



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa dengan berlakunya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka perlu melakukan penyesuaian dan pengaturan kembali terhadap pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah khususnya pada Lampiran huruf D angka 2 huruf a poin 8) diamanatkan bahwa Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan

Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan;

- Mengingat :
1. 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);
 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

- Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 15. Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2019 Nomor 63);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
5. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kriteria tertentu dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warganegara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung-jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar

penggajian.

9. Aktivitas Harian Jabatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh PNS yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan.
10. Waktu kerja adalah waktu kerja menurut ukuran waktu tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku dikurangi dengan waktu istirahat dan waktu kelonggaran.
11. Validasi Aktivitas Harian adalah proses pemberian penilaian oleh atasan berupa setuju atau tidak setuju setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan.
12. Lumpsum adalah pembayaran TPP dengan uang yang dibayarkan sekaligus, yakni dibayarkan tanpa melalui pengurangan semua atau sebagian Faktor Pengurang Pemberian TPP.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam rangka pemberian TPP kepada PNS dan Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan :
 - a. kesejahteraan pegawai;
 - b. disiplin pegawai; dan
 - c. kinerja pegawai;
 - d. keadilan dan kesetaraan ;
 - e. integritas pegawai;
 - f. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah;

BAB III

PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada PNS/Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah setiap bulan.
- (2) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Pembayaran TPP bagi Calon PNS dibayarkan sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS.
- (4) Pembayaran TPP bagi Calon PNS dibayarkan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (5) Pembayaran TPP bagi Calon PNS dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari Calon PNS menjadi PNS.

Pasal 4

TPP tidak diberikan kepada:

- a. PNS/Calon PNS yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
- b. PNS/Calon PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. PNS/Calon PNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- d. PNS/Calon PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
- e. PNS/Calon PNS yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- f. PNS/Calon PNS Pemerintah Pusat atau Pemerintah Kabupaten/Kota/Provinsi lain yang diperbantukan/dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. PNS/Calon PNS yang melaksanakan tugas sebagai kepala sekolah, Guru, dan Pengawas Sekolah;
- h. PNS/Calon PNS yang menjabat Kepala Desa;
- i. PNS/Calon PNS yang bekerja pada RSUD dr. Sayidiman

- yang sudah menerima jasa pelayanan/remunerasi;
- j. PNS / CPNS pada Puskesmas yang sudah menerima jasa pelayanan/remunerasi, kecuali TPP berdasarkan kondisi kerja.

Pasal 5

- (1) Pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP tambahan.
- (2) Tambahan TPP bagi pejabat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. diberikan bagi yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Pemberian TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP yang tertinggi; dan
 - d. Pemberian TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.

BAB IV

BESARAN TPP

Pasal 6

- (1) Besaran TPP diberikan berdasarkan pada Kriteria TPP dan Kelas Jabatan sesuai dengan hasil evaluasi jabatan yang

ditetapkan dalam Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Besaran TPP untuk setiap Kriteria dan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya PNS/CPNS diberikan TPP.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. TPP berdasarkan beban kerja;
 - b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
 - c. TPP berdasarkan kondisi kerja;
 - d. TPP berdasarkan kelangkaan profesi;
 - e. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya

Bagian Kedua

TPP Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a diberikan kepada PNS/CPNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal
- (2) TPP berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS/CPNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam (seratus duabelas koma lima jam) perbulan atau 6.750 menit (enamribu tujuh ratus limapuluh menit) per bulan.

Pasal 9

Penilaian TPP Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS/Calon PNS yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah, perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya dihitung sebagai hari masuk kerja
- b. PNS/Calon PNS yang melaksanakan tugas pada jam kerja dan ada kendala teknis untuk melakukan perekaman presensi elektronik/aplikasi, dihitung sebagai masuk kerja dan perekaman waktu kerja dan kehadiran/kepulungan pegawai dapat dilaksanakan secara manual.
- c. dalam hal terjadi kendala teknis sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat Berita Acara dan dilampiri perekaman waktu kerja dan kehadiran/kepulungan pegawai secara tertulis /manual sebagai bukti pendukung pembayaran TPP.

Bagian Ketiga

TPP Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 10

- (1) TPP Berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b diberikan kepada PNS/CPNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau Inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) TPP Berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai sesuai dengan capaian kinerja bulanan yang diakui oleh atasan langsungnya.
- (3) Nilai Capaian Kinerja Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 76.

