



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Lampiran II Huruf A Angka 2 Angka 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan, yang mengamanatkan Menteri Dalam Negeri berwenang memberikan persetujuan terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
9. 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);
10. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 125);
17. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisa Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Operasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 589);
22. 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);
23. 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);

24. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 652), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 225);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1114);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Teknis Pemberian Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang Bekerja pada Instansi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);
28. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155)
29. 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;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Badan Layanan Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. 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.
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. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah seseorang yang lulus seleksi penerimaan CPNS dan belum diangkat sebagai PNS.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
13. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang ASN dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, serta tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, yang digunakan sebagai dasar pemberian Tambahan Perbaikan Penghasilan.
14. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin yang selanjutnya disingkat Plh adalah Pejabat pelaksana harian yang melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan sementara.
15. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin yang selanjutnya disingkat Plt adalah Pejabat pelaksana tugas yang melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan tetap.
16. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran ASN dalam satu bulan yang dibuktikan dengan hasil rekapitulasi presensi secara elektronik dan/atau disahkan oleh pejabat yang berwenang.

17. Disiplin Kerja adalah kehadiran pegawai dalam melaksanakan tugas jabatannya sesuai ketentuan dan hari kerja.
18. Produktivitas Kerja adalah pekerjaan yang dikerjakan oleh ASN sesuai dengan uraian tugas jabatan dan/atau kedinasan dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu dalam jam kerja efektif sebulan yang diverifikasi dan disetujui oleh atasan langsung.
19. Capaian Kinerja Organisasi adalah capaian atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi yang dikeluarkan oleh Tim Evaluasi Internal.
20. Capaian Kinerja Individu adalah capaian atas hasil kinerja yang dilaksanakan oleh seorang Aparatur Sipil Negara dari rangkaian kegiatan/program atau sasaran kinerja yang ditetapkan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab.
21. Inovasi Perangkat Daerah adalah semua bentuk gagasan atau ide yang bersifat pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
22. Presensi secara elektronik adalah sebuah alat elektronik yang menerapkan sensor pemindaian guna keperluan verifikasi identitas, yang ditandai dengan suara konfirmasi "terimakasih, akses diterima" menandakan bahwa presensi sudah diterima.
23. Aplikasi E-Kinerja adalah suatu program komputer yang menggunakan jaringan internet untuk mencatat, merekam dan menyimpan seluruh aktifitas kerja ASN berdasarkan uraian tugas.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pamekasan.
25. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara berdasarkan tugas dan fungsi jabatan.
26. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan yang mengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
27. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TPP telah dihitung dengan benar dan kesanggupan untuk mengembalikan kepada daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
28. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
29. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LS.
32. Cuti ASN yang selanjutnya disingkat dengan Cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu seperti Cuti Sakit, Cuti Alasan Penting, Cuti Melahirkan, Cuti Tahunan, Cuti di Luar Tanggungan Negara, Cuti Besar dan Cuti Bersama.
33. Sakit adalah kondisi Pegawai ASN yang tidak masuk bekerja karena alasan Kesehatan.
34. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai ASN yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
35. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta, Kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta kekayaan Penyelenggara Negara.
36. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan dan dituangkan kedalam Formulir LHKASN yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN PEMBERIAN TPP ASN Pasal 2

Maksud pemberian TPP ASN adalah untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan pemberian TPP ASN adalah meningkatkan:

- a. kinerja Pegawai ASN;
- b. motivasi kerja Pegawai ASN;
- c. disiplin kerja Pegawai ASN; dan
- d. kualitas pelayanan kepada masyarakat.

BAB III PEMBERIAN TPP ASN Pasal 4

- (1) Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan TPP ASN.

- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria :
 - a. beban kerja;
 - b. kondisi kerja; dan
 - c. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan proporsi:
 - a. penilaian produktivitas kerja dengan bobot 70% (tujuh puluh persen) yang terdiri dari capaian kinerja organisasi sebesar 35% (tiga puluh lima persen), inovasi Perangkat Daerah dengan bobot 25% (dua puluh lima persen) dan capaian kinerja individu dengan bobot 10% (sepuluh persen); dan
 - b. penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai dengan bobot 30% (tiga puluh persen).
- (4) TPP ASN tidak diberikan kepada Pegawai ASN yang:
 - a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
 - b. tidak sedang melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan surat pernyataan dari Atasan Langsung;
 - c. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
 - d. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai ASN;
 - e. dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - f. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain di luar lingkup Pemerintah Daerah;
 - g. sedang menjalani Cuti Besar atau Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - h. sedang menjalani masa persiapan pensiun;
 - i. tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya;
- (5) Plt. atau Plh. diberikan TPP ASN tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (6) Ketentuan mengenai TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), yaitu:
 - a. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. Atau Plh. Jabatan lain menerima TPP ASN pada jabatan definitif, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN pada jabatan yang dirangkapnya;
 - b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. Atau Plh. Jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif;
 - c. Pegawai ASN atau Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. Hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi; atau
 - d. TPP ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh.

Pasal 5

- (1) Kepatuhan pelaporan yang menjadi bahan pertimbangan pemberian TPP ditujukan kepada pegawai ASN yang wajib melaporkan LHKPN atau LHKASN sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum melaporkan LHKPN atau LHKASN melebihi batas waktu yang telah ditentukan, maka dilakukan penundaan pembayaran TPP ASN.
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan kembali setelah pegawai yang bersangkutan memenuhi kewajibannya terhitung sejak penundaan pembayarannya.
- (4) Bukti telah melaporkan LHKPN atau LHKASN berdasarkan data kepatuhan pelaporan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan tentang tata cara pelaporan, jenis-jenis pelaporan, masa waktu pelaporan LHKPN atau LHKASN berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Indikasi terjadinya gratifikasi menjadi bahan pertimbangan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi pegawai ASN yang menerima gratifikasi akan ditunda pemberian TPP nya sampai dengan pegawai ASN yang bersangkutan mengembalikan gratifikasi yang telah diterimanya.
- (3) Ketentuan dan tata cara pengembalian gratifikasi berikut pelaporannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Kewajiban pegawai ASN yang terkait dengan pemenuhan barang milik daerah, dan/atau tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi menjadi bahan pertimbangan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi pegawai ASN yang sedang bermasalah dengan pemenuhan barang milik daerah, tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi, pemberian TPP akan menyesuaikan dengan kriteria sampai dengan pegawai ASN yang bersangkutan menyelesaikan sesuai dengan tanggung jawabnya dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. jika penyelesaian yang menjadi tanggung jawabnya lancar dipenuhi setiap bulannya dari nilai yang harus dibayarkan maka TPP nya diberikan penuh 100%;

- b. jika penyelesaian yang menjadi tanggung jawabnya hanya dipenuhi 50% setiap bulannya dari nilai yang harus dibayarkan maka TPP nya diberikan penuh 50 %;
 - c. jika penyelesaian yang menjadi tanggung jawabnya dipenuhi kurang dari 50% setiap bulannya dari nilai yang harus dibayarkan maka tidak diberikan TPP.
- (4) Ketentuan dan tata cara pemenuhan barang milik daerah, tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN BESARAN
BASIC TPP
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 8

- (1) Penetapan besaran TPP (basic) didasarkan para parameter sebagai berikut :
- a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran tertinggi TPP (basic TPP) yang diberikan diperoleh dengan menggunakan rumus :
 (Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan konstruksi) x (Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah)
- (3) Perhitungan besaran tertinggi TPP (basic TPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Penghitungan besaran TPP yang diterima pegawai ASN setiap bulan diperoleh dari hasil pengalian variable tingkat kehadiran, capaian kinerja organisasi, capaian kinerja individu dan inovasi Perangkat Daerah dengan bobot yang telah ditentukan.
- (5) Besaran TPP dirumuskan sebagai berikut :
- a. berdasarkan capaian kinerja organisasi:
 $TPP = \text{prosentase capaian nilai SAKIP tahun sebelumnya} \times 35\%$ (tiga puluh lima persen).
 - b. berdasarkan capaian kinerja individu:
 $TPP = \text{prosentase capaian kinerja individu} \times 10\%$ (sepuluh persen).
 - c. adanya inovasi Perangkat Daerah:
 $TPP = \text{inovasi Perangkat Daerah} \times 25\%$ (dua puluh lima persen).

