



**BUPATI KEPULAUAN YAPEN
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN YAPEN
NOMOR 44 TAHUN 2020

TENTANG

**PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERSYARAT (TPB)
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN YAPEN
TAHUN ANGGARAN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN YAPEN

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 58 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan pegawai bagi Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten kepulauan Yapen untuk peningkatan kesejahteraan pegawai, kedisiplinan, hasil kerja dan pelayanan kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Kepulauan Yapen tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bersyarat bagi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907) ;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Perpu Nomor 1 Tahun 2008 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 112) ;

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3089) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43;
7. Peraturan pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Yapen Waropen menjadi Kabupaten Kepulauan Yapen Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4857);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 110/PMK.05/2010 tentang Pemberian dan Tata Cara Pembayaran Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
14. 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).
15. Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah ;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Yapen Nomor 01 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Yapen Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Yapen Tahun 2021 Nomor 01) ;
18. Peraturan Bupati Kepulauan Yapen Nomor 02 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Kepulauan Yapen Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Yapen Tahun 2021 Nomor 02) ;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERSYARAT (TPB) BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN YAPEN TAHUN ANGGARAN 2021**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Yapen.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Yapen.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kepulauan Yapen
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Yapen.

6. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati Kepulauan Yapen yang selanjutnya disebut Bupati dan Wakil Bupati.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah dan Lembaga Teknis Lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen
8. Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Yapen.
9. Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat APBD-P adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Kepulauan Yapen.
10. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan atau Pegawai Negeri Sipil Pusat dengan status dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat CPNSD adalah seluruh Calon pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja dalam lingkungan pemerintah daerah dan gaji berdasarkan beban APBD setiap tahun baik berdasarkan gaji setiap tahunnya.
12. Tambahan Penghasilan Bersyarat, yang selanjutnya disingkat TPB adalah penghasilan yang diberikan kepada pegawai Negeri Sipil dan Calon pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen;
13. Pejabat Penanggungjawab adalah Kepala PD selaku pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
14. Pejabat Penilai adalah atasan langsung yang memberikan penilaian disiplin terhadap bawahannya.
15. Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah kepala unit kerja pada PD yang diberi kuasa oleh pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
17. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen.
18. Jabatan fungsional adalah jabatan yang melaksanakan fungsi secara khusus dalam bidang-bidang tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen.
19. Masa Penilaian Disiplin adalah kurun waktu 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 1(satu) sampai dengan tanggal akhir bulan tersebut dari kegiatan yang dinilai untuk pemberian TPB.
20. Hari Kerja adalah kurun waktu dalam satu hari yang berisi jam pelayanan efektif untuk melaksanakan tugas pelayanan dan tugas aparatur.
21. Disiplin adalah komponen perhitungan TPB .
22. Perhitungan TPB dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dan kepatuhan dalam melaksanakan tugas setiap hari.
23. Buku Kerja Harian Pegawai adalah pencatatan uraian tugas dan kegiatan harian yang dilakukan PNS/CPNS sesuai tupoksi jabatannya dan tambahan tugas serta kreativitas inovatif.
24. Penilaian Disiplin adalah penilaian kinerja PNS/CPNS berdasarkan aspek kuantitas, kualitas, waktu dan biaya dari target dan realisasi yang disepakati antara staf dan atasan langsungnya.

25. Operator TPB adalah pegawai negeri sipil yang ditugaskan untuk melakukan penginputan dan pengoutputan dalam proses pengelolaan aplikasi TPB.
26. <http://simakin.kepyapenkab.go.id> adalah alamat website aplikasi pengelolaan TPB yang dapat diakses secara online/internet dalam pengelolaan pembayaran TPB.
27. Elektronik Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat e-LHKPN adalah laporan rutin tahunan harta kekayaan yang dimiliki oleh penyelenggara negara sebagaimana diatur di dalam peraturan bupati tersendiri.
28. Tuntutan Perbendaharaan – Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah.
29. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKjIP adalah keseluruhan Laporan Kinerja dari setiap Organisasi Perangkat Daerah dalam satu tahun kerja;

BAB II

T U J U A N

Pasal 2

Pemberian TPB bertujuan :

- a. Peningkatan kesejahteraan pegawai;
- b. Peningkatan kedisiplinan dan motivasi kerja;
- c. Peningkatan kinerja pegawai dalam pelayanan kepada masyarakat;
- d. Peningkatan kinerja dalam pengelolaan keuangan;
- e. Pemberantasan dan pencegahan korupsi.

BAB III

YANG BERHAK DAN TIDAK BERHAK

MENERIMA TPB

Pasal 3

(1) Yang berhak menerima TPB adalah :

- a. Pejabat Tinggi Pratama menerima TPB penuh;
- b. PNS dan CPNS yang namanya tercantum dalam daftar gaji;
- c. Pegawai dengan Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional yang tidak memperoleh tunjangan tambahan lain sesuai dengan jabatan yang diembannya.
- d. PNS dan CPNS yang hadir dan melaksanakan tugas setiap hari kerja di tempat kerja;
- e. PNS dan CPNS yang melaksanakan Tugas Dinas Luar atas Perintah Atasan;
- f. PNS dan CPNS yang mengikuti Diklat/Prajabatan;
- g. PNS yang sedang menjalani Tugas Belajar menerima TPB sebesar 50%;
- h. PNS yang memperoleh izin sehubungan dengan kegiatan sosial keagamaan dalam cakupan daerah, regional dan/atau nasional dengan memperoleh rekomendasi/surat dari organisasi/Lembaga resmi yang diakui oleh Pemerintah;
- i. PNS yang izin terlambat datang/izin cepat pulang karena melaksanakan tugas kedinasan dan dibuktikan dengan surat dari atasan langsung.