Pasal 11

- (1) Penilaian Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan laporan kinerja harian PNS/Calon PNS dalam melaksanakan tugas pokok dan tugas tambahan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. aktivitas yang bersifat rutin dan dilaksanakan diluar jam kerja dapat dikonversi menjadi aktivitas harian sepanjang dilengkapi dengan Surat Tugas / undangan.
 - b. PNS/Calon PNS yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah, perjalanan dinas luar daerah/luar negeri dan/atau tugas kedinasan lainnya dihitung sebagai aktivitas harian;
 - c. PNS/Calon PNS yang melaksanakan aktivitas atau kegiatan diluar tugas pokok tetapi atas penugasan atau undangan resmi dihitung sebagai aktivitas harian.
- (2) Aktifitas harian jabatan diukur dari kegiatan uraian tugas jabatan dalam 1 (satu) hari kerja.
- (3) Setiap Aktivitas Harian Jabatan wajib dilakukan validasi oleh atasan langsung secara obyektif sesuai uraian tugas masing-masing jabatan.
- (4) Apabila atasan langsung tidak melakukan validasi, maka aktivitas harian yang diajukan tersebut dianggap telah divalidasi / disetujui.
- (5) Daftar atasan langsung yang melakukan validasi setiap aktivitas harian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Dalam hal pelaksanaan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) memerlukan klarifikasi kebenaran Aktivitas Harian Jabatan, maka atasan langsung dapat melakukan klarifikasi kepada pegawai yang divalidasi dan apabila

terdapat kekeliruan atau kekurangan maka pegawai yang bersangkutan wajib melakukan perbaikan sesuai arahan atasan langsung.

- (2) Apabila pegawai yang bersangkutan tidak melaksanakan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Aktivitas Harian Jabatan tidak divalidasi/tidak disetujui.
- (3) Apabila pegawai yang bersangkutan telah melaksanakan perbaikan sesuai arahan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka atasan langsung memvalidasi/menyetujui Aktivitas Harian Jabatan pegawai.
- (4) Apabila setelah pegawai yang bersangkutan melaksanakan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atasan langsung tidak memberikan validasi/persetujuan, maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap telah divalidasi/disetujui.

Pasal 13

- (1) Pemberian TPP Prestasi Kerja dihitung dari hasil Nilai Capaian Kinerja Bulanan dalam 1 (satu) bulan yang telah divalidasi oleh atasan langsung paling lambat 5 (lima) hari pada bulan berikutnya.
- (2) Apabila setelah 5 (lima) hari atasan langsung tidak melakukan validasi, maka hasil Nilai Capaian Kinerja Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap telah divalidasi/disetujui.
- (3) Selama melaksanakan perjalanan dinas, penugasan atau undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), maka perjalanan dinas, penugasan atau undangan tersebut dihitung sebagai kegiatan utama dari aktivitas harian.
- (4) Aktivitas harian PNS/Calon PNS dalam melaksanakan tugas tambahan dibuktikan dengan Keputusan Bupati, Keputusan Kepala Perangkat Daerah atau Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah atau dokumen lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

TPP Berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 14

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c diberikan kepada PNS/CPNS yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi, antara lain seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan/atau lainnya.
- (2) TPP Berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada:
 - a. PNS / CPNS pada BPBD; dan/atau
 - b. PNS / CPNS pada Puskesmas.

Bagian Kelima

TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 15

- (1) TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d diberikan kepada PNS/CPNS yang melaksanakan tugas dengan kriteria antara lain sebagai berikut:
 - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus;
 - b. kualifikasi pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; dan/atau
 - c. PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
- (2) TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. PNS / CPNS pada Inspektorat;
 - c. PNS / CPNS bagi Jabatan Fungsional pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. PNS / CPNS yang ditetapkan sebagai anggota Korp Musik / Korsik.

Bagian Keenam
TPP Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya

Pasal 16

- (1) Kriteria TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e diberikan kepada PNS/CPNS sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP berdasarkan Pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berupa Insentif kepada PNS/CPNS pada Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan Retribusi.
- (3) Alokasi TPP berdasarkan Pertimbangan obyektif lainnya sesuai kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.
- (4) Penetapan besaran dan pelaksanaan pemberian TPP berdasarkan Pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi Daerah.

