



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR : 88 TAHUN 2018

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 jo. Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa dengan diberikannya tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diharapkan dapat memacu produktivitas dan meningkatkan kinerja serta kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa 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 Provinsi Djawa 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 kedua kalinya 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2005 Nomor 1490, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.
4. Bupati adalah Bupati Karawang.

5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang membidangi fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan yang diperoleh Pegawai setiap bulan diluar gaji dan bulan ke tiga belas yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang berdasarkan faktor objektif lainnya yang terdiri dari beban kerja yang berdasarkan jenjang jabatan dan prestasi kerja.
9. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
10. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Peta jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.
11. Informasi Faktor Jabatan Struktural adalah Informasi faktor jabatan yang diperlukan dalam rangka evaluasi jabatan struktural.
12. Informasi Faktor Jabatan Fungsional adalah Informasi faktor jabatan yang diperlukan dalam rangka evaluasi jabatan fungsional.
13. Kelas Jabatan adalah akumulasi poin/bobot faktor yang diukur dari rentang kendali, jenjang tanggungjawab, jumlah tugas, ruang lingkup dan dampak, sifat pekerjaan.
14. Indeks Nilai Harga Jabatan yang selanjutnya disebut INHJ adalah rasio perhitungan yang digunakan dalam menentukan besaran tambahan penghasilan bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
15. Upah Minimum Kabupaten yang selanjutnya disebut UMK adalah UMK Kabupaten Karawang.
16. Beban kerja adalah Beban yang diemban oleh seorang Pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam waktu tertentu sesuai tanggungjawab dan wewenang dalam setiap satuan perangkat daerah.
17. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai.
18. Kinerja adalah unjuk kerja dan prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melakukan suatu kegiatan atau program pada satuan organisasi yang telah direncanakan dengan menggunakan dan memanfaatkan sumber daya organisasi.
19. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana Kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
20. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Penyusunan pedoman pemberian TPP dimaksudkan sebagai panduan dalam menghitung besaran tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan penyusunan pedoman pemberian TPP adalah pedoman dalam penentuan komponen pengukuran besaran tambahan penghasilan yang akan diterima oleh masing-masing Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah secara rasional dan proporsional.

BAB III

KRITERIA DAN ASPEK PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu Kriteria Pemberian TPP

Pasal 3

- (1) Seluruh Pegawai memperoleh TPP secara penuh, kecuali :
 - a. CPNS diberikan TPP sebesar 80%;
 - b. PNS yang menjalani cuti sakit lebih dari 14 (Empat Belas) Hari kerja disertai surat keterangan dokter dan/atau dokter pemerintah diberikan TPP sebesar-besarnya 75%;
 - c. PNS yang menjalani cuti melahirkan sampai dengan kelahiran anak ketiga diberikan TPP sebesar-besar-besarnya 75%;
 - d. PNS yang menjalani Cuti Karena Alasan Penting lebih dari 12 (Dua Belas) hari kerja selain karena terkena musibah kebakaran rumah atau bencana alam diberikan TPP sebesar-besarnya 75 %;
 - e. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah dikenakan pemotongan TPP;
 - f. PNS yang terlambat datang masuk kerja dan pulang mendahului tanpa keterangan yang syah dikenakan pemotongan TPP;
 - g. PNS yang tidak melaksanakan kegiatan tertentu yang diperintahkan oleh pimpinan dikenakan pemotongan TPP;
 - h. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan diberikan TPP sebagai berikut :
 1. Teguran Lisan diberikan TPP sebesar 75 % selama 1 (Satu) bulan;
 2. Teguran Tertulis diberikan TPP sebesar 75 % selama 2 (Dua) bulan; dan
 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis diberikan TPP sebesar 75 % selama 3 (Tiga) bulan.
 - i. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang diberikan TPP sebagai berikut :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 50 % selama 3 (tiga) bulan;

2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 50 % selama 4 (empat) bulan;
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 50 % selama 5 (Lima) bulan.
- j. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat diberikan TPP sebagai berikut :
1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, diberikan TPP sebesar 50 % selama 6 (Enam) bulan;
 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, diberikan TPP sebesar 50 % selama 7 (Tujuh) bulan; dan
 3. pembebasan dari jabatan, diberikan TPP sebesar 50 % selama 8 (Delapan) bulan.
- (2) Pegawai yang tidak memperoleh tambahan penghasilan, adalah :
- a. PNS yang dipekerjakan pada Pemerintah Pusat; Pemerintah Provinsi; Pemerintah Desa atau Instansi lainnya yang sudah mendapatkan tunjangan kinerja;
 - b. PNS yang menjalani cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara;
 - c. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
 - d. PNS yang menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
 - e. PNS yang diberhentikan sementara karena terkait kasus hukum;
 - f. PNS dalam masa menjalani putusan hukuman yang berkekuatan hukum tetap;
 - g. PNS yang bekerja pada Satuan Kerja yang telah memberlakukan sistem pengelolaan keuangan BLUD dan/atau sistem remunerasi pada RSUD ;
 - h. Pegawai Negeri Sipil yang berprofesi sebagai Calon Guru, Guru, dan Pengawas Sekolah;
 - i. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatan organik selama menjadi Kepala Desa / Perangkat Desa; dan
 - j. PNS yang melaksanakan perpindahan keluar pemerintah Kabupaten Karawang ;
 - k. PNS yang pensiun dihitung TMT pensiun.
- (3) Tambahan penghasilan bagi PNS pindahan dari luar Pemerintah Kabupaten Karawang karena ditugaskan, diberikan setelah pegawai yang bersangkutan bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (4) PNS pindahan atas permohonan sendiri diberikan setelah pegawai yang bersangkutan bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang selama 12 (Dua Belas) Bulan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (5) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c, mulai berlaku pada bulan berikutnya.
- (6) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, h dan i dikenakan pada pemberian TPP bulan berikutnya sejak diterbitkannya Keputusan pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin.

