



SALINAN

BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI

**PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 59 TAHUN 2018**

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BATANG HARI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang . . .

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. 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);

13. Peraturan . . .

13. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Guru Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 161);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2006 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
 4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja PNS.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari

5. Perangkat

5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
6. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah Suatu bentuk penghargaan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka memotivasi dan mendorong Pegawai Negeri Sipil guna meningkatkan disiplin kerja, beban kerja, prestasi kerja, dan pertimbangan objektif lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
10. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelasjabatan.
11. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Batang Hari
12. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Batang Hari.
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut
14. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencanakeuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
19. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
21. Aparatur Pengawas Internal Pemerintahan yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Batang Hari selaku Aparatur Pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Pemberian TPP kepada PNSD ini bertujuan untuk :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. meningkatkan disiplin, kinerja, dan integritas PNS;
- c. meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah; dan
- d. meningkatkan kesejahteraan.

BAB III KOMPONEN, KRITERIA DAN METODE PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah memberikan TPP kepada PNSD berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD, berdasarkan bobot jabatan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setiap bulan dalam Tahun Anggaran berkenaan, dan hanya salah satu dari kriteria tersebut yang diberikan kepada PNSD.

Pasal 5

- (1) Selain TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, kepada PNSD dapat diberikan honorarium, karena peran yang memuat tugas dan tanggungjawab tertentu yang ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk :
 - a. Pengguna Anggaran Belanja Non Urusan;
 - b. Dokter Spesialis;
 - c. PPNS;
 - d. Auditor;
 - e. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - f. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;
 - g. Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan;

d. Pengelola

- h. Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
 - i. Tim Pendukung/Tenaga Ahli Pejabat Pembuat Komitmen
 - j. PPKD/Bendahara Umum Daerah
 - k. Kuasa Bendahara Umum Daerah
 - l. PPK SKPD dan PPK SKPKD
 - m. Bendahara Penerimaan / Bendahara Pengeluaran SKPD; dan
 - n. Pengelola dan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- (3) Selain honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan kepada :
- a. Sebagai tim lainnya yang dibentuk diamanahkan oleh Peraturan Perundang-Undangan yang harus dibentuk oleh Daerah; dan
 - b. Narasumber/tenaga ahli terhadap materi yang harus sesuai dengan kompetensi pendidikan dan/atau kompetensi jabatannya dan tidak merupakan kegiatan dibidang teknisnya atau merangkap selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan menjadi narasumber/tenaga ahli.
- (4) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat diberikan setiap bulan atau waktu tertentu dalam Tahun Anggaran berkenaan, sebesar standar biaya yang berlaku dan ketersediaan anggaran.

Pasal 6

- (1) Besaran bobot jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System*(FES).
- (2) Dalam melakukan penilaian suatu jabatan melalui proses evaluasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan faktor jabatan dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
- a. Untuk Penilaian Jabatan Struktural, melakukan penilaian jabatan struktural digunakan faktor dan kriteria penilaian jabatan, sebagai berikut:
 - 1) ruang lingkup program dan dampak;
 - 2) pengaturan organisasi;
 - 3) wewenang kepenyeliaan dan manajerial;
 - 4) hubungan personal, yang terbagi dalam 2 (dua) sub faktor yaitu sifat hubungan dan tujuan hubungan;
 - 5) kesulitan dalam pengarahan pekerjaan; dan
 - 6) kondisi lain.
 - b. Untuk Jabatan Fungsional, melakukan penilaian jabatan fungsional digunakan faktor jabatan, sebagai berikut:
 - 1) pengetahuan yang dibutuhkan jabatan;
 - 2) pengendalian dan pengawasan penyelia;
 - 3) pedoman kerja;
 - 4) kompleksitas tugas;
 - 5) ruang lingkup dan dampak;
 - 6) hubungan personal;
 - 7) tujuan . . .