- d. berdasarkan tingkat kehadiran:
TPP = prosentase tingkat kehadiran x 30% (tiga puluh persen).
- (6) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Capaian Kinerja Organisasi
Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a didasarkan pada kategori peringkat sebagai berikut:
- a. kategori AA (sangat memuaskan) atau A (memuaskan), diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari bobot tingkat capaian kinerja organisasi;
 - b. kategori BB (sangat baik), diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari bobot tingkat capaian kinerja organisasi;
 - c. kategori B (baik), diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari bobot tingkat capaian kinerja organisasi; dan
 - d. kategori CC (cukup), C (kurang), atau D (sangat kurang), tidak diberikan TPP.
- (2) TPP berdasarkan capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan nilai sakiip perangkat daerah tahun sebelumnya.

Bagian Ketiga
Inovasi Perangkat Daerah
Pasal 10

- (1) TPP berdasarkan inovasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a didasarkan pada kategori peringkat sebagai berikut:
- a. jika perangkat daerah membuat inovasi dan proposal inovasi serta mendapat penghargaan terbaik tingkat Kabupaten/Propinsi/Nasional diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari bobot inovasi perangkat daerah;
 - b. jika perangkat daerah membuat inovasi dan proposal inovasi tapi tidak mendapat penghargaan terbaik tingkat Kabupaten/Propinsi/Nasional diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari bobot inovasi perangkat daerah; dan
 - c. jika perangkat daerah tidak membuat inovasi tidak diberikan TPP dari bobot inovasi perangkat daerah.
- (2) TPP berdasarkan Inovasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan inovasi dan/atau proposal inovasi tahun sebelumnya setelah ada penilaian dari Tim Evaluator tingkat Kabupaten/Propinsi/Nasional.

Bagian Keempat
Capaian Kinerja Individu
Pasal 11

- (1) TPP berdasarkan capaian kinerja individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a didasarkan pada penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai yang dipimpinya dengan predikat penilaian sebagai berikut:
 - a. predikat sangat baik (90-100) diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari bobot tingkat capaian kinerja individu;
 - b. predikat baik (75-<90) diberikan TPP sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari bobot tingkat capaian kinerja individu;
 - c. predikat cukup (60-<75), diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari bobot tingkat capaian kinerja individu;
 - d. predikat kurang (50-<60), diberikan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari bobot tingkat capaian kinerja individu; dan
 - e. predikat sangat kurang (<50), tidak diberikan TPP dari bobot tingkat capaian kinerja individu.
- (2) TPP berdasarkan capaian kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan prosentase capaian kinerja individu melalui aplikasi SIM TPP (E-Kinerja).

Bagian Kelima
Tingkat Kehadiran
Pasal 12

- (1) Tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran Pegawai ASN, meliputi:
 - a. tidak terlambat masuk kerja;
 - b. tidak pulang mendahului jam kerja;
 - c. ketidakhadiran kerja dengan surat keterangan;
 - d. ketidakhadiran kerja tidak karena cuti; dan
 - e. mengikuti apel pagi.
- (2) Dalam melakukan penghitungan tingkat kehadiran, maka terhadap ketidakhadiran yang disebabkan dinas luar atau sakit, yang dibuktikan dengan surat keterangan, dianggap sebagai masuk kerja.
- (3) Apabila sakit lebih dari 2 (dua) hari, maka harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

Pasal 13

Penghitungan tingkat kehadiran ASN sebagai berikut:

- a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit dan/atau pulang mendahului 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 0,5% (nol koma lima persen);