Bagian Kedua
Aspek Pemberian TPP

Pasal 4

TPP di berikan berdasarkan :

- a. Kelas Jabatan; dan
- b. Faktor Objektif Lainnya.

Paragraf 1
Kelas Jabatan

Pasal 5

- (1) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan.
- (2) Faktor Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Faktor jabatan struktural, terdiri dari :
 1. ruang lingkup dan dampak program;
 2. pengaturan organisasi;
 3. wewenang penyeliaan dan manajerial;
 4. hubungan personal;
 5. kesulitan pengarahan dalam pekerjaan ; dan
 6. kondisi lain.
 - b. Faktor jabatan fungsional, terdiri dari :
 1. pengetahuan yang dibutuhkan jabatan
 2. pengawasan penyelia
 3. pedoman
 4. kompleksitas
 5. uang lingkup dan dampak
 6. hubungan personal
 7. tujuan hubungan
 8. persyaratan fisik
 9. lingkungan pekerjaan
- (3) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2
Faktor Objektif Lainnya

Pasal 6

- (1) Faktor Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b diberikan kepada :
 - a. Pejabat Pengelola Keuangan daerah;
 - b. Pejabat Pengelola Barang;
 - c. Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan; dan
 - d. Jabatan dengan tugas tertentu.
- (2) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
 - b. Pengelola Keuangan Pembantu koordinator Daerah;
 - c. Bendahara umum Daerah;
 - d. Kuasa Bendahara Umum Daerah I;
 - e. Kuasa Bendahara Umum Daerah II;
 - f. Pembantu Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Pembantu BUD;
 - g. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - h. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
 - i. Pejabat Penatausahaan Keuangan;
 - j. Pembantu pejabat penatausahaan keuangan (petugas penguji kelengkapan dokumen dan/atau verifikasi harian atas penerimaan/pengeluaran, petugas penyusun akuntansi dan laporan keuangan SKPD);
 - k. Bendahara penerimaan/pengeluaran;
 - l. Bendahara pengeluaran pembantu;
 - m. Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - n. Pembantu Bendahara Pengeluaran (penyusun dokumen/Pembukuan dan Pengurus Gaji);
 - o. Pembantu Bendahara Penerimaan (penyusun dokumen/pembukuan dan penyeter);
- (3) Pejabat Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b , terdiri dari :
 - a. Pengurus Barang dan Pembantu pengurus barang;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - c. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP)/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP);

- (4) Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (5) Jabatan dengan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bupati;
 - b. Perangkat daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
 - c. Sekretaris Pribadi Bupati;
 - d. Sekretaris Pribadi Wakil Bupati;
 - e. Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah;
 - f. Ajudan Bupati;
 - g. Ajudan Wakil Bupati;
 - h. Ajudan Sekretaris Daerah;
 - i. Staf Protokol;
 - j. Staf Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah);
 - k. Admin (Penanggungjawab sistem); dan
 - l. Tim Penilai Angka Kredit guru yang berasal dari pejabat fungsional guru.

Pasal 7

- (1) Pemberian TPP berdasarkan faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 hanya diberikan untuk satu jenis tunjangan.
- (2) Pemilihan jenis tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada nilai tunjangan terbesar.

Pasal 8

- (1) Pemberian TPP berdasarkan faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dikecualikan bagi perangkat daerah yang menangani fungsi pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Bagi perangkat daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan TPP faktor objektif lainnya dari aspek jabatan dengan tugas tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d.

Pasal 9

Pemberian TPP faktor objektif lainnya dari aspek jabatan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (5) huruf c sampai dengan huruf k diberikan berdasarkan beban kerja dan tugas tambahan.

BAB IV
PERHITUNGAN TPP

Bagian Kesatu
Perhitungan TPP Kelas Jabatan

Paragraf 1
Formulasi Perhitungan

Pasal 10

TPP berdasarkan Kelas Jabatan untuk masing-masing kelas jabatan ditentukan dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai Kelas jabatan Tertinggi}}{\text{Nilai Kelas jabatan x}} + \frac{\text{Kelas Jabatan x}}{\text{Kelas Jabatan Tertinggi - Kelas Jabatan Terendah}} = \text{Faktor Pengali}$$

Besaran TPP Kelas Jabatan x = **Faktor pengali X INHJ**

Paragraf 2

INHJ

Pasal 11

- (1) INHJ sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 merupakan nilai Rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan.
- (2) INHJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Upah Minimum Kabupaten.
- (3) INHJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh sebagai hasil pembagian antara besaran Upah Minimum Kabupaten dibagi nilai rata-rata kelas jabatan terendah.

$$\text{INHJ} = \frac{\text{Upah Minimum Kabupaten}}{\text{Nilai Rata-Rata Kelas Jabatan Terendah}}$$

- (4) Prosentase INHJ untuk setiap jabatan diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah

Paragraf 3
Nilai Rata-Rata Kelas Jabatan Terendah

Pasal 12

Nilai rata-rata kelas jabatan terendah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (3) merupakan hasil pembagian antara jumlah total rentang nilai jabatan pada kelas jabatan terendah dibagi 2 (dua).

$$\text{Nilai Rata-Rata Kelas Jabatan Terendah} = \frac{\text{Total Jumlah Rentang Nilai Jabatan Kelas Terendah}}{2}$$

Pasal 13

Besaran TPP kelas jabatan untuk setiap jabatan ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati

Bagian Kedua
Perhitungan TPP Berdasarkan Faktor Objektif Lainnya

Paragraf 1

Pejabat pengelola keuangan daerah

Pasal 14

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selain mendapatkan TPP kelas jabatan juga mendapatkan TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a dan pasal 6 ayat (2).
- (2) TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola dalam satu tahun anggaran.
- (3) Besaran pagu anggaran serta besaran TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan Bupati.

Paragraf 2

Pejabat Pengelola Barang

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengelola Barang selain mendapatkan TPP kelas jabatan juga mendapatkan TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b dan pasal 6 ayat (3).

- (2) TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola dalam satu tahun anggaran.
- (3) Besaran pagu anggaran serta besaran TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan Bupati.

