

BUPATI KATINGAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KATINGAN
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, kinerja, produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan, perlu diberikan Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil (TPP);
- b. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana huruf a di atas berdasarkan tempat bertugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa pengaturan mengenai Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil yang sudah ditetapkan telah seiring dengan perkembangan keadaan, maka perlu diatur dan ditetapkan kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

[Handwritten signature]

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

f. p / k s p. h / 9 / 4 / 12

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Katingan (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2016 Nomor 65, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Nomor 35);
17. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 63);
18. Peraturan Bupati Katingan Nomor 70 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Nomor Berita Daerah 537).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Katingan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas ekonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Katingan.
5. Bupati adalah Bupati Katingan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan.

4.8/4 s.p.w. 9/4/19

8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD, adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah.
10. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala daerah.
11. Staf Ahli adalah Pejabat Struktural Eselon II.b berada di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah yang bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada bupati sesuai keahliannya.
12. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah Unit Kerja pada RSUD Mas Amsyar Kasongan yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang didasarkan pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
13. Jabatan adalah sekumpulan pekerjaan yang berisi tugas-tugas yang sama atau berhubungan satu dengan yang lain, dan yang pelaksanaannya membutuhkan kecakapan, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan.
14. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Calon PNS adalah Pegawai diangkat Pejabat Pembina Kepegawaian yang sedang menjalani masa percobaan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat Pegawai secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah Pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam serta berlaku menyeluruh bagi Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan tempat bertugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya.
17. Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil serta daerah sangat terpencil.
18. Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
19. Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas tambahan.
20. Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil adalah kurun waktu 1 (satu) bulan mulai dari tanggal 1 (satu) sampai dengan akhir bulan.
21. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
22. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
23. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada satuan perangkat daerah.
24. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan/Kelurahan.

g.d/k s p.h / v h

25. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
26. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
27. Hadir Kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan.
28. Gaji atau Upah adalah hak pegawai negeri sipil yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari prestasi dan beban kerja.
29. Pejabat Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
30. Penanggung Jawab adalah Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
31. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
33. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
34. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
35. Surat Perintah Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu dokumennya disiapkan oleh Pejabat pelaksana teknis kegiatan.
36. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah Dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
37. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah Dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
38. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan SPM.
39. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
40. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

Y. S. / * = P. M. 9/6/14

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud pemberian TPP adalah untuk meningkatkan dan memotivasi Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Tujuan pemberian TPP adalah untuk :

- a. Meningkatkan disiplin;
- b. Meningkatkan produktivitas kerja;
- c. Meningkatkan kinerja;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan, dan
- e. Meningkatkan kesejahteraan.

BAB III
KRITERIA
Pasal 4

- (1). Pemberian TPP berdasarkan :
 - a. Tempat bertugas;
 - b. Kelangkaan profesi;
 - c. Pertimbangan objektif lainnya.
- (2). TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Calon PNS dan PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil serta daerah sangat terpencil;
- (3). TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Calon PNS dan PNS yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka;
- (4). TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Calon PNS dan PNS yang menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas tambahan;
- (5). Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana pada ayat (2) meliputi jabatan Dokter umum, Dokter gigi, Apoteker, Anestesi, Nutrisisionis, Pranata laboratorium kesehatan, Sanitarian, Perekam medis, Radiografer, Asisten Apoteker, Bidan, Perawat dapat dibayarkan langsung tanpa menilai kehadiran dan atau presensi elektronik;
- (6). Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana pada ayat (3) meliputi jabatan Dokter Spesialis Dasar, dan Dokter Spesialis Penunjang dapat dibayarkan langsung tanpa menilai kehadiran dan atau presensi elektronik;
- (7). Tambahan penghasilan berdasarkan tugas tambahan sebagaimana pada ayat (4) meliputi jabatan Kepala Bagian Layanan Pengadaan, Kepala Sub Bagian, Ketua Kelompok Kerja (POKJA), Anggota Kelompok Kerja (POKJA), jabatan fungsional umum yang bekerja di Bagian Layanan Pengadaan, Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pengurus Barang dan Penyimpan Barang dapat dibayarkan langsung tanpa menilai kehadiran dan atau presensi elektronik;
- (8). Kelompok Jabatan sebagaimana pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diatas tercantum dalam lampiran keputusan Bupati.

