



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah, yang diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya setelah mendapatkan persetujuan Menteri;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 Tentang tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dalam hal menetapkan pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil harus mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa sesuai dengan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia

Nomor B/593/M.SM.04.00/2019 tanggal 22 Mei 2019, Hal : Persetujuan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang, pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang telah divalidasi;

- d. bahwa sesuai dengan Surat Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri, Nomor : 900/156/Keuda, tanggal 17 Januari 2020, Hal : Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Kepada ASN Daerah Tahun Anggaran 2020, usulan kebijakan Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Sampang Tahun Anggaran 2020 dapat dilaksanakan sesuai pertimbangan yang telah ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234),

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);
11. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan bagi Guru Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah kedua kali 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;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 18. 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 2013 Nomor 1276);
 19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 Tentang tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Pemerintah Kabupaten Sampang Tahun 2008 Nomor 29);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 7);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun

Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2010 Nomor 10);

23. Peraturan Bupati Sampang Nomor 56 Tahun 2019 tentang Jabatan, Kelas Jabatan dan Peta Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;

24. Peraturan Bupati Sampang Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019 Nomor 75);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Sampang.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sampang;
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Sampang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi Sekretariat Daerah, Badan, Dinas, Inspektorat Daerah, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kecamatan.
7. Unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah BKPSDM Kabupaten Sampang.

9. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Sampang.
10. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Mohammad Zyn Kabupaten Sampang yang didirikan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Sampang.
11. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Puskesmas yang didirikan dan dibina oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang.
12. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sampang.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil.
15. Uraian Tugas adalah uraian semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
16. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai indikator jabatan terhadap informasi indikator jabatan untuk menentukan kelas jabatan dan nilai jabatan.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Metode *Factor Evaluation System (FES)* adalah suatu proses yang sistematis untuk menilai jabatan yang dilaksanakan oleh setiap pegawai Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam rangka menetapkan nilai jabatan atas dasar kriteria tertentu yang disebut indikator jabatan.
19. Kelas Jabatan adalah tingkatan Jabatan dalam pemerintahan atau organisasi yang ditetapkan berdasarkan pengukuran dan penghitungan nilai pekerjaan melalui evaluasi Jabatan.
20. Tambahan Penghasilan Pegawai *Basic* yang selanjutnya disingkat dengan TPP *Basic* adalah tambahan penghasilan dasar yang diberikan kepada PNS

berdasarkan penilaian kinerja sesuai dengan penghitungan kelas jabatan dikalikan dengan indeks kapasitas fiskal daerah dikalikan dengan Indeks Kemahalan Konstruksi dikalikan dengan Indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah.

21. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
22. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah indeks yang digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, berdasarkan tingkat kesulitan letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah tersebut
23. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah indeks yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah.
24. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai, sesuai beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
25. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
26. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
27. Rencana Kinerja Pegawai Bulanan yang selanjutnya disingkat RKPB adalah rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil selama satu bulan dan merupakan bagian dari Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan.
28. Laporan Capaian Kinerja Pegawai Bulanan yang selanjutnya disingkat LCKPB adalah laporan yang dibuat oleh Pegawai Negeri Sipil kepada atasan langsung secara berjenjang untuk melaporkan capaian kinerja setiap bulan sesuai dengan Rencana Kinerja Pegawai Bulanan dan mengacu pada Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan.

29. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
30. Cuti Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat dengan cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
31. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap Pegawai Negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian negara/daerah.
32. Kerugian Negara/Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman pemberian TPP bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang.

Pasal 3

Tujuan Pemberian TPP untuk meningkatkan:

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

BAB III

PENETAPAN BESARAN DAN PENILAIAN TPP BASIC

Bagian Kesatu

BESARAN TPP BASIC

Pasal 4

- (1) Penetapan besaran Tambahan Penghasilan PNS *Basic* didasarkan pada parameter sebagai berikut :
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Harga Jabatan;
 - c. Besaran nilai rupiah tertentu atas harga Jabatan sesuai kemampuan

- keuangan daerah;
- d. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - e. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - f. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- (2) Penentuan besaran kelas jabatan dan harga jabatan berdasarkan Indikator Kelompok Jabatan Manajerial, dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System (FES)*;
- (3) Besaran TPP per Kelas Jabatan diperoleh dari perkalian antara Harga Jabatan dengan besaran Nilai Rupiah tertentu sesuai kemampuan keuangan daerah;
- (4) Besaran TPP *Basic* PNS dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:
- (Besaran TPP per kelas jabatan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah)**
- (5) Perhitungan besaran TPP Basic PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perhitungan indeks kapasitas fiskal, indeks kemahalan konstruksi, indeks penyelenggaraan pemerintah daerah, serta besaran nilai rupiah untuk perhitungan harga jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
PENILAIAN TPP