Paragraf 3

Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan

Pasal 16

- (1) Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan selain mendapatkan TPP kelas jabatan juga mendapatkan TPP berdasarkan faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf c dan pasal 6 ayat (4).
- (2) TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola dalam satu tahun anggaran.
- (3) Besaran pagu anggaran serta besaran TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan Bupati.

Paragraf 4

Jabatan Dengan Tugas Tertentu

Pasal 17

Jabatan dengan tugas tertentu selain mendapatkan TPP Kelas Jabatan juga mendapatkan TPP Faktor Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d dan pasal 6 ayat (5).

Pasal 18

- (1) Bagi Perangkat Daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) huruf a dan pasal 8, TPP faktor objektif lainnya diberikan berdasarkan capaian /realisasi target pendapatan daerah sektor perijinan.
- (2) Pemberian TPP Faktor Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{TPP Faktor Objektif Lainnya} = \frac{\text{Realisasi Target Pendapatan Bulan X}}{\text{Target Pendapatan Tahunan}} \times 0,6 \times \text{Total TPP Kelas Jabatan dalam 1 (satu) tahun}$$

- (3) Dalam hal capaian melebihi target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) TPP faktor objektif lainnya dibayarkan sebesar-besarnya 60% dari TPP Kelas Jabatan setiap bulannya.
- (4) Target pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

Dalam hal terdapat perubahan target pendapatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (4) pemberian TPP faktor objektif lainnya diberlakukan rumus sebagai berikut :

$$\text{TPP Faktor Objektif Lainnya} = \frac{\text{Realisasi Target Pendapatan Bulan X}}{\text{Target Pendapatan Tahunan +/- Selisih Target Pendapatan}} \times 0,6 \times \text{Total TPP Kelas Jabatan dalam 1 (satu) tahun}$$

Pasal 20

- (1) Bagi jabatan dengan tugas tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) huruf c sampai dengan huruf k dan pasal 9, TPP faktor objektif lainnya diberikan sesuai tugas tambahan yang diberikan.
- (2) Besaran TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

Pasal 21

Pemberian TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, pasal 15, pasal 16, pasal 17 dan pasal 18 dibayarkan setiap bulan bersamaan dengan TPP Kelas Jabatan.

BAB V

PROPORSI, TINGKAT KEHADIRAN, DAN CAPAIAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Proporsi

Pasal 22

- (1) TPP Kelas Jabatan terdiri dari aspek beban kerja dan aspek prestasi kerja, dengan proporsi sebagai berikut :
 - a. Beban Kerja sebesar 40%; dan
 - b. Prestasi Kerja sebesar 60%.

- (2) Pengukuran besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
- a. Beban Kerja diukur berdasarkan tingkat kehadiran; dan
 - b. Prestasi kerja diukur berdasarkan penilaian kinerja melalui aplikasi PARE(*Performance Agreement Report by Electronic*).

Bagian Kedua
Tingkat Kehadiran

Paragraf 1
Pengukuran Tingkat Kehadiran

Pasal 23

- (1) Pengukuran terhadap aspek tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) huruf a diberlakukan sebagai berikut :
- a. Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, pengukuran tingkat kehadiran diberlakukan mulai pukul 07.45 WIB sampai dengan pukul 15.45 WIB;
 - b. Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, pada hari Senin sampai dengan hari Jum'at diberlakukan mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB dan pada hari Sabtu diberlakukan mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB;
 - c. Jam Istirahat bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, pada hari Senin sampai dengan Kamis mulai pukul 12.00 sampai dengan pukul 12.30 WIB dan pada hari Jum'at mulai pukul 11.45 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB; dan
 - d. Jam istirahat bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, pada Senin sampai dengan Jum'at mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB dan pada hari sabtu tidak ada waktu istirahat.
- (2) Ketentuan mengenai jam kerja sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e dikenakan pemotongan TPP berdasarkan kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah dikenakan pemotongan TPP sebesar 3 % (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari kerja; dan
 - b. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah selama 15 (lima belas) hari kerja atau lebih secara akumulatif dalam 1 (satu) bulan, dikenakan pemotongan sebesar 100% (seratus persen).

- (2) Selain mendapatkan sanksi pemotongan TPP, Pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS

Pasal 25

- (1) Bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang mendahului sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f dikenakan pemotongan TPP kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran dengan perhitungan sebagai berikut:

$$T = \frac{\text{Menit Terlambat/mendahului}}{330} \times 0,03 \times (0,4 \times \text{TPP})$$

Keterangan :

T	: Besaran TPP Kelas Jabatan Setelah Pemotongan
Menit Terlambat/Mendahului	: Total waktu keterlambatan/pulang mendahului (menit)
330	: Jumlah Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) Hari Kerja bagi yang memberlakukan 5hari kerja (Dalam Menit)
0,03	: Jumlah pemotongan TPP maksimal dalam 1 (satu) hari (3 %)
0,4	: Proporsi Besaran TPP Kelas Jabatan Aspek beban kerja/tingkat kehadiran
TPP	: Nilai TPP Berdasarkan Kelas Jabatan

- (2) Bagi Pegawai yang datang kerja terlambat \geq pukul 12.00 WIB pada hari Senin sampai dengan Kamis dan \geq pukul 11.00 WIB pada hari Jumat berlaku ketentuan pasal 24.
- (3) Bagi Pegawai yang pulang mendahului tanpa ijin \leq pukul 13.00 WIB berlaku ketentuan pasal 24.
- (4) Bagi Pegawai yang pulang mendahului tanpa ijin $>$ pukul 13.00 WIB berlaku ketentuan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 26

- (1) Bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan 6 (Enam) hari kerja, Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang mendahului sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f dikenakan pemotongan TPP kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran dengan perhitungan sebagai berikut :

$$T = \frac{\text{Menit Terlambat/mendahului}}{275} \times 0,03 \times (0,4 \times \text{TPP})$$

Keterangan :

