

BUPATI LAMPUNG TENGAH

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH
NOMOR 04 TAHUN 2017

TENTANG

PELAKSANAAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LAMPUNG TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa 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, menyebutkan bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai, pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah, berdasarkan pertimbangan yang objektif, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas dan dengan adanya Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang baru, perlu mengatur kembali Pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
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;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah;
4. Wakil Bupati adalah Bupati Lampung Tengah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
7. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan dan memberhentikan Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Daerah;
9. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
10. Tambahan Penghasilan adalah penghasilan yang bersifat tambahan yang diberikan kepada pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;

11. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan Pegawai Negeri Sipil untuk bekerja dikantor termasuk waktu istirahat sebagaimana telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
12. Sasaran Kerja Pegawai adalah rincian kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

HARI DAN JAM KERJA

Pasal 2

- (1) Hari dan jam kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah adalah :
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis.
Jam Kerja : 07.30 wib – 15.30 wib
Istirahat : 12.00 wib – 12.30 wib
 - b. Hari Jumat.
Jam Kerja : 07.30 wib – 15.30 wib
Istirahat : 11.30 wib – 12.30 wib
- (2) Hari kerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (3) Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas wajib mencatat waktu kedatangan dan kepulangan sesuai dengan jam kerja.
- (4) Pencatatan kehadiran dilakukan dengan menggunakan absensi di unit kerja masing-masing.
- (5) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila melaksanakan tugas setelah jam kerja tetap diberikan tunjangan atas kelebihan jam kerja (lembur) sesuai Peraturan Perundang-Undang yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas keluar daerah ditentukan sebagai berikut:
 - a. Penugasan dilakukan oleh atasan langsung dan/atau Pimpinan secara tertulis;
 - b. Penugasan untuk mengikuti pendidikan dan latihan, serta bimbingan teknis lainnya.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan surat tugas dari unit kerja atau institusi tempat kegiatan tersebut diselenggarakan.

BAB III

KOMPONEN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 4

- (1) Komponen pemberian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil terdiri atas :
 - a. Besaran pokok pemberian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil.
 - b. Indikator kinerja, meliputi :
 1. Kehadiran kerja; dan
 2. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
- (2) Besaran pokok pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengukuran kinerja berdasarkan kehadiran kerja dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Tambahan penghasilan diberikan kepada Pejabat Struktural, Fungsional dan Staf di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 6

Besaran tambahan penghasilan diberikan setiap bulan dan didasarkan kepada skor indikator :

- a. Kehadiran kerja dengan bobot 70% (tujuh puluh per seratus); dan
- b. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan bobot 30% (tiga puluh perseratus).

Bagian Kedua

Penilaian

Pasal 7

- (1) Penilaian kehadiran kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kehadiran kerja 90% s/d 100% bernilai 100;
 - b. Kehadiran kerja 70% s/d 89% bernilai 75;
 - c. Kehadiran kerja 50% s/d 69% bernilai 50;
 - d. Kehadiran kerja kurang dari 50% bernilai 25;
 - e. Kehadiran kerja 0% tidak diberikan tambahan penghasilan.
- (2) Perhitungan atas kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan kepada absensi kehadiran dalam daftar hadir pagi dan sore.

- (3) Pedoman perhitungan atas kehadiran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang sedang melaksanakan perjalanan dinas, mengikuti kegiatan kedinasan di luar kantor, mengikuti pendidikan dan pelatihan, dan bimbingan teknis lainnya disetarakan dengan pegawai masuk kerja.
- (5) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi melebihi 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, maka terhadap kelebihan hari kerja tersebut berlaku ketentuan:
 - a. Apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tetap menerima uang Harian Perjalanan Dinas, maka untuk perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan disamakan dengan tidak masuk kerja.
 - b. Apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak menerima uang Harian Perjalanan Dinas, maka untuk perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan disamakan dengan tetap masuk kerja.
- (6) Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalankan Cuti disamakan dengan pegawai yang tidak masuk kerja.
- (7) Pegawai Negeri Sipil yang datang atau pulang tidak sesuai dengan ketentuan jam kerja sebanyak 4 (empat) kali di samakan dengan tidak masuk kerja 1 (satu) hari.

Pasal 8

- (1) Penilaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b, dilakukan oleh atasan langsung dengan kategori sebagai berikut :
 - a. Sangat baik, antara 91 s/d 100 dengan nilai 100;
 - b. Baik, antara 76 s/d 90 dengan nilai 75;
 - c. Cukup, antara 61 s/d 75 dengan nilai 50;
 - d. Kurang, antara 51 s/d 60 dengan nilai 25;
 - e. Buruk, 50 ke bawah dengan nilai 0.
- (2) Pemberian penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara objektif dan berpedoman pada kriteria penilaian sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Penilaian kinerja kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan secara berjenjang berdasarkan struktur jabatan pada Unit kerja bersangkutan.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam lembar Sasaran Kerja Pegawai setiap bulannya dan ditandatangani oleh masing- masing atasan langsung selaku penilai sesuai dengan struktur jabatan.
- (3) Dokumen penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salah satu kelengkapan dokumen pertanggungjawaban pembayaran tambahan penghasilan.

- (4) Pengadministrasian dokumen penilaian kinerja wajib dilakukan secara tertib dan terstruktur.
- (5) Lembar sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil diberikan paling cepat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Percepatan pembayaran tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan pada bulan Desember paling cepat tanggal 26 (dua puluh enam) dan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (3) Pembayaran tambahan penghasilan dilakukan setelah memenuhi persyaratan dan mekanisme yang telah ditetapkan.

Pasal 11

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diberikan dengan rumusan sebagai berikut:

$$TPP = BP \text{ TPP} \times \Sigma \text{ Skor}$$

Keterangan :

- a. TPP : Tambahan Penghasilan Pegawai.
 - b. BP TPP : Besaran Pokok Tambahan Penghasilan Pegawai bersangkutan.
- (2) Contoh perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan yang diterima Pegawai Negeri Sipil sebelum adanya pemotongan, tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pajak dan Pemotongan

Pasal 12

Pemotongan pajak penghasilan atas tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Terhadap Pegawai Negeri Sipil yang selama 3 (tiga) bulan berturut-turut mendapatkan tambahan penghasilan kurang dari 50% (lima puluh perseratus), maka pada bulan keempat pembayaran tambahan penghasilan pegawai yang bersangkutan dihentikan dan dievaluasi kinerjanya.
- (2) Evaluasi kinerja dilakukan setelah memperhatikan masukan dari atasan pada Unit Kerja bersangkutan.
- (3) Hasil evaluasi harus ada keputusan tentang dihentikan atau diteruskannya tambahan penghasilan pegawai baik permanen maupun sementara.

- (4) Tidak dilakukan pemotongan tambahan penghasilan terhadap Pegawai Negeri Sipil apabila sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter puskesmas, dokter keluarga dan dokter rumah sakit serta dokter praktek resmi paling lama 3 (tiga) hari.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dikecualikan bagi pegawai yang:
 - a. Cuti sakit paling lama 3 (bulan);
 - b. Cuti persalinan pertama sampai dengan anak ketiga.

Pasal 14

- (1) Dilakukan pemotongan tambahan penghasilan kepada pejabat apabila tidak mengikuti apel pagi pada hari Senin, apel Mingguan pada hari Jum'at, apel bulanan dan apel pada hari-hari besar resmi lainnya dalam 1 (satu) kali apel sebesar :
 - a. Rp. 250.000,- untuk pejabat Struktural eselon II-a.
 - b. Rp. 200.000,- untuk pejabat Struktural eselon II-b.
 - c. Rp. 200.000,- untuk Staf Ahli Bupati.
 - d. Rp. 150.000,- untuk pejabat Struktural Eselon III-a.
 - e. Rp. 100.000,- untuk pejabat Struktural Eselon III-b.
 - f. Rp. 75.000,- untuk Pejabat Eselon IV-a, IV-b dan Staf dengan TPP diatas Rp. 1.000.000,-
 - g. Rp. 50.000,- untuk Pejabat Eselon IV-a, IV-b dan Staf dengan TPP Rp. 1.000.000,- kebawah.
- (2) Bagi kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Camat yang tidak mengikuti rapat koordinasi bulanan dipotong tambahan penghasilannya sesuai dengan kriteria pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil diberikan setelah dikurangi pajak dan pemotongan-potongan lain yang telah ditentukan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Pegawai Negeri Sipil tidak diberikan tambahan penghasilan apabila:

- a. Diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Menjalani cuti;
- d. Bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
- e. Tidak masuk kerja selama 1 (satu) bulan.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 16

- (1) Pembiayaan atas tambahan penghasilan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Besaran pokok tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil dapat dikurangi dan/ atau ditambah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Pengawasan terhadap pemberian tambahan penghasilan pegawai dilaksanakan melalui;
- a. Pengawasan melekat; dan
 - b. Pengawasan fungsional.
- (2) Atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian tambahan penghasilan pegawai setiap bulan kepada masing – masing bawahan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 02 tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

**Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 17 Januari 2017**

BUPATI LAMPUNG TENGAH

M U S T A F A

**Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 17 Januari 2017**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

ADI ERLANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2017 NOMOR.../

Lampiran I : Peraturan Bupati Lampung Tengah
 Nomor : 04 Tahun 2017
 Tanggal : 17 Januari 2017

**PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 BERDASARKAN SKOR INDIKATOR KINERJA**

NO	INDIKATOR KINERJA	NILAI KINERJA	PENGUKURAN KINERJA	SKOR
1	2	3	4	5
I	KEHADIRAN KERJA (70%)			
	1. Kehadiran Kerja: 90%-100%	100	$100/100 \times 70\%$	70 %
	2. Kehadiran Kerja: 70%-89%	75	$75/100 \times 70\%$	53 %
	3. Kehadiran Kerja: 50%-69%	50	$50/100 \times 70\%$	35 %
	4. Kehadiran Kerja: < 50%	25	$25/100 \times 70\%$	18 %
II	PELAKSANAAN TUPOKSI (30%)			
	1. Sangat Baik dengan nilai 91- 100	100	$100/100 \times 30\%$	30 %
	2. Baik dengan nilai 76-90	75	$75/100 \times 30\%$	23 %
	3. Cukup dengan nilai 61-75	50	$50/100 \times 30\%$	15 %
	4. Kurang dengan nilai 51-60	25	$25/100 \times 30\%$	8 %
	5. Buruk dengan nilai < 50	0	$0/100 \times 30\%$	0 %
	JUMLAH SKOR			XXX %
	(TPP = BP TPP x Jumlah Skor)			

Mengetahui / Menyetujui
Atasan Pejabat Penilai

Gunung Sugih,
Pejabat penilai
(Atasan Langsung)

.....

.....

BUPATI LAMPUNG TENGAH

M U S T A F A

Lampiran II : Peraturan Bupati Lampung Tengah

Nomor : 04 Tahun 2017

Tanggal : Januari 2017

PERHITUNGAN KEHADIRAN PEGAWAI DALAM 1 (SATU) BULAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH.**I. 20 (dua puluh) Hari Kerja**

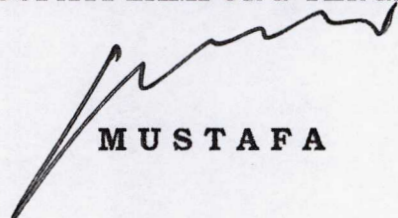
NO	KEHADIRAN KERJA DALAM 1 BULAN	KETIDAK HADIRAN	TINGKAT KEHADIRAN	NILAI
1	2	3	4	5
1	20 s/d 18 hari kerja	2 hari kerja dengan surat keterangan izin	90% - 100%	100
2	17 s/d 15 hari kerja	3 hari s/d 5 hari kerja	70% - 89%	75
3	14 s/d 10 hari kerja	6 hari s/d 10 hari kerja	50% - 69%	50
4	9 s/d 5 hari kerja	11 hari s/d 15 hari kerja	< 50 %	25
5	4 s/d 1 hari kerja	16 hari s/d 20 hari kerja	< 45 %	0

II. 21 (dua puluh satu) Hari Kerja

NO	KEHADIRAN KERJA DALAM 1 BULAN	KETIDAK HADIRAN	TINGKAT KEHADIRAN	NILAI
1	2	3	4	5
1	21 s/d 19 hari kerja	2 hari kerja dengan surat keterangan izin	90% - 100%	100
2	18 s/d 16 hari kerja	3 hari s/d 5 hari kerja	70% - 89%	75
3	15 s/d 11 hari kerja	6 hari s/d 10 hari kerja	50% - 69%	50
4	10 s/d 6 hari kerja	11 hari s/d 15 hari kerja	< 50 %	25
5	5 s/d 1 hari kerja	16 hari s/d 20 hari kerja	< 45 %	0

III. 22 (dua puluh dua) Hari Kerja

NO	KEHADIRAN KERJA DALAM 1 BULAN	KETIDAK HADIRAN	TINGKAT KEHADIRAN	NILAI
1	2	3	4	5
1	22 s/d 20 hari kerja	2 hari kerja dengan surat keterangan izin	90% - 100%	100
2	19 s/d 17 hari kerja	3 hari s/d 5 hari kerja	70% - 89%	75
3	16 s/d 12 hari kerja	6 hari s/d 10 hari kerja	50% - 69%	50
4	11 s/d 7 hari kerja	11 hari s/d 15 hari kerja	< 50 %	25
5	6 s/d 2 hari kerja	16 hari s/d 20 hari kerja	< 45 %	0

BUPATI LAMPUNG TENGAH
M U S T A F A

Lampiran III : Peraturan Bupati Lampung Tengah

Nomor : 04 Tahun 2017

Tanggal : 17 Januari 2017

**KRITERIA PENILAIAN KERJA
DALAM PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

No	NILAI		URAIAN
	SEBUTAN	ANGKA	
1.	Sangat Baik	91 – 100 (Nilai 100)	a. Selalu dalam melaksanakan tugas dengan sangat baik, bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya. b. Selalu mampu bekerja dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama. c. Hasil kerja sangat baik, tidak ada kesalahan, pelayanan sangat memenuhi standar yang ditentukan.
2.	Baik	76 – 90 (Nilai 75)	a. Pada umumnya dalam melaksanakan tugas baik, bersikap jujur, ikhlas dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya. b. Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama. c. Hasil kerja mempunyai 1 atau 2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, pelayanan baik memenuhi standar yang ditentukan.
3.	Cukup	61 – 75 (Nilai 50)	a. Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya. b. Adakalanya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun di luar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama. c. Hasil kerja mempunyai 3 atau 4 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan.
4.	Kurang	51 – 60 (Nilai 25)	a. Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya. b. Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun di luar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama. c. Hasil kerja mempunyai 5 kesalahan kecil, ada kesalahan besar, pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan.
5.	Buruk	50 kebawah (Nilai 0)	a. Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan selalu menyalahgunakan wewenangnya tetapi tidak berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya. b. Tidak mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun di luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama. c. Hasil kerja mempunyai > 5 kesalahan kecil, ada kesalahan besar, pelayanan tidak memenuhi standar yang ditentukan.

BUPATI LAMPUNG TENGAH
M U S T A F A

LEMBAR PENILAIAN KINERJA
DALAM PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

NAMA :
NIP :
GOLONGAN :
JABATAN :
UNIT KERJA :

NO	TANGGAL	RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI/SASARAN KERJA	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	BESARAN NILAI
1	2	3	4	5	6
1			100	91 S/D 100	100
2				76 S/D 90	75
3				61 S/D 75	50
....				51 S/D 60	25
....				50 Kebawah	0
....					
....					
....					
20					

Mengetahui / Menyetujui
Atasan Pejabat Penilai

Gunung Sugih,
Pejabat penilai
(Atasan Langsung)

.....

.....

BUPATI LAMPUNG TENGAH


M U S T A F A

Lampiran V : Peraturan Bupati Lampung Tengah
 Nomor : 04 Tahun 2017
 Tanggal : 17 Januari 2017

**CONTOH PERHITUNGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 BERDASARKAN INDIKATOR KINERJA
 BULAN.....**

Nama : ARIA MEZA, SH
 Nip : xxx
 Golongan : IV-a
 Jabatan / Eselon : Kepala Bagian Organisasi
 SKPD / UK : Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

No.	INDIKATOR KINERJA	NILAI KINERJA	PENGUKURAN KINERJA	SKOR
1	2	3	4	5
I	KEHADIRAN KERJA (bobot 70%)			
	a. Kehadiran Kerja : 90% - 100%	100		
	b. Kehadiran kerja : 70% - 89%	75	75/100x70%	53%
	c. Kehadiran kerja : 50% - 69%	50		
	d. Kehadiran kerja : <50%	25		
II	PELAKSANAAN TUPOKSI (bobot 30%)			
	a. Sangat Baik, dengan nilai 100	100	100/100x30%	30%
	b. Baik, dengan nilai 75	75		
	c. Sedang, dengan nilai 50	50		
	d. Kurang, dengan nilai 25	25		
Jumlah Skor				83%
(TPP = BP TPP X Jumlah Skor) = Rp. 5.000.000,- x 83 % = Rp. 4.150.000,-				

Mengetahui / Menyetujui
Atasan Pejabat Penilai

Gunung Sugih,
Pejabat penilai
(Atasan Langsung)

.....

.....

BUPATI LAMPUNG TENGAH


M U S T A F A