Pasal 5

- (1) Pembayaran Tambahan Penghasilan PNS setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja;
- (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan PNS pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% dari besaran TPP yang diterima PNS; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% dari TPP yang diterima PNS.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan:
- a. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain:
- a. uraian tugas;

- b. indikator kinerja Utama;
 - c. perjanjian kinerja; dan
 - d. indikator kinerja individu.
- (5) Penetapan sasaran dan target kinerja individu dilaksanakan pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya, yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pegawai Bulanan (RKPB) dan Laporan Capaian Kinerja Pegawai Bulanan (LCKPB);
- (6) Penilaian Disiplin Kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS dengan menggunakan presensi elektronik.

BAB IV

PEMBERIAN DAN PENUNDAAN TPP

Pasal 6

- (1) TPP diberikan bagi semua PNS, kecuali:
- a. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
 - b. PNS penerima insentif Pajak dan Retribusi Daerah;
 - c. Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah penerima Tunjangan Profesi Guru;
 - d. PNS di lingkungan RSUD milik Pemerintah Kabupaten Sampang penerima Tunjangan Jasa Pelayanan Medis, dan telah/belum menjalankan tata kelola Badan Layanan Umum Daerah;
 - e. PNS pada semua Puskesmas/Pustu di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang penerima Tunjangan Jasa Pelayanan Medis;
 - f. PNS yang diberikan cuti diluar tanggungan Negara;
 - g. PNS yang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
 - h. PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Unit Kerja/Badan/Instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
 - i. PNS yang mengikuti tugas belajar;
 - j. PNS pindahan dari luar Kabupaten Sampang pada tahun anggaran berjalan;
 - k. PNS yang diberhentikan sementara dari jabatan atau dinonaktifkan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. PNS yang mendapatkan dispensasi tidak melaksanakan tugas kedinasan lebih dari 1 (satu) bulan;
 - m. PNS yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara

(LHKASN);

- n. PNS yang belum memenuhi kewajiban terkait Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR); dan
- o. Pemberian TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud huruf m dan huruf n akan dilakukan setelah PNS yang bersangkutan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), atau Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).

Pasal 7

- (1) TPP diberikan setiap bulan dan dibayarkan pada bulan berikutnya, kecuali pada bulan Desember TPP diberikan pada akhir bulan;
- (2) Setiap PNS menerima pembayaran TPP melalui rekening secara non tunai;
- (3) Dalam hal PNS mutasi ke Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang pembayaran TPP diatur sebagai berikut:
 - a. melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja asal jika gaji PNS bersangkutan diberikan di Perangkat Daerah/Unit Kerja asal;
 - b. melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju jika gaji PNS bersangkutan diberikan di Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju dengan memperhatikan kecukupan anggaran di Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju;
 - c. pembayaran TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud huruf a dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak penerbitan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja yang dituju; dan
 - d. jika anggaran di Perangkat Daerah/Unit Kerja tujuan mutasi PNS sebagaimana dimaksud huruf b tidak mencukupi, TPP diberikan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja asal sampai anggaran di Perangkat Daerah/Unit Kerja/Instansi yang dituju mencukupi.
- (4) Dalam hal PNS yang mutasi ke luar Kabupaten Sampang pada tahun anggaran berjalan, TPP diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Sampang paling lama 1 (satu) bulan setelah penerbitan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh daerah/instansi yang dituju;
- (5) Pengajuan TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) wajib melampirkan rekapitulasi kehadiran, RCKPB, dan LCKPB dari Perangkat Daerah/Unit Kerja atau daerah/instansi tempat PNS melaksanakan tugas;

- (6) BKPSDM dapat melakukan evaluasi penetapan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

BAB V

PROSEDUR PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu

Presensi Elektronik PNS

Pasal 8

- (1) Presensi kehadiran PNS dilakukan secara elektronik (*face and finger print*) dan terkoneksi dengan BKPSDM;
- (2) Setiap Perangkat Daerah wajib menyediakan perangkat presensi elektronik (*face and finger print*) dalam jumlah yang cukup dan mudah diakses;
- (3) BKPSDM bertanggung jawab menyediakan aplikasi presensi elektronik (*face and finger print*);
- (4) Dinas Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab menyediakan jaringan presensi elektronik (*face and finger print*);
- (5) Setiap Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, pemanfaatan, dan keamanan perangkat presensi elektronik (*face and finger print*) yang berada dalam lingkungan instansinya;
- (6) Kepala Perangkat Daerah menunjuk operator presensi elektronik (*face and finger print*) paling sedikit 2 (dua) orang PNS yang berintegritas dan dapat mengoperasikan komputer.