T	: Besaran TPP Kelas Jabatan Setelah Pemotongan
Menit Terlambat/Mendahului	: Total waktu keterlambatan/pulang mendahului (menit)
275	: Jumlah Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) Hari Kerja bagi yang memberlakukan 6 hari kerja (Dalam Menit)
0,03	: Jumlah pemotongan TPP maksimal dalam 1 (satu) hari (3 %)
0,4	: Proporsi Besaran TPP Kelas Jabatan Aspek beban kerja/tingkat kehadiran
TPP	: Nilai TPP Berdasarkan Kelas Jabatan

- (2) Bagi Pegawai yang datang kerja terlambat \geq pukul 11.00 WIB pada hari Senin sampai dengan Jumat serta \geq pukul 10.00 WIB pada hari sabtu berlaku ketentuan pasal 24.
- (3) Bagi Pegawai yang pulang mendahului tanpa ijin \leq pukul 11.30 WIB berlaku ketentuan pasal 24.
- (4) Bagi Pegawai yang pulang mendahului tanpa ijin $>$ pukul 11.30 WIB berlaku ketentuan pemotongan TPP menggunakan perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 27

Bagi Pegawai Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan jam kerja sistem shif:

- a. Terlambat 5 kali, pemotongan TPP sebesar 1.5% (satu koma lima persen);
- b. Pulang lebih cepat tanpa izin 5 kali, pemotongan TPP sebesar 1.5% (satu koma lima persen);
- c. Tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah 1 (Satu) hari, pemotongan TPP sebesar 3% (tiga persen); dan
- d. Terlambat dan/atau pulang lebih cepat tanpa izin lebih dari 5 kali pemotongan TPP sebesar 3% (tiga persen).

Pasal 28

- (1) Bagi Pegawai yang tidak melaksanakan kegiatan tertentu yang diperintahkan oleh pimpinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf g dikenakan pemotongan TPP, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas apabila tidak menghadiri rapat paripurna LKPJ, rapat paripurna APBD, rapat paripurna istimewa HUT Kemerdekaan RI dan HUT Kabupaten Karawang, dikenakan pemotongan TPP Kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran sebesar 20%;
 - b. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas apabila tidak menghadiri rapat paripurna selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, dikenakan pemotongan TPP kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran sebesar 10%;
 - c. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional yang tidak menghadiri upacara hari-hari besar nasional, dikenakan pemotongan TPP kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran sebesar 10%; dan
 - d. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional yang tidak menghadiri kegiatan lainnya yang diperintahkan, dikenakan pemotongan TPP kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran sebesar 5 %.

- (2) Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b adalah Lurah.
- (3) Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d hanya untuk yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 2

Perangkat Pencatat Data Kehadiran

Pasal 29

- (1) Perangkat pencatat data kehadiran menggunakan aplikasi Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAP) berbasis android dan GPS yang dilakukan secara terintegrasi antara seluruh Perangkat Daerah dengan BKPSDM.
- (2) Dalam hal pencatat data kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dan/atau tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya, pencatat kehadiran menggunakan perangkat elektronik/ absensi finger print.

Bagian Ketiga

Pengukuran Capaian Kinerja

Pasal 30

- (1) Pengukuran besaran TPP Kelas jabatan dari aspek capaian penilaian kinerja sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (2) huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. apabila capaian kinerja bulanan lebih besar atau sama dengan 85% diberikan TPP Kelas Jabatan dari aspek capaian kinerja sebesar 100%;
 - b. apabila capaian kinerja Bulanan kurang dari 50% tidak diberikan TPP Kelas Jabatan dari aspek capaian kinerja;
 - c. apabila capaian Kinerja Bulanan antara 50% sampai dengan kurang dari 85% diberikan TPP Kelas Jabatan dari aspek capaian kinerja, dengan rumus $50 + \{1,43 \times (\text{Capaian SKP Bulanan} - 50)\}$.
- (2) Selain pengukuran aspek capaian penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penilaian kinerja juga didasarkan pada kewajiban:
 - a. menyampaikan LHKPN sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - b. menyampaikan Laporan Kinerja/LKIP (Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Kinerja) Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
 - c. menyampaikan Laporan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - d. melaksanakan penyusunan, pengukuran dan penilaian prestasi kerja (SKP) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (3) Dalam hal Pegawai tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Dalam 3 (tiga) bulan setelah di lantik/baru diangkat, tidak menyampaikan LHKPN dikenakan pemotongan TPP Kelas Jabatan dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan LHKPN;
 - b. Sampai dengan tanggal 31 Maret pada tahun berjalan, tidak menyampaikan LHKPN Tahunan dikenakan pemotongan TPP Kelas Jabatan dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan LHKPN Tahunan;
 - c. Kepala Perangkat Daerah, apabila tidak menyampaikan Laporan Kinerja/LKIP (Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Kinerja) 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir (akhir Februari tahun berjalan) atau batas waktu yang telah diberikan, dikenakan TPP Kelas Jabatan dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan sampai dengan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan menyampaikan Laporan Kinerja/LKIP;
 - d. Kepala Perangkat Daerah, apabila tidak menyampaikan Laporan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir (akhir Februari tahun berjalan) atau batas waktu yang telah diberikan, dikenakan pemotongan TPP Kelas Jabatan dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan sampai dengan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan menyampaikan Laporan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah;
 - e. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional yang tidak melaksanakan penyusunan, pengukuran dan penilaian prestasi kerja (SKP), tidak diberikan TPP Kelas Jabatan dari aspek prestasi kerja dan akan dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Kinerja Pegawai diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

PENGANGGARAN, VERIFIKASI DAN VALIDASI SERTA PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Penganggaran

Pasal 31

- (1) Anggaran TPP diusulkan oleh kepala Perangkat Daerah kepada TAPD untuk dicantumkan dalam APBD Kabupaten Karawang.
- (2) Penentuan jumlah besaran anggaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Verifikasi dan Validasi

Paragraf 1

Verifikasi dan Validasi Data Ajuan Pembayaran TPP Kelas Jabatan

Pasal 32

Pemberian TPP Kelas jabatan setiap bulan berdasarkan data pegawai, hasil rekapitulasi kehadiran dan capaian penilaian kinerja Pegawai bulan sebelumnya.

