



BUPATI CIANJUR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 78 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang :
- a. bahwa Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur, telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2020;
 - b. bahwa dengan keluarnya 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, pengaturan tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 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 beberapakali 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara dan dan/atau atau Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem 0 Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
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. 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;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 8);

15. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2016 Nomor 50) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Cianjur Nomor 74 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Cianjur Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2019 Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN KABUPATEN CIANJUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Perangkat Daerah Kabupaten selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berkerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama. Calon Pegawai Negeri Sipil belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan gaji 100%.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Pegawai adalah PNS, PPPK, dan CPNS Kabupaten Cianjur.
12. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
13. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
14. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut bekerja.
15. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk menjalankan tugas pejabat definitif, karena pejabat definitif yang bersangkutan berhalangan tetap.
15. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk menjalankan tugas pejabat definitif, karena pejabat definitif yang bersangkutan berhalangan sementara.
16. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun dalam jabatan fungsional dalam satuan organisasi Negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tambahan penghasilan pegawai.
17. Tuntutan Ganti Kerugian adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan Kerugian Daerah.
18. Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara dan Pengurus Barang jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan terhadap Bendahara dan Pengurus Barang yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
19. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara dan dan/atau atau daerah, menerima, menyimpan, dan membayar dan dan/atau atau menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara dan dan/atau atau daerah.
20. Pegawai bukan bendahara dan bukan Pengurus Barang yang telah melakukan perbuatan yang mengakibatkan Kerugian Daerah.
21. Cuti Besar adalah Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya lima tahun 5 (lima) tahun secara terus-menerus dan kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan keempat dan seterusnya;
22. Cuti Bersalin adalah kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, kedua, dan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
23. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
24. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

25. Cuti Sakit Rawat Inap adalah kondisi Pegawai yang sakit dan menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya.
26. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja.
27. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
28. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
29. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan dan dan/atau atau atau pulang bekerja baik secara elektronik dan dan dan/atau atau atau manual.
30. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan;
31. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan;
32. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik didalam maupun diluar kota;
33. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
34. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
35. SKP Online adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian kinerja PNS melalui sistem elektronik.
36. Laporan Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut e-Kinerja adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai.
37. Absensi Online adalah Sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dapat diakses secara Online dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah, sehingga dapat menyajikan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan dalam Bidang Kepegawain:
38. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
39. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
40. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ~~diadopsi dan disetujui~~

Pasal 2

Dalam melaksanakan tugasnya, PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP setiap bulannya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB II

PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
2. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
3. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
4. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
5. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN;
6. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN;
7. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III

KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 4

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria:

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

Pasal 5

TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan b, adalah:

- a. TPP dibayarkan berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja;
- b. TPP berdasarkan beban diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan);
- c. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan diatasnya.

Pasal 6

TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, adalah :

- a. TPP berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
- b. tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan indeks kesulitan geografis kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di wilayah Daerah;
- c. indeks kesulitan kelurahan adalah sama dengan indeks kesulitan geografis desa terendah di Daerah.

Pasal 7

TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, adalah :

- a. kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja yang diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya;
- b. rincian kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1, adalah seluruh ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 1. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 2. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/ radiasi/bahan radiokatif;
 3. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 4. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 5. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
 6. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.

Pasal 8

TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, adalah:

1. kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
 - b. kualifikasi pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
2. atau TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.

Pasal 9

TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf f, diberikan kepada:

1. kriteria TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan;
2. Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sepanjang belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi; dan
3. alokasi TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan perhitungan TPP, dibentuk tim pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim pelaksana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketua adalah Sekretaris Daerah dan sekurang-kurangnya terdiri unsur PD yang membidangi:
 - a. pengelolaan keuangan daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP ASN Pemerintah Daerah;
 - b. organisasi bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
 - c. kepegawaian bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - d. hukum menyusun Peraturan TPP ASN Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. perencanaan bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP ASN Pemerintah Daerah; dan/atau
 - f. pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN pada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

SASARAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 11

- (1) Sasaran pemberian TPP diberikan kepada seluruh ASN yang tercantum dalam DPA setelah dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada seluruh ASN termasuk CPNS yang sudah tercantum dalam DPA.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi ASN yang telah menerima tunjangan sejenis dalam bentuk lainnya.
- (4) Tunjangan sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tunjangan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tunjangan sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
 - a. tunjangan profesi guru;
 - b. tambahan penghasilan bagi guru PNS;

- c. insentif khusus;
 - d. jasa pelayanan atau insentif bagi tenaga kesehatan; atau
 - e. tunjangan lain yang sejenis dengan tunjangan kompensasi atau tunjangan bahaya serta tunjangan atau insentif yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bagi PNS yang berstatus pindahan dari Daerah/PD lain dalam tahun anggaran berjalan yang nama/kelas jabatannya belum tercantum dalam DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diberikan TPP.
- (7) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diberikan TPP setelah nama/kelas jabatannya tercantum dalam DPA yang telah dimuat dalam APBD tahun berjalan.

