



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 55 TAHUN 2017

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sehingga dapat mewujudkan pembangunan di Kabupaten Banyumas diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang berkinerja baik dan profesional;
 - b. bahwa dalam upaya peningkatan kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, dipandang perlu untuk memberikan tambahan penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan bobot pekerjaan dan tanggungjawabnya sesuai dengan tugas dan fungsi Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 39 ayat (1) 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, bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, 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 Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5679)
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Guru Pegawai Negeri Sipil;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. 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 di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.
8. Tambahan Penghasilan adalah penghasilan dalam bentuk uang di luar gaji dan tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas kepada PNS yang ditetapkan oleh Bupati dan bersumber dari APBD.
9. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS yang terpilih untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas, instansi atau lembaga

- Pemerintah maupun organisasi swasta yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
 11. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
 12. Capaian Sasaran Kerja Pegawai adalah hasil kerja yang dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
 13. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 14. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 15. Cuti Bersalin adalah kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, kedua, dan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil .
 16. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
 17. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 18. Izin adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung.
 19. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
 20. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
 21. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan atau pulang bekerja baik secara elektronik dan atau manual.
 22. Terlambat Masuk Bekerja adalah pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
 23. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin pegawai negeri sipil.
 24. Mutasi Jabatan adalah perpindahan tugas PNS ke Perangkat Daerah lainnya baik pada jabatan yang sama ataupun berbeda.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari pemberian Tambahan Penghasilan yaitu untuk meningkatkan kesejahteraan dan merupakan penghargaan atas kinerja PNS.

- (2) Tujuan dari pemberian Tambahan Penghasilan yaitu untuk mendorong peningkatan produktivitas kerja dan disiplin PNS.

BAB III TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 3

- (1) Tambahan Penghasilan diberikan kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. PNS yang secara nyata bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - b. PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar.
- (3) Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Perangkat Daerah yang terdiri dari :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Inspektorat;
 - d. Dinas Daerah;
 - e. Badan Daerah;
 - f. Kecamatan; dan
 - g. Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik sepanjang masih ditetapkan menjadi bagian dari Perangkat Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak diberikan kepada:

- a. PNS yang menduduki jabatan fungsional Guru dan Pengawas Sekolah yang telah mendapatkan tunjangan profesi;
- b. PNS yang melaksanakan tugas pada Badan Layanan Umum Daerah;
- c. PNS yang diangkat sebagai Kepala Desa atau Perangkat Desa;
- d. PNS yang diberhentikan atau diberhentikan sementara karena dikenakan penahanan, menjadi Pejabat Negara, menjadi Anggota Komisi Pemilihan Umum, menjadi Anggota Panitia Pengawas Pemilihan Umum, sedang mengambil masa persiapan pensiun, sedang menerima uang tunggu, hukuman disiplin dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. PNS yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- f. PNS yang menjalani cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan;
- g. PNS yang sedang mengajukan banding administratif atas penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai PNS;
- h. PNS yang masih berstatus sebagai PNS pada instansi Pemerintah pusat, instansi Pemerintah Provinsi atau instansi Pemerintah Kabupaten/Kota

lain yang diperbantukan secara penuh di Lingkungan Pemerintah Daerah, yang telah menerima penghasilan yang sejenis atau dipersamakan dengan Tambahan Penghasilan dari instansi induknya; dan

- i. PNS yang diperbantukan, dipekerjakan dan/atau ditugaskan di luar Lingkungan Pemerintah Daerah, yang telah menerima penghasilan yang sejenis atau dipersamakan dengan Tambahan Penghasilan dari instansi induk tempat yang bersangkutan melaksanakan tugasnya atau instansi lain pemberi tugas;