Pasal 33

- (1) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 disampaikan oleh masing-masing pengelola kepegawaian Perangkat Daerah berdasarkan print out/cetak laporan aplikasi SIAP untuk selanjutnya disampaikan kepada BKPSDM untuk dilaksanakan verifikasi dan validasi.
- (2) Dalam hal keabsahan print out/cetak laporan aplikasi SIAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diragukan, penciciran TPP bulan berjalan Perangkat Daerah dimaksud ditunda sampai dengan dinyatakan valid oleh BKPSDM.
- (3) Dalam hal data print out/cetak laporan aplikasi SIAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti secara sengaja dimanipulasi dan dinyatakan tidak valid oleh BKPSDM, pencairan TPP Kelas Jabatan dari aspek tingkat kehadiran dikenakan pemotongan sebesar 10 % (Sepuluh Prosen) bagi seluruh Pegawai Perangkat Daerah dimaksud.

Pasal 34

- (1) Selain menyampaikan print out/cetak laporan aplikasi SIAP sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, Perangkat Daerah menyampaikan data capaian penilaian kinerja bulan sebelumnya melalui cetak laporan aplikasi PARE untuk pengajuan pembayaran TPP Kelas Jabatan dari aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2) huruf b.
- (2) Besaran TPP Kelas Jabatan dari aspek prestasi kerja yang diajukan untuk setiap pegawai pada Perangkat Daerah menggunakan ketentuan pasal 30.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Kinerja Pegawai diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2

**Verifikasi dan Validasi Data Pengajuan Pembayaran
TPP Faktor Objektif Lainnya**

Pasal 35

- (1) Selain verifikasi dan validasi data ajuan pembayaran TPP Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33 dan Pasal 34, juga dilaksanakan verifikasi dan validasi ajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya.

- (2) Verifikasi dan Validasi ajukan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola oleh masing-masing pejabat dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Verifikasi dan Validasi data ajukan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d untuk Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilaksanakan berdasarkan capaian/realisasi pendapatan sektor perizinan sebagaimana diatur dalam pasal 18 dan pasal 19.
- (4) Verifikasi dan Validasi data ajukan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d dan ayat (5) huruf b sampai dengan huruf k dilaksanakan berdasarkan tugas tambahan yang diberikan.

Pasal 36

- (1) Kepala Perangkat Daerah selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja setelah pengesahan DPA/DPA Perubahan menyampaikan daftar rekapitulasi kegiatan beserta Pagu Anggaran kepada BKPSDM sebagai dasar melaksanakan verifikasi dan validasi pengajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (2) setiap bulannya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah mengajukan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan setiap bulannya kepada BKPSDM untuk dilaksanakan verifikasi dan validasi data.
- (3) BKPSDM berdasarkan daftar rekapitulasi kegiatan beserta Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan verifikasi dan validasi data pengajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diragukan keabsahannya, pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan ditunda sampai dengan BKPSDM menyatakannya valid.
- (5) Dalam hal data pengajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terbukti secara sengaja dimanipulasi, dikenakan pemotongan TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebesar 10 % bagi seluruh Pegawai Perangkat Daerah dimaksud.

Pasal 37

- (1) Kepala Perangkat Daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu selambat-lambatnya 7 (Tujuh) Hari kerja sejak ditetapkannya Keputusan Bupati tentang penetapan target pendapatan daerah sektor perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) menyampaikannya kepada BKPSDM sebagai dasar untuk melaksanakan verifikasi dan validasi pengajuan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek jabatan dengan tugas tertentu.
- (2) Kepala Perangkat Daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu menyampaikan pengajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Jabatan dengan tugas tertentu untuk setiap pegawai kepada BKPSDM menggunakan formulasi perhitungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) atau pasal 19 untuk dilaksanakan verifikasi dan validasi.
- (3) BKPSDM berdasarkan Keputusan Bupati tentang penetapan target pendapatan daerah sektor perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan verifikasi dan validasi keabsahan pengajuan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diragukan keabsahannya, pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Jabatan dengan tugas tertentu ditunda sampai dengan BKPSDM menyatakannya valid.
- (5) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbukti secara sengaja terdapat manipulasi, dikenakan pemotongan TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Jabatan dengan tugas tertentu sebesar 10 % bagi seluruh Pegawai Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perizinan satu pintu.

Pasal 38

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 (ayat) 1 huruf d dan ayat (5) huruf b sampai dengan huruf k Setiap bulannya kepada BKPSDM untuk dilaksanakan Verifikasi dan Validasi.
- (2) BKPSDM melaksanakan verifikasi dan validasi keabsahan pengajuan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 3

Tim Verifikasi Dan Validasi

Pasal 39

- (1) Untuk melaksanakan verifikasi dan validasi pengajuan pembayaran TPP dibentuk Tim Verifikasi dan Validasi TPP.

- (2) Tim Verifikasi dan Validasi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah; dan
 - b. Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten.

Pasal 40

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya berjumlah 3 (Tiga) Orang terdiri dari pejabat struktural yang menangani Kepegawaian, pejabat struktural yang menangani perencanaan serta pejabat struktural yang menangani keuangan.
- (2) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkedudukan di masing-masing Perangkat Daerah berada di bawah unit kerja yang menangani fungsi kepegawaian dengan tugas meliputi :
- a. menerima dan mengumpulkan data bahan pembayaran TPP Kelas Jabatan dan TPP Faktor Objektif Lainnya Perangkat Daerahnya beserta data pendukung lainnya;
 - b. melaksanakan keabsahan data pendukung pembayaran TPP Kelas Jabatan dan TPP faktor Objektif Lainnya bagi setiap Pegawai di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing, meliputi ;
 1. TPP Kelas Jabatan, terdiri:
 - a) data pegawai beserta kelas jabatannya;
 - b) cetak laporan kehadiran dari aplikasi SIAP;
 - c) capaian kinerja dari aplikasi PARE; dan
 - d) data pendukung lainnya.
 2. TPP Faktor Objektif Lainnya, meliputi :
 - a) Aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan berupa Daftar Rekapitulasi Kegiatan dan besaran pagu anggaran tahun berjalan serta data pendukung lainnya;
 - b) Aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu bagi Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perijinan terpadu satu pintu berupa Keputusan Bupati tentang penetapan target beserta realisasi pendapatan Daerah sektor perizinan dan data pendukung lainnya; dan
 - c. melaksanakan perhitungan besaran TPP Kelas Jabatan dan TPP Faktor objektif lainnya bagi setiap Pegawai di Lingkungan Perangkat Daerahnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. menyampaikan hasil keabsahan dan perhitungan TPP Kelas Jabatan dan TPP faktor objektif lainnya kepada Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya untuk diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku;