BAB V

PENGATURAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

TPP dihitung berdasarkan (besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) dikali (indeks kapasitas fiskal daerah) dikali (indeks kemahalan konstruksi) dikali (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).

Bagian Kedua

Besaran TPP.

Pasal 13

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tercantum Standar Biaya Umum Daerah.

Pasal 14

- (1) Untuk CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 sesuai dengan jabatan sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatan CPNS.
- (2) Bagi ASN yang pada saat diangkat sebagai CPNS formasi jabatannya adalah JFT dan belum diangkat dalam jabatan fungsional tertentu, maka TPP dibayarkan sebesar 80% dari jenjang jabatan pelaksana berdasarkan tingkat pendidikan.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 merupakan pagu tertinggi untuk besaran TPP yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB VI

PEMBERIAN TPP

Pasal 15

Pelaksanaan pemberian TPP diberikan dengan mempertimbangkan pengukuran kinerja yang dilaksanakan berdasarkan penilaian:

- a. produktivitas kerja dengan bobot 70% (tujuh puluh persen); dan

- b. penilaian disiplin kerja dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen) yang merupakan akumulasi dari presensi kehadiran harian.

Pasal 16

Tata cara penghitungan pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA DAN DISIPLIN KERJA

Bagian Kesatu

Penilaian Produktivitas Kerja

Paragraf 1

PNS/CPNS

Pasal 17

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dilakukan pada pengukuran tingkat capaian sasaran kerja individu yang telah direncanakan dan disepakati antara pejabat penilai dengan PNS/CPNS yang dinilai.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi SKP dan perilaku kerja.
- (3) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap kinerja perorangan PNS/CPNS yang bersangkutan dengan memasukan/menginput capaian realisasi target SKP ke sistem informasi berbasis elektronik (SKP *online*).
- (4) PNS yang dikecualikan dari kewajiban melaksanakan input SKP *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Sekolah;
 - c. Guru;
 - d. Pegawai Puskesmas;
 - e. Pegawai RSUD Sayang, RSUD Cimacan dan RSUD Pagelaran;
 - f. PNS yang diperbantukan/titipan di luar Instansi Pemerintah Daerah;
 - g. PNS yang melaksanakan cuti besar, cuti diluar tanggungan Negara, cuti bersalin, melaksanakan masa persiapan pensiun (MPP), tugas belajar; dan
 - h. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib selama menjalani masa penahanan.
- (5) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan untuk jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan fungsional tertentu, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana, meliputi:
 - a. penilaian SKP bulanan dan tahunan;
 - b. perilaku kerja.

- (6) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai dokumentasi kinerja pengukuran SKP bulanan yang dapat dipertanggungjawabkan oleh pejabat penilai dan atasan pejabat penilai.
- (7) Dokumentasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diperiksa melalui sistem informasi non-elektronik dan/atau sistem informasi elektronik secara periodik setiap 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan sekali.

Paragraf 2

PPPK

Pasal 18

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

Paragraf 3

Waktu Kerja Efektif

Pasal 19

- (1) Perhitungan waktu kerja efektif setiap ASN ditetapkan paling sedikit 300 menit perhari dengan akumulasi 6.000 (enam ribu) menit setiap bulannya.
- (2) Setiap ASN wajib menginput sasaran kerja pegawai bulanan sesuai dengan rincian kegiatan target tahunan yang sudah ditetapkan terkecuali ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4).
- (3) Batas waktu pengisian SKP *online* dilaksanakan paling lambat tanggal 1 sampai dengan tanggal 5 pada bulan berikutnya.
- (4) Batas waktu validasi SKP *online* bulan berjalan oleh Pejabat Penilai dilaksanakan paling lambat tanggal 2 sampai dengan tanggal 6 pada bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal sistem informasi elektronik SKP *online* mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka:
 - a. pengisian e-kinerja pada hari yang berkenaan ditambahkan satu hari pada hari berikutnya dan harap menghubungi admin/server; atau
 - b. validasi e-kinerja berjalan, cukup menyertakan dokumentasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (7).

