



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang :
- a. bahwa Tunjangan Kinerja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur, telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 103 Tahun 2019, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cianjur Nomor 103 Tahun 2019 tentang Tunjangan Kinerja Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Tunjangan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, pengaturan tunjangan daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disempurnakan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);
3. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara dan dan/atau atau Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem 0 Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 2007 Nomor 02 Seri D).
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN KABUPATEN CIANJUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Cianjur;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai adalah PNS Kabupaten Cianjur.
8. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
9. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
10. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut bekerja.
11. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun dalam jabatan fungsional dalam satuan organisasi Negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tambahan penghasilan pegawai.
12. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan Kerugian Daerah.

13. Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara dan Pengurus Barang jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan terhadap Bendahara dan Pengurus Barang yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
14. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara dan dan/atau atau daerah, menerima, menyimpan, dan membayar dan dan/atau atau menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara dan dan/atau atau daerah.
15. Pegawai bukan bendahara dan bukan Pengurus Barang yang telah melakukan perbuatan yang mengakibatkan Kerugian Daerah.
16. Cuti Besar adalah Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya lima tahun 5 (lima) tahun secara terus-menerus dan kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan keempat dan seterusnya;
17. Cuti Bersalin adalah kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, kedua, dan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
18. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
19. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
20. Cuti Sakit Rawat Inap adalah kondisi Pegawai yang sakit dan menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya.
21. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja.
22. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
23. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
24. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan dan dan/atau atau atau pulang bekerja baik secara elektronik dan dan dan/atau atau atau manual;
25. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan;
26. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan;
27. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik didalam maupun diluar kota;
28. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
29. SKP *Online* adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian kinerja PNS melalui sistem elektronik.

30. Laporan Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut *e-Kinerja* adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai.
31. Absensi *Online* adalah Sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dapat diakses secara *Online* dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah, sehingga dapat menyajikan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan dalam Bidang Kepegawaian.
32. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
34. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, serta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## Pasal 2

Dalam melaksanakan tugasnya, PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP setiap bulannya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

## BAB II

### PRINSIP PEMBERIAN TPP

## Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
2. Akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
4. Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
5. Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai PNS;
6. Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai PNS;
7. Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III  
KRITERIA PEMBERIAN TPP  
Pasal 4

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria :

- a. Beban Kerja;
- b. Prestasi Kerja;
- c. Tempat Bertugas;
- d. Kondisi Kerja;
- e. Kelangkaan Profesi; dan/atau
- f. Pertimbangan Obyektif lainnya.

Pasal 5

TPP Berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf a dan b, adalah:

- a. TPP dibayarkan berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja;
- b. TPP berdasarkan beban diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan);
- c. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.

Pasal 6

TPP berdasarkan Tempat Bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c, adalah:

- a. TPP berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
- b. Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di Daerah;
- c. Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Daerah.

Pasal 7

TPP berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf d, adalah: :

- a. Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja yang diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- b. Rincian Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, adalah seluruh PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  1. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
  2. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/ radiasi/bahan radiokatif;

3. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
4. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
5. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
6. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural dibawahnya.

#### Pasal 8

TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf e, adalah:

- a. Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  1. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
  2. kualifikasi pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- c. Atau TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah.

#### Pasal 9

TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf f, diberikan kepada:

- a. Kriteria TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada PNS sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan;
- b. Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat memberikan TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sepanjang belum diwadhahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi; dan
- c. Alokasi TPP berdasarkan Pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

#### Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan perhitungan TPP, dibentuk Tim Pelaksana TPP yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Pelaksana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan Ketua adalah Sekretaris Daerah serta sekurang-kurangnya terdiri unsur perangkat daerah yang membidangi, sebagai berikut :
  - a) pengelolaan keuangan daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP PNS Pemerintah Daerah;
  - b) organisasi bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
  - c) kepegawaian bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
  - d) hukum menyusun perkada TPP PNS Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan produk hukum daerah;

- e) perencanaan bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP ASN Pemerintah Daerah; dan/atau
- f) pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP PNS pada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

##### SASARAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

###### Pasal 11

- (1) Sasaran pemberian TPP diberikan kepada seluruh PNS yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS yang telah menerima tambahan penghasilan dalam bentuk lainnya.
- (3) Bagi PNS yang berstatus pindahan dari Provinsi/Kabupaten/Kota/Perangkat Daerah lain dalam tahun anggaran berjalan yang nama/kelas jabatannya belum tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diberikan tambahan penghasilan pegawai.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan tambahan penghasilan pegawai setelah nama/kelas jabatannya tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah dimuat dalam APBD tahun berjalan.

#### BAB V

##### PENGATURAN PEMBERIAN TPP PEGAWAI

###### Bagian Kesatu

###### Umum

###### Pasal 12

TPP dihitung berdasarkan (besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) dikali (indeks kapasitas fiskal daerah) dikali (indeks kemahalan konstruksi) dikali (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).

###### Bagian Kedua

###### Besaran TPP

###### Pasal 13

Besaran TPP tercantum dalam Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Umum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

###### Pasal 14

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 merupakan pagu tertinggi untuk besaran TPP yang belaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

###### Pasal 15

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang menerima tunjangan profesi bidang pendidikan;
- b. Pegawai Puskesmas;

- c. Pegawai Rumah Sakit Umum Daerah;
- d. Pegawai Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

## BAB VI

### PENGUKURAN KINERJA

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 16

Pelaksanaan pemberian TPP di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan dengan mempertimbangkan pengukuran kinerja yang dilaksanakan berdasarkan penilaian:

- a. Penilaian prestasi kerja dengan bobot 70% (tujuh puluh persen); dan
- b. Administrasi dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen) yang merupakan akumulasi dari presensi kehadiran harian.

#### Bagian Kedua

##### Penilaian Prestasi Kerja

##### Pasal 17

- (1) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf (a) dilakukan pada pengukuran tingkat capaian sasaran kerja individu yang telah direncanakan dan disepakati antara Pejabat Penilai dengan PNS yang dinilai sebagai kontrak prestasi kerja.
- (2) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. SKP dengan 60% (enam puluh persen); dan
  - b. perilaku kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen).
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap kinerja perorangan PNS yang bersangkutan dengan memasukan/menginput capaian realisasi target SKP dan penilaian prestasi kerja PNS tahunan (*SKP Online*) dan *e-Kinerja* untuk pegawai yang mendapat tambahan penghasilan pegawai. Untuk pegawai yang tidak mendapatkan TPP hanya diwajibkan memasukan/menginput penilaian prestasi kerja PNS tahunan.
- (4) Pemasukan/penginputan capaian realisasi target SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk pegawai yang tidak mendapatkan TPP, hanya diwajibkan memasukan/menginput penilaian prestasi kerja PNS tahunan.
- (5) PNS yang dikecualikan dari kewajiban melaksanakan input penilaian prestasi kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. PNS yang diperbantukan/titipan di luar Instansi Pemerintah Daerah;
  - c. PNS yang melaksanakan cuti besar, cuti diluar tanggungan Negara, cuti bersalin, melaksanakan masa persiapan pensiun (MPP), tugas belajar; dan
  - d. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib selama menjalani masa penahanan.

- (6) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut, untuk jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, pejabatan fungsional tertentu, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana meliputi:
  - a. Penilaian SKP bulanan dan tahunan;
  - b. Perilaku kerja.
- (7) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan bukti fisik, serta dapat dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai.
- (8) Bukti fisik penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperiksa secara manual setiap 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan sekali.

