



BUPATI NUNUKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 21 TAHUN 2019

TENTANG

TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NUNUKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan, Pemerintah Daerah berdasarkan 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 dapat memberikan Tunjangan Tambahan Penghasilan;
 - b. bahwa pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dalam rangka kesejahteraan dan Pembinaan Kepegawaian kepada Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan yang telah di atur dengan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 1 Tahun 2015 Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan belum cukup mengakomodir akselerasi peningkatan kinerja pegawai, sehingga perlu ganti;
 - c. bahwa berdasarkan hasil perhitungan kelas jabatan dan evaluasi jabatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Nunukan terhadap Jabatan Struktural dan Fungsional maka telah diperoleh hasil yang objektif berdasarkan beban kerja pada setiap jabatan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nunukan tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau,

Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nunukan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Nunukan.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang.
5. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan dan diangkat oleh Pemerintah Kabupaten Nunukan.
6. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil termasuk Pegawai Negeri Sipil dengan status penugasan.
7. Pegawai Negeri Sipil dengan penugasan adalah PNS yang melaksanakan tugas diluar instansi induknya yang gajinya tetap dibebankan pada instansi induknya.
8. Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia selanjutnya disingkat Anggota TNI-Polri mendapatkan penugasan khusus dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.
9. Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TTP adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan atas tingkat kehadiran dan pencapaian prestasi kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
10. Penilaian Kerja adalah proses pengukuran keberhasilan capaian kerja berdasarkan laporan kerja dan kehadiran yang ditetapkan.
11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antar pegawai dengan pejabat sebagai atasan pegawai yang bersangkutan.
12. Kehadiran adalah komponen penilaian kerja berdasarkan jumlah kehadiran yang sesuai dengan jam kerja yang diberlakukan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.
13. Kelas Jabatan (*grading*) adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil evaluasi jabatan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan tambahan penghasilan pegawai negeri sipil.
14. Pejabat penanggung jawab adalah Kepala Perangkat Daerah.
15. Pimpinan Instansi adalah Sekretaris Daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Sekretariat DPRD,

Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur Inspektorat, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.

16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah
17. Presensi secara elektronik adalah kegiatan mengisi daftar hadir dengan pembacaan secara elektronik berupa sidik jari, wajah, atau bagian tubuh lainnya pada mesin absensi.
18. Terlambat masuk kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang datang setelah jam 07.30 WITA.
19. Tidak masuk kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang tidak masuk kerja sehari penuh.
20. Cepat pulang adalah Pegawai Negeri Sipil yang pulang sebelum jam 16.00 WITA untuk hari Senin sampai dengan Kamis dan jam 11.30 WITA untuk hari Jum'at.
21. Online yang selanjutnya disebut dengan daring (dalam jaringan) adalah keadaan dimana tersedianya jaringan internet.
22. Offline yang selanjutnya disebut dengan luring (luar jaringan) adalah keadaan dimana tidak tersedianya jaringan internet.
23. Force majeure adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BAB II KETENTUAN HARI, JAM DAN APEL KERJA Pasal 2

- (1) Hari kerja PNS dan Anggota TNI-Polri penugasan adalah hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jam kerja bagi PNS dan Anggota TNI-Polri penugasan ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pada hari Senin sampai dengan Kamis Pukul 07.30 WITA hingga Pukul 16.00 WITA;
 - b. Pada hari Jum'at dimulai Pukul 07.30 WITA hingga Pukul 11.30 WITA.
- (3) Apel kerja adalah hari senin dan kamis dilaksanakan selambat-lambatnya pada pukul 07.30 WITA.
- (4) Perubahan terhadap ketentuan hari, jam dan apel kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

Ketentuan waktu kerja pegawai PNS pejabat fungsional dan atau yang bekerja menggunakan sistem shift prestasi daftar hadirnya dikecualikan dari peraturan ini dan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 4

- (1) Setiap hari Senin sampai Jum'at wajib melakukan *Presensi*.
- (2) Setiap hari Senin dan Kamis diwajibkan mengisi daftar hadir apel pagi.
- (3) Pengisian daftar hadir pagi dimulai pukul 06.30 WITA.