Bagian Kedua

Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 20

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat 2 huruf b, diberikan berdasarkan kedisiplinan pegawai.
- (2) Indikator kedisiplinan pegawai yang dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada kriteria:
 - a. jumlah kehadiran;

- b. tidak terlambat datang;
- c. tidak pulang cepat;
- d. mengikuti kegiatan kedinasan.

Pasal 21

- (1) Jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a adalah jumlah kehadiran seorang pegawai di kantor dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Penghitungan jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah hari kerja aktual dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 22

- (1) Tidak terlambat datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, dihitung berdasarkan absen kehadiran pegawai tepat waktu, sebelum dan/atau sesuai jam masuk kerja yang telah ditentukan.
- (2) Penghitungan terlambat datang didasarkan pada jumlah selisih menit datang terlambat.

Pasal 23

- (1) Tidak pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c, dihitung berdasarkan absen pulang pegawai sesuai dengan jam pulang kerja yang telah ditentukan dan/atau sampai dengan pukul 21.00 waktu Indonesia bagian barat.
- (2) Apabila pegawai melakukan absen sebelum jam pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pegawai dimaksud dikategorikan pulang cepat.
- (3) Penghitungan pulang cepat didasarkan pada jumlah selisih menit pulang cepat.

Pasal 24

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf d, dihitung berdasarkan kegiatan meliputi apel gabungan, upacara hari besar dan upacara pengibaran bendera, kecuali ditentukan lain.
- (2) Penghitungan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah kegiatan yang diikuti masing-masing pegawai dalam 1 (satu) bulan berbanding dengan jumlah kegiatan aktual dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 25

- (1) Penghitungan jumlah kehadiran, tidak terlambat datang dan tidak pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 23, dilakukan berdasarkan pencatatan yang tertera dalam basis data mesin absensi *online*.
- (2) Penghitungan jumlah kehadiran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dilakukan berdasarkan keterangan manual pada tiap unit kerja.
- (3) Pencatatan menggunakan basis data mesin absensi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - b. ajudan Bupati, ajudan Wakil Bupati dan ajudan Sekretaris Daerah; dan

- c. pengemudi Bupati, pengemudi Wakil Bupati dan pengemudi Sekretaris Daerah;
- d. pengemudi kendaraan angkutan sampah, pramu kebersihan dan penjaga sekolah.

Pasal 26

Penghitungan penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pejabat Penilai

Pasal 27

- (1) Penilaian produktivitas kerja untuk Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Kepala PD dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Penilaian produktivitas kerja untuk pejabat administrator di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan oleh Asisten Sekretariat Daerah.
- (3) Penilaian produktivitas kerja untuk pejabat administrator dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sebagai atasan langsung.
- (4) Penilaian produktivitas kerja untuk pejabat pengawas dilaksanakan oleh pejabat administrator sebagai atasan langsung.
- (5) Penilaian produktivitas kerja untuk pelaksana dilaksanakan oleh pejabat pengawas sebagai atasan langsung.
- (6) Penilaian produktivitas kerja untuk pejabat fungsional dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama selaku Kepala PD berdasarkan bahan pertimbangan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada PD yang bersangkutan serta ketua tim penilai angka kredit atau pejabat yang ditunjuk sebagai koordinator jabatan fungsional.

Bagian Keempat

Hasil Penilaian Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja

Pasal 28

- (1) Hasil penilaian produktivitas kerja yang dilakukan oleh pejabat atasan langsung, direkapitulasi oleh masing-masing PD untuk setiap akhir masa penilaian setiap bulan, dan selanjutnya dilaporkan kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian untuk di verifikasi dengan melampirkan rekapitulasi hasil penilaian disiplin kerja.
- (2) Hasil rekapitulasi pencapaian kinerja dari masing-masing PD disampaikan kepada PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian, selanjutnya diverifikasi oleh tim verifikasi yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (3) TPP dibayarkan oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan setelah mendapatkan rekomendasi hasil verifikasi dari tim verifikasi yang disetujui oleh PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian.

- (4) Tim verifikasi berhak menunda rekomendasi hasil verifikasi, jika berdasarkan hasil penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja tidak sesuai dengan dokumentasi kinerja.
- (5) Hasil verifikasi penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja dipergunakan sebagai dasar perhitungan besaran TPP.

