



BUPATI GROBOGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 79 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan berdasarkan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 188/21 Tahun 2018 tentang Persetujuan Atas Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2019, telah disetujui pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2019;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. 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);
  6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

7. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut TPP adalah adalah tambahan penghasilan bagi PNS yang diberikan berdasarkan prestasi kerja dengan memperhatikan kelas jabatan, kehadiran dan capaian kerja yang terdiri dari Tambahan Penghasilan Statis dan Tambahan Penghasilan Dinamis.
8. Tambahan Penghasilan Statis adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan tingkat kehadiran.
9. Tambahan Penghasilan Dinamis adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan capaian pelaksanaan pekerjaan.
10. Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri dalam suatu organisasi Negara.
12. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
13. Tugas Pokok Jabatan adalah tugas-tugas yang tercantum dalam hasil analisis jabatan.
14. Tugas Tambahan adalah tugas dinas yang bukan merupakan tugas pokok jabatan yang harus dilaksanakan sesuai dengan perintah/petunjuk atasan.
15. Nilai Jabatan adalah hasil penjumlahan nilai faktor-faktor jabatan yang dievaluasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
16. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan berdasarkan batas-batas nilai jabatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam peraturan bupati.
17. Faktor Penyeimbang adalah nilai yang ditetapkan untuk menyeimbangkan distribusi nilai jabatan pada setiap kelas jabatan.
18. Pekerjaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh PNS dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
19. Poin Pekerjaan adalah nilai yang ditetapkan pada setiap jenis pekerjaan.
20. Indek Harga Poin Pekerjaan adalah nilai rupiah yang ditetapkan untuk setiap poin pekerjaan.

BAB II  
JENIS TAMBAHAN PENGHASILAN PNS  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 2

- (1) Setiap PNS berhak mendapatkan TPP.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
  - a. Statis; dan
  - b. Dinamis.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dan diberikan setiap bulan.

Pasal 3

- (1) TPP Berdasarkan Prestasi Kerja dihitung berdasarkan jabatan yang diberikan kepada PNS sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Tertentu.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas, nilai dan kelas jabatan yang dipergunakan untuk menghitung besaran TPP berdasarkan prestasi kerja, dapat memilih antara jabatan definitif dengan jabatan Pelaksana Tugas yang memiliki nilai dan kelas jabatan yang lebih tinggi.
- (3) Khusus PNS yang promosi dalam jabatan tertentu, yang pelantikannya dan pengambilan sumpah jabatannya dilakukan sebelum atau pada tanggal 15 (lima belas), berhak mendapat TPP pada bulan berkenaan pada SKPD berkenaan.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan, dilaksanakan setelah tanggal 15 (lima belas) diberikan TPP pada bulan berkenaan sesuai jabatan sebelumnya.
- (5) Dalam hal PNS meninggal dunia, kepada yang bersangkutan tetap diberikan TPP sampai dengan tanggal terakhir memasukkan data di sistem dan diterimakan pada ahli warisnya.
- (6) PNS yang mengalami mutasi keluar/masuk Daerah, pembayaran TPP mendasarkan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran dan Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (7) Kekurangan pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja dikarenakan perubahan jabatan atau keterlambatan pengajuan pencairan, tidak dapat dibayarkan.

#### Pasal 4

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada :
  - a. PNS yang telah menerima tambahan penghasilan berdasarkan ketentuan yang berlaku melebihi dari TPP seperti guru dan pengawas;
  - b. PNS yang bekerja pada SKPD/unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
  - c. PNS yang diperbantukan/dititipkan pada lembaga di luar jajaran Pemerintah Daerah;
  - d. PNS Pemerintah Pusat atau Daerah lain yang diperbantukan /dipekerjakan/dititipkan di lingkungan Pemerintah Daerah, kecuali yang bersangkutan sudah tidak mendapatkan tunjangan kinerja dan/atau remunerasi dan/atau tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja dari instansi asal;
  - e. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
  - f. PNS yang mengambil Bebas Tugas (BT); dan
  - g. PNS yang diberhentikan sementara.
- (2) Bagi SKPD/unit kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang penghitungan jasa pelayanan masih di bawah TPP dapat memilih TPP dengan mengajukan permohonan kepada Bupati untuk mendapatkan TPP.
- (3) Bagi guru dan pengawas yang belum memperoleh tunjangan sertifikasi memperoleh TPP yang bersifat statis.

#### Bagian Kedua

#### TPP Statis

#### Pasal 5

- (1) TPP statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a bagi setiap jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah meliputi :
  - a. TPP Statis bagi jabatan struktural yang ditetapkan berdasarkan eselon/jenjang jabatan;
  - b. TPP Statis bagi jabatan fungsional tertentu, ditetapkan berdasarkan golongan ruang yang disetarakan dengan jabatan struktural; dan
  - c. TPP Statis bagi koordinator wilayah kecamatan dan jabatan pelaksana.

- (2) Dalam hal koordinator wilayah kecamatan dijabat oleh pejabat fungsional tertentu, yang bersangkutan wajib memilih salah satu TPP Statis yang diterima.
- (3) Besaran TPP Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

TPP statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dihitung berdasarkan tingkat kehadiran sesuai dengan hari dan jam kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dihitung dengan menggunakan alat presensi elektronik.
- (2) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan alat presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 2 (dua) kali pada waktu kedatangan kerja dan waktu pulang kerja.
- (3) Dalam hal alat presensi rusak/tidak berfungsi dibuat presensi manual dengan persetujuan Kepala SKPD untuk selanjutnya disampaikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika untuk dilakukan *input data*.
- (4) SKPD yang mengalami kerusakan alat presensi elektronik wajib melaporkan pada hari tersebut kepada Dinas Komunikasi dan Informatika untuk dilakukan perbaikan.

#### Pasal 8

- (1) PNS yang melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikenakan sanksi administratif berupa pengurangan TPP Statis.
- (2) Pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. tidak masuk kerja;
  - b. terlambat masuk kerja;
  - c. pulang sebelum waktunya;
  - d. tidak berada di tempat tugas; dan/atau
  - e. tidak melakukan rekam kehadiran.

- (3) Setiap PNS dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal yang bersangkutan dapat membuktikan dengan alat bukti yang memadai, berupa :
  - a. surat tugas/perintah, disposisi atasan dan/atau laporan hasil pelaksanaan tugas dalam hal alasan pelanggaran karena dinas luar; atau
  - b. surat keterangan sakit dari dokter atau surat cuti/izin sakit dalam hal alasan pelanggaran karena sakit.
- (4) Alat bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat pada setiap akhir bulan berkenaan.
- (5) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setiap PNS dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja apabila terlambat datang paling lama 30 (tiga puluh) menit namun melakukan penggantian jam kerja pada hari yang sama, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. terlambat sampai dengan 10 (sepuluh) menit wajib mengganti jam kerja selama 30 (tiga puluh) menit;
  - b. terlambat lebih dari 10 (sepuluh) menit sampai dengan 20 (dua puluh) menit wajib mengganti jam kerja selama 45 (empat puluh lima) menit; dan
  - c. terlambat lebih dari 20 (dua puluh) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit wajib mengganti jam kerja selama 60 (enam puluh) menit.
- (6) Toleransi keterlambatan dengan penggantian jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan paling banyak 5 (lima) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (7) Besaran sanksi administratif berupa pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Besaran sanksi administratif berupa pengurangan TPP bagi PNS yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya pada hari yang sama, dihitung berdasarkan akumulasi waktu terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya.

#### Pasal 9

- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dikenakan pengurangan TPP sebagai berikut :
  - a. hukuman disiplin ringan :
    1. sebesar 20% (dua puluh persen) selama 1 (satu) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;

2. sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 2 (dua) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
  3. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 3 (tiga) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis;
- b. hukuman disiplin sedang :
1. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 6 (enam) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala;
  2. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 8 (delapan) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat; dan
  3. sebesar 60% (enam puluh persen) selama 10 (sepuluh) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
- c. hukuman disiplin berat :
1. sebesar 60% (enam puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  2. sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  3. sebesar 80% (delapan puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
  4. sebesar 100% (seratus persen) bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat.
- (2) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

#### Pasal 10

TPP bagi PNS yang melaksanakan cuti dibayarkan dengan persentase sebagai berikut :