Handwritten signature and date: 11/11/2014

BAB IV
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL
Pasal 5

- (1) TPP hanya diberikan kepada Calon PNS dan PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan yang namanya tercantum dalam daftar gaji pada Pemerintah Kabupaten Katingan;
- (2) PNS pindahan atau mutasi dari Kementerian/Lembaga non Kementerian/Provinsi/Kabupaten/Kota lain ke Pemerintah Kabupaten Katingan dalam tahun anggaran berjalan yang namanya telah tercantum dalam daftar gaji, akan diberikan TPP;
- (3) Calon PNS dan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menduduki jabatan yang namanya tercantum dalam daftar gaji Pemerintah Kabupaten Katingan diberikan TPP;
- (4) Calon PNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP yang ditetapkan;
- (5) Pemberian TPP bagi Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan apabila telah aktif melaksanakan tugas dan bekerja selama 6 (enam) bulan berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 6

- (1) TPP tidak diberikan kepada Calon PNS dan PNS :
 - a. Sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat;
 - b. Berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - c. Berstatus terpidana yang berkekuatan hukum tetap;
 - d. Sedang menjalani hukuman kurungan penjara;
 - e. Berstatus diberhentikan sementara;
 - f. Sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara, cuti besar, cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan serta cuti melahirkan anak keempat dan seterusnya setelah menjadi PNS.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) TPP tetap diberikan sesuai dengan perhitungan TPP.

Pasal 7

Calon PNS dan PNS yang melaksanakan tugas khusus seperti melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, mengikuti sosialisasi, pendidikan pelatihan kedinasan dalam kota dan mengikuti rapat dinas tetap dinilai hadir walaupun tidak mengisi alat atau mesin absensi elektronik atau manual, dibuktikan dengan Surat Tugas atau Surat Perintah Tugas dan Nota Kedinasan lainnya.

Pasal 8

- (1) Pemberian TPP kepada Calon PNS dan PNS :
 - a. Presensi Kehadiran;
 - b. Hasil capaian melaksanakan tugas.
- (2) Besaran TPP yang diterima setiap Calon PNS dan PNS dihitung berdasarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan berkenaan.
- (3) Besaran TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Y. S. / K. S. P. H. 9/4/14

Pasal 9

- (1) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) dapat diberikan tambahan penghasilan diluar dari TPP yang diterima setiap bulan.
- (2) Kelompok jabatan dan besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PEMOTONGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL
Pasal 10

- (1). Apabila Calon PNS dan PNS tidak menghadiri Apel Pagi atau Apel Sore dikurangi setengah hari dari total nilai TPP kecuali ada perintah atau izin dari pimpinan yang bersifat mendesak dan dilampirkan dengan catatan oleh pimpinan.
- (2). Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan tentang Disiplin PNS, Calon PNS dan PNS yang melakukan pelanggaran disiplin berupa tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah dalam kondisi setelah pelaksanaan Cuti Bersama/Libur Nasional, diberlakukan pemotongan TPP sebesar 100% (seratus persen).
- (3). Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud ayat (2) selama 1 (satu) bulan.
- (4). Bagi Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki ketentuan jadwal/jam kerja tertentu, terhadap Pegawainya yang melakukan pelanggaran disiplin, tetap diberlakukan Pemotongan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3).

BAB IV
PERHITUNGAN PEMBERIAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
Pasal 11

- (1) Perhitungan Pemberian TPP dari presensi kehadiran selama 1 (satu) bulan sebagai berikut :

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Presensi Kehadiran}}{\text{Hari Kerja Efektif}} \times \text{Besaran TPP}$$

- Hari Kerja Efektif sama dengan Hari Kerja Kalender.
- Jumlah Presensi kehadiran dibagi hari kerja efektif dikalikan total nilai TP-PNS.

- (2) Perhitungan Pemberian TPP dari hasil capaian melaksanakan tugas selama 1 (satu) bulan sebagai berikut :

$$\text{Rumus} = (\text{Persentase bobot melaksanakan tugas} \times \text{Besaran TPP})$$

- a. Persentase bobot capaian melaksanakan tugas sebagai berikut :

- 1) Nilai 80 (delapan puluh) sampai dengan 100 (seratus) dikategorikan Baik;
- 2) Nilai 61 (enam puluh satu) sampai dengan 79 (tujuh puluh) dikategorikan Cukup;

J. P. K. s. p. M. 9/11/14

- 3) Nilai 60 (enam puluh) sampai dengan ke bawah dikategorikan Kurang;
- b. Hasil Capaian melaksanakan tugas selama 1 (bulan) sebagaimana tercantum Tabel berikut :

PENILAIAN CAPAIAN MELAKSANAKAN TUGAS
PEGAWAI NEGERI SIPIL KABUPATEN KATINGAN

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :
BULAN :
TAHUN :

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		NILAI CAPAIAN (%)
		Kuant/ Output	Kual/Mutu (%)	Kuant/ Output	Kual/Mutu (%)	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Nilai Capaian						

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Kasongan,
Pejabat Penilai

NAMA
NIP.