BAB VII PEMOTONGAN TPP

Pasal 29

- (1) Pemotongan TPP dilakukan dengan mempertimbangkan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan kepada:
 - a. pegawai yang tidak membuat target dan laporan SKP Tahunan dan SKP bulanan;
 - b. pegawai yang tidak bisa menunjukkan hasil kerja dan/atau bukti kerja (*efidence*);
 - c. pegawai yang tidak mencapai penilaian produktifitas kerja yang dipersyaratkan;
 - d. pegawai yang mempunyai kewajiban menyelesaikan TGK;
 - e. pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau tidak mengisi daftar hadir;
 - f. pegawai yang pulang sebelum waktunya;
 - g. pegawai yang tidak masuk bekerja;
 - h. pegawai yang cuti sakit dirawat atau tidak dirawat inap, cuti bersalin atau mengalami keguguran kandungan; dan/atau
 - i. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam % (persen).
- (4) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 30

- (1) Pegawai yang tidak membuat target dan laporan SKP tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, tidak diberikan TPP.
- (2) Pegawai yang tidak melakukan input realisasi dan laporan SKP bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, tidak diberikan TPP dari besaran penilaian produktivitas kerja dengan tetap memperhitungkan TPP dari besaran penilaian disiplin kerja pada bulan bersangkutan.
- (3) Pegawai yang melakukan input realisasi dan laporan SKP bulanan tetapi tidak melampirkan dokumentasi kinerja tidak diberikan TPP dari besaran penilaian produktivitas kerja dengan tetap memperhitungkan TPP dari besaran penilaian disiplin kerja pada bulan bersangkutan.

- (4) Pegawai yang tidak membuat laporan SKP bulanan berturut-turut selama 2 bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan pada bulan berikutnya.
- (5) Pegawai yang hasil penilaian produktivitas kerjanya dalam 1 (satu) bulan tidak mencapai target yang ditetapkan, dikenakan pemotongan dari besaran capaian produktivitas kerja secara berjenjang sebagai berikut:
 - a. jika hasil penilaian produktivitas kerjanya bernilai 81-90 (delapan puluh satu sampai dengan sembilan puluh) dipotong 2% (dua perseratus);
 - b. jika hasil penilaian produktivitas kerjanya bernilai 71-80 (tujuh puluh satu sampai dengan delapan puluh) dipotong 15% (lima belas perseratus);
 - c. jika hasil penilaian produktivitas kerjanya bernilai 51-70 (lima puluh satu sampai dengan tujuh puluh) dipotong 25% (dua puluh lima perseratus);
 - d. jika hasil penilaian produktivitas kerjanya bernilai 0-50 (nol sampai dengan lima puluh) dipotong 50% (lima puluh perseratus).
- (6) Pegawai yang mempunyai kewajiban menyelesaikan TKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c, dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut :
 - a. besaran pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan sesuai dengan isi surat keterangan tanggung jawab mutlak, surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara dan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian;
 - b. penghentian potongan TPP telah terselesaikan apabila sudah tidak ada kewajiban melaksanakan pembayaran piutang TKG berdasarkan laporan dari pejabat pengelola keuangan daerah.
- (7) Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau atau atau tidak mengisi daftar hadir, dan/atau pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf d, dan huruf e, dikenakan pemotongan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Pegawai yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf f, dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebagai berikut:
 - a. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
 - c. tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari kehadiran pada bulan bersangkutan tidak diberikan TPP.
- (9) Pegawai yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf h dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebagai berikut:

- a. cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, apabila lebih dari 3 (tiga) hari, untuk hari ke 4 (empat) atau hari berikutnya dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua persen) dari besaran penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
 - b. cuti sakit yang mengalami gugur kandungan yang tidak rawat inap, apabila lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja untuk hari ke 11 (sebelas) dan hari selanjutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) dari besaran penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
 - c. cuti bersalin dikenakan potongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) pada bulan yang bersangkutan tanpa diharuskan untuk menginput SKP *Online*.
- (10) Pegawai yang menjalani rawat inap paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas dan/atau rumah sakit atau unit pelayanan kesehatan lainnya tidak dilakukan pemotongan tambahan pehasilan pegawai (dari penilaian disiplin kerja) untuk hari ke 15 (lima belas) dan hari selanjutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (11) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting dan cuti tahunan dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebesar 2% (dua persen) per hari.

Pasal 31

Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf i, dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:

- a. pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa:
 - 1) teguran lisan, dikenakan pemotongan sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari TPP yang diterima selama 1 (satu) bulan;
 - 2) teguran tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 15% (lima belas perseratus) dari TPP yang diterima selama 1 (satu) bulan; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari TPP yang diterima selama 1 (satu) bulan.
- b. pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 25 % (dua puluh lima perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 2 (dua) bulan;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 2 (dua) bulan; dan
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 35% (tiga puluh lima perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 2 (dua) bulan.
- c. pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa:
 - 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari TPP yang diterima selama 3 (tiga) bulan;

- 2) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dikenakan pemotongan sebesar 45% (empat puluh lima perseratus) dari TPP yang diterima selama 3 (tiga) bulan; dan
- 3) pembebasan dari jabatan dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari TPP yang diterima selama 3 (tiga) bulan.

Pasal 32

- (1) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dikenakan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin dinyatakan berlaku.
- (2) Dalam hal pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mendapatkan hak cuti besar, maka yang bersangkutan tetap dikenakan pemotongan TPP sesuai jangka waktu yang seharusnya dijalani terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan masuk kerja kembali.
- (3) Dalam hal penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, diajukan keberatan dan hukuman disiplinnya diubah, maka TPP yang bersangkutan dilakukan pemotongan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (4) Pemotongan atau pembayaran kembali TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan sedang dikenakan pemotongan TPP kemudian dijatuhi hukuman disiplin kembali, maka terhadap pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
 - a. dipotong sesuai jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
 - b. dipotong kembali sesuai jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesainya pemotongan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Dalam hal pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan sedang dikenakan pemotongan TPP kemudian diberhentikan/mengundurkan diri sebagai pegawai/mencapai batas usia pensiun/meninggal dunia, maka pemotongan tunjangan kinerja dinyatakan berakhir pada bulan berikutnya.

Pasal 34

Dalam hal pegawai yang mempunyai kewajiban terhadap pengisian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), belum melaksanakan kewajibannya tersebut berdasarkan data dari Inspektorat Daerah, maka pemberian TPP ditangguhkan sampai dengan kewajibannya terhadap pengisian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dilaksanakan.

BAB VIII

MEKANISME PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 35

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dihitung setiap bulan oleh Bendahara Pengeluaran dibayarkan dimulai pada tanggal 11 pada bulan berikutnya berdasarkan basis data hasil penilaian kinerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pembayaran TPP berdasarkan pada hasil penghitungan pagu anggaran TPP setelah memperhatikan laporan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap pegawai;
 - b. pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran mengajukan surat perintah membayar langsung untuk pembayaran TPP dengan dilampiri daftar penghitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
 - c. kecuali untuk TPP bulan Desember dapat dibayarkan pada akhir bulan.

Pasal 36

- (1) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 dilaksanakan dengan menggunakan bukti pembayaran yang ditandatangani penerima dan Bendahara Pengeluaran.
- (2) Format bukti pembayaran tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENGHENTIAN PEMBERIAN TPP

Pasal 37

Pemberian TPP dihentikan apabila ASN:

- a. mengambil masa persiapan pensiun;
- b. menjalankan tugas belajar;
- c. berstatus sebagai pegawai yang ditugaskan di luar institusi Pemerintah Daerah termasuk PNS dan/atau Sekretaris Desa yang menjabat sebagai Kepala Desa;
- d. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. cuti di luar tanggungan negara;
- f. cuti besar; dan
- g. sedang mengajukan keberatan/banding terhadap putusan hukuman disiplin berat.

Pasal 38

- (1) TPP bagi ASN yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diberlakukan kembali, setelah ASN yang bersangkutan menjalankan tugas kembali.

- (2) TPP bagi ASN yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf f, yang melaksanakan cuti besar dikarenakan menjalankan ibadah keagamaan dihentikan TPP apabila kehadiran pegawai tersebut kurang dari 50% (lima puluh persen) pada bulan yang bersangkutan.
- (3) TPP bagi ASN yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf g, diberlakukan kembali, setelah ASN yang bersangkutan terbukti dan dinyatakan tidak bersalah.
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberlakukan pada bulan berikutnya, setelah ASN yang bersangkutan bekerja paling sedikit 1 (satu) bulan penuh terhitung mulai tanggal penetapan tidak bersalah.
- (5) Penilaian disiplin kerja bagi ASN yang bertugas pada UPTD, maka absensi dan penghitungan indikator kedisiplinan dilaksanakan pada Kecamatan di wilayah kerjanya atau Kecamatan induk bagi UPTD yang membawahi beberapa wilayah Kecamatan, sampai dengan tersedianya mesin absensi online pada kantor UPTD yang bersangkutan.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

- (1) Alokasi besaran anggaran TPP dianggarkan pada anggaran PD yang dicantumkan dalam setiap DPA-PD.
- (2) Bagi PD yang belum menggunakan mesin absensi *online*, maka pelaksanaan penghitungan indikator kedisiplinan dilakukan secara manual dengan menggunakan daftar hadir, dengan format 20 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagi pejabat struktural yang baru diangkat (promosi) dan/atau penurunan jabatan (demosi), TPP berlaku pada bulan berikutnya setelah pelantikan.
- (4) Bagi PNS yang beralih tugas (pindah) dari pusat, provinsi dan/atau Daerah lain, TPP dihitung pada awal bulan berikutnya setelah tanggal penetapan.
- (5) Pemberian TPP Hari Raya dan TPP ke 13 diberikan sesuai dengan tambahan Pendapatan Tunjangan Hari Raya dan Gaji ke 13 sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) ASN yang meninggal dunia pada bulan berjalan tetap mendapatkan TPP, dengan perhitungan kinerja 1 (satu) bulan penuh pada bulan yang bersangkutan meninggal dunia.
- (7) Pegawai yang menjadi Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) dapat diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (8) Ketentuan mengenai TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat(2), diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pegawai yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) dalam jabatan yang setingkat atau dibawahnya mendapat tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari TPP jabatan yang dirangkapnya; dan
 - b. pegawai yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) dalam jabatan satu tingkat di atas jabatan definitif menerima TPP pada jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima TPP pada jabatan definitifnya.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2020 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2020
Plt. BUPATI CIANJUR,

ttd.

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH,



CECEP S. ALAMSYAH

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIANJUR
 NOMOR : 78 TAHUN 2020
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN
 CIANJUR.

PERHITUNGAN BESARAN TAMBAHAN PENGAHSILAN PEGAWAI

I. Besaran TPP Produktifitas Kerja

Penilaian Produktifitas Kerja Bobot (70%)

- a. Penilaian SKP (PS) =
 b. Perilaku Kerja (PK) =
 c. Hasil Penilaian Produktifitas Kerja (HPPK)= PS+PK=

Hasil Penilaian Produktivitas Kerja PS + PK (HPPK)	Capaian Produktivitas Kerja (CPK)
91 ke atas	100%
81 - 90	98%
71 - 80	85%
51 - 70	75%
Di bawah 50	50%

$$\text{Jumlah TPP 1} = \text{CPK} \times 70\% = \dots\dots$$

II. Besaran TPP Disiplin Kerja

Penilaian Disiplin Kerja Bobot 30%

Kehadiran : $H \times 100\% = \dots\dots\%$

Ha

Jumlah TPP 2 = HPA%

Keterangan:

1. H : Jumlah Kehadiran;
2. Ha : Jumlah hari kerja actual dalam 1 (satu) bulan;
3. HPA : Hasil Penilaian Disiplin Kerja.

TOTAL TPP YANG DIBERIKAN SECARA KESELURUHAN ADALAH:
 TPP 1 + TPP 2 = Rp

Ditetapkan di Cianjur
 pada tanggal 28 Desember
 2020
 Plt. BUPATI CIANJUR,

ttd.

HERMAN SUHERMAN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI CIANJUR
 NOMOR : 78 TAHUN 2020
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN
 CIANJUR.

PRESENTASE PEMOTONGAN TPP BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

a. Terlambat Masuk

TINGKAT TERLAMBAT MASUK (TM)	WAKTU TERLAMBAT	PERSENTASE PEMOTONGAN
TM	≤ 60 menit	2%
TM	> 60 menit s.d 180 menit	3%
TM	> 180 menit s.d ≤ 240 menit dan dianggap tidak hadir	5%

b. Pulang Cepat

TINGKATPULANG CEPAT (PC)	WAKTU PULANG CEPAT	PERSENTASE PEMOTONGAN
PC 1	≤ 60 menit	2%
PC 2	> 60 menit s.d 180 menit	3%
PC 3	> 180 menit s.d ≤ 240 menit dan dianggap tidak hadir	5%

Ditetapkan di Cianjur
 pada tanggal 28 Desember 2020
 Plt. BUPATI CIANJUR,

ttd.

HERMAN SUHERMAN

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR : 78 TAHUN 2020

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
CIANJUR.

DAFTAR HADIR

NO.	NAMA	NIP	DATANG	PULANG	KETERANGAN
			Jam	Jam	

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian,

(.....)

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 28 Desember 2020
Plt. BUPATI CIANJUR,

ttd.-

HERMAN SUHERMAN