- b. terlambat dan/atau pulang mendahului 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 1% (satu persen);
- c. terlambat dan/atau pulang mendahului 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
- d. terlambat lebih dari atau sama dengan 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak melengkapi presensi masuk secara elektronik (face print) dan/atau pulang mendahului lebih dari atau sama dengan 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak melengkapi presensi pulang secara elektronik (face print), dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 1,55% (satu koma lima puluh lima persen);
- e. mendapatkan dispensasi tidak masuk kerja karena mengikuti kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan kedinasan, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 1% (satu persen);
- f. tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% (dua persen);
- g. tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 3% (tiga persen);
- h. tidak masuk kerja secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, dikenakan pengurangan paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- i. tidak mengikuti apel pada senin pagi dan upacara pada hari kerja sesuai penugasan, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% (dua persen), kecuali karena alasan yang sah dengan melampirkan dokumen pendukung; dan
- j. pengurangan TPP bagi Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pagi sebagaimana dimaksud pada huruf i tidak berlaku bagi guru, petugas kebersihan, petugas pasar, petugas protokol, pramu pimpinan dan pengemudi Bupati, Wakil Bupati, dan Pimpinan DPRD.

Pasal 14

- (1) Tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran terhadap Pegawai ASN yang melaksanakan :
 - a. tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak dapat mengisi presensi secara elektronik pada jam masuk dan/atau jam pulang dan/atau apel pada Senin pagi secara manual;
 - b. tugas kedinasan berdasarkan pengaturan jadwal jam kerja diatas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak dapat mengisi presensi secara elektronik; dan
 - c. pendidikan dan pelatihan.
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan Surat Perintah Tugas atau Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Kedinasan atau melampirkan dokumen pendukung yang sah.

Pasal 15

- (1) Presensi Pegawai ASN dilakukan secara elektronik dan terkoneksi dengan BKPSDM.
- (2) Dalam hal Pegawai ASN tidak dapat melakukan presensi secara elektronik maka perlu melampirkan surat keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pegawai ASN melakukan 2 (dua) kali presensi yaitu presensi masuk kerja dan pulang kerja.
- (4) Presensi masuk kerja dilakukan pada jam 06.30 WIB sampai dengan jam 07.00 WIB.
- (5) Presensi pulang kerja dilakukan jam 15.30 WIB sampai dengan jam 18.00 WIB.
- (6) Dalam hal Pegawai ASN datang dan pulang diluar jam sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) berlaku ketentuan dalam Pasal 13.

Pasal 16

- (1) Pejabat yang membidangi kepegawaian pada perangkat daerah melaksanakan rekapitulasi tingkat kehadiran dan pemotongan TPP.
- (2) BKPSDM melaksanakan verifikasi dan validasi rekapitulasi presensi elektronik.
- (3) Pejabat yang membidangi keuangan pada Perangkat Daerah melaksanakan verifikasi dan mengusulkan pembayaran TPP.

BAB IV PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 17

- (1) Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah diberikan TPP berdasarkan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 18

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan pembayaran TPP kepada BUD paling lambat bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung dan dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan potongan 1% (satu persen) BPJS Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembayaran dilakukan secara non tunai ke rekening masing-masing Pegawai ASN.
- (4) Pembayaran TPP bagi Calon PNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS.
- (5) Pembayaran TPP bagi Calon PNS dibayarkan terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (6) Pembayaran TPP bagi Calon PNS dibayarkan 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP Pegawai ASN sesuai kelas jabatannya.

- (7) Dalam hal setelah terbitnya keputusan Pengangkatan Calon ASN menjadi Pegawai ASN belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatannya.
- (8) Dalam hal terdapat Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang belum ditetapkan Kelas Jabatannya, maka Pembayaran TPP disetarakan dengan Kelas Jabatan Terendah sesuai dengan Jenis Jabatan yang sama.
- (9) Bagi Pegawai ASN yang mengalami mutasi/pindah tempat tugas/Jabatan, maka pembayaran TPP berdasarkan Jabatan baru mulai berlaku pada awal bulan berikutnya.
- (10) Bagi Pegawai ASN yang pindah masuk ke Pemerintah Daerah, maka TPP diberikan 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (11) Pembayaran TPP bagi Pegawai ASN dilingkungan Inspektorat Daerah dibayarkan sesuai nilai TPP dari kelas jabatannya ditambah sesuai kemampuan keuangan daerah dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (12) Pembayaran TPP bagi Pegawai ASN di Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa dibayarkan sesuai nilai TPP dari kelas jabatannya ditambah sesuai kemampuan keuangan daerah dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) SPM-LS TPP diajukan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan:
 - a. daftar rekapitulasi perhitungan dan penerimaan TPP;
 - b. rekapitulasi presensi secara elektronik;
 - c. fotokopi Laporan Hasil Evaluasi AKIP pada SPM-LS pertama;
 - d. fotokopi rekapitulasi laporan capaian kinerja individu;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - f. surat setoran Pajak Penghasilan Pasal 21 dan setoran potongan BPJS kesehatan; dan
 - g. daftar nomor rekening penerima.
- (2) SPM-LS TPP dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan rincian, sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu dan lembar kedua disampaikan kepada BUD; dan
 - b. lembar ketiga sebagai pertinggal pada Perangkat Daerah.