Pasal 5

- (1) Pembayaran Tambahan Penghasilan berdasarkan hasil capaian Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja Pegawai yang terdiri dari :
 - a. Capaian Sasaran Kerja Pegawai Bulanan dengan bobot 60% (enam puluh perseratus).
 - b. Perilaku Kerja dengan bobot 40% (empat puluh perseratus).
- (2) Tata cara pemberian Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Tambahan Penghasilan diberikan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Tambahan penghasilan diberikan pada tanggal 20 setiap bulan atas pencapaian Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja Pegawai pada bulan sebelumnya.
- (3) Besaran Tambahan Penghasilan tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Tambahan Penghasilan diberikan dengan mempertimbangkan penjatuhan hukuman disiplin dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, tambahan penghasilan dibayarkan 90% (sembilan puluh perseratus) dari hasil penghitungan tambahan penghasilan selama 1 (satu) tahun ;
- (2) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, tambahan penghasilan dibayarkan 75% (tujuh lima perseratus) dari hasil penghitungan tambahan penghasilan selama 1 (satu) tahun ;dan
- (3) penghitungan tambahan penghasilan karena hukuman disiplin tersebut mulai diperhitungkan pada bulan berikutnya sejak berlakunya keputusan mengenai hukuman disiplinnya dengan tetap memperhitungkan faktor pengurangannya.

Pasal 8

Tambahan Penghasilan bagi PNS yang pindah dari luar Lingkungan Pemerintah Daerah, diatur sebagai berikut:

- a. apabila mulai bekerja secara nyata di Lingkungan Pemerintah Daerah antara tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), diberikan Tambahan Penghasilan mulai bulan berikutnya terhitung sejak bekerja secara nyata di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. apabila mulai bekerja secara nyata di Lingkungan Pemerintah Daerah setelah tanggal 15 (lima belas), diberikan Tambahan Penghasilan mulai bulan kedua terhitung sejak bekerja secara nyata di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 9

Tambahan Penghasilan bagi PNS yang mengalami mutasi jabatan, diatur sebagai berikut:

- a. apabila mulai bekerja secara nyata pada jabatan baru antara tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), besaran Tambahan Penghasilan yang diterima untuk jabatan baru diperhitungkan pada bulan berjalan sesuai besaran Tambahan Penghasilan untuk jabatan baru;
- b. apabila mulai bekerja secara nyata pada jabatan baru setelah tanggal 15 (lima belas), besaran Tambahan Penghasilan yang diterima pada bulan berjalan yaitu besaran Tambahan Penghasilan jabatan lama sedangkan besaran Tambahan Penghasilan yang diterima untuk jabatan baru diperhitungkan pada bulan berikutnya terhitung sejak bekerja secara nyata pada jabatan baru.

Pasal 10

Tambahan Penghasilan bagi PNS yang pindah ke luar Lingkungan Pemerintah Daerah diatur sebagai berikut:

- a. apabila mulai bekerja secara nyata di luar Lingkungan Pemerintah Daerah antara tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), PNS yang bersangkutan tidak diberikan Tambahan Penghasilan bulan berjalan.
- b. apabila mulai bekerja secara nyata di luar Lingkungan Pemerintah Daerah setelah tanggal 15 (lima belas), PNS yang bersangkutan diberikan Tambahan Penghasilan bulan berjalan dengan hanya mempertimbangkan capaian Sasaran Kerja Pegawai bulanan;

Pasal 11

PNS yang diberhentikan atau diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d, Tambahan Penghasilan dihentikan terhitung mulai berlakunya keputusan mengenai pemberhentiannya atau pemberhentian semmentaranya.

Pasal 12

PNS yang diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun, meninggal dunia atau sebab-sebab lain yang sah selain sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) huruf d, Tambahan Penghasilan dihentikan pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan mengenai pemberhentiannya sebagai PNS.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 13

Anggaran Tambahan Penghasilan dibebankan pada APBD.

Pasal 14

Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai dikenai pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Tambahan Penghasilan berdasarkan Peraturan Bupati ini diberikan mulai bulan Oktober 2017 atas perhitungan capaian Sasaran Kerja Pegawai bulanan dan Perilaku Kerja bulanan pada bulan September 2017.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 9 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2017 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku tanggal 1 September 2017.