- (4) Pengisian daftar hadir sore dilaksanakan paling cepat pukul 16.00 WITA untuk hari Senin sampai dengan Kamis, dan pukul 11.30 WITA untuk hari Jumat.
- (5) Kewajiban untuk melaksanakan mengisi daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi:
 - a. Ajudan, Pengawal Pribadi Bupati/Wakil Bupati dan Sopir Pimpinan Bupati/Wakil Bupati;
 - b. mendapat tugas diluar tempat tugas sehingga tidak dapat mengisi presensi;
 - c. mendapat perintah tertulis atau izin tertulis untuk tidak masuk, lambat masuk atau cepat pulang kerja dari atasan;
 - d. cuti yang tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
 - e. mengikuti kegiatan yang dimulai pukul 08.30 WITA atau sebelumnya diberikan toleransi untuk tidak mengisi daftar hadir masuk kantor ;
 - f. mengikuti kegiatan yang selesai pukul 15.30 WITA atau setelahnya diberikan toleransi untuk tidak mengisi daftar hadir pulang kantor;
 - g. pegawai yang mengikuti kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf (e) dan huruf (f) harus melampirkan bukti yang dianggap sah;
 - h. pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas.
 - i. Adanya force majeure
- (6) Terlambat *presensi* masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih dari 7.30 WITA dapat membuat surat keterangan terlambat dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Surat Keterangan Terlambat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat maksimal 4 (empat) surat dalam kurun waktu 1 (satu) bulan.

Pasal 5

- (1) Pengisian dan penghitungan daftar hadir dan laporan kerja menggunakan sistem daring.
- (2) Bagi wilayah yang belum memiliki jaringan internet atau jaringan mengalami gangguan maka harus tetap mengisi daftar hadir dan laporan kerja secara luring.
- (3) Format laporan kerja secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB III

TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 6

- (1) Perhitungan besaran TTP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini diberikan berdasarkan Kelas, Nilai Jabatan dan Bobot Evaluasi Faktor Instansi.
- (2) Kelas dan Nilai Jabatan serta besaran TTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Pemberian TTP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) diberikan berdasarkan capaian bobot skor kerja, Bobot skor kehadiran dan indikator pematangan lainnya.

- (2) Bobot Evaluasi Faktor Instansi dan Prosentase Bobot Skor Kerja serta Bobot Skor kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Skor kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan harian yang memuat semua hasil kerja sesuai dengan tugas, fungsi dan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Skor kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. cepat pulang;
 - c. tidak masuk kerja;
 - d. meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja tanpa bukti yang bisa dipertanggungjawabkan; dan/atau
- (5) Indikator pengurangan lainnya yaitu Mendapatkan sanksi disiplin ringan selain disiplin jam kerja.

Pasal 8

- (1) Perhitungan TTP berdasarkan laporan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atas penilaian kegiatan kedinasan dilakukan secara elektronik.
- (2) Dalam hal penilaian kegiatan kedinasan melampaui 100% (seratus persen), maka TTP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kelas jabatan.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas, PNS dan Anggota TNI-Polri penugasan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan dapat diberikan TTP;
- (2) Pelaksana Tugas diberikan TTP.
- (3) Besaran jumlah TTP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemberian TTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional, diberikan berdasarkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional.
- (5) Pemberian TTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk PNS dan Anggota TNI-Polri penugasan hanya diberikan apabila tidak diberikan oleh instansi induk untuk penghasilan yang dipersamakan.

Pasal 10

TTP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) tidak diberikan kepada:

- (1) Pegawai yang sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara.
- (2) Pegawai yang dikenakan disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian tidak dengan hormat atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Lembaga yang berwenang.
- (3) Pegawai yang pindah tugas karena mengikuti suami atau istri keluar daerah dan berstatus pegawai dipekerjakan didaerah lain tidak diberikan TTP.
- (4) Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (5) PNS yang tidak mendapatkan TTP selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal ketetapan hukuman disiplin adalah yang dijatuhi hukuman sedang berupa:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - c. penurunan pangkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
- (6) PNS yang tidak mendapatkan TTP selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal ketetapan hukuman disiplin adalah yang dijatuhi hukuman berat berupa:
 - a. penurunan pangkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan pangkat setingkat lebih rendah atau pembebasan jabatan;
- (7) Tidak lagi berstatus menjadi PNS.