Pasal 20

TPP dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah pada kelompok belanja pegawai.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi kerusakan perangkat presensi secara elektronik, maka penghitungan tingkat kehadiran Pegawai ASN menggunakan CCTV sebagai bukti pendukung.
- (2) Bagi ASN yang meninggal dunia, TPP pada bulan bersangkutan diberikan secara penuh.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diterima oleh ahli waris secara non tunai dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas dan keterangan ahli waris;
 - b. fotokopi identitas ASN yang meninggal dunia;
 - c. fotokopi kartu keluarga;
 - d. fotokopi akta kematian dari pejabat yang berwenang; dan
 - e. fotokopi surat pernyataan dari Pimpinan/Atasan Langsung.

Pasal 22

Presensi Apel Pagi, Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Kedinasan, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, Surat Keterangan Kepala Perangkat Daerah Untuk Pelaksanaan Presensi Kehadiran Secara Manual Karena Perangkat Rusak, dan Surat Keterangan Bagi Pegawai ASN Yang Melaksanakan Presensi Kehadiran Secara Manual tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 23

- (1) TPP ASN dari sub indikator Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mulai berlaku pada Tahun Anggaran 2023.
- (2) Pembayaran TPP ASN Sub Indikator Kinerja Perangkat Daerah dari Unsur Inovasi pada Tahun Anggaran 2022 diberikan penuh sebesar 25%.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai Berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Tambahan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 7);

2. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Tambahan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 22);
3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Tambahan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 32);
4. Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Tambahan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 59);
5. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Tambahan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 3 Januari 2022


BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN



TOTOK HARTONO

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PAMEKASAN

PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN BESARAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

- A. Penghitungan TPP ASN Kabupaten Pamekasan
1. Besaran TPP ASN pada pemerintah daerah yang didasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
 2. Besaran Basic TPP ASN yang dapat diberikan oleh pemerintah daerah diperoleh menggunakan rumus :

“(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah)”

 - a. Kelas Jabatan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah Kabupaten Pamekasan IKFD Kabupaten Pamekasan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.07/2020 tentang Peta Kapasitas Daerah adalah Kategori Sedang.
 - 1) Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : bobot 1;
 - 2) Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : bobot 0,85;
 - 3) Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang : bobot 0,7;
 - 4) Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah : bobot 0,55; dan
 - 5) Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah : bobot 0,4.
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi
IKK Kabupaten Pamekasan Tahun 2021 berdasarkan data BPS sebesar 105,66 dibagi dengan 108,34 sehingga diperoleh bobotnya sebesar 0,9752631
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen) antara lain :
 - a) Komponen variabel pengungkit terdiri atas:
 - ✓ Opini Laporan Keuangan
 - WTP tahun terakhir = nilai 1.000
 - WDP tahun terakhir = nilai 750
 - Tidak wajar tahun terakhir = nilai 500
 - Tidak memberikan pendapat tahun terakhir = 250Jadi Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK) Kabupaten Pamekasan= WTP nilai 1.000
= 1.000 x bobot 30 %
= 300

- ✓ Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
 - LPPD Sangat Tinggi = nilai 1.000
 - LPPD Tinggi = nilai 750
 - LPPD Sedang = nilai 500
 - LPPD Rendah = nilai 250

Jadi Skor Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (SLPPD) Kabupaten Pamekasan Tahun 2018 adalah 3,1630 kategori sangat tinggi (Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-53 Tahun 2018) = LPPD Sangat Tinggi nilai 1000
 = 1000 x bobot 25 %
 = 250
- ✓ Kematangan Penataan Perangkat Daerah
 - Tk. Kematangan Sangat Tinggi = nilai 1.000
 - Tk. Kematangan Tinggi = nilai 800
 - Tk. Kematangan Sedang = nilai 600
 - Tk. Kematangan Rendah = nilai 400
 - Tk. Kematangan Sangat Rendah = nilai 200

Jadi Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD) Kabupaten Pamekasan= KPPD Tingkat Kematangan Tinggi = nilai 800
 = 800 x bobot 10 %
 = 80
- ✓ Indeks Inovasi Daerah
 - Indeks Inovasi Daerah diatas 1.000 = nilai 1.000
 - Indeks Inovasi Daerah 501-1.000 = nilai 800
 - Indeks Inovasi Daerah 301-500 = nilai 600
 - Indeks Inovasi Daerah 1-300 = nilai 400
 - Indeks Inovasi Daerah dibawah 1 = nilai 200

Jadi Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID) Kabupaten Pamekasan Tahun 2020 (5,346) (Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 002.6-115 Tahun 2019) = 800
 = 800 x 3 %
 = 24
- ✓ Prestasi Kerja Pemerintah Daerah
 - Rata-rata besaran efektifitas dan efisensi unit kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A) = nilai 1.000
 - Rata-rata besaran efektifitas dan efisensi unit kerja 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B) = nilai 800
 - Rata-rata besaran efektifitas dan efisensi unit kerja 0,70-0,89 dengan prestasi kerja cukup (C) = nilai 600
 - Rata-rata besaran efektifitas dan efisensi unit kerja 0,50-0,69 dengan prestasi kerja sedang (D) = nilai 400
 - Rata-rata besaran efektifitas dan efisensi unit kerja dibawah 0,50 dengan prestasi kerja kurang (E) = nilai 200

Jadi Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD) Kabupaten Pamekasan (sebesar 2,9447) (Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-53 Tahun 2018)= 1.000
 = 1.000 x 18 %
 = 180
- ✓ Rasio Belanja Perjalanan Dinas
 - Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2 % = nilai 1.000.
 - Besaran belanja 2,01 % - 4 % = nilai 800
 - Besaran belanja 4,01 % - 6 % = nilai 600
 - Besaran belanja 6,01 % - 8 % = nilai 400
 - Besaran belanja diatas 8 % = nilai 200

Jadi Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas (SRBPD) Kabupaten Pamekasan (sebesar 2,01)= 800

$$= 800 \times 2 \%$$

$$= 16$$

✓ Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah

- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80 = nilai 1.000

- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71-80 = nilai 800

- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61-70 = nilai 600

- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51-60 = nilai 400

- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dibawah 51 = nilai 200

Jadi Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD) Kabupaten Pamekasan (sebesar 60,06)= 600

$$= 600 \times 2 \%$$

$$= 12$$

b) Komponen variabel hasil terdiri atas:

✓ Indeks Pembangunan Manusia

- Besaran IPM sama dengan atau diatas 80 = nilai 1.000

- Besaran IPM 70 s/d 79 = nilai 750

- Besaran IPM 60 s/d 69 = nilai 500

- Besaran IPM dibawah 60 = nilai 250

Jadi Skor Indeks Pembangunan Manusia (SIPM) Tahun 2018 Kabupaten Pamekasan (sebesar 65,41) (sumber data : BPS Provinsi Jawa Timur) = 500

$$= 500 \times 6 \%$$

$$= 30$$

✓ Indeks Gini ratio.

- Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35 = nilai 1.000

- Indeks Gini Ratio 0,36 s/d 0,49 = nilai 700

- Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5 = nilai 350

Jadi Skor Indeks Gini Ratio (SIGR) Kabupaten Pamekasan (sebesar 0,33) (sumber data : BPS Provinsi Jawa Timur)= 1.000

$$= 1.000 \times 4 \%$$

$$= 40$$

Jadi untuk menghitung Skor Katagori Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (SKIPD) sbb :

$$\begin{aligned} \text{SKIPD} &= (\text{variable pengungkit}) + (\text{variable hasil}) \\ &= (\sum (0,3 \times \text{SOLK}) + (0,25 \times \text{SLPPD}) + (0,1 \times \text{SKPPD}) + (0,03 \times \text{SIID}) + (0,18 \times \text{SPKPD}) + (0,02 \times \text{SRBPD}) + (0,02 \times \text{SIRBPD})) + \\ &\quad (\sum (0,06 \times \text{SIPM}) + (0,04 \times \text{SIGR})) \\ &= (300 + 250 + 80 + 24 + 180 + 16 + 12) + (30 + 40) \\ &= (862 + 70) \\ &= 932 \end{aligned}$$

Nilai :

- Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor diatas 800 = nilai bobot 1
- Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor 701 s/d 800 = nilai bobot 0,90.
- Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor 601 s/d 700 = nilai bobot 0,80
- Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor 501 s/d 600 = nilai bobot 0,70
- Indeks Penyelenggaraan Pemerintah dengan skor dibawah 501 = nilai bobot 0,60

Jadi Skor Katagori Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (SKIPD) Kabupaten Pamekasan sebesar 932 = nilai bobot 1

3. Perhitungan besaran TPP ASN

- Indeks Kapasitas Fiskal Daerah Kabupaten Pamekasan termasuk kategori Sedang dengan nilai 0,899.
- Indeks kemahalan konstruksi Kabupaten Pamekasan dengan nilai 0,978016.
- Indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah katagori dengan nilai 1.

Jadi dari hasil perhitungan beberapa komponen diatas diperoleh Indeks TPP Kabupaten Pamekasan dihitung dengan rumus :

$$\begin{aligned} \text{ITPP} &= \text{IKFK} \times \text{IKK} \times \text{IPPD} \\ &= 0,7 \times 0,9752631 \times 1 \\ &= 0,6827 \end{aligned}$$

B. Penetapan Besaran TPP ASN Kabupaten Pamekasan

NO	KELAS JABATAN	BESARAN TPP BERDASARKAN PERPRES 188 TAHUN 2014 (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN INDEKS TPP (0,683) (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN KEMAMPUAN DAERAH (Rp)
1	15	29.286.000	19.993.088	10.000.000
2	14	22.295.000	15.220.443	4.000.000
3	13	20.010.000	13.660.510	3.300.000
4	12	16.000.000	10.922.946	3.000.000
5	11	12.370.000	8.444.803	2.700.000
6	10	10.760.000	7.345.681	2.400.000
7	9	9.360.000	6.389.924	2.100.000
8	8	7.523.000	5.135.833	1.800.000
9	7	6.633.000	4.528.244	1.300.000
10	6	5.764.000	3.934.991	1.200.000
11	5	4.807.000	3.281.663	1.100.000
12	4	2.849.000	1.944.967	1.000.000
13	3	2.354.000	1.607.038	900.000
14	2	1.947.000	1.329.186	800.000
15	1	1.540.000	1.051.334	700.000

C. Penetapan Besaran TPP ASN Inspektorat Daerah Kabupaten Pamekasan

NO	KELAS JABATAN	BESARAN TPP BERDASARKAN PERPRES 188 TAHUN 2014 (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN INDEKS TPP (0,683) (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN KEMAMPUAN DAERAH (Rp)
1	14	22.295.000	15.220.443	4.520.000
2	12	16.000.000	10.922.946	3.390.000
3	11	12.370.000	8.444.803	3.051.000
4	10	10.760.000	7.345.681	2.712.000
5	9	9.360.000	6.389.924	2.373.000
6	8	7.523.000	5.135.833	2.034.000
7	7	6.633.000	4.528.244	1.469.000
8	6	5.764.000	3.934.991	1.356.000
9	5	4.807.000	3.281.663	1.243.000
10	4	2.849.000	1.944.967	1.130.000
11	3	2.354.000	1.607.038	1.017.000
12	2	1.947.000	1.329.186	904.000
13	1	1.540.000	1.051.334	791.000