#### Pasal 18

- (1) Perhitungan waktu kerja efektif setiap PNS ditetapkan paling sedikit 300 (tiga ratus) menit perhari dengan akumulasi 6.000 (enam ribu) menit setiap bulannya.
- (2) Setiap PNS wajib menginput sasaran kerja pegawai bulanan (*e-Kinerja*) sesuai dengan rincian kegiatan target tahunan yang sudah ditetapkan terkecuali PNS yang diberikan pengecualian untuk tidak menginput sasaran kerja pegawai *online*.
- (3) Batas waktu pengisian SKP *online* dilaksanakan paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.
- (4) Batas waktu validasi SKP *online* bulan berjalan oleh Pejabat Penilai dilaksanakan paling lambat tanggal 6 (enam) pada bulan berikutnya;
- (5) Dalam hal sistem SKP *online* mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka:
  - a. pengisian e-kinerja pada hari yang berkenaan ditambahkan satu hari pada hari berikutnya dan harap menghubungi admin/server; atau
  - b. validasi e-kinerja berjalan, cukup menyertakan bukti fisik penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (7).

#### Pasal 19

Tata cara penghitungan penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

#### Penilaian Adminisitrasi

#### Pasal 20

- (1) Penilaian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b diberikan berdasarkan kedisiplinan pegawai.
- (2) Indikator kedisiplinan pegawai yang dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada kriteria:
  - a. jumlah kehadiran;
  - b. tidak terlambat datang;
  - c. tidak pulang cepat;
  - d. mengikuti kegiatan kedinasan.

## Pasal 21

- (1) Jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a adalah jumlah kehadiran seorang pegawai di kantor.
- (2) Penghitungan jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah hari kerja aktual dalam 1 (satu) bulan.

## Pasal 22

- (1) Tidak terlambat datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan absen kehadiran pegawai tepat waktu, sebelum dan/atau sesuai jam masuk kerja yang telah ditentukan.
- (2) Penghitungan terlambat datang didasarkan pada jumlah selisih menit datang terlambat.

## Pasal 23

- (1) Tidak pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c dihitung berdasarkan absen pulang pegawai sesuai dengan jam pulang kerja yang telah ditentukan dan/atau sampai dengan pukul 21.00 waktu indonesia bagian barat.
- (2) Apabila pegawai melakukan absen sebelum jam pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pegawai dimaksud dikategorikan pulang cepat.
- (3) Penghitungan pulang cepat didasarkan pada jumlah selisih menit pulang cepat.

## Pasal 24

- (1) Kegiatan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf d dihitung berdasarkan kegiatan meliputi apel gabungan, upacara hari besar dan upacara pengibaran bendera, kecuali ditentukan lain.
- (2) Penghitungan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah kegiatan yang diikuti masing-masing pegawai dalam 1 (satu) bulan berbanding dengan jumlah kegiatan aktual dalam 1 (satu) bulan.

## Pasal 25

- (1) Penghitungan jumlah kehadiran, tidak terlambat datang dan tidak pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 23, dilakukan berdasarkan pencatatan yang tertera dalam basis data mesin absensi *online*.
- (2) Penghitungan jumlah kehadiran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dilakukan berdasarkan keterangan manual pada tiap unit kerja.
- (3) Pencatatan menggunakan basis data mesin absensi *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati dan Ajudan Sekretaris Daerah; dan
  - c. Pengemudi Bupati, Pengemudi Wakil Bupati dan Pengemudi Sekretaris Daerah.

## Pasal 26

Penghitungan penilaian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keempat

## Pejabat Penilai

## Pasal 27

- (1) Penilaian kinerja untuk Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Kepala Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Penilaian kinerja untuk Pejabat Administrator di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan oleh Asisten Sekretariat Daerah.
- (3) Penilaian kinerja untuk Pejabat Administrator dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai atasan langsung.
- (4) Penilaian kinerja untuk Pejabat Pengawas dilaksanakan oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
- (5) Penilaian kinerja untuk Pelaksana dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas sebagai atasan langsung.
- (6) Penilaian kinerja untuk Pejabat Fungsional dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selaku Kepala Perangkat Daerah berdasarkan bahan pertimbangan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Perangkat Daerah yang bersangkutan serta Ketua Tim Penilai Angka Kredit atau Pejabat yang ditunjuk sebagai koordinator jabatan fungsional.

## Bagian Kelima

## Hasil Penilaian Kinerja

## Pasal 28

- (1) Hasil penilaian kinerja yang dilakukan oleh pejabat atasan langsung, direkapitulasi oleh setiap Perangkat Daerah untuk setiap akhir masa penilaian setiap bulan, dan selanjutnya dilaporkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian dilampiri rekapitulasi pencapaian kinerja.
- (2) Hasil rekapitulasi pencapaian kinerja dari setiap Perangkat Daerah yang disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian, selanjutnya diverifikasi oleh Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (3) TPP dibayarkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan setelah mendapatkan rekomendasi hasil verifikasi dari Tim verifikasi yang disetujui oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian.
- (4) Tim Verifikasi berhak menunda rekomendasi hasil verifikasi, jika berdasarkan hasil penilaian kinerja tidak sesuai dengan bukti kinerja.
- (5) Hasil pengukuran kinerja PNS dipergunakan sebagai dasar perhitungan besaran TPP dan dapat menjadi bahan pertimbangan penempatan dalam jabatan.

BAB VII  
PEMOTONGAN TPP

Pasal 29

- (1) Pemotongan TPP dilakukan dengan mempertimbangkan penilaian kinerja dan penilaian administrasi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan kepada:
  - a. PNS yang tidak membuat SKP Tahunan dan/atau SKP Bulanan;
  - b. PNS yang tidak bisa menunjukkan hasil kerja dan/atau bukti kerja (*efidence*);
  - c. PNS yang mempunyai kewajiban menyelesaikan TGK;
  - d. PNS yang terlambat masuk kerja dan/atau tidak mengisi daftar hadir;
  - e. PNS yang pulang sebelum waktunya;
  - f. PNS yang tidak masuk bekerja;
  - g. PNS yang cuti sakit dirawat atau tidak dirawat inap, cuti bersalin atau mengalami keguguran kandungan; dan/atau
  - h. PNS yang terlambat melaporkan laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara.
- (3) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam % (persen);
- (4) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 30

- (1) PNS yang tidak membuat laporan SKP Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a tidak diberikan TPP.
- (2) PNS yang tidak membuat laporan SKP Bulanan (*E-Kinerja*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a dikenakan pemotongan TPP berdasarkan besaran penilaian prestasi kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dengan tetap memperhitungkan penilaian administrasi pada bulan bersangkutan.
- (3) PNS yang tidak membuat laporan SKP Bulanan (*E-Kinerja*) berturut-turut selama 2 bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a tidak diberikan TPP pada bulan berikutnya.
- (4) PNS yang membuat laporan SKP Bulanan (*E-Kinerja*) tetapi tidak melampirkan hasil kerjanya (*efidence*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b dikenakan pemotongan TPP berdasarkan besaran penilaian prestasi kerja dengan bobot (70%) dan dengan tetap memperhitungkan penilaian administrasi pada bulan bersangkutan.
- (5) PNS yang mempunyai kewajiban menyelesaikan TGK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut :
  - a. besaran pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan sesuai dengan isi surat keterangan tanggung jawab mutlak, surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara dan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian.