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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 28 JUL 2017

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

NO.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asmin	
3.	Kabag HKM HAM	
4.	Kabag Ors	
5.	Krb. Klb	



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 55 TAHUN 2017
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
BERBASIS KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

A. MEKANISME PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

1. SASARAN KERJA BULANAN

a. Ketentuan Umum

- 1) Sasaran Kerja Pegawai Bulanan merupakan penjabaran dari kegiatan tugas jabatan dan target yang ditetapkan dalam Sasaran Kerja Pegawai yang dibuat oleh setiap PNS pada setiap tahun berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Capaian Sasaran Kerja Bulanan merupakan pencapaian target sasaran kerja pegawai yang dihitung dengan cara membandingkan antara target dan realisasi masing-masing kegiatan tugas jabatan dalam Sasaran Kerja Pegawai bulanan.
- 3) Sasaran Kerja Pegawai bulanan dijabarkan dalam Perjanjian Kontrak Kerja Bulanan yang dibuat oleh masing-masing PNS setiap bulan dengan format sebagaimana formulir 2.
- 4) Penjabaran Perjanjian Kontrak Kerja dituangkan dalam Buku Catatan Harian Pegawai yang diketahui dan diverifikasi oleh atasan langsung sebagai dasar penghitungan prosentase capaian Sasaran Kerja Pegawai sebagaimana formulir 3.
- 5) Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator Kepala Organisasi Perangkat Daerah, penilaian capaian sasaran kerja pegawai dihitung dari nilai rata-rata capaian sasaran kerja pejabat dibawahnya.
Untuk Jabatan Staf Ahli penilaian capaian sasaran kerja pegawai dihitung berdasarkan capaian sasaran kerja sesuai dengan Asisten yang membidangi.
- 6) Untuk Jabatan Administrator selain Kepala Perangkat Daerah, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional, penilaian capaian sasaran kerja pegawai dihitung sebagaimana tersebut dalam ketentuan huruf b
- 7) PNS yang sedang menjalankan tugas belajar besaran tambahan penghasilan berdasarkan pada jabatan terakhir sebelum tugas belajar dan tidak didasarkan atas capaian sasaran kerja pegawai dengan tetap mengirimkan laporan sebagaimana lampiran 4.
- 8) PNS tugas belajar yang tidak mengirimkan laporan setiap semester, dihentikan pembayaran tambahan penghasilan pada semester berikutnya.

b. Penghitungan Prosentase Capaian Kerja Pegawai.

1) Prosentase capaian kerja pegawai dihitung berdasarkan capaian waktu kerja pada buku catatan harian pegawai dibandingkan dengan jam kerja efektif.

2) Jam Kerja pegawai dan jam kerja efektif dirinci sebagai berikut:
Untuk Jam kerja 5 hari dalam 1 minggu.

Untuk Jam Kerja Pegawai Sipil 37,5 Jam per minggu

JAM KERJA PER HARI = $37,5 \text{ Jam} : 5 = 7,5 \text{ Jam}$

JAM KERJA EFEKTIF = $70 \% \times 7,5 \text{ jam} = 5 \text{ jam } 15 \text{ menit}$
dibulatkan menjadi 300 menit

MINGGUAN = $5 \text{ hari} \times 300 \text{ menit} = 1.500 \text{ menit}$

BULANAN = $20 \text{ hari} \times 300 \text{ menit} = 6.000 \text{ menit}$

TAHUNAN = $12 \text{ bulan} \times 6.000 \text{ menit} = 72.000 \text{ menit}$

Untuk Jam kerja 6 hari dalam 1 minggu

Untuk Jam Kerja Pegawai Sipil 37,5 Jam per minggu

JAM KERJA PER HARI = $37,5 \text{ Jam} : 6 = 6,25 \text{ Jam}$

JAM KERJA EFEKTIF = $70 \% \times 6,25 \text{ jam} = 4 \text{ jam } 20 \text{ menit}$
dibulatkan menjadi 250 menit