Pasal 9

- (1) Dalam hal PNS yang ditunjuk sebagai operator presensi elektronik (*face and finger print*) dimutasi, Kepala Perangkat Daerah segera menunjuk pengganti dan melaporkan kepada BKPSDM;
- (2) Pelaksanaan presensi elektronik (*face and finger print*) sesuai dengan Keputusan Bupati tentang hari dan jam kerja PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;
- (3) Setiap PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang wajib melaksanakan presensi elektronik (*face and finger print*) di setiap jam masuk dan jam pulang kerja;
- (4) Setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan tugas berdasarkan

pembagian (*shift*) jam kerja, pelaksanaan presensi elektronik (*face and finger print*) jam masuk dan jam pulang kerja diatur oleh masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja setelah mendapat persetujuan Bupati;

- (5) Dalam hal penggunaan presensi elektronik (*face and finger print*) menghadapi kendala, gangguan jaringan dan/atau listrik padam presensi kehadiran PNS dilakukan secara manual, serta dalam waktu 1 (satu) hari kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja wajib melaporkan kepada BPKPSDM dan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- (6) Dalam hal PNS melaksanakan tugas kedinasan di lapangan dapat melaksanakan presensi elektronik (*face and finger print*) di Perangkat Daerah/Unit Kerja tujuan yang sudah terintegrasi dengan BKPSDM, serta wajib mengkonfirmasi kepada operator presensi elektronik (*face and finger print*) Perangkat Daerah asal untuk disesuaikan;
- (7) Dalam hal PNS melaksanakan tugas tambahan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) di luar lingkungan Perangkat Daerah/Unit Kerja Induk, presensi elektronik (*face and finger print*) dilakukan di Unit Kerja setempat;
- (8) Presensi kehadiran PNS yang mengikuti apel bersama, upacara hari besar nasional/daerah, dan Senam Kesegaran Jasmani (SKJ) bersama menggunakan presensi berbasis android, sedangkan PNS yang tidak mengikuti upacara hari besar nasional/daerah menggunakan presensi elektronik (*face and finger print*) di Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.

Bagian Kedua

Pengajuan TPP

Pasal 10

- (1) Petugas Pengolah TPP Perangkat Daerah wajib mempersiapkan pengajuan pembayaran TPP setiap tanggal 1 (satu) bulan berikutnya, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. rekapitulasi kehadiran PNS yang telah diverifikasi oleh BKPSDM;
 - b. RKPB dan LCKPB; dan
 - c. tanda terima TPP.
- (2) Kepala Perangkat Daerah paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya mengajukan pembayaran TPP kepada BPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. rekapitulasi kehadiran PNS yang telah diverifikasi oleh BKPSDM;

- b. surat pertanggung jawaban mutlak kesesuaian perhitungan TPP; dan
 - c. tanda terima TPP.
- (3) BPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 15 (lima belas) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) TPP untuk masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - (4) Usulan pencairan TPP menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - (5) BKPSDM wajib melakukan monitoring dan pembinaan kinerja PNS di semua Perangkat Daerah/Unit Kerja.

BAB VI

PENYUSUNAN RKPB DAN LCKPB

Pasal 11

- (1) Setiap PNS pada hari kerja pertama di awal bulan wajib menyusun dan menyerahkan RKPB, dan pada hari kerja terakhir di bulan berjalan wajib menyampaikan LCKPB kepada atasan langsung;
- (2) Penyusunan RKPB berdasarkan pada Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan;
- (3) Penyusunan RKPB dan LCKPB harus sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (4) Penyusunan RKPB dan LCKPB sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan secara *online* melalui aplikasi yang disediakan oleh BKPSDM

BAB VII

PEMOTONGAN TPP

Pasal 12

- (1) Pemotongan TPP diberlakukan bagi PNS:
 - a. tidak membuat RKPB dan LCKPB;
 - b. terlambat masuk kerja;
 - c. pulang sebelum berakhirnya jam kerja;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin; dan
 - e. tidak masuk kerja.