- 7) tujuan hubungan;
 - 8) persyaratan fisik; dan
 - 9) lingkungan pekerjaan
- (3) Metode *Factor Evaluation System* (FES) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sistematis, memberikan penilaian terhadap beban kerja berdasarkan bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNSD berdasarkan faktor-faktor jabatan sesuai pedoman yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Perhitungan bobot jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), juga memperhitungkan komponen beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan prestasi kerja.
 - (5) Perhitungan Besaran TPP masing-masing PNSD berdasarkan bobot jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BKPSDMD bersama BKD dibawah koordinasi Sekretaris Daerah, dan hasil perhitungan tersebut penetapannya diusulkan oleh Sekretaris Daerah kepada Bupati pada akhir Tahun Anggaran untuk TPP Tahun Anggaran berikutnya.
 - (6) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PERHITUNGAN BESARAN TPP

Pasal 7

- (1) Perhitungan besaran TPP yang diberikan kepada PNSD berdasarkan :
 - a. Perilaku Kerja; dan
 - b. Prestasi Kerja.
- (2) Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. Prestasi Kerja bersifat Kolektif; dan
 - b. Prestasi Kerja bersifat Perorangan.
- (3) Alokasi Persentase Perhitungan besaran TPP yang diberikan kepada PNSD sebagai berikut :
 - a. Perilaku kerja, sebesar 60 %
 - b. Prestasi Kerja, sebesar 40 %, yang terdiri dari :
 - 1) Prestasi Kerja bersifat Kolektif sebesar 20 %; dan
 - 2) Prestasi Kerja bersifat Perorangan sebesar 20 %.

Pasal 8

- (1) Perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, adalah capaian kinerja Perangkat Daerah tempat dimana PNSD tersebut bertugas.
- (2) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. persentase realisasi total serapan anggaran belanja langsung setiap Bulan berdasarkan data Sistem Informasi Keuangan Daerah;
 - b. Persentase . . .

- b. persentase realisasi total serapan anggaran belanja langsung setiap Bulan dan persentase realisasi penerimaan pendapatan setiap Bulan bagi Perangkat Daerah Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berdasarkan data Sistem Informasi Keuangan Daerah; dan
 - c. terhadap perhitungan anggaran belanja dan pendapatan untuk bulan Desember dilakukan sampai dengan tanggal 25 Desember.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan besaran sebagai berikut :
- a. untuk Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a:

Persentase Pemberian TPP = X - Y
X : Persentase Target Serapan Anggaran bulan TPP
Y : Persentase Realisasi Serapan Anggaran bulan TPP
<u>Contoh :</u>
<i>Dinas A dengan total target serapan belanja langsung pada bulan Maret Tahun Anggaran 2017 adalah 100 %, sedangkan realisasi total belanja langsung Dinas A pada akhir Maret TA 2017 itu adalah 90 %, maka Pemberian TPP Kolektif adalah :</i>
<i>% Pemberian TPP = 100% - 90 % = 10%</i>
<i>sehingga terjadi kekurangan capaian kinerja 10 %</i>
<i>maka Pemberian TPP Kolektif yang dikenakan pada setiap PNSD di Dinas A adalah 90% dari Total besaran TPP nya.</i>

- b. untuk Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b:

Persentase Pemberian TPP = 100% - $\left\{ \frac{(X1 - Y1) + (X2 - Y2)}{2} \right\}$
X1 : Persentase Target Serapan Anggaran bulan TPP
Y1 : Persentase Realisasi Serapan Anggaran bulan TPP
X2 : Persentase Target Penerimaan bulan TPP
Y2 : Persentase Realisasi Capaian Penerimaan bulan TPP
<u>Contoh :</u>
<i>Dinas B dengan total target serapan belanja langsung pada Maret Tahun Anggaran 2017 adalah 100 % target Penerimaan 100%, sedangkan realisasi total belanja langsung Dinas A pada akhir Maret itu adalah 90 % dan Penerimaan 80%, maka pemberian TPP Kolektif adalah :</i>
<i>% Pemberian TPP = 100% - $\left\{ \frac{(100\% - 90\%) + (100\% - 80\%)}{2} \right\} = 85\%$</i>
<i>maka pemberian TPP Kolektif yang dikenakan pada setiap PNSD di Dinas B adalah 85% dari Total besaran TPP OPD.</i>

- (4) bagi Perangkat Daerah yang membentuk Kuasa Pengguna Anggaran, perhitungan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan lingkup Belanja Langsung dan/ atau realisasi pendapatan yang menjadi tanggungjawab Kuasa Pengguna Anggaran dimaksud.
- (5) Perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan kepada PNSD:
- a. yang melaksanakan tugas belajar;

b. yang . . .