BAB IV
LAPORAN KERJA
Pasal 11

- (1) PNS wajib membuat laporan kerja harian.
- (2) Pembuatan laporan kerja harian dilaporkan secara daring.
- (3) Pekerjaan yang dilaporkan adalah pekerjaan yang sesuai dengan tugas dan fungsi serta penugasan lain dari pimpinan, yang memuat tanggal, biodata PNS, jumlah hari kerja, kelas jabatan, instansi, bobot evaluasi faktor instansi, jumlah TTP, uraian kegiatan, hasil kerja (jumlah dan satuan), lama penyelesaian (mulai, selesai, jam, menit), dan keterangan/pembuktian yang diketahui oleh atasan langsung.
- (4) Bukti sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dapat berupa:
 - a. foto kegiatan dan/atau swafoto saat mengikuti kegiatan;
 - b. undangan, surat tugas dan disposisi;
 - c. daftar hadir;
 - d. bukti lainnya yang sah.
- (5) Atasan langsung wajib mengevaluasi dan mengesahkan terhadap kegiatan kedinasan PNS dibawah garis koordinasinya.
- (6) Apabila laporan kerja tidak dapat dievaluasi oleh atasan langsung maka penilaian dilakukan oleh pejabat setingkat lebih tinggi atau pejabat yang ditunjuk sebagai Plh atau Plt.
- (7) Penilaian laporan kerja pegawai diberikan atas realisasi capaian kerja yang dihitung setiap bulan.

BAB V
PEMOTONGAN TTP
Pasal 12

- (1) Pemotongan TTP dinyatakan dalam per seratus, dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus per seratus).
- (2) Indikator pemotongan TTP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Pasal 13

Rumus Penghitungan TTP sebagai berikut:

BESAR TTP = HARGA JABATAN X BEBAN EVALUASI FAKTOR INSTANSI

Jumlah Hari kerja dikurang jumlah laporan harian yang tidak dibuat dibagi Jumlah hari kerja dikali ...% dari nilai jabatan.

$$A = (\text{BESAR TTP} \times C\%) \times \left(\frac{\text{HARI KERJA} - \text{JML LAPORAN TIDAK DIBUAT}}{\text{HARI KERJA}} \right)$$

Jumlah Potongan setiap bulan dikali dari nilai jabatan

B = (BESAR TTP x C%) x JML PERSENTASE POTONGAN PERBULAN
C ADALAH BESARAN PERSENTASE BOBOT SKOR

Jumlah TTP Diterima = A + B

SARANA PRASARANA
Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan penerapan TTP secara daring adalah Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) menyiapkan dan mengelola perangkat keras dan perangkat lunak (aplikasi).

PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 14 ayat (1) menyiapkan rekapitulasi laporan bulanan yang terdiri dari laporan kerja dan laporan kehadiran.
- (2) Rekapitulasi laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap tanggal 20 pada bulan berjalan disampaikan secara daring oleh admin aplikasi kepada Perangkat Daerah yang selanjutnya dilakukan pengolahan petugas pelaksana dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Apabila tanggal 20 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka pencetakan dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum tanggal 20.

Pasal 16

- (1) Pemberian TTP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dibayarkan setiap bulan, yaitu pada minggu pertama bulan berjalan (n) dengan berdasarkan hitungan laporan kerja dan tingkat kehadiran pada bulan sebelumnya (n-1).
- (2) Kepala Perangkat Daerah menetapkan daftar permintaan pembayaran TTP untuk suatu masa kerja tertentu dengan melampirkan hasil perhitungan pemotongan TTP yang dikenakan untuk setiap PNS dilingkungan kerjanya kepada PPKD.