- (2) Setiap PNS yang tidak menyusun RKPB dan LCKPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipotong 25% per bulan dari 60% TPP 1 bulan;
- (3) setiap PNS yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan daftar hadir elektronik (*face and finger print*) pada bulan berjalan diatur sebagai berikut :
 - a. akumulasi terlambat 1-30 menit dipotong 0,5% dari 40% TPP 1 bulan;
 - b. akumulasi terlambat 31-60 menit dipotong 1% dari 40% TPP 1 bulan;
 - c. akumulasi terlambat 61-90 menit dipotong 1,25% dari 40% TPP 1 bulan
 - d. akumulasi terlambat lebih dari 90 menit dipotong 1,5% dari 40% TPP 1 bulan.
- (4) Setiap PNS pulang sebelum berakhirnya jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c pada bulan berjalan diatur sebagai berikut:
 - a. 1-30 menit dipotong 0,5% dari 40% TPP 1 bulan;
 - b. 31-60 menit dipotong 1% dari 40% TPP 1 bulan;
 - c. 61-90 menit dipotong 1,25% dari 40% TPP 1 bulan;
 - d. lebih dari 91 menit dipotong 1,55% dari 40% TPP 1 bulan.
- (5) Dalam hal PNS dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Hukuman Disiplin Tingkat Ringan:
 1. Dipotong 50% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 1 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 2. Dipotong 50% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 2 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 3. Dipotong 50% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 3 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. Hukuman Disiplin Tingkat Sedang :
 1. Dipotong 75% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 1 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. Dipotong 75% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 2 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 3. Dipotong 75% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 3 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

c. Hukuman Disiplin Tingkat Berat :

1. Dipotong 100% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 2 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. Dipotong 100% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 3 bulan, Pemindahan dalam rangka Penurunan Jabatan setingkat lebih rendah (3 Bulan); dan
 3. Dipotong 100% dari 40% bobot disiplin pegawai selama 4 bulan, bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya.
- (6) Dalam hal PNS yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan :
- a. Sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (7) PNS yang meninggalkan jam kerja untuk kepentingan kedinasan wajib membawa Surat Tugas dari atasan langsung PNS yang bersangkutan;
- (8) Dalam hal PNS masuk kerja tetapi tidak melakukan presensi elektronik (*face and finger print*) dan tanpa keterangan dari atasan langsung dipotong 50% per hari;
- (9) Perhitungan Pajak atas TPP dikenakan setelah TPP dikurangi pemotongan (Pajak dikenakan terhadap TPP Netto)

BAB VIII

PETUGAS PENGOLAH TPP

Pasal 13

Petugas yang melaksanakan pengelolaan TPP terdiri dari:

- a. Pejabat yang menangani kepegawaian untuk merekapitulasi tingkat kehadiran, RKPb, LCKPB dan potongan TPP; dan
- b. Pejabat yang menangani keuangan untuk memverifikasi dan mengusulkan pembayaran TPP.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi kerusakan pada perangkat presensi elektronik (*face and finger print*), presensi kehadiran dilakukan secara manual yang disertai surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah yang paling sedikit memuat keadaan, waktu dan terjadinya kerusakan;
- (2) Kerusakan pada perangkat presensi elektronik (*face and finger print*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kalender;
- (3) Dalam hal PNS yang diangkat sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) pada suatu jabatan struktural, diberikan tambahan TPP sebesar 20% dari jumlah TPP jabatan yang diampu;
- (4) Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah;
- (5) Setiap PNS yang tidak mengikuti Senam Kesegaran Jasmani bersama dan upacara masing-masing dipotong 2% dari TPP 1 bulan;
- (6) Bagi PNS yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas, TPP pada bulan tersebut diberikan penuh;
- (7) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterima oleh ahli waris secara tunai dengan melampirkan :
 - a. fotocopy identitas dan keterangan ahli waris;
 - b. fotocopy identitas pegawai yang meninggal;
 - c. fotocopy kartu keluarga;
 - d. fotocopy surat kematian; dan
 - e. fotocopy surat pernyataan dari pimpinan/atasan langsung.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;

- b. Peraturan Bupati Sampang Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang
Pada tanggal : 24 Januari 2020

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H.SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 24 Januari 2020
PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos. MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2020 NOMOR : 4