- j. Izin untuk menghadiri undangan resmi dari instansi pemerintah yang diketahui oleh pejabat yang berwenang.
 - k. sakit dengan surat keterangan dokter maksimal 14 (empat belas) hari kerja dalam masa penilaian disiplin;
 - l. cuti sakit kepada PNS/CPNS yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari kerja dalam masa penilaian disiplin dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
 - m. cuti tahunan paling lama 12 (dua belas) hari kerja dalam masa penilaian disiplin;
 - n. Cuti melahirkan bagi PNS/CPNS yang melahirkan anak pertama, kedua dan ketiga
- (2) Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung sejak melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Pimpinan PD.
- (3) Pegawai yang tidak berhak menerima TPB adalah :
- a. PNS yang mengambil masa persiapan pensiun (MPP);
 - b. PNS yang berstatus Penerima uang tunggu;
 - c. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan, baik di dalam maupun di luar Pemerintah Kabupaten Kepulauan Yapen;
 - d. PNS yang sedang cuti di luar tanggungan negara;
 - e. PNS dan CPNS yang mendapat hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam PP Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin;
 - f. PNS dan CPNS yang berstatus terdakwa dalam kasus pidana;
 - g. PNS dan CPNS yang sedang diberhentikan sementara;
 - h. PNS dan CPNS yang mengambil Cuti Tahunan yang lebih dari 12 (dua belas) hari kerja; Cuti Sakit; Cuti Besar, Cuti karena Alasan Penting dan Cuti di luar Tanggungan Negara.
 - i. Pegawai ASN yang berstatus Wajib Laport (WL) e-LHKPN dan belum melaporkan kekayaannya dalam e-LHKPN Tahun Laport 2019.
 - j. Pegawai ASN yang sedang menjalani TP-TGR.
 - k. PD yang belum melaporkan kinerjanya melalui LKJIP;

BAB IV

BESARAN PENERIMAAN

Pasal 4

Besaran maksimal TPB bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi dan Fungsional sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

MASA PENILAIAN DISIPLIN

Pasal 5

- (1) Masa Penilaian Disiplin dimulai dari tanggal 1 (satu) hari kerja atau jumlah waktu kerja adalah 7,5 jam (450 menit per hari) sampai dengan tanggal akhir hari kerja pada bulan berjalan.
- (2) Pemberian TPB adalah jumlah kehadiran pada hari kerja setiap bulan masa penilaian disiplin.
- (3) Jumlah jam kerja efektif kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. jam kerja dimulai dari pukul 07.30 wit sampai dengan pukul 15.00 wit;

- b. jam absen masuk kantor dimulai pada pukul 7.00 wit sampai dengan jam 08.00 wit; jam absen istirahat siang mulai jam 12.00 wit dan masuk 13.00 wit; jam absen pulang kantor pada pukul 15.00 sampai dengan 18.00 wit.
- c. Selama masa pandemic Covid-19, tidak dilaksanakan apel masuk kerja dan apel pulang kerja di lingkungan perangkat daerah (PD). Apel gabungan dilaksanakan apabila ada petunjuk lain dari pimpinan daerah.

BAB VI

PENILAIAN DISIPLIN

Pasal 6

- (1) Penerima TPB didasarkan Penilaian Disiplin;
- (2) Penilaian Disiplin terdiri dari 2 (dua) indikator, yaitu Kehadiran dan Kepatuhan;
- (3) Penilaian indikator kehadiran didasarkan mesin absen finger print yang terkoneksi secara online/offline dengan aplikasi *simakin.kepyapenkab.go.id*;
- (4) Penilaian indikator kepatuhan terhadap Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dinilai oleh masing-masing Asisten yang membawahnya;
 - b. Kepala Bagian pada sekretariat DPRD dinilai oleh Sekretaris DPRD;
 - c. Kepala Distrik dinilai oleh Asisten Pemerintahan Tata Pemerintahan;
 - d. Sekretaris pada Dinas, Badan, Inspektur Pembantu dinilai oleh Kepala Dinas, Kepala Badan, dan Inspektur;
 - e. Kepala Bidang pada Dinas dan Badan dinilai oleh Kepala Dinas dan Kepala Badan;
 - f. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dinilai oleh Kepala Bagian yang bersangkutan;
 - g. Kepala Sub Bagian pada Dinas dan Badan dinilai oleh Sekretaris;
 - h. Kepala Seksi pada Dinas dan kepala Sub Bidang pada Badan dinilai oleh Kepala Bidang masing-masing PD;
 - i. Kepala Sub Bagian pada Inspektorat dinilai oleh Sekretaris ;
 - j. Kepala UPTD pada Dinas dan Kepala UPT pada Badan dinilai oleh masing-masing Pimpinan PD;
 - k. Kepala Subag TU UPTD pada Dinas dan Kepala Subag TU UPT pada Badan dinilai oleh Kepala UPTD pada Dinas dan Kepala UPT pada Badan;
 - l. Lurah dinilai oleh Kepala Distrik setempat;
 - m. Sekretaris Distrik dinilai oleh Kepala Distrik;
 - n. Kepala Seksi pada Distrik dinilai oleh Sekretaris Distrik atas nama Kepala Distrik;
 - o. Kepala Subbagian pada Distrik dinilai oleh Sekretaris Distrik;
 - p. Sekretaris Lurah dinilai oleh Lurah;
 - q. Kepala Seksi pada Kelurahan dinilai oleh Lurah;
 - r. Sekretaris Kampung dinilai oleh Kepala Distrik di wilayahnya;
 - s. Pengawas Satuan pendidikan, pengawas TK/SD dan penilik Non Formal dinilai oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - t. Kepala sekolah SD/SMP dinilai oleh Kepala Bidang SD/SMP pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - u. Guru dinilai oleh Kepala Sekolah di lingkungan sekolahnya;
 - v. Fungsional pada Lingkungan RSUD, Dinas, Badan dan UPTD dinilai oleh Kepala Bidang atau Kepala UPTD yang membawahnya;
 - w. Pelaksana dinilai oleh Pejabat eselon IV yang membawahnya.