BAB V PEMBAYARAN Pasal 17

- (1) Dengan memperhatikan laporan kerja dan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 digunakan sebagai dasar pembayaran TTP.
- (2) TTP yang diterima oleh PNS dan Anggota TNI-Polri penugasan dikenakan pajak penghasilan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nunukan.
- (3) Pembayaran TTP bagi PNS Mutasi dibayar sesuai jabatan lama pada instansi sebelumnya.
- (4) Pengenaan pajak penghasilan terhadap TTP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan berdasarkan tarif pajak penghasilan non final.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 18

- (1) Untuk efektivitas pelaksanaan pemberian TTP kepada PNS dan Anggota TNI-Polri penugasan, Kepala Perangkat Daerah wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PNS dilingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah disamping melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) juga melaksanakan pengawasan yang disertai dengan pemberian sanksi PNS dilingkungan kerjanya masing-masing.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selain berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku juga berupa pemotongan TTP berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (4) Laporan atas pelaksanaan TTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.

BAB VII
SANKSI
Pasal 19

- (1) Setiap PNS yang dengan sengaja melakukan manipulasi data kehadiran dan/atau merusak barang milik daerah terkait dengan mekanisme pemberian TTP, dikenakan sanksi berupa tidak diberikan TTP selama 6 (enam) bulan.
- (2) Setiap PNS yang dengan sengaja melakukan perusakan terhadap alat presensi elektronik diberikan sanksi disiplin.

Pasal 20

- (1) Setiap PNS dan Anggota TNI-Polri penugasan wajib mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap PNS dan Anggota TNI-Polri yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 dan Pasal 10, tetapi telah menerima TTP, maka yang bersangkutan diwajibkan mengembalikan TTP tersebut kepada Pemerintah Daerah melalui Kas Daerah.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 21

Segala biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nunukan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

- (1) Sebelum tersedia perangkat pengisian daftar hadir dan penghitungan laporan kerja menggunakan sistem daring, maka dilakukan Pengisian daftar hadir dan penghitungan laporan kerja menggunakan sistem luring.
- (2) Selain pengisian daftar hadir dan penghitungan laporan kerja menggunakan sistem luring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disebabkan oleh ketersediaan jaringan internet.
- (3) Pembuatan laporan kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat setiap hari dan dilaporkan dalam bentuk rangkuman setiap bulan yang disetujui oleh atasan langsung.
- (4) Pekerjaan yang dilaporkan adalah pekerjaan yang sesuai dengan tugas dan fungsi serta penugasan lain dari pimpinan, yang memuat periode tanggal, biodata PNS, jumlah hari kerja, kelas jabatan, instansi, bobot evaluasi faktor instansi, jumlah TTP, uraian kegiatan, hasil kerja (jumlah dan satuan), dan keterangan/pembuktian yang diketahui oleh atasan langsung;
- (5) Pembuatan laporan kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Sekretaris Daerah, Asisten pada Sekretariat Daerah dan Kepala Perangkat Daerah, adalah menerima, mengevaluasi dan mengesahkan laporan kegiatan kedinasan yang dilaksanakan PNS dibawah koordinasinya tanpa perlu dilakukan pengesahan oleh atasan yang lebih tinggi.
- (6) Pembayaran TTP bulan Januari dan februari 2019 masih menggunakan perhitungan Tunjangan Tambahan Penghasilan sesuai Peraturan Bupati Nunukan Nomor 1 Tahun 2015.

- (7) Perhitungan laporan kerja dan tingkat kehadiran bulan Februari 2019 untuk pembayaran TTP Bulan Maret 2019, menggunakan periode 21 Januari 2019 sampai dengan 20 Februari 2019 dengan mengabaikan laporan kerja dan potongan tingkat kehadiran mulai tanggal 21 sampai dengan 31 Januari 2019.
- (8) Pegawai Pensiun TTP tetap dibayarkan atas hasil kerja dan presensi bulan sebelumnya.
- (9) Rekapitulasi laporan kerja diketahui oleh atasan langsung yang merupakan pengusulan terhadap hasil kerja.
- (10) Penetapan Rekapitulasi tingkat kehadiran dan penilaian kerja dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah dan diumumkan paling lambat pada tanggal 25 setiap bulannya selama hari kerja.
- (11) Pengolahan Petugas Pelaksana melakukan pengeditan pada hasil cetak komputer atau lembar daftar hadir dengan berdasarkan bukti-bukti yang diperolehnya.
- (12) Perhitungan jumlah TTP diterima berdasarkan dari hasil prosentase jumlah potongan yang telah dihitung oleh petugas pelaksana dan ditetapkan Pejabat Penanggungjawab.
- (13) Pembayaran TTP dilengkapi dengan Surat Pernyataan Bertanggungjawab Kepala Perangkat Daerah.
- (15) Surat Pernyataan Bertanggungjawab Kepala Perangkat Daerah untuk Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten yang membidangi.
- (16) Surat Pernyataan Bertanggungjawab Kepala Perangkat Daerah apabila Kepala Perangkat Daerah atau Asisten Sekretariat Daerah berhalangan maka penandatanganan pernyataan dilakukan oleh pejabat setingkat lebih tinggi atau pejabat yang ditunjuk sebagai Plh atau Plt.