- e. penyampaian data hasil verifikasi dan validasi data bahan pembayaran TPP menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
 - f. Hasil perhitungan TPP Kelas Jabatan dan TPP Faktor objektif lainnya menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal terdapat kekosongan pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menunjuk pejabat struktural lainnya yang memiliki keterkaitan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 41

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) huruf b berkedudukan di BKPSDM dengan tugas meliputi :
- a. menerima dan mengumpulkan data pendukung pembayaran TPP Kelas Jabatan dan TPP Faktor Objektif Lainnya dari Perangkat Daerah;
 - b. melaksanakan keabsahan data pendukung pembayaran TPP meliputi :
 - 1. TPP Kelas Jabatan terdiri dari cetak laporan kehadiran dari aplikasi SIAP, capaian kinerja dari aplikasi PARE dan data pendukung lainnya;
 - 2. TPP Faktor Objektif Lainnya, terdiri dari :
 - a) aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan berupa Daftar Rekapitulasi Kegiatan dan besaran pagu anggaran tahun berjalan serta data pendukung lainnya;
 - b) aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu bagi Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perijinan terpadu satu pintu berupa Keputusan Bupati tentang penetapan target beserta realisasi pendapatan Daerah sektor perizinan, perhitungan besaran TPP dari Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perizinan terpadu satu pintu dan data pendukung lainnya; dan
 - c. mengesahkan hasil verifikasi dan validasi data pembayaran TPP dengan membubuhkan tanda tangan pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini disertai berita acara penetapan pagu anggaran yang akan diusulkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Pembayaran

Pasal 42

- (1) Mekanisme pengajuan pembayaran TPP disesuaikan dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku setelah mendapatkan pengesahan Tim verifikasi dan validasi Kabupaten.

- (2) Pembayaran TPP pada bulan berjalan menggunakan data pegawai dan hasil perhitungan tingkat kehadiran dan capaian penilaian kinerja bulan sebelumnya.
- (3) Dalam hal terjadi keterlambatan perubahan data kepegawaian yang harus dilaporkan kepada BKPSDM dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dari waktu yang telah ditentukan maka tambahan penghasilan bagi PNS yang bersangkutan dibayarkan sesuai jumlah data sebelum perubahan.
- (4) Apabila terjadi selisih pembayaran maka akan dilaksanakan penyesuaian sebagaimana mestinya.
- (5) Pembayaran TPP dilakukan melalui mekanisme SPP-LS.
- (6) Dalam hal Pegawai yang mendapatkan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Perangkat Daerah mengajukan pembayaran TPP sesuai dengan jumlah yang akan didapat oleh Pegawai tersebut dengan dilampiri bukti administrasi yang diperlukan.
- (7) Dalam hal Pegawai yang tidak mendapatkan TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), Perangkat Daerah tidak perlu mengajukan pembayaran TPP bagi Pegawai tersebut dengan dilampiri bukti administrasi yang diperlukan.

BAB VII

ALIH TUGAS PSN DAN ALIH STATUS CPNS

Bagai Kesatu

Alih Tugas PNS

Pasal 43

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan dan/atau penugasan Pejabat Pelaksana ke Perangkat Daerah lainnya, pembayaran TPP bulan berjalan/bulan pertama di Perangkat Daerah baru, menggunakan data tingkat kehadiran, capaian kinerja serta diusulkan pembayarannya oleh Perangkat Daerah yang lama sesuai dengan kelas jabatan dan/atau faktor objektif lainnya yang diampunya.
- (2) Pembayaran TPP pada Perangkat Daerah baru diusulkan di bulan berikutnya berdasarkan kelas jabatan pelaksana dan/atau faktor objektif lainnya sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pejabat yang Berwenang tentang alih tugas jabatan.
- (3) Dalam hal terjadi kenaikan kelas jabatan dan anggaran pada Perangkat Daerah baru tidak mencukupi, kekurangan pembayaran TPP dibayarkan melalui APBD perubahan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 44

Dalam hal terjadi alih tugas Pejabat Struktural, pembayaran TPP kelas jabatan dan TPP faktor objektif lainnya masih berdasarkan kelas jabatan, data jabatan struktural dan dibayar oleh Perangkat Daerah sebelumnya pada bulan pertama Pegawai tersebut bertugas di Perangkat Daerah baru.

Pasal 45

Dalam hal terjadi alih tugas dari pejabat pelaksana dan/atau pejabat struktural menjadi pejabat fungsional tertentu apabila terjadi kekurangan pembayaran nilai TPP sesuai jabatan fungsional tertentu yang diampunya, dibayarkan melalui APBD Perubahan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua

Alih Status CPNS menjadi PNS

Pasal 46

- (1) Pembayaran TPP bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % dari nilai TPP kelas jabatan terendah sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (2) Dalam hal setelah terbitnya keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100 % (Seratus Prosen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah.

Pasal 47

Pembayaran TPP bagi CPNS formasi jabatan fungsional tertentu dibayarkan sebesar 80 % (Delapan Puluh Prosen) dari nilai TPP jabatan fungsional tertentu tersebut.