- b. penghentian potongan TPP telah terselesaikan apabila sudah tidak ada kewajiban melaksanakan pembayaran piutang TKG berdasarkan laporan dari pejabat pengelola keuangan daerah.
- (6) PNS yang terlambat masuk kerja dan dan dan/atau atau atau tidak mengisi daftar hadir, dan/atau pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf d dan huruf e, dikenakan pemotongan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) PNS yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf f dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian administrasi sebagai berikut:
- a. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
  - b. tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
  - c. tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari kehadiran pada bulan bersangkutan tidak diberikan TPP.
- (8) PNS yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf g dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian administrasi sebagai berikut:
- a. cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, apabila lebih dari 7 (tujuh) hari, untuk hari ke 8 (delapan) atau hari berikutnya dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
  - b. cuti sakit yang mengalami gugur kandungan yang tidak rawat inap, apabila lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja untuk hari ke 11 (sebelas) dan hari selanjutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
  - c. cuti bersalin dikenakan potongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) pada bulan yang bersangkutan.
- (9) PNS yang menjalani rawat inap paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas dan/atau rumah sakit atau unit pelayanan kesehatan lainnya tidak dilakukan pemotongan tambahan penghasilan pegawai (dari penilaian administrasi) untuk hari ke 15 (lima belas) dan hari selanjutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (10) PNS yang menjalani cuti alasan penting dan cuti tahunan dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian administrasi sebesar 2% (dua persen) per hari .
- (11) PNS yang terlambat melaporkan laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua persen) dari atasan langsung Perilaku Kerja.

## BAB VIII

## MEKANISME PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN

## Pasal 31

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dihitung setiap bulan oleh Bendahara Pengeluaran dibayarkan dimulai pada tanggal 11 pada bulan berikutnya berdasarkan basis data hasil penilaian kinerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. pembayaran TPP berdasarkan pada hasil penghitungan pagu anggaran TPP setelah memperhatikan laporan penilaian kinerja setiap pegawai;
  - b. pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran mengajukan surat perintah membayar langsung untuk pembayaran TPP dengan dilampiri daftar penghitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
  - c. kecuali untuk TPP bulan Desember dapat dibayarkan pada akhir bulan.

## Pasal 32

- (1) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 dilaksanakan dengan menggunakan bukti pembayaran yang ditandatangani penerima dan Bendahara Pengeluaran.
- (2) Format bukti pembayaran tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

## PENGHENTIAN PEMBERIAN TPP

## Pasal 33

Pemberian TPP dihentikan apabila PNS:

- a. mengambil masa persiapan pensiun;
- b. menjalankan tugas belajar;
- c. berstatus sebagai pegawai yang ditugaskan di luar institusi Pemerintah Daerah termasuk PNS dan/atau Sekretaris Desa yang menjabat sebagai Kepala Desa;
- d. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. cuti di luar tanggungan negara;
- f. cuti besar; dan
- g. sedang menjalani proses hukum dari status tersangka sampai mendapatkan keputusan hukum yang tetap.

## Pasal 34

- (1) TPP bagi PNS yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diberlakukan kembali, setelah PNS yang bersangkutan menjalankan tugas kembali.

- (2) TPP bagi PNS yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf f yang melaksanakan cuti besar dikarenakan menjalankan ibadah keagamaan dihentikan TPP apabila kehadiran pegawai tersebut kurang dari 50% (lima puluh persen) pada bulan yang bersangkutan.
- (3) TPP bagi PNS yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf g diberlakukan kembali, setelah PNS yang bersangkutan terbukti dan dinyatakan tidak bersalah.
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan pada bulan berikutnya, setelah PNS yang bersangkutan bekerja paling sedikit 1 (satu) bulan penuh terhitung mulai tanggal penetapan tidak bersalah.
- (1) Penilaian administrasi bagi PNS yang bertugas pada UPTD, maka absensi dan penghitungan indikator kedisiplinan dilaksanakan pada Kecamatan di wilayah kerjanya atau Kecamatan induk bagi UPTD yang membawahi beberapa wilayah Kecamatan, sampai dengan tersedianya mesin absensi *online* pada kantor UPTD yang bersangkutan.

## BAB X

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 35

- (1) Alokasi besaran anggaran TPP dianggarkan pada anggaran Perangkat Daerah yang dicantumkan dalam setiap DPA-PD.
- (2) Bagi SKPD/unit kerja yang belum menggunakan mesin absensi *online*, maka pelaksanaan penghitungan indikator kedisiplinan dilakukan secara manual dengan menggunakan daftar hadir, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagi pejabat struktural yang baru diangkat (promosi) dan/atau penurunan jabatan (demosi), TPP berlaku pada bulan berikutnya setelah pelantikan.
- (4) Bagi PNS yang beralih tugas (pindah) dari pusat, provinsi dan/atau Kabupaten/Kota, TPP dihitung pada awal bulan berikutnya setelah tanggal penetapan.
- (5) Pemberian TPP Hari Raya dan TPP ke 13 diberikan sesuai dengan tambahan Pendapatan Tunjangan Hari Raya dan Gaji ke 13 sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Plt. atau Plh. diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (7) Ketentuan mengenai TPP tambahan, yaitu:
  - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
  - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP yang tertinggi; dan

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor:

- a. 103 Tahun 2018 tentang Tunjang Kinerja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2018 Nomor 103);
- b. 70 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cianjur 103 Tahun 2018 tentang Tunjang Kinerja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2019 Nomor 70),

Dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 2 Januari 2020  
Plt. BUPATI CIANJUR,

ttd.-

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 2 Januari 2020  
SEKRETARIS DAERAH,

ttd.-

ABAN SUBANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2020 NOMOR 1.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR : 1 TAHUN 2020

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN  
CIANJUR

PENGHITUNGAN PENGUKURAN KERJA

I. Prestasi Kerja

Penilaian Prestasi Kerja = 70%

- a. Pengukuran SKP (PS) = PS x 60% =....
- b. Perilaku Kerja (PK) = PK x 40% =....
- c. Hasil Penilaian Prestasi Kerja (HPPK) = PS+PK=....

Pemberian TPP berdasarkan Penilaian Prestasi Kerja mengikuti ketentuan sebagai berikut:

NILAI PPK	TPP (PRESTASI KERJA BOBOT 70%)
91 – 100	100 %
85 – 90	98 %
75 – 84	95 %
61 – 74	90 %
≤ 60	85 %

Jumlah TPP 1 = HPPK x 70%=....

II. Administrasi

Penilaian Administrasi = 30%

Kehadiran :  $H \times 100\% = \dots\% \times \frac{Ha}{H}$

Jumlah TPP 2 = HPA ..... %

Keterangan:

- 1. H : Jumlah kehadiran;
- 2. Ha : Jumlah hari kerja aktual dalam 1 (satu) bulan;
- 3. HPA : Hasil Penilaian Administrasi.

TOTAL TPP YANG DIBERIKAN SECARA KESELURUHAN ADALAH:  
TPP 1 + TPP 2 = Rp. ....

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 2 Januari 2020  
SEKRETARIS DAERAH,

ABAN SUBANDI

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 2 Januari 2020  
Pit. BUPATI CIANJUR,

ttd.

HERMAN SUHERMAN

## BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2020 NOMOR 1.

## LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR : 1 TAHUN 2020

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN  
 CIANJUR

PRESENTASE PEMOTONGAN TPP  
 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

## A. Terlambat Masuk

Tingkat Terlambat Masuk (TM)	Waktu Terlambat	Persentase Pemotongan
TM	≤ 60 menit	2 %
TM	> 60 menit s/d 180 menit	3 %
TM	> 180 menit s/d ≤ 240 menit dan dianggap tidak hadir	5 %

## B. Pulang Cepat

Tingkat Pulang Cepat (PC)	Waktu Pulang Cepat	Persentase Pemotongan
PC 1	≤ 60 menit	2 %
PC 2	> 60 menit s/d 180 menit	3 %
PC 3	> 180 menit s/d ≤ 240 menit dan dianggap tidak hadir	5 %

Diundangkan di Cianjur  
 pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ABAN SUBANDI

Ditetapkan di Cianjur  
 pada tanggal 2 Januari 2020

Plt. BUPATI CIANJUR,

ttd.

HERMAN SUHERMAN