BAB VII
PERHITUNGAN DAN PENGESAHAN
Pasal 7

Pelaksanaan perhitungan dan pengesahan TPB dilakukan sebagai berikut :

- a. Pejabat Penatausahaan Keuangan atau petugas yang ditunjuk di masing-masing OPD membuat perhitungan berdasarkan besaran TPB Jabatan Pimpinan Tinggi Administrasi dan Fungsional;
- b. Formulir daftar perhitungan TPB untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Administrasi dan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf a sampai dengan aa menggunakan jenis formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini ;
- c. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengesahkan TPB yang diusulkan oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada masing-masing PD;
- d. Petugas yang ditunjuk sebagai operator TPB sebagaimana dimaksud dalam huruf a, ditetapkan dengan Surat Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran ;

BAB VIII
INDIKATOR DAN BOBOT PENILAIAN
KOMPONEN DISIPLIN TPB
Bagian Kesatu
Indikator Penilaian Komponen Disiplin
Pasal 8

- (1) Indikator penilaian komponen disiplin terdiri dari :
 - a. kehadiran ; dan
 - b. kepatuhan ;
- (2) Indikator penilaian kehadiran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari sub indikator :
 - a. Tidak Hadir (TH);
 - b. Terlambat Datang (TD);
 - c. Cepat Pulang (CP).
- (3) Indikator penilaian kepatuhan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari sub indikator :
 - a. Patuh (P) ;
 - b. Kurang Patuh (KP);
 - c. Tidak Patuh (TP);

Bagian Kedua
Sistem, Uraian dan Bobot
Penilaian Komponen Disiplin
Pasal 9

- (1) Penilaian Disiplin dengan indikator Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) menggunakan sistem aplikasi TPB berbasis absensi elektronik/*finger print*.
- (2) Pemberian Bobot pengurangan nilai pada indikator penilaian Kehadiran adalah sebagai berikut :

- a. Tidak hadir (TH) dalam 1 (satu) hari kerja dikurangi 100% (seratus per seratus);
- b. Terlambat Datang (TD) dikurangi potongan per menit dari index pembayaran kehadiran di hari itu;
- c. Cepat Pulang (CP) dikurangi dikurangi potongan per menit dari index pembayaran kehadiran di hari itu;
- d. Perhitungan pengurangan pada keterlambatan masuk kantor adalah sebagai berikut :
 - Waktu kerja per hari adalah 7,5 jam atau 450 menit.
 - Index Besaran TPB untuk indikator kehadiran adalah besaran diterima dibagi jumlah hari kerja per bulan.
 - Besaran potongan Terlambat Datang (TD) adalah waktu (menit) terlambat datang dikali index besaran TPB per hari bagi 450 menit. Dapat ditulis dalam rumus sebagai berikut :

$$\text{Potongan TD} = \text{waktu terlambat (WT)} \times \frac{\text{Index per hari}}{450 \text{ menit}}$$

- Contoh kasus Terlambat Datang (TD) sebagai berikut : "seorang pegawai eselon IV.a masuk kantor pada pkl. 08.10 wit dengan waktu kerja per hari adalah 7,5 jam (450 menit), maka dapat dihitung potongan terlambat datang sebagai berikut : Jumlah TPB yang diterima dari unsur kehadiran adalah sebesar Rp. 2.200.000,- x 60% = Rp. 1.320.000,-. Jumlah hari kerja pada bulan itu adalah 22 hari kerja, sehingga index perhari yang diterima oleh pegawai tersebut adalah Rp. 1.320.000,- : 22 hari kerja = Rp. 60.000,- per hari. Waktu terlambat datang pegawai tersebut pada hari itu adalah 10 menit, sehingga dapat dihitung potongan sbb : 10 menit x Rp. 60.000 : 450 menit = Rp. 1.333,-, sehingga jumlah diterima adalah Rp. 60.000,- - Rp. 1.333,- = Rp. 58.667,-
- e. Perhitungan pengurangan pada Cepat Pulang (CP) adalah sebagai berikut :
 - Waktu kerja per hari adalah 7,5 jam atau 450 menit.
 - Index Besaran TPB untuk indikator kehadiran adalah besaran diterima dibagi jumlah hari kerja per bulan.
 - Besaran potongan Cepat Pulang (CP) adalah waktu (menit) cepat pulang dikali index besaran TPB per hari bagi 450 menit. Dapat ditulis dalam rumus sebagai berikut :

$$\text{Potongan CP} = \text{waktu Cepat Pulang (WCP)} \times \frac{\text{Index per hari}}{450 \text{ menit}}$$