BAB VIII

TPP BULAN 13 DAN 14

Pasal 48

- (1) Selain mendapatkan TPP kelas jabatan dan faktor objektif lainnya, Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP Bulan 13 dan Bulan 14 sesuai ketentuan Perundang-undangan.
- (2) TPP bulan 13 dan bulan 14 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah, dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :
 - a. rata-rata capaian penilaian kinerja bulan-bulan sebelumnya dengan kriteria baik;
 - b. rata-rata tingkat kehadiran bulan-bulan sebelumnya dengan kategori baik sampai dengan usulan pencairan;
 - c. bagi Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan diberikan TPP bulan 13 dan Bulan 14 sebesar 75 % (Tujuh Puluh Lima Prosen); dan
 - d. bagi Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat diberikan TPP bulan 13 dan bulan 14 sebesar 50%.
- (3) Waktu dan besaran pemberian TPP Bulan 13 dan Bulan 14 ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

BAB IX
CUTI PEGAWAI DAN IZIN DATANG TERLAMBAT/PULANG MENDAHULUI

Bagian Kesatu
Cuti Pegawai

Pasal 49

- (1) Bagi Pegawai yang berhalangan masuk kerja wajib menyampaikan permohonan ijin cuti kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang cuti pegawai.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Cuti Tahunan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. PNS atau CPNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan;
 2. Cuti tahunan dapat diberikan paling kurang 1 (satu) Hari Kerja dan selama-lamanya 12 (Dua Belas Hari Kerja) dalam satu Tahun;
 - b. Cuti Besar, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. PNS yang telah bekerja secara 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak mendapatkan cuti besar untuk paling lama 3 (Tiga) bulan;
 2. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan;
 3. PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
 4. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
 5. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
 6. Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.
 - c. Cuti Sakit, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Setiap PNS/CPNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
 2. PNS/CPNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.

3. PNS/CPNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
4. PNS/CPNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti Dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
5. Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud dalam angka 4 merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
6. Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan 4 paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
7. Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
8. Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan.
9. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 8, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan.
10. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada angka 9 PNS belum sembuh dari penyakitnya PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (satu setengah) bulan.
12. Untuk menggunakan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 11, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
13. Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 12, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti sakit kepada PNS yang bersangkutan.
14. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya; dan
15. Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjang dan fasilitas PNS.

d. Cuti Melahirkan, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan selama 3 (Tiga) bulan.
2. Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - b) mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus; dan.
 - c) lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
3. Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
4. Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
5. Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

e. Cuti Karena Alasan Penting

1. PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila :
 - a) ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b) salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - c) melangsungkan perkawinan.
2. Sakit keras sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
3. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
4. Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
5. Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.
6. Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada angka 1, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

7. Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, memberikan cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
 8. Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
 9. Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada angka 8 harus segera diberitahukan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
 10. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 9 memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
- f. Cuti Bersama
1. cuti bersama ditetapkan oleh pemerintah pusat.
 2. Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak mengurangi hak cuti tahunan.
 3. PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (3) Ketentuan Lebih Lanjut mengenai Cuti Pegawai diatur dengan Peraturan Bupati Tersendiri.

Pasal 50

Terhadap cuti pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 berlaku ketentuan pemberian TPP sebagai berikut :

- a. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Tahunan diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau TPP Faktor Objektif Lainnya sebesar 100 % (Seratus persen);
- b. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Sakit selama 1 (Satu) hari kerja sampai dengan 14 (Empat Belas) Hari kerja diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau TPP Faktor Objektif Lainnya sebesar 100 % (Seratus persen);
- c. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Sakit lebih dari 14 (Empat Belas) hari kerja sampai dengan 1 (Satu) Tahun diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau TPP Faktor Objektif Lainnya sebesar 75 % (Tujuh puluh lima persen);
- d. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Sakit lebih dari 1 (Satu) Tahun sampai dengan 1, 5 Tahun diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau TPP Faktor Objektif Lainnya sebesar 65 % (Enam puluh lima persen);
- e. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Melahirkan sampai dengan kelahiran anak ketiga diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau TPP Faktor Objektif Lainnya sebesar 75 % (Tujuh Puluh Lima Persen);
- f. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti Karena Alasan Penting 1 (satu) hari kerja sampai dengan 12 (Hari) Kerja diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau Faktor Objektif Lainnya sebesar 100 % (Seratus persen);

- g. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti Karena Alasan Penting lebih dari 12 (Dua Belas) hari kerja sampai dengan 1 (Satu) bulan diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau Faktor Objektif Lainnya sebesar 75 % (Tujuh Puluh Lima persen);
- h. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti Karena Alasan Penting lebih dari 12 (Dua Belas) hari kerja sampai dengan 1 (Satu) bulan dikarenakan terkena musibah kebakaran rumah atau bencana alam diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau Faktor Objektif Lainnya sebesar 100 % (Seratus persen);
- i. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti Besar karena kelahiran anak keempat dan seterusnya tidak diberikan TPP;
- j. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti besar, tidak diberikan TPP;
- k. Pegawai yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan dan kepadanya diberikan TPP Kelas Jabatan dan/atau TPP Faktor Objektif lainnya sebesar 100 % (Seratus persen); dan
- l. Bagi pegawai yang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara tidak diberikan TPP

Bagian Kedua

Izin Datang Terlambat/Pulang Mendahului

Pasal 51

- (1) Izin datang terlambat dan/atau izin pulang mendahului wajib disampaikan oleh Pegawai yang bersangkutan kepada atasan langsung secara berjenjang atau pejabat yang ditunjuk menandatangani izin.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Asisten Administrasi atas nama Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris atas nama Kepala Dinas/ Badan/ Inspektur/ Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. Kepala Kantor;
 - d. Camat; dan
 - e. Lurah.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk menandatangani izin paling lambat 1 (satu) hari sebelum Pegawai yang bersangkutan melaksanakan izin.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui oleh atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk menandatangani izin tidak menyebabkan pemotongan TPP kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran.
- (5) Format persetujuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

Bagi Pegawai dengan status diperbantukan dan/atau dipekerjakan pada Instansi Vertikal, dapat diberikan ketentuan memilih tunjangan atau TPP sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 53

Pemberian TPP bagi Pegawai Puskesmas diukur pada aspek tingkat kehadiran dan penilaian prestasi kerja dengan ketentuan lebih lanjut ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 54

- (1) Pegawai sebagai atasan langsung yang terbukti tidak melaksanakan kewajibannya untuk melaksanakan pembinaan disiplin pegawai sesuai dengan kewenangannya dikenakan penundaan pembayaran TPP sampai dengan dilaksanakan kewajibannya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam hal penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan PNS sesuai ketentuan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

Pasal 55

Atasan langsung dan atau pejabat penilai yang tidak melakukan penilaian kinerja terhadap bawahannya tidak diberikan TPP dari aspek prestasi kerja.