NAMA
NIP.

- d. Contoh perhitungan pemberian TPP selama 1 (satu) bulan sebagai berikut :

- 1) Presensi Kehadiran = $(20/22) \times 4.000.000 = \text{Rp. } 3.636.364,-$
 - PNS tersebut tanpa keterangan pada presensi kehadiran selama 2 (dua) hari kerja perbulan.
 - Hari kerja efektif selama 22 (dua puluh dua) perbulan.
- 2) Hasil Capaian melaksanakan tugas = $80\% (\text{Baik}) \times 4.000.000 = \text{Rp. } 3.200.000,-$
- 3) Maka TPP yang diterima selama 1 (satu) bulan adalah Jumlah angka 1 dan angka 2 diatas dibagi dua :
Jumlah $(1+2) = \text{Rp. } 6.836.364/2 = \text{Rp. } 3.418.182,-$ (yang diterima perbulan).
 - kondisi belum dikurangi Pajak Penghasilan (PPh 21).
- 4) Khusus bagi kelompok jabatan yang berdasarkan tempat bertugas, kelangkaan profesi dan Pertimbangan objektif lainnya yang diberi tugas tambahan :
Jumlah TPP = $\text{Rp. } 3.418.182,-$ (TPP perbulan) + 500.000 (Bendahara Pengeluaran) = $3.918.182,-$ (yang diterima perbulan)

BAB VII
TATA CARA PEMBAYARAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
Pasal 12

- (1) TPP dan Tambahan Penghasilan bagi kelompok jabatan berdasarkan tempat bertugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya yang diberi tugas tambahan dibayar sebanyak 12 (dua belas) kali setiap tahun.
- (2) Daftar perhitungan uang TPP dan Tambahan Penghasilan bagi kelompok jabatan berdasarkan tempat bertugas, kelangkaan profesi dan

Handwritten signature and date:
Y. F. K. S. P. M. V. 9/1/14

pertimbangan objektif lainnya yang diberi tugas tambahan untuk Pejabat Eselon II pada Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan untuk PD disahkan oleh Kepala PD/Unit Kerja.

Pasal 13

- (1) Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan 1 (satu) bulan sekali pada awal bulan berikutnya atau dalam beberapa bulan secara sekaligus.
- (2) Pembayaran TPP dan Tambahan Penghasilan bagi kelompok jabatan berdasarkan tempat bertugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sejak bulan Januari.

Pasal 14

- (1) Khusus penghitungan sebagaimana dalam Pasal 11 bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (2) Pembayaran pada bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Setiap pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21.
- (2) Tarif Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Calon PNS dan PNS golongan I dan II dikenakan tarif pajak sebesar 0 % (nol persen);
 - b. Calon PNS dan PNS golongan III dikenakan tarif pajak sebesar 5 % (lima persen); dan
 - c. Calon PNS dan PNS golongan IV dikenakan tarif pajak sebesar 15 % (lima belas persen).
- (3) Bagi Calon PNS dan PNS yang tidak memiliki NPWP dikenakan tarif Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebagai berikut:
 - a. Golongan I dan II dikenakan tarif pajak sebesar 0 % (nol persen);
 - b. Golongan III dikenakan tarif pajak sebesar 6 % (enam persen); dan
 - c. Golongan IV dikenakan tarif pajak sebesar 18 % (delapan belas persen).

BAB VIII PENGELOLA DATA Pasal 16

Tahapan penyampaian rekapitulasi Presensi kehadiran dan Hasil capaian melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. Setiap PD harus menyusun rekapitulasi Presensi kehadiran dan Hasil capaian melaksanakan tugas setiap bulan dimulai pada hari akhir bulan .
- b. Setiap Kepala PD harus mengesahkan untuk bahan pengajuan TPP setiap bulan paling lambat akhir bulan;
- c. Kepala PD harus mengajukan SPP dan SPM TPP kepada Kepala PD yang menangani urusan pengelolaan keuangan daerah setiap bulan paling lambat akhir bulan.
- d. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan harus menerbitkan SP2D TPP setiap bulan paling lambat pada akhir bulan.