- Contoh kasus Cepat Pulang (CP) sebagai berikut : "seorang pegawai Gol. III/a pulang lebih awal pada pkl. 14.30 wit dengan waktu kerja per hari adalah 7,5 jam (450 menit), maka dapat dihitung potongan cepat pulang sebagai berikut : Jumlah TPB yang diterima dari unsur kehadiran adalah sebesar Rp. 1.800.000,- x 60% = Rp. 1.080.000,-. Jumlah hari kerja pada bulan itu adalah 22 hari kerja, sehingga index perhari yang diterima oleh pegawai tersebut adalah Rp. 1.080.000,- : 22 hari kerja = Rp. 49.091,- per hari. Waktu cepat pulang pegawai tersebut pada hari itu adalah 30 menit, sehingga dapat dihitung potongan CP sbb : 30 menit x Rp. 49.091 : 450 menit = Rp. 3.273,-, sehingga jumlah diterima adalah Rp. 49.091,- - Rp. 3.273,- = Rp. 45.818,-

- f. Bobot perhitungan bagi pegawai yang tidak dapat melakukan *finger* atau hanya *finger* sekali (*fs*) dikarenakan hal-hal sebagai berikut :
 - Tidak kembali ke kantor tanpa ada keterangan; sakit; urusan pribadi yang tidak dapat ditinggalkan setelah waktu istirahat, maka dihitung cepat pulang waktu mulai waktu istirahat (pkl.13.00 wit) sehingga waktu cepat pulang adalah 2 jam (120 menit).
 - Melaksanakan tugas/urusan dinas di luar lingkungan kantor yang tidak dapat ditinggalkan, maka operator dapat melaporkan kepada admin agar segera melakukan absensi manual secara aplikasi dengan ketentuan harus menyerahkan dasar tertulis dinas luar dari atasan langsung atau surat perintah tugas pimpinan dengan terlebih dahulu disetujui oleh Kepala BKPSDM.
 - Tanpa sengaja lupa *finger*, maka operator dapat melaporkan kepada admin untuk melakukan input manual secara aplikasi dengan terlebih dahulu membuat absen manual yang bersangkutan ditandatangani oleh pimpinan PD.
 - Apabila melakukan *finger* di atas jam 12.00, maka tetap dihitung terlambat datang dari waktu masuk kantor (pkl.07.30), atau dapat dihitung terlambat masuk kantor sebanyak 4 jam atau 240 menit.
- (3) Penilaian Disiplin dengan indikator Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang dalam struktur PD dengan uraian sebagai berikut :
 - a. Pegawai ASN yang Patuh (P) adalah pegawai ASN yang **tidak pernah** meninggalkan tugas tanpa Izin selama jam kerja; selalu mengikuti kegiatan kenegaraan/rapat/senam/apel gabungan/upacara, dan selalu menggunakan pakain dinas dan kelengkapannya (ikat pinggang KORPRI, Topi, Lencana KORPRI, Papan Nama dan Badge/*id card*).
 - b. Pegawai ASN yang Kurang Patuh (KP) adalah pegawai ASN yang **jarang pernah** meninggalkan tugas tanpa Izin selama jam kerja; jarang pernah mengikuti kegiatan kenegaraan/rapat/senam/apel gabungan/upacara, dan jarang pernah menggunakan pakain dinas dan kelengkapannya (ikat pinggang KORPRI, Topi, Lencana KORPRI, Papan Nama dan Badge/*id card*).
 - c. Pegawai ASN yang Tidak Patuh (TP) adalah pegawai ASN yang **sering** meninggalkan tugas selama jam kerja tanpa izin; **sering** tidak mengikuti kegiatan kenegaraan/rapat/senam/apelgabungan/upacara, dan **sering** tidak menggunakan pakain dinas dan kelengkapannya (ikat pinggang KORPRI, Lencana KORPRI, Papan Nama dan Badge/*id card*).
- (4) Pemberian Bobot pengurangan nilai pada indikator penilaian Kepatuhan adalah sebagai berikut :
 - a. Kurang Patuh (KP) dalam 1 (satu) hari kerja dikurangi 50% (lima puluh perseratus)
 - b. Tidak Patuh (TP) dalam dalam 1 (satu) hari kerja dikurangi 100% (seratus perseratus)

Bagian Ketiga Bobot Penilaian TPB Pasal 10

Bobot penilaian untuk komponen disiplin sebesar 100% (seratus perseratus) dari proses penilaian dan pemberian TPB secara menyeluruh.

Pasal 11

- (1) Masing-masing indikator sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) memiliki bobot dan nilai dasar alokasi;
- (2) Bobot dan nilai dasar Disiplin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Bobot penilaian indikator Kehadiran sebesar 60% (enam puluh perseratus);
 - b. Bobot penilaian indikator Kepatuhan sebesar 40% (empat puluh perseratus);
- (3) Contoh perhitungan bobot dan nilai dasar alokasi kehadiran dan kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 12

- (1) Pembayaran TPB dilakukan setiap bulan;
- (2) Pejabat penanggung jawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran TPB melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing PD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembayaran TPB dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Yapen Tahun Anggaran 2020, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing PD.
- (4) Formulir Rekapitulasi Pembayaran TPB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengajuan pembayaran TPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala PD yang bersangkutan.
- (6) Proses Pembayaran didasarkan absensi finger print dalam aplikasi *simakin.kepyapenkab.go.id*
- (7) Pembayaran Uang Makan dilakukan setiap bulannya berdasarkan daftar hadir/absensi dalam aplikasi *simakin.kepyapenkab.go.id*
- (8) Proses pembayaran uang makan sebagaimana diatur dalam penatausahaan keuangan yang berlaku;

Pasal 13

- (1) Pembayaran TPB dan Uang Makan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) dikenakan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 dari jumlah yang diterima.
- (2) Bagi PNS Golongan I dan II dikenakan PPh sebesar 0% (nol perseratus), PNS Golongan III dikenakan potongan PPh sebesar 5% (lima perseratus) dan Golongan IV dikenakan sebesar 15% (lima belas perseratus).

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Dengan pemberian TPB dan Uang Makan, maka PNS dan Calon PNS dilarang memberikan, menjanjikan, menerima, atau memperoleh sesuatu seperti :

- a. segala imbalan, hadiah berbentuk apapun dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
- b. Honorarium, kecuali honor nara sumber; honor Muspida; honor Tim Penilai Kinerja PNS (TPK); honor Pansel JPT; honor Kelompok Pemilihan (Pokmil) Barang/Jasa; Honor TAPD; honor Penyusun Dokumen Perencanaan, honor penyusunan produk hukum daerah, Beban Kerja Pengelola Keuangan Daerah, Beban Kerja Pejabat Struktural pada Sekretariat Daerah dan Badan Keuangan & Aset Daerah, honor Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah dan Keuangan Daerah; honor MP TPTGR; honor penyelesaian urusan kepegawaian berupa administrasi pengadaan, mutasi, kepangkatan, pensiun yang melibatkan unit kerja atau instansi lainnya; honor kegiatan lintas sektoral.

Pasal 15

Pegawai ASN pada wilayah kerja Distrik/Cabang Dinas/UPTD yang belum menggunakan sistem pembayaran berdasarkan aplikasi TPB dan absensi elektronik, wajib menggunakan absensi dan penilaian disiplin secara manual sesuai dengan form terlampir.

BAB XI **KETENTUAN PENUTUP** **Pasal 16**

- (1) Pembayaran TPB tahun Anggaran 2021 terhitung mulai tanggal 1 Januari 2021 sampai dengan 31 Desember 2021;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan atau edaran Bupati Kepulauan Yapen.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serui
pada tanggal 28 Desember 2020

BUPATI KEPULAUAN YAPEN,

CAP/TTD

TONNY TESAR

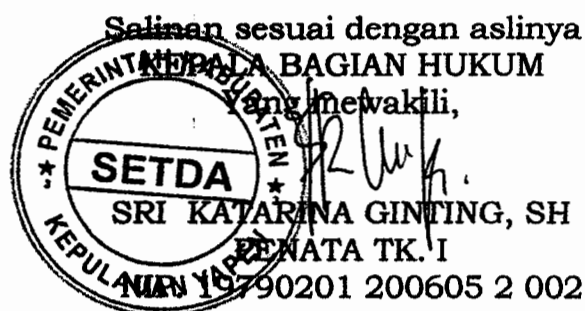
Diundangkan di Serui
pada tanggal 28 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN YAPEN

CAP/TTD

ALEXANDER NUSSY

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN YAPEN TAHUN 2020 NOMOR 44



Lampiran I : Peraturan Bupati Kepulauan Yapen

Nomor : 44 Tahun 2020

Tanggal : 28 Desember 2020

Tentang : Besaran TPP bagi Pejabat Negara, Pejabat Struktural ,
PNS/CPNSD di Lingkungan Pemkab. Kepulauan Yapen.

A. TPB UNTUK JABATAN STRUKTURAL DAN PEJABAT NEGARA

NO.	JABATAN	BLN	PER BLN	PER THN	JML PEG.	TOTAL
1	2	3	6	7	8	9
1	BUPATI	12	0	0	1	0
2	WAKIL BUPATI	12	0	0	1	0
1	ESELON II a	12	3,800,000	45,600,000	1	45,600,000
2	ESELON II b	12	3,200,000	38,400,000	40	1,536,000,000
3	ESELON III a	12	2,800,000	33,600,000	65	2,184,000,000
4	ESELON III b	12	2,600,000	31,200,000	127	3,962,400,000
5	ESELON IV a	12	2,400,000	28,800,000	526	15,148,800,000
6	ESELON IV b	12	2,200,000	26,400,000	72	1,900,800,000
					831	24,777,600,000

B. TPB UNTUK JABATAN FUNGSIONAL UMUM

NO.	PKT/GOL.RUANG	BLN	PER BLN	PER THN	JML PEG	TOTAL
1	IV/c - IV/d	12	2,300,000	27,600,000	0	0
2	IV/a-IV/b	12	2,200,000	26,400,000	16	422,400,000
3	III/c-III/d	12	2,100,000	2,100,000	138	289,800,000
4	III/a-III/b	12	2,000,000	24,000,000	344	8,256,000,000
5	II/c-II/d	12	1,900,000	22,800,000	278	6,338,400,000
6	II/a- II/b	12	1,800,000	21,600,000	576	12,441,600,000
7	I/ c-I/d	12	1,700,000	20,400,000	115	2,346,000,000
8	I/a-I/b	12	1,600,000	19,200,000	35	672,000,000
9	CPNS	12	1,200,000	14,400,000	300	4,320,000,000
					1,802	35,086,200,000