- a. PNS yang mengambil cuti tahunan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
- b. PNS yang mengambil cuti besar dibayarkan 70% (tujuh puluh persen) setiap bulan;

- c. PNS yang mengambil cuti alasan penting dibayarkan 70% (tujuh puluh persen) setiap bulan;
- d. PNS yang mengambil cuti bersalin dibayarkan sebagai berikut :
  1. PNS yang mengambil cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak pertama sampai dengan kedua, dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
  2. PNS yang mengambil cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak ketiga, dibayarkan sebagai berikut :
    - a) bulan pertama sebesar 60% (enam puluh persen);
    - b) bulan kedua sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
    - c) bulan ketiga sebesar 20% (dua puluh persen).
- e. PNS yang mengambil cuti sakit dibayarkan sebagai berikut :
  1. sakit selama 3 (tiga) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari sebesar 100% (seratus persen);
  2. sakit selama 15 (lima belas) hari sampai dengan 1 (satu) bulan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
  3. sakit selama lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan sebesar 50% (lima puluh persen);
  4. sakit selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan sebesar 30% (tiga puluh persen);
  5. sakit selama lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan sebesar 20% (dua puluh persen); dan
  6. sakit selama lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebesar 10% (sepuluh persen).

### Bagian Ketiga

#### TPP Dinamis

##### Pasal 11

Besaran TPP dinamis merupakan hasil dari nilai jabatan dikalikan dengan nilai faktor penyeimbang kelas jabatan dikalikan dengan jumlah poin pekerjaan dikalikan dengan indeks harga poin pekerjaan yang perhitungannya dilakukan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Jabatan} \times \text{Nilai Faktor Penyeimbang Kelas Jabatan} \times \text{Jumlah Poin Pekerjaan} \times \text{Indek Harga Poin Pekerjaan}$$

##### Pasal 12

Besaran nilai jabatan dihasilkan dari penghitungan evaluasi jabatan yang ditetapkan berdasarkan Nilai dan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah.

### Pasal 13

- (1) Jumlah poin pekerjaan berasal dari akumulasi poin pada setiap pekerjaan yang telah dilaksanakan dan mendapat penilaian/persetujuan dari atasan langsung PNS.
- (2) Besarnya poin setiap pekerjaan ditetapkan sesuai dengan Standar Pekerjaan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Setiap PNS mencatat pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan dalam buku kinerja pegawai dan mengajukan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Pekerjaan yang diajukan untuk mendapatkan poin pekerjaan adalah pekerjaan yang merupakan tugas pokok jabatan yang diatur berdasarkan hasil analisis jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.
- (5) Tugas tugas tambahan dapat dihitung sebagai poin pekerjaan dengan ketentuan paling tinggi sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah poin standar pekerjaan pegawai dalam tiap periodenya atau sebesar 43,33 (empat puluh tiga koma tiga puluh tiga) poin.
- (6) Pencatatan dan pengajuan realisasi pelaksanaan pekerjaan pegawai menyesuaikan dengan karakteristik dan jenis pekerjaan sehingga memudahkan atasan langsung dalam melakukan pemeriksaan dan penilaian hasil pekerjaan.
- (7) Atasan langsung melakukan pemeriksaan dan penilaian atas pelaksanaan pekerjaan yang diajukan oleh bawahan berdasarkan bukti-bukti pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan standar pekerjaan.

### Pasal 14

Besaran nilai faktor penyeimbang kelas jabatan dan indek harga poin pekerjaan untuk triwulan pertama tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 15

- (1) Besaran nilai faktor penyeimbang kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dihitung dengan memperhatikan ketersediaan anggaran dan hasil evaluasi prestasi PNS oleh Tim di setiap triwulan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati
- (3) Besaran nilai faktor penyeimbang kelas jabatan pada triwulan berikutnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 16

- (1) Standar jumlah poin pekerjaan setiap PNS sebesar 1.300 poin/tahun atau 108,33 poin/bulan.
- (2) Jumlah poin pekerjaan paling tinggi yang dapat dikumpulkan setiap PNS adalah sebesar 1.430 poin/tahun atau 119,17 poin/bulan.
- (3) Ketentuan jumlah poin pekerjaan PNS tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung dan ditetapkan berdasarkan kelayakan capaian kinerja dan kelayakan jam kerja PNS.

#### Pasal 17

- (1) Setiap PNS menyusun Penghitungan TPP melalui buku kerja pegawai.
- (2) Penghitungan TPP beserta buku kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Buku kerja pegawai dan Penghitungan TPP bagi Kepala SKPD, dihitung dan disahkan oleh masing-masing Kepala SKPD.
- (4) Buku Kerja Pegawai disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Perhitungan TPP disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam hal terjadi kekosongan PNS yang menduduki jabatan atasan langsung atau atasan langsung berhalangan, maka penilaian hasil pelaksanaan pekerjaan PNS dapat dilakukan oleh pejabat lain yang sejajar dengan atasan langsung yang ditunjuk atau pimpinan atasan langsung.
- (7) Dalam hal pada suatu unit kerja memiliki rentang kendali bawahan langsung yang cukup banyak, penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk yang memiliki tugas dan kewenangan untuk mengawasi atau mengkoordinisasikan pelaksanaan pekerjaan.

#### BAB IV

#### PELAKSANAAN PEMBERIAN TPP

#### Pasal 18

Pemberian TPP diberikan mulai bulan Januari 2019

## Pasal 19

- (1) Dengan diberikannya TPP, maka pemberian honorarium kepada PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dibatasi.
- (2) Honorarium yang masih dapat diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Daerah terbatas kepada :
  - a. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (tidak ada di standarisasi);
  - b. Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
  - c. Tim Penyusunan Peraturan Daerah;
  - d. Tim Penyusunan Peraturan DPRD;
  - e. Tim Penyusunan Peraturan Bupati;
  - f. Tim Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum;
  - g. Tim Penilai Kinerja/Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan;
  - h. Tim Reviu dan Evaluasi Inspektorat;
  - i. Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi;
  - j. Panitia Seleksi Penerimaan CPNS/PPPK ;
  - k. Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ;
  - l. Tim Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - m. Tim Penyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati Grobogan;
  - n. Tim Penilai, Tim Pembina PPK BLUD dan Dewan pengawas PPK BLUD;
  - o. Tim Penyelesaian Kerugian Barang Milik Daerah;
  - p. Tim Pengelola Investasi;
  - q. Dewan Pengupahan dan Lembaga Kerjasama Tripartit;
  - r. Tim Sapu Bersih Pungutan Liar;
  - s. Tim Koordinasi Pengawasan, Pengamanan, Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
  - t. Tim Penegakan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati;
  - u. Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah;
  - v. Tim Penanganan Perkara Hukum;
  - w. Tim Komisi Pengawasan Pupuk bersubsidi dan Pestisida;
  - x. Tim Penanganan Konflik Sosial;
  - y. Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - z. Tim Pengelolaan LHKPN dan LHKASN;
  - aa. Tim Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  - bb. Tim Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

- cc. Tim Pengembangan e-Planning/e-Budgeting ;
  - dd. Tim Pengelola Tambahan Penghasilan PNS;
  - ee. Forum lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  - ff. Tim Penyclarasan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan;
  - gg. Tim Penyelarasan Rancangan Peraturan Bupati Grobogan;
  - hh. Bendahara Pengeluaran SKPD, Bendahara PPKD, Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna;
  - ii. Tim Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
  - jj. Tim Pembahasan Dokumen Pengadaan dan Kaji Ulang Spesifikasi Teknis Pengadaan Barang/jasa;
  - kk. Tim Fasilitasi Penataan dan Pengelolaan Pasar Daerah;
  - ll. Forum Terpadu Penanggulangan Bencana;
  - mm. Tim Evaluasi dan Pengawasan Pembangunan Daerah;
  - nn. Narasumber, moderator dan peserta pada kegiatan penyuluhan, sosialisasi, workshop, seminar dan sejenisnya;
  - oo. Honor Tim Pengadaan, PPK, PPHP, Pembuatan RAB dan Gambar, Pengawas Lapangan dan Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa;
  - pp. Tim Pelaksana Kegiatan, bersifat kebijakan nasional dan insidental, seperti : Desk Pilkada, Pileg, Pilpres, Pilkadaes, dll.
- (3) Pelaksanaan pekerjaan yang mendapatkan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat dimasukkan dalam buku kerja pegawai yang bersangkutan, kecuali pada huruf hh.
- (4) Susunan keanggotaan dan personel Forum, Tim atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Besaran honorarium bagi Forum, Tim atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 20

Pelaksanaan Pemberian TPP dikoordinasikan oleh :

- a. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- b. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- d. Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur pada Sekretariat Daerah.

## Pasal 21

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a bertanggung jawab terhadap *database* Aparatur Sipil Negara, pengaturan pembinaan pegawai/presensi.
- (2) Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b bertanggung jawab terhadap perencanaan anggaran dan pencairan TPP.
- (3) Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c bertanggung jawab terhadap pengembangan aplikasi sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan.
- (4) Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d bertanggung jawab terhadap pengaturan kelas jabatan, analisis jabatan, standar pekerjaan dan kinerja organisasi.

## BAB V

### MONITORING, EVALUASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI

#### Pasal 22

- (1) Setiap atasan bertanggungjawab atas hasil penilaian yang diberikan terhadap capaian kinerja bawahan langsung.
- (2) Setiap atasan memiliki kewajiban untuk :
  - a. melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara adil;
  - b. melakukan penilaian atas hasil kinerja bawahan langsung secara obyektif;
  - c. melakukan monitoring atas pelaksanaan pekerjaan bawahan langsung; dan
  - d. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan langsung yang capaian kerjanya masih dibawah target capaian kinerja yang ditetapkan.

## BAB VI

### TATA CARA PEMBAYARAN

#### Pasal 23

Pembayaran TPP dilaksanakan berdasarkan alokasi dana yang tersedia pada Daftar Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung pada SKPD yang bertugas sebagai pengelola keuangan daerah.

#### Pasal 24

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah mencetak Rekapitulasi Penerimaan TPP dan menyerahkan kepada seluruh SKPD.
- (2) Rekapitulasi Penerimaan TPP disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Rekapitulasi Penerimaan TPP yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Kepala SKPD, diserahkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk pencairan dana.
- (4) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah membuat SPP dan SPM TPP setiap SKPD.
- (5) Kepala SKPD bertanggung jawab atas perhitungan TPP di Lingkungan kerjanya.

#### Pasal 25

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan paling cepat tanggal 10 pada bulan berikutnya.
- (2) Percepatan pembayaran TPP dilaksanakan untuk pembayaran TPP pada bulan Desember setiap tahunnya.
- (3) Prosentase kehadiran PNS pada bulan Desember dihitung sampai dengan tanggal 10 Desember.
- (4) Prosentase kehadiran PNS sebagaimana tersebut pada ayat (2) dijadikan dasar untuk penghitungan TPP statis pada bulan Desember.
- (5) Capaian poin pekerjaan PNS pada bulan Desember merupakan penjumlahan capaian poin pekerjaan pada tanggal 1 sampai dengan 10 Desember ditambah capaian poin pekerjaan pada tanggal 11 sampai dengan 31 Desember.
- (6) Capaian poin pekerjaan PNS pada tanggal 11 sampai dengan 31 Desember dihitung 2 (dua) kali capaian poin pekerjaan pegawai tanggal 1 sampai dengan 10 Desember.

#### Pasal 26

Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diberikan dengan memperhitungkan capaian kinerja PNS setiap bulannya sesuai dengan ketentuan peraturan.

#### Pasal 27

Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening PNS.

Pasal 28

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII

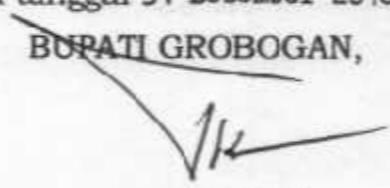
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2019. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

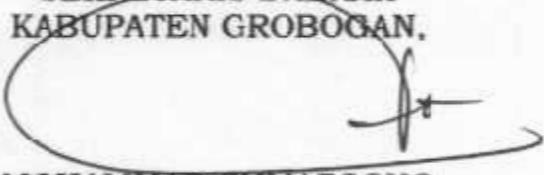
Ditetapkan di Purwodadi  
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI GROBOGAN,

  
SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi  
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN,

  
MOHAMMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2018 NOMOR 79