- b. yang sedang menjalani Cuti selama lebih dari 1 (satu) bulan;
- c. yang menjabat jabatan fungsional tertentu yang kenaikan pangkat dan jabatannya berdasarkan angka kredit jabatan fungsional; dan
- d. Pelaksana pada Satuan Pendidikan ;

Pasal 9

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) berdasarkan Perilaku Kerja dan Prestasi Kerja yang bersifat Perorangan.
- (2) Persentase aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan atas 4 (empat) indikator, yaitu :
 - a. Datang Tepat Waktu (DTW), bobot maksimal 10% (sepuluh persen) dengan rumus:

$$DTW = \frac{\text{jumlah hari datang tepat waktu dalam satu bulan}}{\text{jumlah total hari kerja dalam satu bulan}} \times 10\%$$

- b. Pulang Tepat Waktu (PTW), bobot maksimal 10% (sepuluh persen) dengan rumus:

$$PTW = \frac{\text{jumlah hari pulang tepat waktu dalam satu bulan}}{\text{jumlah total hari kerja dalam satu bulan}} \times 10\%$$

- c. Hadir Kerja (HK), bobot maksimal 30% (tiga puluh persen) dengan rumus :

$$HK = \frac{\text{jumlah hari pulang tepat waktu dalam satu bulan}}{\text{jumlah total hari kerja dalam satu bulan}} \times 10\%$$

- d. tidak mendapat hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bobot maksimal 50% (lima puluh persen), dengan rincian:
 - 1. bobot 50% (lima puluh persen) jika tidak pernah mendapat hukuman disiplin dalam satu bulan.
 - 2. bobot 30% (tiga puluh persen) jika mendapat hukuman disiplin ringan.
 - 3. bobot 20% (dua puluh persen) jika mendapat hukuman disiplin sedang.
 - 4. bobot 0% (nol persen) jika mendapat hukuman disiplin berat.
- (3) Aspek Prestasi Kerja perorangan pegawai berdasarkan Buku Kerja Harian yang dilaporkan setiap Minggu dengan perhitungan besaran TPP sebagai berikut :
 - a. Menyampaikan Buku Kerja Harian sebanyak 1 (satu) minggu diberikan bobot 25%.
 - b. Menyampaikan Buku Kerja Harian sebanyak 2 (dua) minggu diberikan bobot 50%.
 - c. Menyampaikan Buku Kerja Harian sebanyak 3 (tiga) minggu diberikan bobot 75%.
 - d. Menyampaikan Buku Kerja Harian sebanyak 4 (empat) minggu diberikan bobot 100%.
- (4) Buku Kerja Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMBAYARAN TPP

Pasal 10

- (1) TPP dibayar setiap bulan dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Permintaan pembayaran uang TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat pada setiap tanggal sepuluh, kecuali untuk bulan Desember dapat diajukan pada bulan berjalan.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pejabat penanggung jawab mengajukan SPP-LS melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing SKPD.
 - b. SPP-LS dilampiri dengan;
 1. Daftar perhitungan uang TPP yang telah disahkan Pejabat Penanggungjawab;
 2. Surat Keterangan Realisasi Keuangan dari Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;
 3. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja;
 4. Daftar Rekapitulasi Buku Kerja Harian; dan
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (4) Daftar perhitungan uang TPP untuk pejabat Eselon II pada Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan Daftar Perhitungan uang TPP untuk SKPD disahkan oleh Kepala SKPD.
- (5) Format kelengkapan Formulir dalam pelaksanaan pengajuan pembayaran TPP ini antara lain :
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II,
 - b. Rekapitulasi Penyampaian Buku Kerja Harian Pegawai, sebagaimana dalam Lampiran III,
 - c. Rekapitulasi Penilaian Perilaku Kerja Pegawai, sebagaimana dalam Lampiran IV,
 - d. Rekapitulasi Perhitungan Persentase Besaran TPP yang Diterima Pegawai, sebagaimana dalam Lampiran V,
 - e. Daftar Penerimaan TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya, sebagaimana dalam Lampiran VI,yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) menerbitkan data target serapan anggaran dan realisasi serapan anggaran belanja langsung, target penerimaan dan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), dan kekurangan capaiannya terhadap semua Perangkat Daerah sebelum tanggal 9 (sembilan) bulan berikutnya, sesuai Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Data . . .

- (2) Data sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah untuk pedoman perhitungan pemberian TPP berdasarkan prestasi kerja yang bersifat kolektif bagi Perangkat Daerah dalam perhitungan TPP PNSD dilingkungan kerjanya, dan kepada pejabat yang memproses Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagai pedoman verifikasi penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran mengesahkan perhitungan dan besaran tambahan penghasilan setiap PNSD dilingkungan kerjanya berdasarkan daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) untuk pembayaran tambahan penghasilan PNSD.
- (2) Hasil perhitungan TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat diajukan keberatan dan/atau gugatan oleh PNSD yang bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Terhadap PNSD yang mengalami mutasi ke SKPD/Unit Kerja lain, maka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru, dengan memperhatikan ketersediaan anggaran pada SKPD/Unit Kerja dimaksud.
- (2) Apabila pada SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran, maka pemberian tambahan penghasilan dibebankan pada SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru dan penyesuaian anggaran pada perubahan APBD Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) TPP terhadap PNS dari instansi lain yang mengalami mutasi masuk ke SKPD/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah, dengan ketentuan :
 - a. bagi PNS pindah tugas yang mengisi jabatan struktural di Lingkungan Pemerintah Daerah, dibayarkan terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
 - b. bagi PNS pejabat pelaksana dan jabatan fungsional tertentu yang pindah tugas ke Lingkungan Pemerintah Daerah atas permintaan sendiri, dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya.
 - c. bagi PNS pejabat pelaksana dan jabatan fungsional tertentu yang pindah tugas ke Lingkungan Pemerintah Daerah atas permintaan Pemerintah Daerah, dibayarkan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (4) Besaran TPP bagi CPNS dibayarkan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas, dan dihitung sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP.

Pasal 14

Terhadap PNSD yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt), maka PNSD yang bersangkutan diberikan TPP yang paling tinggi dari jabatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 15 . . .

Pasal 15

- (1) Terhadap PNSD selaku Pejabat Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, PNSD selaku Pejabat Perangkat Daerah Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan PNSD Pelaksana yang bertugas pada Perangkat Daerah Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah hanya diberikan salah satu tambahan penghasilan, yaitu TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini atau biaya pemungutan Pajak dan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap PNSD yang bertugas pada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pemerintah Daerah, hanya diberikan salah satu tambahan penghasilan, yaitu TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini atau Tunjangan/Jasa Pelayanan/Remunerasi BLUD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Terhadap PNSD yang bertugas pada UPT Dinas Puskesmas Pemerintah Daerah, hanya diberikan salah satu tambahan penghasilan, yaitu TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini atau Jasa Pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Rekapitulasi kehadiran pegawai dalam rangka pemberian TPP untuk bulan Desember dilakukan sampai dengan tanggal 25 Desember.

Pasal 17

TPP tidak diberikan kepada PNSD :

1. mendapatkan hukuman disiplin tingkat berat dan tidak diberikan TPP selama 2 (dua) tahun;
2. mengikuti tugas belajar berdasarkan surat perintah tugas;
3. berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
4. diperbantukan atau dipekerjakan di luar instansi Pemerintah Daerah;
5. berstatus terpidana;
6. diberhentikan sementara;
7. menerima biaya pemungutan Pajak dan/atau Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
8. Penerima Tunjangan/Jasa Pelayanan/Remunerasi BLUD;
9. Penerima Jasa Pelayanan UPT Dinas Puskesmas; dan
10. sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara, cuti besar, cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan serta cuti melahirkan anak keempat dan seterusnya.

BAB VI

PEMBIAYAAN, MONITORING DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Pemberian TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal 19 . . .

Pasal 19

Pasal 19

Setiap Kepala Perangkat Daerah setiap triwulan tahun anggaran berkenaan paling lambat sebelum pembayaran TPP pada triwulan berikutnya wajib menyampaikan laporan pembayaran TPP di lingkungan kerjanya kepada APIP.

BAB VII
LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 20

- (1) Setiap Pejabat/PNSD dilarang :
 - a. merekayasa atau memberikan keterangan atau data yang tidak benar terhadap sesuatu hal yang dapat merugikan keuangan daerah akibat perhitungan besaran TPP; dan
 - b. melakukan kecurangan dalam melakukan perhitungan besaran TPP yang dapat merugikan keuangan daerah;
- (2) Selain larangan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pejabat/PNSD dilarang menghambat proses pembayaran TPP.

Pasal 21

- (1) Terhadap pelanggaran Pasal 20 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada yang bersangkutan diberikan sanksi disiplin pegawai dan mengganti kerugian keuangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap pelanggaran Pasal 20 ayat (2) kepada yang bersangkutan diberikan sanksi disiplin pegawai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pemberian TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini diberikan terhitung Pembayaran TPP Bulan November 2018.

Pasal 23

Berkenaan dengan perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, untuk masa proses persiapan implementasi sistem perhitungan prestasi kerja di seluruh Perangkat Daerah terhadap pemberian TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka khusus perhitungan besaran TPP yang diberikan kepada PNSD untuk bulan November 2018 dan Desember 2018 hanya berdasarkan Perilaku kerja dengan alokasi persentase perhitungan besaran TPP sebesar 100% (seratus persen), dengan persentase aspek perilaku berdasarkan indikator sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (2) Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11);
2. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 49 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Khusus Kepada Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang Hari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 49 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Khusus Kepada Anggota Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 12); dan
3. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berupa Uang Makan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2018 Nomor 1);

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 Batang Hari.

Ditetapkan di Muara Bulian
Pada tanggal, 16-10 - 2018

BUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian
Pada tanggal 16-10 - 2018

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BATANG HARI**

BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2018 NOMOR 60

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR : TAHUN 2018

TANGGAL : 2018

BUKU KERJA HARIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama Pegawai Negeri Sipil :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

Instansi :

Atasan Langsung / Pejabat Pemberi Tugas

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

Instansi :

No	Hari / Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat	Hasil	Keterangan

.....,20....

Atasan Langsung /
Pejabat Pemberi Tugas

Pegawai yang melaporkan

Nama
Pangkat/Gol
NIP

Nama
Pangkat/Gol
NIP

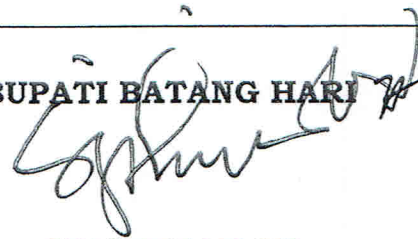
Catatan Atasan Langsung / Pejabat Pemberi Tugas :

.....

.....

Menyetujui dan Mengesahkan
Atasan dari Atasan Langsung

Nama
Pangkat/Gol
NIP

BUPATI BATANG HARI


SYAHIRSAH SY

KOP OPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Sehubungan dengan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dengan SPM Nomor :
....., tanggal yang Kami ajukan sebesar Rp.
..... (.....) , menyatakan dengan
sebenarnya bahwa :

1. Seluruh jumlah uang tersebut akan digunakan untuk keperluan kegiatan seperti tersebut diatas dengan sebenar-benarnya.
2. Seluruh jumlah uang tersebut tidak akan kami gunakan untuk keperluan lain selain kegiatan tersebut diatas.
3. Bila terjadi penyimpangan dari kegiatan tersebut diatas, kami akan bertanggung jawab.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini dibuat untuk melengkapi persyaratan pengajuan SPP-LS dan Penerbitan SP2D.

Atas perhatian dan kerjasama, kami ucapkan terima kasih.

.....,20...
Kepala

NAMA
Pangkat
NIP.....

BUPATI BATANG HARI


SYAHIRSAH SY

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
 NOMOR : TAHUN 2018
 TANGGAL : 2018

REKAPITULASI PENYAMPAIAN BUKU KERJA HARIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 PADA SEKRETARIAT/DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN
 BULAN.....TAHUN.....

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	PENYAMPAIAN BUKU KERJA HARIAN PEGAWAI (1 Minggu Buku Kerja Harian, kalau "Ada" dinilai 25 %, kalau "Tidak Ada" dinilai 0 %)				PERSENTASE PENYAMPAIAN BUKU KERJA HARIAN (%)
					Minggu I 6	Minggu II 7	Minggu III 8	Minggu IV 9	
1	2	3	4	5					10

Muara Bulian,.....20....
 Kepala(OPD).....

NAMA
 Pangkat
 NIP.....

BUPATI BATANG HARI


SYAHIRSAH SY

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
 NOMOR : TAHUN 2018
 TANGGAL : 2018

REKAPITULASI PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI
 PADA SEKRETARIAT/DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN
 BULAN.....TAHUN.....

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	DATANG TEPAT WAKTU	HADIR BEKERJA	PULANG TEPAT WAKTU	KETERANGAN TIDAK HADIR			HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT :			KET	
									I/C	S	D	TK	Ringan	Sedang		Berat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Muara Bulian,.....20....
 Kepala(OPD).....

NAMA
 Pangkat
 NIP.....

Keterangan :
 I : Izin
 C : Cuti
 S : Sakit
 D : Dinas / Diklat
 TK : Tanpa Keterangan

BUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
 NOMOR : TAHUN 2018
 TANGGAL : 2018

REKAPITULASI PERHITUNGAN PERSENTASE BESARAN TPP YANG DITERIMA PEGAWAI
 PADA SEKRETARIAT/DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN
 BULAN.....TAHUN.....

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	ASPEK PERILAKU KERJA				ASPEK PRESTASI KERJA			TOTAL PERSENTASE BESARAN TPP (%)
					Datang Tepat Waktu (%)	Pulang Tepat Waktu (%)	Hadir Kerja (%)	Tidak Mendapat Hukuman Disiplin (%)	Kolektif (%)	Perorangan (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Muara Bulian,.....20....
 Kepala(OPD).....

NAMA
 Pangkat

BUPATI BATANG HARI


SYAHIRSAH SY

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
 NOMOR : TAHUN 2018
 TANGGAL : 2018


DAFTAR PENERIMAAN TPP PNSD PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA
 PADA SEKRETARIAT/DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN
 BULAN.....TAHUN.....

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	NPWP	BESARAN TPP MAKSIMAL (Rp)	PERSENTASE TPP YANG BERHAK DITERIMA (%)	JUMLAH TPP (Rp)	Pph Pasal 21 (Final)			NOMOR REKENING BANK PENERIMA	TANDA TANGAN PENERIMA
									15%	5 %			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

.....20...
 Mengetahui,
 Kepala.....(OPD).....
 Bendahara Pengeluaran
(OPD).....

NAMA
 NIP.....

NAMA
 NIP.....

BUPATI BATANG HARI

 SYAHRSAH SY

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BATANG HARI
 NOMOR : TAHUN 2018
 TANGGAL : 2018

**REKAPITULASI CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI**

Bulan : _____ Tahun Anggaran _____

NO	Nama SKPD / Nama Bagian pada Setda	ANGGARAN BELANJA LANGSUNG				CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH			KET
		PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH		PENERIMAAN PENDAPATAN ASLI DAERAH		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Capaian (%)	
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Target (Rp)	Realisasi (Rp)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
dst									

Muara Bulian,.....20....
 Kepala SKPKD

NAMA
 Pangkat

NIP.....

BUPATI BATANG HARI


SYAHIRSAH SY