D. Penetapan Besaran TPP ASN Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pamekasan

NO	KELAS JABATAN	BESARAN TPP BERDASARKAN PERPRES 188 TAHUN 2014 (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN INDEKS TPP (0,683) (Rp)	BESARAN TPP BERDASARKAN KEMAMPUAN DAERAH (Rp)
1	12	16.000.000	10.922.946	3.180.000
2	11	12.370.000	8.444.803	2.862.000
3	10	10.760.000	7.345.681	2.544.000
4	9	9.360.000	6.389.924	2.226.000
5	8	7.523.000	5.135.833	1.908.000
6	7	6.633.000	4.528.244	1.378.000
7	6	5.764.000	3.934.991	1.272.000
8	5	4.807.000	3.281.663	1.166.000
9	4	2.849.000	1.944.967	1.060.000
10	3	2.354.000	1.607.038	954.000
11	2	1.947.000	1.329.186	848.000
12	1	1.540.000	1.051.334	742.000

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 PAMEKASAN

PRESENSI APEL PAGI

PERANGKAT DAERAH :
 BULAN :
 MINGGU :

NO	NAMA	TANGGAL					
		1	2	3	4	5	6
1							
2							
3							
DST							

Dengan ini menerangkan bahwa pegawai yang telah mengisi absensi pagi telah benar-benar mengikuti apel pagi.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pamekasan,

Kepala Perangkat Daerah

NAMA
 Pangkat
 NIP.

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN BAGI KEPALA PERANGKAT DAERAH

**SURAT KETERANGAN
MELAKUKAN TUGAS KEDINASAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat/Gol :
NIP :
Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak mengisi daftar hadir secara elektronik/manual pada hari..... tanggal..... dikarenakan saya melaksanakan tugas kedinasan ke..... sesuai dengan surat tugas/undangan/jadwal sebagaimana terlampir.

Demikian keterangan ini saya buat dengan sebenar-benarnya

Pamekasan,.....
Kepala Perangkat Daerah

(NAMA)
Pangkat
NIP.

**SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN BAGI SELAIN
KEPALA PERANGKAT DAERAH**

**SURAT KETERANGAN
MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Nama/NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

2. Nama/NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
dst. :

tidak mengisi daftar hadir secara elektronik/manual pada hari
..... tanggal dikarenakan yang
bersangkutan melaksanakan tugas kedinasan ke
sesuai dengan surat tugas/undangan/jadwal sebagaimana
terlampir.

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pamekasan,.....
Kepala Perangkat Daerah

(NAMA)
Pangkat
NIP.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat/Gol. :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Perhitungan Tambahan Perbaikan Penghasilan (TPP) bulan tahun pada telah dihitung dengan benar berdasarkan kelas jabatan dengan mempertimbangkan tingkat kehadiran dan capaian kinerja organisasi; dan
2. apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP dimaksud, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Kabupaten Pamekasan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pamekasan,

Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

(NAMA)
Pangkat
NIP.

SURAT KETERANGAN KEPALA PERANGKAT DAERAH UNTUK PELAKSANAAN PRESENSI KEHADIRAN SECARA MANUAL KARENA PERANGKAT RUSAK.

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat/Gol. :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pelaksanaan rekam kehadiran pegawai di(Nama PD) dilakukan secara manual sejak hari...tanggal...tahun.... sampai dengan hari...tanggal....tahun..... karena perangkat face print mengalami kerusakan/tidak berfungsi yang mengakibatkan presensi elektronik tidak dapat dilakukan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pamekasan,

Kepala Perangkat Daerah

(NAMA)
Pangkat
NIP.

SURAT KETERANGAN BAGI PEGAWAI ASN YANG MELAKSANAKAN PRESENSI KEHADIRAN SECARA MANUAL.

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat/Gol. :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
Pangkat/Gol. :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pelaksanaan rekam kehadiran pegawai atas nama..... dilakukan secara manual sejak hari...tanggal...tahun.... sampai dengan hari...tanggal....tahun....., dikarenakan perangkat face print mengalami kerusakan/tidak berfungsi yang mengakibatkan presensi elektronik tidak dapat dilakukan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pamekasan,

Kepala Perangkat Daerah

(NAMA)
Pangkat
NIP.

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM