



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa tambahan penghasilan Aparatur Sipil Negara diberikan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan, kinerja, motivasi dan disiplin kerja yang diberikan berdasarkan hasil evaluasi jabatan dengan menerapkan prinsip keadilan, objektif, transparan, dan konsisten serta mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah;
- b. bahwa Pemerintah Kabupaten Pangandaran memandang perlu memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan kesejahteraan, kedisiplinan, dan kinerja para Aparatur Negara Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
5. 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);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. 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);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
13. 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 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kinerja dan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9);
18. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 71);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran.
2. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan untuk meningkatkan kesejahteraan, kinerja, motivasi dan disiplin kerja bagi Pegawai Negeri Sipil, yang merupakan bentuk dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Pejabat Penilai adalah atasan langsung ASN yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN.
12. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun dalam jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Cuti Tahunan adalah cuti yang diberikan kepada ASN yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus-menerus.
16. Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada ASN yang telah bekerja secara terus-menerus paling singkat selama 5 (lima) tahun dengan lama cuti selama 3 (tiga) bulan termasuk cuti tahunan dalam tahun tersebut.
17. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan karena kondisi ASN yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
18. Cuti melahirkan adalah cuti yang diberikan karena kondisi ASN wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi Pegawai Negeri Sipil.
19. Cuti karena alasan penting adalah cuti yang diberikan karena kondisi ASN yang tidak masuk kerja karena ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, salah seorang anggota keluarga meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan ASN yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia atau melangsungkan perkawinan.
20. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada ASN yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja.
21. Sakit adalah kondisi ASN yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
22. Tanpa Keterangan adalah kondisi ASN yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
23. Daftar hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Kinerja dan Absensi Pegawai atau manual dalam hal terjadi gangguan fungsi atau belum menerapkan mesin absensi elektronik.
24. Terlambat Masuk Kerja adalah kondisi Pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan secara elektronik dan/atau manual dalam hal terjadi gangguan fungsi atau belum menerapkan mesin absensi elektronik.
25. Pulang Cepat adalah kondisi Pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan, baik secara elektronik dan/atau manual dalam hal terjadi gangguan fungsi atau belum menerapkan mesin absensi elektronik.
26. Perjalanan Dinas adalah kondisi Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik dalam maupun luar daerah atas perintah pejabat yang berwenang.

27. Aplikasi Sistem Informasi Kinerja dan Absensi Pegawai yang selanjutnya disingkat SIKAP adalah sistem pengisian informasi kinerja dan kehadiran pegawai berbasis teknologi informasi.
28. Aplikasi Kehadiran Berbasis Ponsel yang selanjutnya disingkat AKBP adalah sistem pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja yang berbasis teknologi informasi menggunakan media ponsel.
29. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
30. Pengelola Keuangan adalah Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan, Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan Pembantu, Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu, Bendahara Umum Daerah, Kuasa Bendahara Umum Daerah, Pelaksana Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, dan Pelaksana Pengelola Keuangan pada Perangkat Daerah.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan TPP meliputi:

1. Pemberian TPP;
2. Pengurangan TPP;
3. Penganggaran dan Prosedur Pembayaran TPP; dan
4. Monitoring dan Evaluasi.

BAB II PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 3

Pemberian TPP berdasarkan prinsip:

- a. efisiensi/optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah;
- b. pemberian besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan, pencapaian kinerja dan disiplin Pegawai.

Pasal 4

Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai serta meningkatkan kinerja dan disiplin bagi ASN di Daerah.