Pasal 23

- (1) Bagi PNS dipekerjakan diluar Instansi induknya menyampaikan rekapitulasi Laporan Prestasi dan daftar hadir kepada Kepala Perangkat Daerah induk.
- (2) PNS pejabat fungsional tertentu dan atau yang bekerja menggunakan sistem shift prestasi dan daftar hadirnya diatur sendiri ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat pelaksana yang bertanggung jawab terhadap laporan kerja dan pengisian daftar hadir ditetapkan dengan keputusan pimpinan instansi.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini berlaku bagi seluruh PNS dan Anggota TNI-Polri dipekerjakan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, kepala Perangkat Daerah wajib menetapkan hari, jam, dan apel kerja bagi PNS pejabat fungsional dan/atau yang bekerja menggunakan sistem shift prestasi daftar hadirnya tidak dapat disesuaikan dengan hari, jam dan apel kerja sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Nunukan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nunukan.

Ditetapkan di Nunukan
Pada tanggal 18 Januari 2019

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan
Pada tanggal 30 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,

ttd

SERFIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2019 NOMOR 21



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 21 TAHUN 2019
 TENTANG
 TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

INDIKATOR POTONGAN TTP

NO	KOMPONEN	JUMLAH POTONGAN
Dari 80% TTP		
1	Tidak mengikuti apel pagi	1 %
2	Tidak masuk kerja 1 hari tanpa keterangan	10 %
3	Izin tidak masuk kerja dengan keterangan dan dihitung sebagai cuti tahunan	Dibayar penuh
4	Terlambat masuk kerja dihitung permenit	0,01 %
6	Terlambat masuk kerja diatas 60 menit	1,5 %
7	Terlambat masuk kerja lebih dari 4 jam atau (Senin s.d Kamis) dan 2 jam (Jumat) atau tidak melakukan <i>Presensi</i> saat masuk kerja	5 %
8	Pulang sebelum waktunya kurang dari 60 menit	1 %
9	Pulang sebelum waktunya lebih dari 60 menit	1,5 %
10	Pulang cepat lebih awal 4 jam (Senin s.d Kamis) dan 2 jam (Jumat) atau tidak melakukan <i>presensi</i> saat pulang kerja	5 %
11	cuti :	
	a. Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti karena Alasan Penting, Cuti Besar	Dibayar penuh
	b. Cuti Diluar Tanggungan Negara	Tidak dibayar
12	PNS/ASN Penugasan tetapi tidak menerima tambahan penghasilan yang dipersamakan dari instansi penerima	Dibayar penuh
13	Sakit :	
	a. Sakit 1 hari dengan surat keterangan sakit dan dihitung sebagai cuti sakit	Dibayar penuh
	b. Sakit lebih dari 2 hari (cuti) mengikuti ketentuan yang berlaku	Dibayar penuh
14	Laporan hasil operasi yang dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja yaitu penegakan disiplin kerja, disiplin seragam dan penegakan disiplin lainnya	1%

NO	KOMPONEN	JUMLAH POTONGAN
Dari 100% TTP		
15	PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa hukuman disiplin ringan selain dari tingkat kehadiran: 1. Teguran lisan 2. Teguran tertulis 3. Pernyataan tidak puas	10%
16	PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa hukuman disiplin sedang: 1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun 2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun 3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	Tidak diberikan TTP selama 3 bulan terhitung mulai tanggal ketetapan hukuman disiplin
17	PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa hukuman disiplin berat: 1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun 2. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah atau pembebasan dari jabatan	Tidak diberikan TTP selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal ketetapan hukuman disiplin ditetapkan
18	PNS yang menjalani Hukuman Pidana	Tidak dibayar
19	PNS yang dikenakan pemberhentian sementara sebagai PNS	Tidak dibayar
20	PNS yang Tugas Belajar (setelah menyampaikan kemajuan perkembangan setiap semester)	Dibayar sesuai keputusan bupati
21	Tugas Belajar sudah habis masa waktunya dan tidak melaporkan diri	Tidak dibayar