MINGGUAN = $6 \text{ hari} \times 250 \text{ menit} = 1.500 \text{ menit}$

BULANAN = $24 \text{ hari} \times 250 \text{ menit} = 6.000 \text{ menit}$

TAHUNAN = $12 \text{ bulan} \times 6.000 \text{ menit} = 72.000 \text{ menit}$

Prosentase Capaian Sasaran Kerja Pegawai dihitung sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah Pencapaian Jam Kerja dalam Buku Catatan Kerja Pegawai}}{\text{Jam Kerja efektif dalam 1 bulan}} \times 100\%$$

*) jam Kerja Efektif dalam 1 bulan = 6.000 menit

2. PERILAKU KERJA

a. Ketentuan Umum

1) Perilaku kerja merupakan tingkat disiplin pegawai.

2) Pegawai yang menjalankan cuti selain cuti di luar tanggungan negara atau cuti sakit lebih dari 3 bulan, ketidakhadirannya tidak mengurangi perilaku kerja.

3) PNS yang menjalankan tugas belajar, ketidakhadirannya tidak mengurangi perilaku kerja

4) Kehadiran dan keterlambatan PNS adalah kehadiran dan keterlambatan sebagaimana terekam dalam absensi elektronik.

5) Apabila dalam unit kerja absensi elektronik terjadi kerusakan maka perilaku kerja pegawai dibuktikan dengan cara manual dan diberikan toleransi selama 1 bulan.

6) Dalam hal 1 bulan tidak melakukan perbaikan absensi elektronik maka perolehan tambahan penghasilan dibayarkan sebesar 75 % dari penghitungan absensi secara manual sampai dengan absensi elektronik dapat berfungsi kembali.

7) Untuk UPTD dinas dan badan yang belum tersedia absensi elektronik maka absensi elektronik dilaksanakan pada kecamatan terdekat dimana terdapat keberadaan UPTD.

b. Penghitungan Prosentase Perilaku Kerja

Faktor pengurang perilaku kerja yaitu :

- 1) Tidak masuk bekerja tanpa alasan yang sah, bobot perilaku kerja dikurangi 2% per hari;
- 2) Tidak Masuk Kerja dengan izin, izin sakit atau terkena musibah, bobot perilaku kerja dikurangi 1% per hari;
- 3) Terlambat masuk kerja >30 menit sampai dengan 300 menit bobot perilaku kerja dikurangi 1% dan berlaku kelipatannya;

Catatan :

Musibah adalah suatu kejadian di luar kuasa manusia selain bencana alam yang menimbulkan kerugian material dan non material bagi dirinya yang tidak dapat diberikan dengan ketentuan cuti.

B. CARA PENGHITUNGAN

Penghitungan tambahan penghasilan yang dibayarkan adalah hasil perkalian dari besaran tambahan penghasilan dengan penjumlahan penetapan capaian sasaran kerja pegawai dan prosentase akhir penilaian perilaku kerja dikalikan dengan hukuman disiplin dengan rumus :

Tambahan Penghasilan	=	Standar Tambahan Penghasilan x {(60% x Prosentase Capaian Sasaran Kerja Pegawai) + (40% - faktor pengurang)} x Prosentase Hukuman Disiplin
----------------------	---	--

Contoh :

1. Seorang PNS A dengan Standar Tambahan Penghasilan Rp. 3.600.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase capaian sasaran kerja pegawai 74 %, perilaku kerja baik dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \text{Rp. } 3.600.000 \times \{(60\% \times 74\%) + (40\% - 0\%)\} \times 100\% \\ & \text{Rp. } 3.600.000 \times (44,4\% + 40\%) \times 100\% \\ & \text{Rp. } 3.600.000 \times 84,4\% \times 100\% \\ & \text{Rp. } 3.038.400 \end{aligned}$$

2. Seorang PNS B dengan Standar Tambahan Penghasilan Rp. 3.600.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase capaian sasaran kerja pegawai 74 %, tidak masuk kerja tanpa alasan sah 1 hari dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \text{Rp. } 3.600.000 \times \{(60\% \times 74\%) + ((40\% - 2\%))\} \times 100\% \\ & \text{Rp. } 3.600.000 \times (44,4\% + 38\%) \times 100\% \\ & \text{Rp. } 3.600.000 \times 82,4\% \times 100\% \\ & \text{Rp. } 2.966.400 \end{aligned}$$

3. Seorang PNS C dengan Standar Tambahan Penghasilan Rp. 3.600.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase capaian sasaran kerja pegawai 74% , tidak masuk kerja tanpa alasan sah 1 hari, tidak masuk kerja dengan izin sakit/kena musibah 1 hari dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \text{Rp. 3.600.000} \times \{(60\% \times 74\%) + (40\% - (2\% + 1\%))\} \times 100\% \\ & \text{Rp. 3.600.000} \times \{44,4\% + 37\%\} \times 100\% \\ & \text{Rp. 3.600.000} \times 81,4\% \times 100\% \\ & \text{Rp. 2.930.400} \end{aligned}$$

4. Seorang PNS D dengan Standar Tambahan Penghasilan Rp. 3.600.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase capaian sasaran kerja pegawai 74 % , tidak masuk kerja tanpa alasan sah 1 hari, tidak masuk kerja dengan izin selain izin sakit/selain kena musibah 1 hari dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \text{Rp. 3.600.000} \times \{(60\% \times 74\%) + (40\% - (2\% + 1\%))\} \times 100\% \\ & \text{Rp. 3.600.000} \times (44,4\% + 37\%) \times 100\% \\ & \text{Rp. 3.600.000} \times 81,4\% \times 100\% \\ & \text{Rp. 2.930.400} \end{aligned}$$

5. Seorang PNS E dengan Standar Tambahan Penghasilan Rp. 3.600.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase capaian sasaran kerja pegawai 74 % , tidak masuk kerja tanpa alasan sah 1 hari, tidak masuk kerja dengan izin sakit /kena musibah 1 hari, tidak masuk kerja dengan izin selain izin sakit/selain kena musibah 1 hari, terlambat masuk kerja 80 menit dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \text{Rp. 3.600.000} \times \{(60\% \times 74\%) + (40\% - (2\% + 1\% + 1\% + 1\%))\} \times 100\% \\ & \text{Rp. 3.600.000} \times (44,4\% + 35\%) \times 100\% \\ & \text{Rp. 3.600.000} \times 79,4\% \times 100\% \\ & \text{Rp. 2.858.400} \end{aligned}$$

6. Seorang PNS F dengan Standar Tambahan Penghasilan Rp. 3.600.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase capaian sasaran kerja pegawai 74 % , tidak masuk kerja tanpa alasan sah 1 hari, tidak masuk kerja dengan izin sakit/kena musibah 1 hari, tidak masuk kerja dengan izin diluar izin sakit/kena musibah 1 hari, terlambat masuk kerja 80 menit dan dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & \text{Rp. 3.600.000} \times \{(60\% \times 74\%) + (40\% - (2\% + 1\% + 1\% + 1\%))\} \times 90\% \\ & \text{Rp. 3.600.000} \times (44,4\% + 35\%) \times 90\% \\ & \text{Rp. 3.600.000} \times 79,4\% \times 90\% \\ & \text{Rp. 2.858.400} \times 90\% = \text{Rp. 2.572.560,- (Tambahan Penghasilan} \\ & \text{dibayarkan 90\% selama 1 bulan)} \end{aligned}$$

C. TATA CARA PEMBAYARAN

- a. Tata cara pembayaran tambahan penghasilan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mekanisme pencairan anggaran dengan melampirkan formulir sebagaimana terlampir dalam formulir 1.
- b. Formulir 1 dibuat oleh pejabat yang menanggapi urusan kepegawaian berdasarkan hasil penilaian capaian sasaran kerja dari atasan langsung dan rekapitulasi absensi elektronik.
- c. Atasan langsung paling lambat menyampaikan penilaian capaian sasaran kerja pegawai pada tanggal 5 pada bulan berikutnya.

D. LAIN - LAIN

1. Tambahan Penghasilan bagi PNS yang sedang menjalani tugas belajar diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Mendapatkan 100 % selama masa tugas belajar sesuai dengan TMT pada surat keputusan penugasan.
 - b) Mendapatkan 75 % selama masa tugas belajar, apabila masa studi diperpanjang selama 1 tahun.
 - c) Mendapatkan 50 % selama masa tugas belajar, apabila masa studi diperpanjang selama 1 tahun dari perpanjangan pertama.
 - d) Mendapatkan 25 % selama masa tugas belajar, apabila status tugas belajar berubah menjadi ijin belajar.
2. Capaian kerja pegawai bagi PNS yang melaksanakan perjalanan dinas diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Waktu perjalanan dinas kurang dari 5 (lima) jam, dihitung sesuai dengan waktu perjalanan dinas.
 - b) Waktu perjalanan dinas lebih dari atau sampai dengan 5 (lima) jam dihitung 300 (tiga ratus) menit.

REKAPITULASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

PADA

BULAN

TAHUN

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	PAGU BESARAN	PROSESNTASE CAPAIAN SKP (60%)				PERILAKU KERJA (40%)						Jumlah dst					
				%	Jml FPI	%	Jml FP2	%	Jml FP3	%	%	%	%						
															HUKUMAN DISIPLIN	Jenis	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Capaian SKP															

Purwokerto,
Kepala.....

NIP.

Catatan

1 = No

2 = Nama dan NIP

3 = Jabatan

4 = Pagu Besaran Tambahan Penghasilan

5 = (Capaian SKP dalam Buku Catatan Harian : Jam Kerja Efektif) x 100 %

6 = kolom 5 X 60 %

7 = Jumlah ketidakhadiran tanpa alasan yang sah

8 = kolom 7 x 2 %)

9 = Jumlah ketidakhadiran karena izin, Izin Sakit / terkena musibah

10 = kolom 9 x 1 %

11 = Kehipatan keterlambatan 300 menit (tidak berlaku bagi keterlambatan 0-30 menit

Contoh

Keterlambatan 31 - 300 = terhitung 1

Keterlambatan 301 - 600 = terhitung 2 dst

12 = Kolom 11 x 1 %

13 = Kolom 8 + Kolom 10 + Kolom 12

14 = Jenis Hukuman disiplin

15 = Prosentasi hukuman disiplin

Ringan dan tidak dihukum

Sedang

Berat

16 = (kolom 6 + Kolom 13) x Kolom 15

17 = kolom 16 x kolom 4

18 = PPh 21

19 = Kolom 17 - kolom 18

= 100 % penerimaan
= 90 % penerimaan selama 1 tahun
= 75 % penerimaan selama 1 tahun

PERJANJIAN KONTRAK KERJA BULAN.....

Dalam rangka optimalisasi kerja pegawai, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
 N I P :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

N a m a :
 N I P :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kerja sebagaimana tersebut dibawah ini

NO	RENCANA KERJA BULANAN	TARGET	Waktu yang dibutuhkan
1.	.....	.....	.....
2.	....	
3.	Dst.		

Sebagai dasar perencanaan kerja bulanan yang tertuang dalam buku catatan harian pegawai. Dengan keberhasilan dan kegagalan pencapaian kerja menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi kerja dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwokerto, 2017

Pihak Kedua

Pihak Pertama

() ()

BUKU CATATAN KEGIATAN HARIAN PNS

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Kegiatan Bulan

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan		Waktu pelaksanaan		Paraf Atasan Langsung
1.	Senin,	a.			Menit	
		b.			Menit	
		c.			Menit	
		dst				
		Jumlah		.....	Menit	
2.	Selasa,	a.			Menit	
		b.				
		dst				
		Jumlah		.....	Menit	
3.	Rabu,	a.				
		dst				
		Jumlah		.....	Menit	
4.	dst	dst				
		Jumlah		.....	Menit	
JUMLAH KESELURUHAN				.....	Menit	
Prosestase Capaian Sasaran Kerja pegawai = Jumlah Keseluruhan/ 6000 menit					%	

PNS yang bersangkutan

(.....)

LAPORAN PNS TUGAS BELAJAR *)

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. :
 Program Studi :
 Lembaga Pendidikan :

No.	Bulan	Mata Kuliah yang diambil	SKS	KETERANGAN
1.				
2.				

Mengetahui
 Ketua Prodi

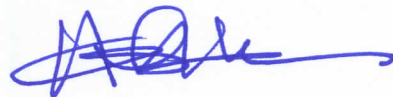
PNS yang bersangkutan

()




()

*) Dibuat setiap semester

BUPATI BANYUMAS



ACHMAD HUSEIN

NO.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asmin	
3.	Kabag PISMA HAM	
4.	Kabag Ors	
5.	Ksb. Klb	

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 55 TAHUN 2017
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

**BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS**

No	URAIAN	BESARAN PER BULAN
1.	Eselon II/a	Rp. 17.100.000,-
2.	Eselon II/b :	
	a. Para Asisten	Rp. 10.700.000,-
	b. Kepala Dinas/Inspektur/Badan/Satuan Polisi Pamong Praja/ Staf Ahli	Rp. 9.400.000,-
3.	Eselon III/a :	
	a. Kepala Kantor/ Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Rp. 6.400.000,-
	b. Camat/Kepala Bagian/Irban/ Sekretaris Dinas/Sekretaris Badan	Rp. 5.700.000,-
4.	Eselon III/b :	
	a. Kepala Bidang	Rp. 5.000.000,-
	b. Sekretaris Kecamatan	Rp. 4.300.000,-
5.	Eselon IV/a :	
	a. Lurah/ Kasubag/Kasubid/ Kepala Seksi pada Dinas/Badan/Kantor/Satuan Polisi Pamong Praja	Rp. 3.600.000,-
	b. Kepala Kasi pada Kecamatan	Rp. 3.300.000,-
6.	Eselon IV b	Rp. 3.000.000,-
7.	Eselon Va/ Kepala TU Khusus/ Ajudan Bupati dan Wakil Bupati	Rp. 2.300.000,-
8.	Pelaksana :	
	a. Golongan IV	Rp. 2.300.000,-
	b. Golongan III	Rp. 1.900.000,-
	c. Golongan II	Rp. 1.400.000,-
	d. Golongan I	Rp. 1.200.000,-
9.	Fungsional :	
	a. Jabatan Fungsional pada lingkungan Inspektorat	
	1) Fungsional Ahli :	
	a) Pertama	Rp. 3.000.000,-
	b) Muda	Rp. 3.600.000,-
	c) Madya dan Utama	Rp. 4.300.000,-
	2) Fungsional Terampil :	
	a) Pelaksana	Rp. 1.700.000,-
	b) Pelaksana Lanjutan	Rp. 2.300.000,-
	c) Penyelia	Rp. 3.000.000,-

No	URAIAN	BESARAN PER BULAN
	b. Jabatan Fungsional Lainnya 1) Fungsional Ahli 2) Fungsional Terampil	Rp. 2.300.000,- Rp. 1.700.000,-
10.	Guru yang belum diangkat dalam jabatan fungsional dan Guru yang belum mendapatkan tunjangan Sertifikasi/profesi	Rp. 500.000,-

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

NO.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asmin	
3.	Kabag HEM ? HAM	
4.	Kabag OB	
5.	Ksb Klb.	