Pasal 56

- (1) Ketentuan Peraturan Bupati ini tidak berlaku bagi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Pendapatan Daerah.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan atau dengan sebutan lain bagi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri .

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Pejabat pengawas yang terkena dampak pemberhentian dari jabatan struktural sebagai dampak dari pemberlakuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017, diatur sebagai berikut :

- a. Diberikan TPP sesuai dengan jabatan yang diampunya;
- b. Pegawai yang ditunjuk sebagai Kepala Puskesmas diberikan TPP setara dengan jabatan pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. Eks pejabat pengawas pada eks UPTD Pendidikan yang ditunjuk sebagai Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga diberikan TPP setara dengan jabatan pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. Pengawas sekolah yang diangkat menjadi Koordinator Wilayah Kecamatan setelah diberlakukannya Permendagri Nomor 12 Tahun 2017 tidak diberikan TPP; dan
- e. ASN lainnya yang diangkat menjadi Koordinator Wilayah Kecamatan setelah diberlakukannya Permendagri Nomor 12 Tahun 2017 diberikan TPP sesuai dengan Keputusan Bupati.

Pasal 58

- (1) Pengukuran tingkat kehadiran menggunakan aplikasi SIAP mulai berlaku efektif bulan Maret 2019.
- (2) Untuk pembayaran TPP bulan Februari berdasarkan absensi finger print.

Pasal 59

Bagi Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap dikenakan pemotongan TPP berdasarkan ketentuan yang lama sampai dengan berakhirnya masa pemotongan tersebut.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang nomor 31 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Bupati Karawang Nomor 75 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang nomor 31 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal 27 Desember 2018

BUPATI KARAWANG

ttd

CELLICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal 27 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,**

ttd

TEDDY RUSFENDI SUTISNA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2018

NOMOR : 88 .

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

NENENG JUNENGSIH

NIP. 19640501 199003 2 004

PENGESAHAN TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI PERANGKAT DAERAH

Nomor :

Pada hari ini,.....Tanggal.....bulan.....Tahun 2019, kami Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah..... telah melaksanakan verifikasi dan validasi data persyaratan Pengajuan TPP Perangkat Daerah.....untuk bulan.....dengan hasil sebagai berikut :

1. TPP Kelas Jabatan
 - a. data Pegawai telah sesuai dengan kelas jabatan yang diampunya.
 - b. data Rekapitulasi Kehadiran Pegawai bulan.....telah sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi SIAP;
 - c. data Capaian Kinerja Pegawai bulan.....telah sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi PARE .
2. TPP Berdasarkan Faktor Objektif lainnya
 - a. aspek Pejabat pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan, ajuan pembayaran telah sesuai dengan data Pagu Anggaran yang dikelola ;
 - b. aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu (Perizinan) data realisasi/capaian target pendapatan daerah sektor perizinan bulan..... telah sesuai dengan data sebenarnya (***Khusus bagi DPMPTSP***).

Karawang, Tanggal/Bulan/Tahun

Mengetahui
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 88 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

VERIFIKATOR DAN VALIDATOR PERANGKAT DAERAH.....

No	Nama	Jabatan/ Unit Kerja	Tanda Tangan

BUPATI KARAWANG,

CELLICA NURRACHADIANA

PENGESAHAN TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI KABUPATEN

Nomor :.....

Pada hari ini,.....Tanggal.....bulan.....Tahun 2019, kami Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten telah melaksanakan verifikasi dan validasi data persyaratan pembayaran TPP Perangkat Daerah.....untuk bulan.....dengan hasil sebagai berikut :

1. TPP Kelas Jabatan
 - a. Data Pegawai ***sebagian/seluruhnya *telah/tidak sesuai** dengan kelas jabatan yang diampunya.
 - b. Data Rekapitulasi Kehadiran Pegawai bulan.....***telah/tidak** sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi SIAP;
 - c. Data Capaian Kinerja Pegawai bulan.....***telah/tidak** sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi PARE .
2. TPP Berdasarkan Faktor Objektif lainnya
 - a. Aspek Pejabat pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan, usulan pembayaran ***sebagian/seluruhnya *telah/tidak** sesuai dengan data Pagu Anggaran yang dikelola ;
 - b. Aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu (Perizinan) data realisasi/capaian target pendapatan daerah sektor perizinan bulan..... ***telah/tidak** sesuai dengan data sebenarnya (Khusus bagi DPMPSTP)

Atas dasar tersebut di atas, kami menyatakan pengajuan pembayaran TPP Perangkat Daerah.....Bulan..... ***dapat/tidak dapat** diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku, karena :

.....

(diisi dengan catatan-catatan tertentu apabila ada kekurangan persyaratan pengajuan TPP)

Karawang, Tanggal/Bulan/Tahun

Verifikator dan Validator

No	Nama	Jabatan/ Unit Kerja	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 88 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KARAWANG

Karawang,.....

Kepada :

Yth.....

(Kepala Unit Kerja)

Di -

K A R A W A N G

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.Ruang :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan izin :

- a) Terlambat masuk kerja pada hari.....tanggal.....sampai dengan pukulWIB
- b) Pulang lebih cepat menit pada hari tanggal

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

(xx)

NIP.