BAB VI
PENGURANGAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

Faktor Pengurang Pemberian TPP meliputi:

- a. ketidakhadiran/absensi;
- b. keterlambatan masuk kerja;
- c. pulang kerja sebelum waktunya;
- d. tidak mengikuti apel pagi dan/atau olahraga pagi; dan
- e. pengurangan Pemberian TPP PNS berdasarkan Hukuman Disiplin Pegawai

Bagian Kedua
Faktor Ketidakhadiran/Absensi

Pasal 18

PNS/Calon PNS yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan dengan ketentuan:

- a. sebesar 3% (tiga persen) dari penerimaan TPP Bulan berjalan untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
- b. sebesar 100% (seratus persen) dari penerimaan TPP Bulan berjalan untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.

Bagian Ketiga
Faktor Keterlambatan Masuk Kerja

Pasal 19

(1) PNS/Calon PNS yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan diberikan pengurangan berdasarkan keterlambatan masuk kerja dengan ketentuan:

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Presentase Pengurangan (per hari)
TL 1	1 menit s.d. 31 menit	0,5 %
TL 2	Lebih 31 menit s.d. 61 menit	1 %
TL 3	Lebih 61 menit s.d. 91 menit	1,25 %
TL 4	Lebih dari 91 menit dan/atau tidak melakukan presensi masuk kerja / tidak mengisi daftar presensi masuk kerja	1,5 %

(2) Pengurangan berdasarkan keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi pegawai yang melaksanakan tugas luar yang dibuktikan dengan

disposisi, surat tugas, undangan dan atau bukti pendukung lainnya yang sah.

- (3) Pengurangan berdasarkan keterlambatan masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari penerimaan TPP Bulan berjalan.

Bagian Keempat
Faktor Pulang Kerja Sebelum Waktunya

Pasal 20

- (1) PNS/Calon PNS yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan berdasarkan pulang cepat sebelum waktunya dengan ketentuan:

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Presentasi Pengurangan (per hari)
PSW 1	1 menit s.d. 31 menit	0,5 %
PSW 2	Lebih 31 menit s.d. 61 menit	1 %
PSW 3	Lebih 61 menit s.d. 91 menit	1,25 %
PSW 4	Lebih dari 91 menit dan/atau tidak melakukan presensi pulang kerja atau tidak mengisi daftar presensi pulang kerja	1,55 %

- (2) Pengurangan berdasarkan pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS/Calon PNS yang melaksanakan tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan atau bukti pendukung lainnya yang sah.
- (3) Pengurangan berdasarkan pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari penerimaan TPP Bulan berjalan.

Bagian Kelima
Faktor Tidak Mengikuti Apel Pagi Dan/Atau Olahraga Pagi

Pasal 21

- (1) PNS/Calon PNS yang tidak mengikuti apel pagi/olahraga pagi pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan berdasarkan tidak mengikuti apel pagi/olahraga pagi dengan ketentuan
 - a. tidak mengikuti apel pagi diberikan pengurangan sebesar 2% (dua persen) pada hari berkenaan;
 - b. tidak mengikuti olahraga pagi 2% (dua persen) pada hari berkenaan;
- (2) Pengurangan berdasarkan tidak mengikuti apel pagi/olahraga pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi:
 - a. PNS/Calon PNS yang melaksanakan tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan atau bukti pendukung lainnya yang sah;
 - b. PNS/Calon PNS pelaksanaan tugas/pekerjaannya berdasarkan *shift* atau karena sifat /kondisi tugas/pekerjaannya sehingga tidak memungkinkan untuk mengikuti apel pagi/olahraga pagi.
- (3) Pengurangan berdasarkan tidak mengikuti apel pagi/olahraga pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari TPP pada bulan berjalan.

Bagian Keenam
Faktor Pengurangan Pemberian TPP PNS Berdasarkan
Hukuman Disiplin Pegawai

Pasal 22

- (1) PNS/Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan pengurangan Pemberian TPP PNS Berdasarkan Hukuman Disiplin Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jenis Hukuman Disiplin	Kategori Hukuman Disiplin	Persentase Pengurangan	Jangka Waktu Pengurangan
1	Teguran lisan	Ringan	10 %	1 bulan
2	Teguran tertulis	Ringan	10 %	2 bulan
3	Pernyataan tidak puas secara tertulis	Ringan	10 %	3 bulan
4	Penundaan kenaikan gaji berkala	Sedang	15%	2 bulan
5	Penundaan kenaikan pangkat	Sedang	15%	3 bulan
6	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	Sedang	15%	4 bulan
7	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	Berat	30%	3 bulan
8	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	Berat	30%	4 bulan
9	Pembebasan dari jabatan	Berat	30%	5 bulan

- (2) Pengurangan TPP berdasarkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan terhitung mulai bulan berikutnya sejak Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.
- (3) Dalam hal penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan keberatan dan hukuman disiplin diubah, maka TPP yang bersangkutan dilakukan pengurangan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (4) Pengurangan atau pembayaran kembali TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.
- (5) Pengurangan berdasarkan berdasarkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari penerimaan TPP pada bulan berjalan.

Pasal 23

- (1) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian, dan putusan hukuman disiplinnya meringankan Pegawai, maka TPP yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dikenakan pemotongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1).
- (2) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan putusan hukuman disiplinnya dibatalkan, maka TPP dapat dibayarkan kembali.
- (3) Pemotongan atau pembayaran kembali TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terhitung bulan berikutnya Pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

- (4) Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan diijinkan untuk masuk kerja kembali, dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh persen) sesuai dengan Kelas Jabatan terakhir yang didudukinya sampai ditetapkannya putusan Badan Pertimbangan Kepegawaian.

BAB VII

PENGHENTIAN PEMBERIAN TPP

Pasal 24

- (1) Pemberian TPP dihentikan sementara apabila PNS/Calon PNS:
- a. berstatus sebagai Pegawai titipan keluar;
 - b. cuti melahirkan, cuti diluar tanggungan negara dan cuti besar;
 - c. diberhentikan sementara;
 - d. tidak masuk kerja karena cuti sakit lebih dari 1 (satu) bulan;
 - e. tidak hadir tanpa keterangan lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan;
 - f. tidak melakukan perekaman kehadiran dan tidak melampirkan surat pernyataan tidak melakukan perekaman kehadiran lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
 - g. melaksanakan tugas belajar.
- (2) Pemberian TPP dihentikan apabila PNS/Calon PNS:
- a. meninggal dunia;
 - b. bebas tugas;
 - c. mutasi keluar Pemerintah Daerah terhitung sejak Tanggal Melaksanakan Tugas (TMT) ditetapkan;
 - d. memasuki pensiun sesuai dengan Terhitung Mulai Tanggal Surat Keputusan pensiun
- (3) Penghentian sementara pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir apabila PNS/Calon PNS yang bersangkutan kembali menjalankan tugas.

BAB VIII
PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 25

- (1) Pemberian TPP ditunda apabila PNS/Calon PNS
 - a. tidak melakukan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melampaui batas waktu yang ditentukan.
 - b. terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).
 - c. tidak mengembalikan aset daerah.
- (2) Apabila PNS/Calon PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) telah melaksanakan kewajibannya maka pegawai yang bersangkutan dapat menerima TPP sesuai dengan haknya yang tertunda.

BAB IX
PEMBERIAN TPP DALAM KEADAAN DARURAT/KEADAAN
TERTENTU LAINNYA

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi kondisi di luar kemampuan manusia/keadaan kahar atau keadaan tertentu lainnya yang menyebabkan aplikasi yang digunakan sebagai alat untuk membantu penghitungan indikator TPP tidak dapat berjalan dengan baik, maka pelaksanaan penghitungan TPP dapat dilakukan secara manual.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan darurat atau keadaan tertentu lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan pelaksanaan kerja PNS/CPNS tidak dapat dilaksanakan seperti dalam keadaan normal, sehingga menyebabkan penghitungan TPP tidak dapat dilaksanakan secara optimal, maka Bupati dapat menetapkan pembayaran TPP secara lumpsum pada salah

satu atau semua jenis TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi mutasi, promosi, dan/atau perubahan Kelas Jabatan, maka pemberian TPP bulan berkenaan dilakukan berdasarkan Kelas Jabatan lama.
- (2) Pergantian atau perubahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembayaran TPP pada bulan berkenaan bagi PNS yang mutasi, promosi, dan/atau perubahan Kelas Jabatan antar Unit Kerja dilaksanakan oleh Unit Kerja lama.

Pasal 28

Dengan diberikannya Tambahan Penghasilan bagi PNS/CPNS berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka pemberian honorarium di lingkungan Pemerintah Daerah dibatasi.

Pasal 29

Kebenaran data /dokumen secara formal maupun material dalam rangka pembayaran TPP menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Satuan Perangkat Daerah.

Pasal 30

Calon pejabat fungsional yang belum dilantik atau diangkat dalam jabatan fungsional, diberikan TPP sebesar 80 % (delapanpuluh persen) dari kelas jabatan pada jabatan fungsional dimaksud.

Pasal 31

- (1) Pemberian TPP didasarkan pada Kelas jabatan dari masing – masing nama Jabatan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Perubahan nama Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena terjadi pemindahan atau sebab lain sesuai peraturan perundang undangan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang antara lain memuat nama pemangku jabatan yang baru.
- (3) Dalam hal setelah terbitnya Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan Kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah Jabatan pada peta jabatan pada perangkat daerah bersangkutan, TPP diberikan 100 % (seratus persen) dari nilai TPP PNS dari Kelas Jabatan terendah sesuai Jenis Jabatan sesuai peraturan perundang undangan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Sekretaris Daerah dapat menerbitkan Surat Edaran dalam rangka penjelasan / pelaksanaan teknis pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Magetan Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2020 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 8 Maret 2021

BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 8 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,
TTD
HERGUNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2021 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19740206 200003 1 004

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAGETAN
 NOMOR : 18 TAHUN 2021
 TANGGAL : 8 MARET 2021

BESARAN TPP UNTUK SETIAP KRITERIA DAN KELAS JABATAN

I. TPP BASIC PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN

KELAS JABATAN	TPP BASIC
15	18.908.852
14	14.395.030
13	12.919.693
12	10.330.589
11	7.986.837
10	6.947.321
9	6.043.394
8	4.857.314
7	4.282.675
6	3.721.595
5	3.103.696
4	1.839.490
3	1.519.888
2	1.257.104
1	994.319

* Keterangan :

- a. Besaran Basic TPP PNS merupakan standar / batasan plafon yang paling tinggi pemberian TPP per bulan bagi Pegawai Daerah, yang digunakan sebagai dasar penetapan/penghitungan besaran TPP berdasarkan kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kelangkaan Profesi dan Kondisi Kerja yang rincian besaran untuk masing masing kriteria diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- b. Besaran Basic TPP PNS tersebut diperoleh menggunakan rumus:
 "(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah)"

II. BESARAN TPP BERDASARKAN KRITERIA BEBAN KERJA

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
15	3.750.000
14	2.850.000
13	2.550.000
12	2.000.000
11	1.550.000
10	1.350.000
9	1.200.000
8	950.000
7	800.000
6	700.000
5	600.000
4	350.000
3	300.000
2	250.000
1	200.000

III. BESARAN TPP BERDASARKAN KRITERIA PRESTASI KERJA

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
15	5.600.000
14	4.300.000
13	3.800.000
12	3.000.000
11	2.300.000
10	2.000.000
9	1.800.000
8	1.400.000
7	1.200.000
6	1.100.000
5	900.000
4	500.000
3	450.000
2	350.000
1	300.000

IV. BESARAN TPP BERDASARKAN KRITERIA KELANGKAAN PROFESI

a. Sekretaris Daerah

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
15	2.750.000

b. Jabatan Fungsional Pada PBJ

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
14	1.000.000
13	950.000
12	750.000
11	600.000
10	500.000
9	450.000
8	350.000
7	300.000
6	250.000
5	200.000
4	150.000
3	100.000
2	100.000
1	100.000

c. PNS/CPNS Inspektorat

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
14	1.400.000
13	1.250.000
12	1.000.000
11	750.000
10	700.000
9	600.000
8	500.000
7	400.000
6	350.000
5	300.000

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
4	180.000
3	150.000
2	125.000
1	100.000

d. PNS / CPNS Anggota Korp Musik

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
SEMUA KELAS	450.000

V. BESARAN TPP BERDASARKAN KRITERIA KONDISI KERJA

a. PNS / CPNS Pada Puskesmas:

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
14	1.400.000
13	1.250.000
12	1.000.000
11	750.000
10	700.000
9	600.000
8	450.000
7	400.000
6	350.000
5	300.000
4	200.000
3	150.000
2	125.000
1	100.000

b. PNS / CPNS Pada BPPD

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
14	700.000
13	600.000

KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN
12	500.000
11	400.000
10	350.000
9	300.000
8	250.000
7	200.000
6	200.000
5	150.000
4	100.000
3	75.000
2	50.000
1	50.000

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM



Jaka Risdiyanto

JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP.19740206 200003 1 004

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAGETAN
 NOMOR : 18 TAHUN 2021
 TANGGAL : 8 MARET 2021

ATASAN LANGSUNG YANG MELAKUKAN VALIDASI

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	JABATAN DALAM DINAS	ATASAN LANGSUNG YANG MELAKUKAN VALIDASI
1	2	3	4
1	Sekretariat Daerah	a. Sekretaris Daerah	Wakil Bupati
		b. Staf Ahli	Sekretarias Daerah
		c. Asisten Sekretaris Daerah	Sekretarias Daerah
		d. Kepala Bagian	Asisten (yang membidangi)
		e. Kepala Subbagian	Kepala Bagian
		f. Jabatan Fungsional Ahli	Kepala Bagian
		g. Jabatan Fungsional Terampil	Kepala Subbagian
		h. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian
2.	Inspektorat	a. Inspektur	Sekretaris Daerah
		b. Inspektur Pembantu	Inspektur
		c. Sekretaris	
		d. Kepala Subbagian	Sekretaris
		e. Jabatan Fungsional Ahli Utama Dan Madya	Inspektur Pembantu
		f. Jabatan Fungsional :	
		1. - Ahli Muda dan Pertama	
		2. Terampil	
g. Jabatan Pelaksana	Inspektur Pembantu/ Kepala Subbagian		
3	Sekretariat DPRD	a. Sekretaris DPRD	Asisten (yang membidangi)
		b. Kepala Bagian	Sekretaris DPRD
		c. Kepala Subbagian	Kepala Bagian
		d. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Sekretaris DPRD
		e. Jabatan Fungsional	Sekretaris DPRD
		1. Ahli Muda dan Pertama	
		2. Terampil	
f. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian		
4	Badan	a. Kepala Badan	Asisten (yang membidangi)
		b. Sekretaris Badan	Kepala Badan
		c. Kepala Bidang	Kepala Badan
		d. Kepala Subbagian	Sekretaris

1	2	3	4
		e. Kepala Subbidang	Kepala Bidang
		f. Jabatan Fungsional 1. Ahli Muda keatas	Kepala Bidang (yang membidangi)
		2. Ahli Pertama dan Ahli Muda	Kepala Subbagian /Kepala Subbidang
		3. Terampil	
		g. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian/ Kepala Subbidang
		h. Kepala UPT	Kepala Badan
		i. Kasubag TU UPT	Kepala UPT
		j. JFT (UPT) :	
		1. Ahli Muda keatas	Sekretaris Badan
		2. Ahli Pertama dan Ahli Muda	Kepala UPT
		3. Terampil	
5	Dinas	a. Kepala Dinas	Asisten (yang membidangi)
		b. Sekretaris Dinas	Kepala Dinas
		c. Kepala Bidang	Kepala Dinas
		d. Kepala Subbagian	Sekretaris
		e. Kepala Subbidang	Kepala Bidang
		f. JFT (Dinas) :	
		1. Ahli Muda keatas	Sekretaris Dinas
		2. Ahli Pertama dan Ahli Muda	Kepala Subbagian /Kepala Subbidang/Kepala UPT Puskesmas
		3. Terampil	
		g. Pelaksana (dinas/TU di SMPN)	Kasubagian/Kasubidang/ Kepala Sekolah
		h. Kepala UPT	Kepala Dinas
		i. Kasubag TU UPT	Kepala UPT
		j. JFT (UPT) :	
		1. Ahli Muda keatas	Sekretaris Dinas
2. Ahli Pertama dan Ahli Muda	Kepala UPT		
3. Terampil			
6	BPBD	a. Kepala Pelaksana	Asisten (yang membidangi)
		b. Kepala Sekretariat	Kepala Pelaksana
		c. Kepala Seksi	Kepala Pelaksana
		d. Jabatan Pelaksana	Kepala Sekretariat/Kepala seksi
		e. Jabatan Fungsional Ahli	Kepala Pelaksana
		f. Jabatan Fungsional Terampil	Kepala seksi

1	2	3	4
7	Kecamatan	a. Camat	Asisten (yang membidangi)
		b. Sekretaris Camat	Camat
		c. Kepala Seksi	Camat
		d. Kasubbag	Sekretaris Camat
		e. Jabatan Fungsional Ahli	Camat
		f. Jabatan Fungsional Terampil	Kepala Seksi
		g. Jabatan Pelaksana	Kepala Seksi/Kepala Subbagian
8	Kelurahan	a. Lurah	Camat
		b. Sekretaris Kelurahan	Lurah
		c. Kepala Seksi	Lurah
		d. Jabatan Pelaksana	Sekretaris Kelurahan/ Kepala seksi

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM



[Handwritten Signature]

JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP.19740206 200003 1 004