



**SALINAN**

**BUPATI GARUT**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI GARUT**  
**NOMOR 3 TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GARUT,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Ayat (1) dan Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuhbelas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil dan dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi dan disiplin kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Bupati Garut Nomor 75 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 34 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 75 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Daerah;
- b. bahwa sehubungan telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara;
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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);
6. 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);
7. 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 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
16. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

- Memperhatikan :
1. 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;
  2. Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor 900/302/Keuda tanggal 21 Januari 2020 hal Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) kepada ASN Daerah Tahun Anggaran 2020;

### **MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
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 Garut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Garut.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama. Calon Pegawai Negeri Sipil belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan gaji 100%.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat CPPPK adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
11. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
12. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
13. Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut TPP adalah Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil selain gaji dan tunjangan yang didasarkan pada beban kerja, tempat kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
14. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk menjalankan tugas pejabat definitif, karena pejabat definitif yang bersangkutan berhalangan tetap.
15. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk menjalankan tugas pejabat definitif, karena pejabat definitif yang bersangkutan berhalangan sementara.
16. Cuti Bersalin adalah kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, kedua, dan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
17. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
18. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
19. 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.
20. Cuti Sakit Rawat Jalan adalah kondisi Pegawai yang menjalani rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap dibuktikan dengan surat keterangan istirahat dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya.
21. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada ASN 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. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada ASN untuk melanjutkan Pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik didalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri dan meninggalkan tugas sehari hari sebagai ASN.
23. Izin adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung.
24. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
25. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
26. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau manual.
27. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
28. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan.
29. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik didalam maupun diluar kota.
30. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
31. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
32. Kerugian Daerah adalah kekurangan uang, surat berharga dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
33. Tuntutan Ganti Kerugian adalah adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan memulihkan Kerugian Daerah.
34. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disebut LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan Penyelenggara Negara, yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh KPK.
35. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN.
36. SKP Online adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian kinerja ASN melalui sistem elektronik.
37. Laporan Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat LKP adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan (dibuat secara manual) yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
38. Sistem Informasi Absensi Online yang selanjutnya disebut SIAO adalah Sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi ASN 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.
39. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.

40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.

## **BAB II**

### **PRINSIP, TUJUAN DAN KRITERIA PEMBERIAN TPP**

#### **Pasal 2**

- (1) Pemberian TPP berdasarkan pada prinsip-prinsip:
  - a. kepastian hukum;
  - b. akuntabel
  - c. proporsional;
  - d. efektif dan efisien;
  - e. keadilan dan kesetaraan;
  - f. kesejahteraan; dan
  - g. optimalisasi.
- (2) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (5) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (6) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN.
- (7) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
- (8) Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 3**

Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kinerja, dan disiplin ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut.

**BAB III**  
**SASARAN PEMBERIAN TPP**

**Pasal 4**

- (1) TPP dapat diberikan kepada ASN berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada seluruh ASN termasuk CPNS/CPPPK yang sudah tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi ASN yang telah menerima tunjangan sejenis dalam bentuk lainnya.
- (4) Tunjangan sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tunjangan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tunjangan sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
  - a. Tunjangan Profesi Guru (TPG);
  - b. tambahan penghasilan bagi guru PNS;
  - c. insentif khusus;
  - d. jasa pelayanan atau insentif bagi tenaga kesehatan; atau
  - e. tunjangan lain yang sejenis dengan tunjangan kompensasi atau tunjangan bahaya serta tunjangan atau insentif yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bagi PNS yang berstatus pindahan dari Provinsi/Kabupaten/Kota/Perangkat Daerah lain dalam tahun anggaran berjalan dan belum tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diberikan TPP.
- (7) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diberikan TPP setelah nama/kelas jabatannya tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah dimuat dalam APBD tahun berjalan.

**BAB IV**  
**PENGATURAN BESARAN DAN PEMBERIAN TPP**

**Bagian Kesatu**  
**Kriteria Pemberian TPP**

**Pasal 5**

TPP diberikan dengan kriteria:

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. tempat bertugas;
- d. kondisi kerja;
- e. kelangkaan profesi; dan/atau
- f. pertimbangan objektif lainnya.

### **Pasal 6**

- (1) Rincian besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk CPNS/CPPPK diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jabatan sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatan CPNS/CPPPK.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pagu tertinggi untuk besaran TPP yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.

### **Bagian Ketiga Pemberian TPP**

#### **Pasal 7**

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

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

#### **Pasal 8**

Tata cara penghitungan pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **PENILAIAN PRODUKTIVITAS KINERJA DAN DISIPLIN KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penilaian Produktivitas Kinerja**

##### **Paragraf 1**

##### **PNS/CPNS**

#### **Pasal 9**

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan pada pengukuran tingkat capaian sasaran kerja individu yang telah direncanakan dan disepakati antara Pejabat Penilai dengan PNS/CPNS yang dinilai sebagai kontrak prestasi kerja.
- (2) Penilaian produktivitas 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 produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap kinerja perorangan PNS/CPNS yang bersangkutan dengan memasukan/menginput capaian realisasi target SKP ke dalam SKP *online*.
- (4) PNS yang dikecualikan dari kewajiban melaksanakan input SKP *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
  - a. Sekretaris Daerah;



- b. Kepala Sekolah;
  - c. Guru;
  - d. Pegawai Puskesmas;
  - e. Pegawai RSUD dr. Slamet Garut;
  - f. PNS yang diperbantukan/titipan di luar Instansi Pemerintah Daerah;
  - g. PNS yang melaksanakan cuti besar, cuti diluar tanggungan Negara, cuti bersalin, melaksanakan masa persiapan pensiun (MPP), tugas belajar; dan
  - h. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib selama menjalani masa penahanan.
- (5) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut, untuk:
- a. Pejabat Fungsional, meliputi:
    - 1. pencapaian bahan angka kredit bulanan dan tahunan; dan
    - 2. perilaku kerja.
  - b. Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana dan CPNS, meliputi:
    - 1. sasaran kerja pegawai bulanan dan tahunan; dan
    - 2. perilaku kerja.
- (6) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai dengan bukti fisik pengukuran SKP bulanan.
- (7) Bukti fisik pengukuran SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diperiksa secara manual setiap 3 (tiga) bulan sekali.

## **Paragraf 2**

### **CPPPK/PPPK**

#### **Pasal 10**

- (1) Penghitungan produktivitas kerja untuk CPPPK/PPPK dilakukan berdasarkan peraturan perundang undangan berkenaan dengan produktivitas kerja PPPK.
- (2) Dalam hal pengaturan produktivitas kerja PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan, maka penghitungan dan penilaian produktivitas kerja mengikuti ketentuan yang berlaku untuk PNS/CPNS.

## **Paragraf 3**

### **Waktu Kerja Efektif**

#### **Pasal 11**

- (1) Perhitungan waktu kerja efektif setiap ASN ditetapkan paling sedikit 300 menit perhari dengan akumulasi 6.000 (enam ribu) menit setiap bulannya.
- (2) Setiap ASN wajib menginput sasaran kerja pegawai bulanan sesuai dengan rincian kegiatan target tahunan yang sudah ditetapkan, kecuali ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4).
- (3) Batas waktu pengisian SKP *online* dilaksanakan paling lambat pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Batas waktu validasi SKP *online* bulan berjalan oleh Pejabat Penilai dilaksanakan paling lambat tanggal 2 sampai dengan tanggal 6 pada bulan berikutnya.

- (5) Waktu pengisian SKP bulanan pada SKP *online* ditetapkan mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 21.00 WIB.
- (6) Dalam hal sistem SKP *online* mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka:
  - a. pengisian sasaran kerja pegawai bulanan pada hari yang berkenaan ditambahkan 1 (satu) hari pada hari berikutnya dan diwajibkan menghubungi admin SKP; atau
  - b. validasi SKP bulan berjalan, cukup menyertakan bukti fisik penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6).

### **Pasal 12**

Tata cara penghitungan penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua**

### **Penilaian Disiplin Kerja**

#### **Pasal 13**

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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; dan
  - d. mengikuti kegiatan kedinasan.

#### **Pasal 14**

- (1) Jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a adalah jumlah kehadiran seorang pegawai di kantor dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Penghitungan jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah hari kerja aktual dalam 1 (satu) bulan.

#### **Pasal 15**

- (1) Tidak terlambat datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b adalah absen kehadiran pegawai tepat waktu, sebelum dan/atau pada pukul 07.30 WIB.
- (2) Penghitungan terlambat datang didasarkan pada jumlah selisih menit datang terlambat berbanding dengan jumlah menit kerja aktual dalam 1 (satu) bulan.

#### **Pasal 16**

- (1) Tidak pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c adalah absen pulang pegawai yang dilakukan pada dan/atau di atas pukul 16.00 WIB pada hari Senin sampai dengan Kamis dan pukul 16.30 WIB pada hari Jum'at.

- (2) Apabila pegawai melakukan absen sebelum pukul 16.00 WIB atau pukul 16.30 WIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pegawai dimaksud dikategorikan pulang cepat.
- (3) Penghitungan pulang cepat didasarkan pada jumlah selisih menit pulang cepat berbanding dengan jumlah menit hari kerja aktual dalam 1 (satu) bulan.

#### **Pasal 17**

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d adalah kegiatan yang berkaitan dengan kedinasan, 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 18**

- (1) Penghitungan jumlah kehadiran, tidak terlambat datang dan tidak pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 16, dilakukan berdasarkan pencatatan yang tertera dalam basis data mesin absensi *online*
- (2) Penghitungan jumlah kehadiran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan berdasarkan absensi 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. Camat;
  - c. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Pimpinan DPRD dan Ajudan Sekretaris Daerah; dan
  - d. Pengemudi Bupati, Pengemudi Wakil Bupati, Pengemudi Pimpinan DPRD dan Pengemudi Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 19**

Penghitungan penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pejabat Penilai**

#### **Pasal 20**

- (1) Penilaian produktivitas kerja untuk Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Penilaian produktivitas kerja untuk Pejabat Administrator di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (3) Penilaian produktivitas kerja untuk Pejabat Administrator dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai atasan langsung.
- (4) Penilaian produktivitas kerja untuk Pejabat Pengawas dilaksanakan oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
- (5) Penilaian produktivitas kerja untuk Pelaksana dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas sebagai atasan langsung.

- (6) Penilaian produktivitas kerja 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 Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja**

##### **Pasal 21**

- (1) Hasil penilaian produktivitas kerja yang dilakukan oleh Pejabat Atasan Langsung, direkapitulasi oleh masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten untuk akhir masa penilaian setiap bulan, dan selanjutnya dilaporkan kepada Badan Kepegawaian dan Diklat untuk dilakukan verifikasi dengan melampirkan hasil penilaian disiplin kerja.
- (2) Hasil verifikasi penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar perhitungan pemberian besaran TPP.

### **BAB VI**

#### **PEMOTONGAN TPP**

##### **Pasal 22**

- (1) Pemotongan TPP dilakukan dengan mempertimbangkan produktivitas kerja dan disiplin kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan kepada ASN yang:
- a. tidak membuat target dan laporan SKP Tahunan dan SKP Bulanan;
  - b. terlambat masuk kerja dan/atau tidak mengisi daftar hadir;
  - c. pulang cepat;
  - d. tidak masuk bekerja; atau
  - e. cuti sakit yang tidak dirawat inap, cuti bersalin atau mengalami keguguran kandungan.
- (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 23**

- (1) ASN yang tidak membuat target dan laporan SKP Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a tidak diberikan TPP.
- (2) ASN yang tidak melakukan input realisasi dan laporan SKP bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a tidak diberikan TPP.
- (3) ASN yang terlambat masuk kerja dan/atau tidak mengisi daftar hadir, dan/atau pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b dan huruf c, dikenakan pemotongan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) ASN yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
- a. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) dari penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
  - b. tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (5) ASN yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf e dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
- a. cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, apabila lebih dari 3 (tiga) hari, untuk hari ke 4 (empat) atau hari berikutnya dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
  - b. cuti bersalin atau mengalami gugur kandungan yang tidak rawat inap, apabila lebih dari 10 (sepuluh) hari untuk hari ke 11 (sebelas) dan hari selanjutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (6) ASN yang menjalani rawat inap paling lama 10 (sepuluh) hari kerja yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas/rumah sakit atau unit pelayanan kesehatan lainnya tidak dilakukan pemotongan tunjangan kinerja.
- (7) ASN yang menjalani cuti alasan penting dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua persen) per hari dari penilaian disiplin kerja.

#### **Pasal 24**

ASN yang nilai realisasi SKP dan perilaku kerjanya dibawah 76% (tujuh puluh enam persen) dan/atau penilaian disiplin kerjanya di bawah 50% (lima puluh persen) maka TPP tidak diberikan.

#### **Pasal 25**

- (1) Dalam hal PNS yang mempunyai kewajiban terhadap penggantian kerugian daerah dan belum melaksanakan kewajibannya sesuai Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD), maka pemberian TPP ditangguhkan sampai dengan terpenuhinya kewajiban penggantian kerugian daerah sebagaimana tertuang dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
- (2) Dalam hal PNS yang mempunyai kewajiban terhadap pengisian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), belum melaksanakan kewajibannya tersebut berdasarkan data dari Inspektorat Daerah, maka pemberian TPP ditangguhkan sampai dengan kewajibannya terhadap pengisian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dilaksanakan.

**BAB VII**  
**MEKANISME PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN**

**Pasal 26**

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dihitung setiap bulan oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran (Bendahara Gaji) paling lambat setiap tanggal 11 bulan berikutnya berdasarkan basis data hasil penilaian kinerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. pembayaran TPP didasarkan pada hasil penghitungan pagu anggaran TPP setelah memperhatikan laporan penilaian kinerja masing-masing pegawai;
  - b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk pembayaran TPP dengan dilampiri daftar penghitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. TPP dibayarkan setiap bulan pada bulan berikutnya; dan
  - d. khusus untuk TPP bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan Desember dengan hanya mempertimbangkan absensi online sampai dengan tanggal 21 Desember.

**Pasal 27**

- (1) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diberikan kepada ASN setelah dipotong zakat profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau sesuai perjanjian antara ASN dan Badan Amil Zakat Nasional Kabupaten Garut.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilaksanakan dengan menggunakan bukti pembayaran yang ditandatangani penerima dan Bendahara Pengeluaran.
- (3) Format bukti pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**PENGHENTIAN PEMBERIAN TPP**

**Pasal 28**

Pemberian TPP dihentikan apabila ASN:

- a. mengambil masa persiapan pensiun;
- b. menjalankan tugas belajar kecuali tugas belajar tentang program profesi keparamongprajaan;
- c. berstatus sebagai pegawai yang ditugaskan di luar institusi Pemerintah Daerah;
- d. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. cuti di luar tanggungan negara;
- f. cuti besar, cuti melahirkan; atau
- g. sedang mengajukan keberatan/banding terhadap putusan hukuman disiplin berat.

### **Pasal 29**

- (1) TPP bagi ASN yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diberlakukan kembali, setelah ASN yang bersangkutan menjalankan tugas kembali.
- (2) TPP bagi ASN yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf g diberlakukan kembali, setelah ASN yang bersangkutan terbukti dan dinyatakan tidak bersalah.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan pada bulan berikutnya, setelah ASN yang bersangkutan bekerja paling sedikit 1 (satu) bulan penuh terhitung mulai tanggal penetapan tidak bersalah.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 30**

- (1) Untuk pertama kalinya, besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), untuk bulan Januari Tahun 2020 diberikan hanya dengan mempertimbangkan kepatuhan pengisian SKP Tahunan (tidak menggunakan pertimbangan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja).
- (2) Bagi Perangkat Daerah/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 IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Penilaian disiplin pegawai bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang belum menggunakan mesin absensi *online*, didasarkan pada penghitungan absensi berdasarkan daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penilaian disiplin pegawai bagi ASN yang bertugas pada UPT/Satuan Pendidikan, maka absensi dan penghitungan indikator kedisiplinan dilaksanakan pada Kecamatan di wilayah kerjanya atau Kecamatan induk bagi UPT yang membawahi beberapa wilayah Kecamatan, sampai dengan tersedianya mesin absensi *online* pada kantor UPT/Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

## **BAB X**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 31**

- (1) Alokasi besaran anggaran TPP dianggarkan pada anggaran Perangkat Daerah yang dicantumkan dalam DPA Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Bagi pemegang jabatan struktural, TPP dihitung sesuai dengan TMT pelantikan.
- (3) Plt/Plh diberikan TPP tambahan.
- (4) TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Plt/Plh yang menjabat paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (5) Besaran TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja daerah yang dirangkapnya.
- (6) Pemberian TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dengan memperhatikan kinerja PNS yang diberi tugas tambahan tersebut.

- (7) ASN yang meninggal dunia pada bulan berjalan tetap mendapatkan TPP, dengan perhitungan kinerja 1 (satu) bulan penuh pada bulan yang bersangkutan meninggal dunia.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 32**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Garut Nomor 75 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2017 Nomor 75) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 34 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 75 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 33**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

**Ditetapkan di Garut**  
**pada tanggal 27 - 1 - 2020**

**B U P A T I G A R U T,**

t t d

**RUDY GUNAWAN**

**Diundangkan di Garut**  
**pada tanggal 27 - 1 - 2020**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,**

t t d

**D E N I S U H E R L A N**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT**  
**TAHUN 2020 NOMOR 3**

Mengetahui  
Sesuai Dengan Aslinya  
a.n. SERKRETARIS DAERAH,  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA  
u.b  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**KRISTANTI WAHYUNI, SH**  
NIP.19740608 200501 2 009