C. TPB UNTUK TENAGA FUNGSIONAL PPL

NO.	GOLONGAN	BLN	PER BLN	PER THN	JML PEG	TOTAL
1	2	3	4	5=(3X4)	6	7=(5X6)
1	IV/c -IV/d	12	2,300,000	27,600,000	0	0
2	IV/a-IV/b	12	2,200,000	26,400,000	6	158,400,000
3	III/c-III/d	12	2,000,000	24,000,000	18	432,000,000
4	III/a-III/b	12	1,800,000	21,600,000	22	475,200,000
5	II/c-II/d	12	1,600,000	19,200,000	21	403,200,000
6	II/b- IIa	12	1,400,000	16,800,000	15	252,000,000
					82	1,720,800,000

D. TPB UNTUK TENAGA FUNGSIONAL PENYULUH KELUARGA BERENCANA

NO.	GOLONGAN	BLN	PER BLN	PER THN	JML PEG.	TOTAL
1	2	3	4	5=(3X4)	6	7=(5X6)
1	IV/c -IV/d	12	2,300,000	27,600,000	0	0
2	IV/a-IV/b	12	2,200,000	26,400,000	1	26,400,000
3	III/c-III/d	12	2,000,000	24,000,000	1	24,000,000
4	III/a-III/b	12	1,800,000	21,600,000	3	64,800,000
	TOTAL				5	115,200,000

F. TPB UNTUK JAFUNG AUDITOR DAN PENGAWAS PENYELENGGARA URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH (P2UPD)

NO.	PANGKAT/GOL RU.	BLN	PER BLN	PER THN	JML PEG.	TOTAL
1	2	3	4	5=(3X4)	6	7=(5X6)
AUDITOR						
1	AHLI UTAMA (IV/d-IV/e)	12	2,300,000	27,600,000	0	0
2	AHLI MADYA (IV/a-IV/c)	12	2,200,000	26,400,000	1	26,400,000
3	AHLI MUDA(III/c-III/d)	12	2,100,000	25,200,000	5	126,000,000
4	AHLI PERTAMA(III/a-III/b)	12	2,000,000	24,000,000	3	72,000,000
5	TERAMPIL PENYELIA (II/c-II/d)	12	1,700,000	20,400,000	0	0
6	TERAMPIL P.LANJUTAN (II/b-II/c)	12	1,600,000	19,200,000	0	0
7	TERAMPIL PELAKSANA (II/a)	12	1,400,000	16,800,000	0	0
PENGAWAS PEMERINTAHAN						
1	AHLI MADYA (IV/a-IV/c)	12	2,200,000	26,400,000	0	0
2	AHLI MUDA (III/c-III/d)	12	2,100,000	25,200,000	7	176,400,000
3	AHLI PERTAMA(III/a-III/b)	12	2,000,000	24,000,000	0	0
					16	400,800,000

G TPB UNTUK TENAGA FUNGSIONAL TENAGA PROFESI MEDIS DAN TENAGA PROFESI KESEHATAN TERTENTU LAINNYA PADA RSUD SERUI

NO.	JABATAN	BULAN	PERBULAN	PERTAHUN	JML PEG.	TOTAL
1	2	3	4	5=(3X4)	6	7=(5X6)
1	DOKTER SPESIALIS PD	12	25,000,000	300,000,000	1	300,000,000
2	DOKTER PATOLOGI, MATA,SpKK,SpBM	12	20,000,000	240,000,000	4	960,000,000
3	MASTER KESEHATAN	12	15,000,000	180,000,000	1	180,000,000
4	DOKTER ANASTESI DAN RADIOLOGI	12	30,000,000	360,000,000	2	720,000,000
5	DOKTER SP BEDAH, OBGYN	12	25,000,000	300,000,000	3	900,000,000
6	DOKTER UMUM , DOKTER GIGI	12	6,000,000	72,000,000	12	864,000,000
7	TENAGA PERAWAT (135), BIDAN(15)	12	3,000,000	36,000,000	150	5,400,000,000
PENUNJANG MEDIS :						
1	TENAGA APOTEKER	12	3,000,000	36,000,000	5	180,000,000
2	TENAGA LABORATORIUM	12	3,000,000	36,000,000	9	324,000,000
3	TENAGA FISIOTERAPI	12	3,000,000	36,000,000	1	36,000,000
4	TENAGA RADIOLOGI	12	3,000,000	36,000,000	1	36,000,000
5	TENAGA GIZI	12	3,000,000	36,000,000	8	288,000,000
6	TENAGA ANASTESI	12	3,000,000	36,000,000	1	36,000,000
7	TENAGA KESLING DAN MEDREC	12	3,000,000	36,000,000	10	360,000,000
8	TENAGA AS.APOTEKER	12	3,000,000	36,000,000	9	324,000,000
					217	10,908,000,000

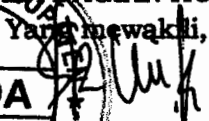
H TPB UNTUK TENAGA FUNGSIONAL PADA PUSKESMAS DAN PUSTU (325)

NO.	JABATAN/LOKASI	BLN	PER BLN	PER THN	JML PEG.	TOTAL
1	2	3	4	5=(3X4)	6	7=(5X6)
1	DOKTER	12	6,000,000	72,000,000	13	936,000,000
2	DOKTER PTT	12	4,000,000	48,000,000	5	240,000,000

3	PERAWAT PUSKESMAS SERUI KOTA	12	2,000,000	24,000,000	65	1,560,000,000
4	PERAWAT PUSKESMAS WARARI	12	2,000,000	24,000,000	47	1,128,000,000
5	PERAWAT PUSKESMAS MENAWI	12	2,000,000	24,000,000	57	1,368,000,000
6	PERAWAT PUSKESMAS AMBAI	12	2,000,000	24,000,000	9	216,000,000
7	PERAWAT PUSKESMAS KOSIWO	12	2,000,000	24,000,000	29	696,000,000
8	PERAWAT PUSKESMAS TINDARET	12	2,000,000	24,000,000	9	216,000,000
9	PERAWAT PUSKESMAS DAWAI	12	2,000,000	24,000,000	26	624,000,000
10	PERAWAT PUSKESMAS RANDAWAYA	12	2,000,000	24,000,000	9	216,000,000
11	PERAWAT PUSKESMAS ANSUS	12	2,000,000	24,000,000	19	456,000,000
12	PERAWAT PUSKESMAS WOUI	12	2,000,000	24,000,000	9	216,000,000
13	PERAWAT PUSKESMAS WINDESI	12	2,000,000	24,000,000	6	144,000,000
14	PERAWAT PUSKESMAS WAINDU	12	2,000,000	24,000,000	4	96,000,000
15	PERAWAT PUSKESMAS POOM	12	2,000,000	24,000,000	16	384,000,000
16	PUSTU MAMBO	12	2,000,000	24,000,000	1	24,000,000
17	PUSTU AMBAIDIRU	12	2,000,000	24,000,000	1	24,000,000
					325	8,544,000,000

I TPB UNTUK JABATAN FUNGSIONAL GURU (1163)

NO.	PANGKAT/GOL RU.	BLN	PER BLN	PER THN	JML PEG.	TOTAL
1	2	3	4	5=(3X4)	6	7=(5X6)
1	IV/c -IV/d	12	1,600,000	19,200,000	0	0
2	IV/a-IV/b	12	1,600,000	19,200,000	48	921,600,000
3	III/c-III/d	12	1,400,000	16,800,000	125	2,100,000,000
4	III/a-III/b	12	1,400,000	16,800,000	185	3,108,000,000
5	II/c-II/d	12	1,200,000	14,400,000	101	1,454,400,000
6	II/b- IIa	12	1,200,000	14,400,000	23	331,200,000
	TOTAL				482	7,915,200,000

Sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
 Yang mewakili,

SETDA
 SRI KATARINA GINTING, SH
 PENATA TK. I
 NIP. 19700201 200605 2 002

BUPATI KEPULAUAN YAPEN,
 CAP/TTD
 TONNY TESAR

I. LEMBAR UNSUR KEHADIRAN

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

(Disusun berdasarkan Daftar Urut Jabatan dan Kepangkatan/ DUJK)

LEMBAR UNSUR KEHADIRAN BULAN : 2021

PENILAIAN DISIPLIN ASN																		
UNSUR KEHADIRAN																		
NO	NAMA	JABATAN	PANGKAT/GOLONGAN	BESARAN TPB (UNSUR DISIPLIN)	KEHADIRAN (60%)	HARI KERJA	INDEKS PER HARI	JAM KERJA ARI	TM		CP		TH		TB		JUMLAH POTONGAN	JUMLAH DITERIMA
									Menit	Potongan	Menit	Potongan	Menit	Potongan	Menit	Potongan		
1	Pegawai A	Kepala OPD	Pembina Utama Muda (IV/a)	3.200.000	1.920.000	18	106.666,67	450	8	1896	0	0	0	-	0	-	1.896,30	1.918.103,70
2	Pegawai B	Sekretaris OPD	Pembina Tingkat I (IV/b)	2.800.000	1.680.000	18	93.333,33	450	4	830	0	0	0	-	0	-	829,63	1.679.170,37
3	Pegawai C	Kepala Bidang OPD	Pembina	2.600.000	1.560.000	18	86.666,67	450	10	1926	0	0	0	-	0	-	1.925,93	1.558.074,07
4	Pegawai D	Kasubag/Kasi OPD	Penata Tingkat I (III/d)	2.400.000	1.440.000	18	80.000,00	450	10	1.778	30	5.333	4	320.000	0	-	327.111,11	1.112.888,89
5	Pegawai E	Pelaksana (Analis)	Penata Muda TK. I (III/b)	2.000.000	1.200.000	18	66.666,67	450	1	148	1	148	2	133.333	0	-	133.629,63	1.066.370,37
6	Pegawai F	Pelaksana (Pengadministrasi)	Pengatur (III/c)	1.900.000	1.140.000	18	63.333,33	450	45	6333	20	2815	1	63.333	0	-	72.481,48	1.067.518,52
7	(dst-nya)																	

Catatan :
Patuh = terima 100%
Kurang Patuh = Terima 50%
Tidak Patuh = 0%

Mengetahui :
KEPALA OPD

Seru, (Minggu Pertama) Februari 2021
KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Operator

II. LEMBAR KEPATUHAN

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
(Disusun berdasarkan Daftar Urut Jabatan dan Kepegkatan/ DUJK)

LEMBAR KEPATUHAN BULAN : 2021

NO	NAMA	PANGKAT/GOLONGAN	ESELON	BESARAN TPB	KEPATUHAN (40%)	RATA-RATA KEPATUHAN (%)	PERSENTASE KEPATUHAN		POTONGAN	SISA UNSUR KEPATUHAN (Rp)
							KATEGORI	%		
1	Pegawai A	Pembina Utama Muda (IV/a)	II.b	3.200.000	1.280.000	100	PATUH	0	-	1.280.000
2	Pegawai B	Pembina Tingkat I (IV/b)	III.a	2.800.000	1.120.000	94	PATUH	0	-	1.120.000
3	Pegawai C	Pembina (IV/a)	III.b	2.600.000	1.040.000	81	PATUH	0	-	1.040.000
4	Pegawai D	Penata Tingkat I (III/d)	IV.a	2.400.000	960.000	60	KURANG PATUH	50	480.000	480.000
5	Pegawai E	Penata Muda TK. I (III/b)	-	2.000.000	800.000	64	KURANG PATUH	50	400.000	400.000
6	Pegawai F	Pengatur (II/c)	-	1.900.000	760.000	31	TIDAK PATUH	100	760.000	-

Mengetahui :
KEPALA OPD

Serui, (Minggu Pertama) Bulan 2021
KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Operator

()

()

()

III. JUMLAH / BESARAN TPB YANG DITERIMA

OPD BKPSDM
TUNJANGAN PENGHASILAN BERSYARAT (TPB) BULAN 2021

NO	NAMA PEGAWAI/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	ESELON	BESARAN TPB (Relatif)	BESARAN KEHADIRAN (60%)	BESARAN KEPATUHAN (40%)	HASIL PERHITUNGAN		JUMLAH KOTOR	POTONGAN PALAK (Gd. IV 15%, Gd. III 5%)		JUMLAH DITERIMA	TANDA TANGAN
								KEHADIRAN	KEPATUHAN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Pegawai A NIP. Xxx	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Badan	II.b	3.200.000,00	1.920.000,00	1.280.000,00	1.918.103,70	1.280.000,00	3.198.104	479.716	2.718.388	1.	
2.	Pegawai B NIP. xxx	Pembina Tingkat I (IV/b)	Sekretaris	III.a	2.800.000,00	1.680.000,00	1.120.000,00	1.558.074,07	1.040.000,00	2.598.074	389.711	2.208.363	2.	
3.	Pegawai C NIP. xxx	Pembina (IV/a)	Kabid	III.b	2.600.000,00	1.560.000,00	1.040.000,00	1.086.370,37	400.000,00	1.466.370	219.956	1.246.415	3.	
4	Pegawai D NIP. xxx	Penata Tingkat I (III/d)	Kasubid	IV.a	2.400.000,00	1.440.000,00	960.000,00	-	-	-	-	-	4.	
5	Pegawai E NIP. xxx	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Analisis	-	2.000.000,00	1.200.000,00	800.000,00	-	-	-	-	-	5.	
6	Pegawai F NIP. xxx	Pengatur (III/c)	Pengadministrasi	-	1.900.000,00	1.140.000,00	760.000,00	-	-	-	-	-	6.	
7	(dst-nya)													

Mengetahui :
Kepala OPD

Seri, (Minggu 1) Februari 2021
BENDAHARA

Tembusan disampaikan ke BKPSDM Kabupaten Yepen

IV. LEMBAR PENILAIAN KEPALAUHAN



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN YAPEN
SEKRETARIAT/DINAS/BADAN XXXXX
Jl. XXXX

RAHASIA

LEMBAR PENILAIAN KEPALAUHAN BULAN :

ATASAN LANGSUNG / PENILAI

YANG DINILAI

Nama	: Ir. ALEXANDER NUSSY, MM	Nama	: (Pegawai A)
NIP	: 19630927 198908 1 002	NIP	: xxxx
Pangkat/Gol.	: Pembina Utama Madya (IV/d)	Pangkat/Gol	: Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan	: Sekretaris Daerah	Jabatan	: Kepala Dinas/Badan ...
OPD	: Sekretaris Daerah	OPD	: xxxx

INDIKATOR PENILAIAN		NILAI KEPATUHAN
1.	Selalu Ijin / Jarang Ijin / Tidak Pernah Ijin sewaktu meninggalkan tugas pekerjaan di Kantor	<input checked="" type="checkbox"/> PATUH
2.	Selalu mengikuti / jarang mengikuti / tidak pernah mengikuti Apel Masuk/Pulang Kerja, Upacara	<input type="checkbox"/> KURANG PATUH
3.	Selalu menggunakan / jarang menggunakan / tidak pernah menggunakan pakaian dinas secara lengkap beserta dengan atributnya sesuai dengan peraturan yang berlaku	<input type="checkbox"/> TIDAK PATUH
Presentase Penilaian :		
Selalu / Sering	71% - 100% dari jumlah hari/kegiatan untuk dinilai	KATEGORI PATUH
Jarang	36% - 70%	KATEGORI KURANG PATUH
Tidak Pernah	0% - 35%	KATEGORI TIDAK PATUH
Catatan Atasan Langsung		
Ijin dalam Hari Kerja	18 hari	18 x Ijin
Ikut Apel / Upacara	(Absensi Apel dan Upacara)	36 x hadir Apel
Kelengkapan Pakaian + Atribut	18 hari	18 x lengkap
		100.00 %
		100 %
		100 %
		100.00 %
		100 % rata-rata

Catatan : centang ☒ pada kotak yang tersedia dan berikan catatan sebagai dokumen pendukung pada kolom yang dicentang.

Atasan Penilai :

BUPATI KEPULAUAN YAPEN

TONNY TESAR, S.Sos

Ditetapkan di : SERUI
pada tanggal : 31 JANUARI 2021
Yang menilai / Atasan Langsung

Ir. ALEXANDER NUSSY, MM

19630927 198908 1 002

BUPATI KEPULAUAN YAPEN

CAP/TTD

TONNY TESAR