BAB III PEMBERIAN TPP

Pasal 5

- (1) TPP diberikan kepada:
 - a. ASN yang melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah di Pemerintah Daerah;

- b. ASN yang diperbantukan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum dan unit kerja lainnya yang ada di Daerah, kecuali apabila pada instansi tersebut terdapat tambahan penghasilan yang sejenis, harus memilih salah satunya;
 - c. ASN yang diperbantukan atau dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai dengan kelas jabatan yang berlaku di Pemerintah Daerah, kecuali diatur lain oleh Bupati;
 - d. ASN yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dan pelatihan singkat non gelar dan/atau melalui *e-learning*, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, magang dan pertukaran ASN dengan badan usaha atau instansi pemerintah lainnya;
 - e. ASN yang mengikuti tugas belajar dan tidak mendapatkan biaya jaminan hidup dari instansi pemberi tugas belajar dan/atau Pemerintah Daerah, dengan besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan 6 (enam) pada instansi induknya;
 - f. ASN yang melaksanakan Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti melahirkan, Cuti Besar, atau cuti karena alasan penting;
 - g. PNS yang meninggal dunia pada bulan berjalan.
- (2) ASN yang melaksanakan Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu ASN yang melaksanakan ibadah haji untuk yang pertama kali.
 - (3) TPP diberikan setiap bulan paling sedikit sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun.
 - (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan pada bulan berikutnya setelah pelaksanaan tugas, kecuali apabila Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) ditetapkan setelah tanggal 1 atau hari kerja pertama pada bulan sebelumnya.
 - (5) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan sesuai jumlah yang tercantum dalam DPA setelah dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP ke-13 (ketigabelas) dan TPP ke-14 (keempatbelas);
 - (7) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dikecualikan bagi ASN yang telah menerima tambahan penghasilan dalam bentuk lainnya.
 - (8) Bentuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yaitu Tambahan Penghasilan bagi ASN yang diangkat menjadi Kepala Desa atau penjabat Kepala Desa atau ASN yang dipekerjakan atau diperbantukan di instansi lain.
 - (9) PNS yang diberi tugas menjadi Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt atau Plh menerima TPP dalam Jabatan definitifnya dan ditambah 20% (dua puluh per seratus) dari TPP sebagai Plt atau Plh pada Jabatan yang dirangkapnya;

- b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt atau Plh jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi dan ditambah 20% (dua puluh per seratus) dari TPP yang lebih rendah pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - c. PNS yang merangkap Plt atau Plh dalam jabatan satu tingkat diatas jabatan definitifnya hanya menerima TPP PNS pada Jabatan Plt atau Plh yang diampunya.
- (10) TPP Tambahan bagi PNS yang diberi tugas menjadi Plt atau Plh sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibayarkan terhitung mulai tanggal penetapan sebagai Plt atau Plh.
- (11) Pembayaran TPP kepada ASN yang berstatus pindahan dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota lain dalam tahun anggaran berjalan yang belum teranggarkan dalam DPA diberikan setelah penetapan perubahan APBD.
- (12) TPP tidak diberikan kepada:
- a. Calon PNS;
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang masa kerjanya kurang dari 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi PPPK;
 - c. ASN yang sedang melaksanakan Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - d. ASN yang sedang mengikuti tugas belajar dan mendapatkan biaya jaminan hidup dari instansi pemberi tugas belajar dan/atau Pemerintah Daerah;
 - e. ASN yang menjalani masa bebas tugas atau masa persiapan pensiun;
 - f. ASN yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Desa, atau instansi lainnya yang mendapatkan tambahan penghasilan atau sejenisnya;
 - g. ASN yang diberhentikan sementara karena tersangkut kasus pidana;
 - h. ASN dalam masa menjalani hukuman berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijde*);
 - i. ASN yang dibebaskan sementara dari jabatan organiknya selama menjadi Kepala Desa atau Perangkat Desa;
 - j. ASN titipan dari instansi lain di luar Pemerintah Daerah;
 - k. ASN pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang memiliki masa kerja di Pemerintah Daerah kurang dari 1 (satu) bulan kalender.
- (12) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian TPP ke-13 (ketigabelas) dan TPP ke-14 (keempatbelas) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur oleh Bupati;
- (13) TPP yang belum dapat dibayarkan pada tahun anggaran berjalan, dapat dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya.

BAB IV DASAR PENGHITUNGAN TPP

Pasal 6

- (1) TPP diberikan berdasarkan pertimbangan kelas jabatan, pertimbangan objektif dan kinerja.
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu jumlah nilai semua faktor yang menjadi total nilai faktor, yang berada pada batas nilai sesuai ketentuan perundang-undangan untuk menunjukkan tingkatan suatu jabatan dan telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

- (3) Pertimbangan Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Beban Kerja;
 - b. Kondisi Kerja;
 - c. Kelangkaan Profesi;
 - d. Prestasi Kerja; dan
 - e. Objektif Lainnya.
- (4) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan beban pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (5) Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan keadaan dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi.
- (6) Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan jabatan yang harus memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (7) Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan prestasi dalam melaksanakan tugasnya.
- (8) Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan indikator TPP yang dapat diberikan kepada ASN sepanjang indikator tersebut belum diwadahi pada TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, serta merupakan indikator TPP yang mengakomodir kebijakan Bupati.
- (9) Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Pasal 7

- (1) Komponen TPP terdiri atas:
 - a. Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) per Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi;
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - e. Beban Kerja;
 - f. Kondisi Kerja;
 - g. Kelangkaan Profesi;
 - h. Prestasi Kerja; dan
 - i. Objektif Lainnya.

- (2) Formula perhitungan TPP berdasarkan komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagai berikut:

$$\text{TPP} = (\text{Basic TPP} \times \text{Persentase Beban kerja}) + (\text{Basic TPP} \times \text{Persentase Kondisi Kerja}) + (\text{Basic TPP} \times \text{Persentase Kelangkaan Profesi}) + (\text{Basic TPP} \times \text{Persentase Prestasi Kerja}) + \text{Objektif Lainnya.}$$

Keterangan:

Basic TPP	=	Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan X Indeks Kapasitas Fiskal Daerah X Indeks Kemahalan Konstruksi X Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
Beban kerja	=	Memiliki bobot sebesar 0% - 150% dan merupakan besaran TPP bersifat Statis.
Kondisi Kerja	=	Memiliki bobot sebesar 0% - 100% dan merupakan besaran TPP bersifat Statis.
Kelangkaan Profesi	=	Memiliki bobot sebesar 10% - 100% dan merupakan besaran TPP bersifat Statis.
Prestasi Kerja	=	Memiliki bobot sebesar 0% - 100% dan merupakan besaran TPP bersifat Dinamis.
Objektif Lainnya	=	Pertimbangan Lain, Tugas Tambahan, Insentif Pajak Daerah dan Insentif Retribusi Daerah, Honor Pengelolaan Keuangan, serta Honor Lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 8

- (1) Besaran pemberian TPP diberikan berdasarkan pada komposisi pengukuran:
- Aspek Kinerja; dan
 - Aspek Kedisiplinan.
- (2) Pengukuran aspek kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
- aspek kinerja diukur berdasarkan laporan pelaksanaan tugas harian yang dibuat oleh masing-masing pegawai sebagai sasaran kinerja pegawai yang telah diverifikasi dan disetujui oleh atasan langsung/pejabat yang berwenang;
 - kinerja harian sebagaimana dimaksud pada huruf a diukur berdasarkan hitungan setiap 1 (satu) jam dan kelipatannya selama dalam pelaksanaan tugas dan diberikan nilai setiap 1 (satu) jamnya sebesar 0,67 (nol koma enam tujuh); dan
 - jumlah nilai aspek kinerja dalam 1 (satu) bulan diukur berdasarkan penjumlahan nilai sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam kurun waktu 1 (satu) bulan kalender dengan nilai batas maksimal sebesar 100 atau berdasarkan persentase capaian kinerja.

- (3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c dihitung berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja dan target kinerja setiap bulan.
- (4) Bobot penilaian aspek kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari besaran TPP yang bersifat Dinamis.
- (5) Bobot penilaian aspek kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari besaran TPP yang bersifat Dinamis.

Pasal 9

- (1) Hasil penilaian capaian kinerja akhir bulan berkenaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) menjadi dasar penghitungan besaran TPP aspek kinerja pada bulan berikutnya.
- (2) Perhitungan besaran TPP dari nilai aspek kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, sebagai berikut:
 - a. Nilai SKP ≤ 50 diberikan TPP sebesar 65% dari bobot penilaian aspek kinerja;
 - b. Nilai SKP 51 s.d 64 diberikan TPP sebesar 75% dari bobot penilaian aspek kinerja;
 - c. Nilai SKP 65 s.d 84 diberikan TPP sebesar 85% dari bobot penilaian aspek kinerja; dan
 - d. Nilai SKP ≥ 85 diberikan TPP sebesar 100% dari bobot penilaian aspek kinerja.
- (4) Dalam hal terdapat angka dibelakang koma pada nilai SKP, maka dalam penghitungannya dilakukan pembulatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jika angka $\leq 0,5$, maka pembulatan dilakukan ke bawah; dan
 - b. jika angka $> 0,5$, maka pembulatan dilakukan ke atas.

Pasal 10

- (1) Rincian besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pagu tertinggi untuk besaran TPP yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tercantum besarnya melebihi bilangan ribuan, maka besaran TPP tersebut dibulatkan kebawah hingga bilangan puluhan ribuan
- (4) Besaran dan teknis pemberian Insentif Pajak Daerah dan Insentif Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
PENGURANGAN TPP

Pasal 11

- (1) Pengukuran terhadap aspek kedisiplinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dilakukan dengan memperhatikan unsur sebagai berikut:
 - a. Kedisiplinan Jam Kerja; dan
 - b. Bebas dari Hukuman Disiplin.
- (2) Pengukuran terhadap aspek kedisiplinan berfungsi sebagai pengurang besaran TPP hasil penghitungan aspek kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
- (3) Pengurangan besaran TPP berdasarkan aspek kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak hadir tanpa alasan yang sah, diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga per seratus) per hari dan paling banyak sebesar 100% (seratus per seratus) untuk setiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja;
 - b. Hadir terlambat:
 - 1) 1 menit sampai dengan kurang dari 31 menit, diberikan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
 - 2) 31 menit sampai dengan kurang dari 61 menit, diberikan pengurangan sebesar 1% (satu per seratus);
 - 3) 61 menit sampai dengan kurang dari 91 menit, diberikan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua lima per seratus); dan
 - 4) lebih dari 91 menit dan/atau tidak melakukan *fingerprint* dan/atau AKBP masuk kerja, diberikan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima per seratus).
 - c. Pulang lebih cepat:
 - 1) 1 menit sampai dengan kurang dari 31 menit, dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus);
 - 2) 31 menit sampai dengan kurang dari 61 menit, dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu per seratus);
 - 3) 61 menit sampai dengan kurang dari 91 menit, dikenakan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua lima per seratus); dan
 - 4) lebih dari 91 menit dan/atau tidak melakukan *fingerprint* dan/atau AKBP pulang kerja, dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima per seratus).
 - d. tidak hadir tanpa alasan yang sah sesuai dengan daftar undangan dalam Rapat Paripurna, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua per seratus);
 - e. tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam pengajian rutin tingkat Daerah sesuai dengan daftar undangan, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua per seratus);
 - f. tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam rapat koordinasi tingkat Daerah sesuai dengan daftar undangan, dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga per seratus);
 - g. absensi di luar kantor tanpa alasan yang sah dianggap tidak melakukan absensi; dan
 - h. sedang menjalani hukuman disiplin.

- (4) Selain pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), TPP ditunda pembayarannya dalam hal sebagai berikut:
 - a. Pegawai wajib Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tidak menyampaikan LHKPN sesuai dengan batas waktu yang ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pegawai wajib Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) tidak menyampaikan LHKASN sesuai dengan batas waktu yang ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Tidak melaksanakan kewajiban penyetoran TPTGR sesuai Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau keputusan pejabat yang berwenang.
- (5) Pegawai wajib LHKPN atau LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Penundaan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b berakhir setelah disampaikannya LHKPN atau LHKASN.
- (7) Penundaan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c berakhir setelah dibayarkannya kewajiban penyetoran TPTGR sesuai SKTJM atau keputusan pejabat yang berwenang.

Pasal 12

- (1) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f berdasarkan daftar kehadiran dalam Aplikasi SIKAP dan/atau manual.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a, bagi ASN yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. sedang menjalankan tugas kedinasan, yang dibuktikan dengan Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas dari pejabat yang berwenang;
 - b. sedang menjalani cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, yang dibuktikan dengan surat keterangan cuti dari pejabat berwenang dan/atau surat keterangan dokter bagi yang menjalani cuti sakit;
 - c. sakit untuk paling lama 3 (tiga) hari apabila menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter kepada atasan langsung;
 - d. sedang melaksanakan pembelajaran dalam rangka ijin belajar, dibuktikan dengan jadwal perkuliahan/pendidikan dan Keputusan Bupati tentang Pemberian ijin belajar;
 - e. Surat Perintah atau Surat Perintah Tugas atau Surat Keterangan atau jadwal perkuliahan/pendidikan dan Keputusan Bupati tentang Pemberian ijin belajar sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d wajib diunggah pada Aplikasi SIKAP.

Pasal 13

- (1) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf h berdasarkan pada jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan.
- (2) Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.

- (3) Dalam hal ASN dijatuhi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima per seratus) dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal ASN dijatuhi hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh per seratus) dalam 3 (tiga) bulan.
- (5) Dalam hal ASN dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikenakan pengurangan TPP sebesar 25% (duapuluh lima per seratus) dalam 6 (enam) bulan, terhitung sejak tanggal penjatuhan hukuman disiplin.
- (6) Apabila jangka waktu pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) melampaui tahun anggaran berkenaan maka tetap diperhitungkan dalam pembayaran TPP pada tahun anggaran berikutnya.
- (7) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) berlaku pada tanggal 1 bulan berikutnya terhitung sejak tanggal penjatuhan hukuman disiplin.
- (8) Dokumen penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) wajib dilampirkan dalam pengajuan pembayaran TPP.

BAB VI IJIN KERJA

Pasal 14

- (1) Ijin hadir terlambat dapat diberikan paling lama 60 menit dari awal jam masuk kerja dengan pertimbangan atasan langsung, diberikan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, disampaikan secara tertulis pada hari berkenaan.
- (2) Ijin pulang lebih cepat dapat diberikan paling lama 60 menit dari jam pulang kerja, dengan pertimbangan atasan langsung, diberikan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, disampaikan secara tertulis pada hari berkenaan.
- (3) Dalam hal ASN hadir terlambat dan pulang lebih cepat melebihi waktu 60 menit tanpa ijin sebagaimana diatur pada ayat (1) dan ayat (2), berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b dan huruf c.
- (4) Ijin tidak masuk kerja untuk kepentingan pribadi/keluarga, diberikan paling lama 1 (satu) hari dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Surat Ijin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh ASN yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan tertulis 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ijin, dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf C yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat diberikan dalam waktu 1 (satu) hari sejak ASN yang bersangkutan mengajukan permohonan ijin.

BAB VII
TPP BAGI ASN YANG DIBERHENTIKAN SEMENTARA ATAU
DIBERHENTIKAN DARI JABATAN

Pasal 15

- (1) Besaran TPP yang diberikan kepada ASN yang diberhentikan dari jabatan akibat hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan yaitu sebesar TPP pelaksana berdasarkan kelas jabatan 7 pada Perangkat Daerah ASN tersebut bertugas, dan diberikan pada bulan berikutnya setelah penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
- (2) Besaran TPP yang diberikan kepada ASN yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan yaitu sebesar TPP 1 (satu) tingkat dibawah kelas jabatan sebelumnya, dan diberikan pada bulan berikutnya setelah penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

BAB VIII
APLIKASI SIKAP

Pasal 16

- (1) Untuk mendukung akuntabilitas terhadap pengukuran aspek kedisiplinan wajib ditunjang dengan penggunaan Aplikasi SIKAP pada mesin *fingerprint* di masing-masing unit kerja/Perangkat Daerah dan/atau AKBP.
- (2) Penggunaan Aplikasi SIKAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku setelah mesin *fingerprint* dan/atau AKBP siap dioperasikan secara terintegrasi dengan perangkat yang tersedia di BKPSDM.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan fungsi Aplikasi SIKAP pada mesin *fingerprint* dan/atau AKBP atau belum siap dioperasikan di unit kerja/Perangkat Daerah, diberlakukan pencatatan kehadiran secara manual.
- (4) Bagi ASN yang melaksanakan jam kerja dengan sistem shift, pengisian absensi masuk kerja paling cepat 1 (satu) jam sebelum jadwal masuk kerja dan pengisian absensi pulang kerja paling lambat 1 (satu) jam setelah jam pulang kerja yang telah ditetapkan.
- (5) Pengukuran tingkat kehadiran dengan menggunakan mesin *fingerprint* dikecualikan bagi Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Pengemudi kendaraan dinas Bupati, Pengemudi kendaraan dinas Wakil Bupati, dan Pegawai yang bertugas di rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati.

Pasal 17

Apabila terjadi kerusakan dan/atau kehilangan mesin *fingerprint*, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah yang bersangkutan wajib segera melakukan perbaikan/penggantian;
- b. Dalam waktu 1 (satu) bulan setelah kerusakan/kehilangan tidak ada perbaikan/penggantian mesin *fingerprint*, maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 15% (lima belas per seratus) setiap bulan pada bulan berikutnya sampai dengan Perangkat Daerah memperbaiki/mengganti mesin *fingerprint*;
- c. Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada huruf b dikenakan kepada seluruh Pegawai pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

BAB IX
PENGANGGARAN, REKOMENDASI DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu
Penganggaran

Pasal 18

- (1) Usulan Anggaran TPP disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah untuk dicantumkan dalam Rancangan APBD.
- (2) Usulan Anggaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data kepegawaian pada Perangkat Daerah yang bersangkutan dan hasil penghitungan rincian besaran TPP masing-masing pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Anggaran TPP yang telah memperoleh persetujuan DPRD dan ditetapkan dalam APBD dicantumkan dalam DPA masing-masing Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Rekomendasi

Pasal 19

- (1) Pengajuan pembayaran TPP diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah setelah memperoleh rekomendasi dari BKPSDM.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan setelah BKPSDM melaksanakan verifikasi dan validasi administrasi.
- (3) Persyaratan untuk mengajukan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu sebagai berikut:
 - a. Surat Pengantar Pengajuan TPP dari Kepala Perangkat Daerah;
 - b. Daftar Nominatif Pembayaran TPP yang dicetak dari aplikasi SIKAP dan disahkan oleh Kepala Unit Kerja;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala Perangkat Daerah;
 - d. SK Hukuman Disiplin Ringan, Sedang atau Berat (jika ada);
 - e. Rekapitulasi kehadiran yang dicetak dari aplikasi dan disahkan oleh Kepala Unit Kerja; dan
 - f. Bukti pendukung lainnya yang diperlukan.

Pasal 20

- (1) TPP dihitung setiap bulan setelah Perangkat Daerah menyampaikan formulir dan data Pegawai paling lambat tanggal 2 atau hari kerja kedua bulan berikutnya kepada BKPSDM.
- (2) Apabila terjadi perubahan terhadap data Pegawai terkait perubahan jabatan, harus diajukan untuk diadakan perbaikan dengan melampirkan bukti pendukung paling lambat tanggal 20 pada bulan sebelumnya.
- (3) Data kepegawaian dan hasil perhitungan indikator kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan data Pegawai dan absensi bulan sebelumnya.

Bagian Ketiga Pembayaran

Pasal 21

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme SPP-LS.
- (2) TPP dibayarkan terhitung sejak bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran berkenaan.
- (3) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya.
- (4) Permintaan pembayaran TPP bulan Desember dapat diajukan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Permintaan pembayaran TPP dapat diusulkan setelah mendapat rekomendasi dari Kepala BKPSDM atau pejabat lain yang ditunjuk di lingkungan BKPSDM.
- (6) Pembayaran TPP pada bulan berjalan menggunakan data Pegawai, laporan hasil penilaian aspek kinerja dan hasil perhitungan disiplin Pegawai pada bulan sebelumnya.
- (7) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling cepat pada tanggal 4 atau hari kerja keempat (ke-4) untuk setiap bulannya.
- (8) Pengumpulan rekapitulasi daftar hadir untuk bulan Desember disampaikan pada tanggal batas akhir pencairan dana yang ditetapkan oleh Bendahara Umum Daerah.
- (9) Dalam hal terjadi keterlambatan perubahan data kepegawaian yang harus dilaporkan kepada BKPSDM dan Badan Keuangan dan Aset Daerah dari waktu yang telah ditentukan, maka TPP bagi ASN yang bersangkutan dibayarkan sesuai dengan jumlah data sebelum perubahan.
- (10) Dalam hal terjadi selisih pembayaran yang diakibatkan oleh kesalahan data dan/atau kesalahan perhitungan maka dilaksanakan penyesuaian sebagaimana mestinya pada bulan berikutnya.
- (11) Tata cara permintaan pembayaran TPP ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pejabat penanggungjawab mengajukan Surat Permintaan Membayar Langsung (SPM-LS) melalui Bendahara masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan dilampiri rekomendasi dari BKPSDM disertai dengan persyaratan lainnya sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3);
 - b. Daftar nominatif pembayaran TPP untuk Pejabat Eselon II disahkan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah setelah dilakukan verifikasi dan validasi oleh BKPSDM;
 - c. Daftar nominatif pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada huruf b disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - d. Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran TPP wajib disetorkan ke kas daerah melalui bendahara masing-masing Perangkat Daerah paling lambat hari kerja terakhir pada akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 22

- (1) Pembinaan terhadap pemberian TPP dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemberian pedoman, bimbingan, arahan dan petunjuk;
 - b. penerapan budaya kerja;
 - c. penyelenggaraan sosialisasi;
 - d. penyediaan sarana pendukung absensi, keikutsertaan apel dan kehadiran kerja sesuai kebutuhan;
 - e. peningkatan tertib administrasi pengelolaan kepegawaian; dan
 - f. monitoring dan evaluasi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh BKPSDM dan secara teknis menjadi tugas dan tanggung jawab atasan langsung pada masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Pasal 23

Pengawasan terhadap pemberian TPP dilaksanakan oleh aparat pengawas fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB XI KETENTUAN KHUSUS

Pasal 24

- (1) Pemberian TPP bagi ASN yang diperbantukan di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Daerah dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Daerah diperhitungkan sejumlah selisih kurang terhadap TPP atau sebutan lain yang diterima dari APBN/APBD Provinsi.
- (2) Besaran TPP di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Daerah dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) disetarakan dengan besaran TPP Kecamatan.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap memperhatikan kelas jabatan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 25

- (1) ASN yang memiliki profesi sebagai Dokter spesialis dapat diberikan Tambahan Penghasilan lainnya yang diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pemberian TPP khusus Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah/Unit kerja yang sistem pencatat kehadiran belum terintegrasi dengan perangkat yang tersedia di BKPSDM, pelaksanaan penghitungan tingkat kehadiran dilakukan secara manual dengan menggunakan daftar hadir sampai tersedianya fasilitas perangkat yang terintegrasi.

- (2) Verifikasi dan validasi tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan daftar hadir yang dipertanggungjawabkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 27

Aspek Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dilaksanakan secara bertahap dengan masa percobaan maksimal 1 (satu) tahun sesuai hasil evaluasi secara berkala yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

TPP bagi ASN yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang mengalami perpindahan atau mutasi ke Perangkat Daerah lain, dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila pelantikan atau perpindahan sebelum atau pada tanggal 15, maka berlaku perhitungan TPP untuk jabatan yang baru; dan
- b. apabila pelantikan atau perpindahan setelah tanggal 15, maka berlaku perhitungan TPP untuk jabatan yang lama.

Pasal 29

- (1) ASN yang menduduki Jabatan Struktural, Pelaksana dan Fungsional Tertentu yang Nomenklatur Jabatannya belum tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini, besaran tambahan penghasilan disamakan dengan Jabatan Struktural, Pelaksana, dan Fungsional Tertentu lain yang setara pada Perangkat Daerah tersebut.
- (2) ASN yang memiliki Nomenklatur Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1), akan tetapi Pegawai tersebut belum diangkat pada Jabatan Fungsional Tertentu tersebut, maka besaran tambahan penghasilan Pegawai Fungsional Tertentu tersebut disamakan dengan besaran tambahan penghasilan Jabatan Pelaksana pada Perangkat Daerah tersebut.
- (3) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (1).

Pasal 30

Besaran TPP untuk Jabatan Fungsional Tertentu hasil penyetaraan dari Jabatan Struktural akibat dari penyederhanaan birokrasi, diberikan sesuai dengan besaran TPP Jabatan Struktural sebelumnya.

Pasal 31

- (1) ASN Daerah dapat diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati mengenai Standar Harga Belanja Daerah.

Pasal 32

- (1) Jabatan pelaksana yang mengampu kelas jabatan yang tidak sesuai dengan syarat jabatan pendidikan pada jabatan tersebut, diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk jabatan pelaksana yang mengampu kelas jabatan lebih tinggi dari pendidikan terakhir sebagai pelaksana tersebut, diberikan TPP sesuai kelas jabatan yang seharusnya pada masing-masing Perangkat Daerah berdasarkan pendidikan terakhir.
 - b. untuk jabatan pelaksana yang mengampu kelas jabatan lebih rendah dari pendidikan terakhir sebagai pelaksana tersebut, diberikan TPP sesuai kelas jabatan yang diampunya.
 - c. untuk jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang diberikan tugas sebagai pengelola keuangan, diberikan TPP sesuai kelas jabatan yang diampunya.
- (2) Syarat jabatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Pendidikan Strata 1 (S1)/Sederajat dan Strata 2 (S2) merupakan syarat kelas jabatan 7;
 - b. Pendidikan Diploma 1 (DI), Diploma 2 (DII) dan Diploma 3 (DIII) merupakan syarat kelas jabatan 6; dan
 - c. Pendidikan Sekolah Dasar (SD)/sederajat, Sekolah Menengah Pertama (SMP)/sederajat dan Sekolah Menengah Atas (SMA)/sederajat merupakan syarat kelas jabatan 1 sampai dengan 5.

Pasal 33

Dalam kondisi terjadi Bencana Alam dan/atau Bencana Non Alam, teknis pengaturan jam kerja, teknis pelaksanaan absensi/kehadiran, teknis pengaturan sistem kerja, dan teknis pemberian TPP diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2020 Nomor 82);
- b. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 33 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 33); dan
- c. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 49);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 4 Januari 2022
BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 4 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H.KUSDIANA
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2022 NOMOR 3