f. q / k = f. H / s / w / v

Pasal 17

- (1) Pengelolaan data TPP pada PD dilaksanakan oleh satuan unit kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan.
- (2) Bidang yang menangani urusan kepegawaian pada PD mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun, menyusun, menghitung, merekapitulasi dan mengarsipkan daftar kehadiran seluruh Pegawai dari hasil input mesin rekam kehadiran elektronik atau manual.
 - b. Mengonfirmasi Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik atau manual karena alasan kedinasan.
 - c. Menghimpun, menyusun, menghitung, merekapitulasi dan mengarsipkan daftar hasil Presensi kehadiran dan Hasil capaian melaksanakan tugas seluruh Pegawai sehingga diperoleh data jumlah kehadiran kerja.
- (3) Bidang yang menangani urusan keuangan pada PD mempunyai tugas :
 - a. Menerima rekapitulasi perhitungan Presensi kehadiran dan Hasil capaian melaksanakan tugas bulanan untuk disahkan Kepala PD sebagai bahan pembayaran TP-PNS.
 - b. Mengajukan SPM TPPP ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan ; dan
 - c. Membayarkan TPP kepada setiap Pegawai di PD melalui rekening gaji masing-masing.
 - d. Bagi PNS yang belum memiliki rekening, Pembayaran TP dibayarkan melalui Bendahara Pengeluaran.

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai wajib rekam kehadiran dengan menggunakan alat atau mesin rekam kehadiran elektronik atau manual pada masing-masing unit kerja.
- (2) Kewajiban rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar atau ditugaskan secara tetap dilapangan yang tidak memungkinkan untuk melakukan absensi pada PD tempat tugas sehingga diberikan dispensasi tetap tidak melaksanakan rekam kehadiran elektronik atau manual pada masa penugasan.
- (3) Bagi Pegawai pada PD yang belum memiliki alat atau rekam kehadiran elektronik, maka absensi kehadiran dilakukan secara manual.
- (4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada pagi hari dan sore hari sesuai jam kerja yang ditentukan.
- (5) Apabila alat atau mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis maka Kepala PD atau Unit Kerja membuat berita acara kerusakan alat atau mesin rekam kehadiran elektronik dan melampirkan daftar hadir Pegawai secara tertulis.

Pasal 19

- (1) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan memiliki tugas dan kewenangan untuk menggunakan Presensi kehadiran dan Hasil capaian melaksanakan tugas yang disusun oleh PD atau Unit Kerja untuk kepentingan pembinaan pegawai.
- (2) Hasil rekapitulasi Presensi kehadiran dan Hasil capaian melaksanakan tugas untuk disahkan Kepala PD wajib dilaporkan kepada Inspektorat

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.

Kabupaten Katingan dan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan.

- (3) Surat Pernyataan Hasil capaian melaksanakan tugas ditandatangani oleh atasan langsung PNS pada unit kerja masing-masing.

BAB IX
TIM MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 20

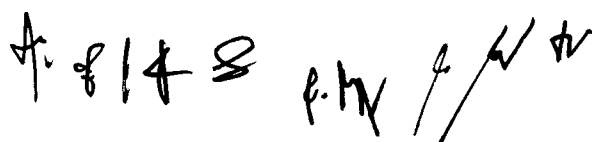
- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap Presensi kehadiran dan Hasil capaian melaksanakan tugas, dan menangani pengaduan dari Pegawai yang dinilai maupun Pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Katingan.
 - b. Inspektorat Kabupaten Katingan.
 - c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan.
 - d. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Katingan.
 - e. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan.
 - f. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 21

- (1) Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati Katingan ini maka seluruh Honorarium kegiatan pada PD/Unit kerja PD tidak dapat diberikan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila kegiatan pada PD/Unit kerja mengikutsertakan beberapa PD atau Unit Kerja dan Kegiatan yang memiliki dasar hukum sesuai Peraturan Perundangan-Undangan, maka honorarium kegiatan tim kerja tetap dapat diberikan.
- (3) Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diberikan pengecualian melakukan absensi elektronik/manual apabila ada perintah dari Pimpinan bersifat mendesak dan melaksanakan tugas lain yang tidak dapat diwakilkan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Katingan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dan Pemberian Tambahan Penghasilan atas Penambahan Beban Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 23

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

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal, 6 Januari 2020



BUPATI KATINGAN,

[Signature]
SAKARIYAS

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal, 6 Januari 2020



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,

[Signature]
NIKODEMOS

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2020 NOMOR 546