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG
TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

LAPORAN KERJA

Periode Kerja : s.d
Nama :
NIP :
Jumlah Hari Kerja :
Kelas jabatan :
Kode Instansi :
Jabatan :
Instansi :
Bobot Evaluasi Faktor Instansi :
Besarnya TTP :

Dengan ini melaporkan bahwa kegiatan saya ini adalah sebagai berikut:

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Hasil Kerja	Keterangan (pembuktian)
	Total Laporan di Buat			

Demikian laporan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya:

Mengetahui,
Atasan Langsung

Nunukan,
Yang membuat laporan

Nama
NIP

Nama
NIP

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 21 TAHUN 2019
 TENTANG
 TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

Penetapan Besaran Pemotongan TTP
 (Nama Dinas)
 Periode ...s.d...

No	Nama	Jenis Pemotongan								Total potongan	Jumlah Laporan Harian Kerja yang dilaporkan
		Tidak Apel	Terlambat < 60 menit	Telat >60 menit	Pulang Cepat <60 menit	Pulang Cepat >60 menit	- Masuk Kerja atau terlambat dari 4 atau 2 jam - Tidak presensi	- Tidak masuk tanpa keterangan - Hukdis Ringan	Laporan dari Satpol PP		
		1%	0,01%	1,5%	1%	1,5%	5%	10%	1%		
1	PNS A NIP...										

Menetapkan,
 Kepala Perangkat Daerah selaku
 Pejabat Penanggungjawab

Nunukan,
 Pejabat Pelaksana,

Nama
 NIP

Nama
 NIP

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 21 TAHUN 2019
 TENTANG
 TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

REKAPITULASI BESARAN TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS

INSTANSI :
 BULAN KERJA :
 HARI KERJA :
 BOBOT KEHADIRAN :
 BOBOT KERJA :

No	Nama / NIP	Indeks			Jumlah TTP (Rp)	Hari Kerja	BOBOT KEHADIRAN..%			BOBOT KERJA ...%			Besaran TTP
		Kelas Jabatan	Harga Jabatan	Bobot Evaluasi Faktor Instansi			%	TTP Kehadiran	TTP Kehadiran diterima	Jml Laporan	TTP Kerja	TTP Kerja diterima	

Mengetahui,
 Kepala Perangkat Daerah

Nunukan,
 Bendaharawan

Nama
 NIP

Nama
 NIP

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG
TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN NUNUKAN

PERMOHONAN IZIN TERLAMBAT MASUK / CEPAT PULANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat,
Gol/Ruang :
4. Jabatan :
5. Kelas Jabatan :
6. Instansi :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dispensasi terlambat masuk/cepat pulang ke - ... untuk bulan ... dikarenakan saya.... Bersama dengan surat ini saya lampirkan bukti berupa ...

Demikian surat permohonan izin terlambat ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Menetapkan,
Kepala Perangkat Daerah selaku
Pejabat Penanggung Jawab

Nunukan,
Pejabat Pelaksana,

Nama
NIP

Nama
NIP

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI NUNUKAN
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG
TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN NUNUKAN

(KOP SURAT)

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA PERANGKAT DAERAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat,
Gol/Ruang :
4. Jabatan :
5. Kelas Jabatan :
6. Instansi :

Setelah meneliti dan mengevaluasi pelaksanaan kerja dan disiplin PNS di lingkungan Perangkat Daerah yang saya pimpin, laporan kerja tersebut benar sesuai dengan tugas dan fungsi serta penugasan lain.

Apabila dikemudian laporan ini ternyata tidak benar berdasarkan hasil berdasarkan hasil pemeriksaan instansi terkait, saya bersedia dituntut dimuka hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat, untuk digunakan sebagaimana mestinya

Nunukan,
Kepala,

Nama
NIP.

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID