



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 200 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA BERBASIS KINERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang dan sebagai upaya memperbaiki sistem manajemen organisasi yang berimplikasi terhadap pelayanan dan perilaku birokrasi serta seiring dengan agenda reformasi birokrasi untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu dilakukan perbaikan tambahan penghasilan pegawai melalui pemberian tunjangan kinerja yang proporsional;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Sumedang Nomor 156 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berbasis Kinerja perlu disesuaikan dengan perkembangan hukum dan kebutuhan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara Berbasis Kinerja;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
3. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 18);

9. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Nilai dan Kelas Jabatan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Nilai dan Kelas Jabatan (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA BERBASIS KINERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumedang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah Kabupaten pada Pemerintah Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah Pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
10. Penjabat yang selanjutnya disebut Pj adalah pejabat sementara untuk jabatan Sekretaris Daerah.
11. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

12. Aparatur ...

12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
17. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat Jabatan berdasarkan nilai suatu Jabatan.
18. Kinerja adalah Keluaran (*output*)/hasil (*outcome*) dari Kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
19. Perjanjian Kinerja atau disebut Kontrak Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi atau atasan kepada pimpinan instansi yang lebih rendah atau bawahan untuk melaksanakan program/Kegiatan/tugas yang disertai dengan indikator Kinerja.
20. Kinerja Proses adalah seluruh kegiatan/tugas/aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai sasaran kegiatan atau sasaran program yang telah ditetapkan/ditargetkan.
21. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kegiatan.
22. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
23. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
24. Terlambat Masuk Kerja adalah datang tidak tepat waktu atau lewat dari waktu sesuai dengan jam kerja yang ditentukan.

25. Kegiatan ...

25. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja atau unit kerja pada perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pergerakan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan Keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
26. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lajabatainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan Penyelenggara Negara.
27. Laporan Harta Kekayaan ASN yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
28. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SKTJM adalah surat pernyataan dari Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain, yang menyatakan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa Kerugian Daerah menjadi tanggungjawabnya dan bersedia mengganti Kerugian Daerah dimaksud.
29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
30. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/ atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
31. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD kepada pihak ketiga.
32. Tambahan Penghasilan ASN yang selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada ASN dalam rangka meningkatkan Kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

34. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.

BAB II

DASAR PENETAPAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 2

- (1) Penghitungan TPP ditetapkan berdasarkan *basic* TPP dan kriteria pemberian TPP.
- (2) TTP bagi ASN pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan Daerah yang menerapkan BLUD selain mempertimbangkan ketentuan pada ayat (1), juga mempertimbangkan pemberian remunerasi.
- (3) Besaran TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

PERHITUNGAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Perhitungan Besaran Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara

Pasal 3

- (1) Perhitungan besaran TPP dilakukan dengan cara melakukan penjumlahan dari total perkalian antara *basic* TPP per Kelas Jabatan dengan masing-masing kriteria TPP.
- (2) Formulasi Perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
Besaran TPP = *basic* TPP per Kelas Jabatan x persentase (%) pada tiap kriteria pemberian TPP

Bagian Kedua

Basic Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara

Pasal 4

- (1) *Basic* TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diperoleh dari hasil perkalian parameter yang terdiri dari:
 - a. besaran tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan;
 - b. Kelas Jabatan;
 - c. indeks kapasitas fiskal Daerah;
 - d. indeks kemahalan konstruksi; dan
 - e. indeks penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

(2) Besaran ...

- (2) Besaran tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan besaran tunjangan Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi Jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Indeks kapasitas fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan hasil perhitungan pendapatan Daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya telah ditentukan dan belanja tertentu.
- (5) Formulasi indeks kapasitas fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
$$\text{KFD Kabupaten} = \text{pendapatan} - (\text{pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan} + \text{belanja tertentu})$$

Keterangan :

KFD Kabupaten = Kapasitas fiskal Daerah.
- (5) Indeks Kemahalan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan hasil pengukuran tingkat kesulitan geografis Daerah yang mempengaruhi tinggi atau rendahnya tingkat harga konstruksi.
- (6) Indeks penyelenggaraan pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan hasil perhitungan melalui penjumlahan antara variabel pengungkit dan variabel hasil penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (7) Formulasi indeks penyelenggaraan pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sebagai berikut:
$$\text{SKIPD} = (\text{variabel pengungkit}) + (\text{variabel hasil})$$

Keterangan :

SKIPD = Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- (8) Variabel pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas komponen:
 - a. opini laporan keuangan;
 - b. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - c. kematangan penataan Perangkat Daerah;
 - d. indeks inovasi Daerah;
 - e. prestasi kerja Pemerintah Daerah;
 - f. rasio belanja perjalanan dinas; dan
 - g. indeks reformasi birokrasi Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Kriteria Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara

Pasal 5

- (1) Kriteria TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), meliputi:
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tempat bertugas;
 - d. kondisi kerja;
 - e. kelangkaan ...

- e. kelangkaan profesi; dan/atau
 - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Pada setiap kriteria TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan besaran persentase sebagai dasar perhitungan terhadap *basic* TPP.

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, diberikan kepada ASN yang melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam perbulan atau batas waktu normal maksimal 170 jam perbulan.
- (2) Besaran persentase kriteria beban kerja terhadap *basic* TPP disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya atau inovasi yang diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran persentase kriteria prestasi kerja terhadap *basic* TPP disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan indeks kesulitan geografis dimana kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di wilayah Kabupaten.
- (3) Indeks Kesulitan Kelurahan yaitu sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Kabupaten.
- (4) Alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas paling tinggi sebesar 50% dari *basic* TPP apabila Indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50.

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya memiliki resiko tinggi.
- (2) Kriteria pekerjaan ASN yang memiliki resiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya:
- a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi, bahan radioaktif;

c. pekerjaan ...

- c. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya dibutuhkan Jabatan analis atau Jabatan yang setingkat namun tidak ada pemangku jabatannya; dan/atau
 - f. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung Jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural dibawahnya.
- (3) Besaran persentase kriteria kondisi kerja terhadap *basic* TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, diberikan kepada Jabatan Sekretaris Daerah.
- (2) Alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari *basic* TPP.
- (3) Besaran persentase kriteria kelangkaan profesi terhadap *basic* TPP disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah dengan ketentuan persentase paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari *basic* TPP.

Pasal 11

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah.

BAB IV PERHITUNGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

- (1) Perhitungan pemberian TPP didasarkan atas komponen:
 - a. alokasi dasar TPP; dan
 - b. Kinerja ASN.
- (2) komponen Alokasi dasar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebesar 60% (enam puluh persen) dari total besaran TPP.
- (3) Komponen Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebesar 40% (empat puluh persen) dari total besaran TPP ASN.

Bagian Kedua
Perhitungan Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara
Berdasarkan Komponen Kinerja

Pasal 13

Pemberian TPP berdasarkan komponen Kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, dipengaruhi oleh:

- a. capaian Kinerja ASN sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
- b. kehadiran pegawai sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 14

- (1) Penilaian capaian Kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, berdasarkan atas capaian Kinerja Perjanjian Kinerja/Kontrak Kinerja yang dinilai/diukur setiap bulan, baik capaian Kinerja Proses maupun Kinerja Keluaran (*output*)/Hasil (*outcome*) ASN.
- (2) Capaian Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan laporan Kinerja harian atas rencana aksi bulanan.

Pasal 15

- (1) Penilaian Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud Pasal 13 huruf b, ditentukan berdasarkan indikator, yang meliputi:
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat;
 - c. tidak masuk kerja tanpa keterangan;
 - d. tidak masuk kerja dengan keterangan dibuktikan dengan surat keterangan:
 1. sakit dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 2. sakit rawat inap dibuktikan surat keterangan dokter rumah sakit rawat inap;
 3. cuti alasan penting;
 4. cuti tahunan; dan
 5. cuti besar.
- (2) Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap bulan dicetak melalui aplikasi kehadiran pegawai.

Pasal 16

- (1) Metode penghitungan kehadiran pegawai yang dilakukan melalui aplikasi presensi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dengan rumus sebagai berikut:
 - a. indikator keterlambatan masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 1. keterlambatan masuk kerja 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 0,5% (nol koma lima persen);

2. keterlambatan ...

2. keterlambatan masuk kerja 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 1% (satu persen);
 3. keterlambatan masuk kerja 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
 4. keterlambatan masuk kerja lebih dari 90 (sembilan puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 3% (tiga persen);
- b. indikator kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 0,5% (nol koma lima persen);
 2. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 1% (satu persen);
 3. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
 4. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat lebih dari 90 (sembilan puluh) menit kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 3% (tiga persen);
- c. indikator tidak masuk kerja tanpa keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. tidak masuk kerja tanpa keterangan, 1 (satu) sampai 2 (dua) hari kumulatif dalam 1 (satu) bulan dikurangi 10 % (sepuluh persen);
 2. tidak masuk kerja tanpa keterangan, lebih dari /atau sama dengan 3 (tiga) hari kumulatif dalam 1 (satu) bulan dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. indikator tidak masuk kerja dengan keterangan dokter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d angka 1, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. sakit dengan keterangan dokter, 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) hari kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 1,5% (satu koma lima persen); dan
 2. sakit dengan keterangan dokter, lebih dari 3 (tiga) hari kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 3% (tiga persen);
- e. indikator sakit rawat inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d angka 2, dihitung dengan rumus sebagai berikut:

1. sakit ...

1. sakit rawat inap, kurang dari atau sama dengan 7 (tujuh) hari kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 1% (satu persen); dan
 2. sakit rawat inap, lebih dari 8 (delapan) hari kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 2% (dua persen);
- f. indikator cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d angka 3, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. cuti alasan penting, kurang dari atau sama dengan 9 (sembilan) hari kumulatif satu bulan dikurangi 0% (nol persen); dan
 2. cuti alasan penting, lebih dari 10 (sepuluh) hari kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 3% (tiga persen);
- g. indikator cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d angka 4, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. cuti tahunan, kurang dari atau sama dengan 6 (enam) hari kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 3% (tiga persen); dan
 2. cuti tahunan, 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) hari kumulatif 1 (satu) bulan dikurangi 5% (lima persen);
- h. indikator cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d angka 5, dihitung dengan rumus cuti besar kurang dari atau sama dengan 30 (tiga puluh) hari atau setara 1 (satu) bulan kumulatif dalam 1 (satu) bulan dikurangi 10% (sepuluh persen).
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tidak berlaku bagi sekretaris pribadi, ajudan dan pengemudi Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD dan Sekretaris Daerah serta pramu/petugas kebersihan pada Perangkat Daerah yang membidangi lingkungan hidup dan kehutanan dan satuan pendidikan formal pada Perangkat Daerah yang membidangi Pendidikan.

Bagian Ketiga
Formulasi pemberian Tambahan Penghasilan Aparatur
Sipil Negara

Pasal 17

Besaran TPP yang diberikan kepada ASN dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$Z = X + Y$$

Keterangan:

Z = Total TPP yang diterima

X = 60% x alokasi total TPP

Y = (Y1 x alokasi total TPP) + (Y2 x alokasi total TPP)

Y1 = 30% dari persentase capaian Kinerja bulanan)

Y2 = 10% dari persentase kehadiran

Bagian Keempat
Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara
atas Hukum Disiplin

Pasal 18

- (1) Penilaian perilaku pegawai yang terkena hukuman disiplin, berdasarkan jenis hukuman disiplin yaitu:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. penundaan kenaikan gaji berkala; dan
 - e. pembebasan dari Jabatannya menjadi Jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan.
- (2) penghitungan TPP berdasarkan penilaian perilaku pegawai yang terkena hukuman disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan rumus sebagai berikut:
 - a. ASN yang terkena hukum disiplin berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dihitung dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 20% (dua puluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 2 (dua) bulan;
 - b. ASN yang terkena hukum disiplin berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dihitung dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 20% (dua puluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 3 (tiga) bulan;
 - c. ASN yang terkena hukum disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, dihitung dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 20% (dua puluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 4 (empat) bulan;
 - d. PNS yang terkena hukum disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, dihitung dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 40% (empat puluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 9 (sembilan) bulan;
 - e. PNS yang terkena hukum disiplin berupa pembebasan dari Jabatannya menjadi Jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e, dihitung dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 50% (lima puluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 10 (sepuluh) bulan;
- (3) ASN yang terkena hukuman disiplin sampai dengan waktu yang telah ditetapkan dan tidak ada perubahan ke arah perbaikan dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah, tidak diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen).

BAB V
TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA
LAINNYA

Pasal 19

TPP lainnya diberikan kepada ASN yang bekerja sebagai:

- a. tenaga pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- b. ASN pada rumah sakit umum Daerah.

Pasal 20

- (1) Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, meliputi:
 - a. guru dan calon guru;
 - b. kepala satuan pendidikan formal dan non formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - c. pengawas sekolah; dan
 - d. penilik dan pamong belajar.
- (2) Guru dan calon guru diberikan TPP sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan.
- (3) Kepala satuan pendidikan formal dan non formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah diberikan TPP:
 - a. kepala taman kanak-kanak sebesar Rp600.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per bulan;
 - b. kepala sekolah dasar sebesar Rp750.000,00 (enam ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan; dan
 - c. kepala sekolah menengah pertama sebesar Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per bulan.
- (4) Pengawas sekolah diberikan TPP sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per bulan.
- (5) Penilik dan pamong belajar diberikan TPP sebesar Rp3.200.000,00 (tiga juta dua ratus ribu rupiah) per bulan.

Pasal 21

ASN pada rumah sakit umum Daerah diberikan TPP sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per bulan.

BAB VI
KEWAJIBAN APARATUR SPIL NEGARA

Bagian Kesatu
Rekam Kehadiran

Pasal 22

- (1) Setiap ASN wajib melakukan rekam kehadiran pada mesin perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik setiap hari kerja.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1) bagi:
 - a. ASN yang melaksanakan dinas luar;
 - b. ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan;

c. ASN ...

- c. ASN yang sakit; dan
- d. ASN yang melaksanakan cuti.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan presensi masuk kerja dan pulang kerja oleh ASN tidak dapat diwakilkan.
- (2) ASN yang diketahui diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja dikenakan sanksi berupa tidak diberikan TPP untuk bulan berkenaan, terhadap TPP yang sudah dibayarkan wajib disetorkan kembali ke kas Daerah.
- (3) Operator atau pihak lain yang diketahui dan terbukti membantu ASN untuk menyalahgunakan presensi masuk kerja dan pulang kerja dikenakan sanksi berupa tidak diberikan TPP untuk bulan berkenaan, terhadap TPP yang sudah dibayarkan wajib disetorkan kembali ke kas Daerah.
- (4) Tenaga non ASN yang diketahui dan terbukti membantu ASN melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja dapat diberhentikan di Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 24

- (1) ASN melaksanakan presensi masuk kerja paling cepat 90 (sembilan puluh) menit sebelum jam masuk.
- (2) ASN melaksanakan presensi pulang kerja paling lambat 90 (sembilan puluh) menit setelah jam pulang kerja.
- (3) ASN yang melaksanakan presensi masuk kerja setelah jam masuk kerja dianggap Terlambat Masuk Kerja dan dikenakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a.
- (4) ASN yang melaksanakan presensi pulang kerja sebelum jam pulang kerja dianggap pulang mendahului jam kerja, dan dikenakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b.
- (5) ASN yang melaksanakan presensi masuk kerja lebih cepat dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap terlambat masuk kerja lebih dari 91 (sembilan puluh satu menit).
- (6) ASN yang melaksanakan presensi pulang kerja melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap pulang mendahului jam kerja lebih dari 91 (sembilan puluh satu menit).
- (7) Ketentuan waktu kerja ASN dan waktu perekaman pada mesin perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik untuk SKPD yang menerapkan kerja *shift* atau penugasan waktu kerja khusus bagi sebagian pegawai disebabkan tugas pokok dan fungsinya, diatur lebih lanjut oleh Kepala SKPD dan disesuaikan dengan mesin perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu.

(8) Ketentuan ...

- (8) Ketentuan waktu kerja ASN pada saat bulan puasa Ramadhan disesuaikan dengan Surat Edaran/ Keputusan Bupati.

Pasal 25

- (1) Jarak presensi kehadiran ditentukan dalam radius 100 (seratus) meter dari titik yang sudah ditetapkan.
- (2) Jarak presensi kehadiran untuk Perangkat Daerah yang lokasi tempat kerjanya lebih kecil disesuaikan dengan kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika.

Bagian Kedua

Penginputan Laporan Kinerja Harian

Pasal 26

- (1) Setiap ASN wajib menginput laporan Kinerja harian melalui aplikasi sesuai aktivitas yang telah dilaksanakan berdasarkan rencana aksi yang telah disusun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1), bagi:
 - a. ASN yang sakit;
 - b. ASN yang melaksanakan cuti; dan
 - c. ASN dengan Jabatan pramu kebersihan, pramu bakti dan pengemudi.
- (3) Laporan Kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat di input paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan aktivitas kerja.
- (4) ASN melakukan dialog Kinerja antara atasan dan bawahan dalam pembuatan dan verifikasi laporan Kinerja.
- (5) Hasil input laporan Kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dilakukan penilaian dan verifikasi oleh Pejabat Penilai Kinerja.
- (6) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pembuatan laporan Kinerja harian oleh ASN kecuali pada hari terakhir di bulan berjalan dilakukan pada hari itu.
- (7) Pejabat Penilai Kinerja yang tidak melakukan verifikasi terhadap laporan Kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai batas waktu yang ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan mendapatkan potongan sebesar 5% dari alokasi TPP komponen Kinerja pegawai yang bersangkutan.

Pasal 27

Dalam hal Pejabat Penilai Kinerja tidak dapat atau berhalangan untuk melakukan penilaian atas laporan kinerja harian dengan alasan tertentu, penilaian dapat dilakukan oleh atasan langsung Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 28

Pejabat penilai laporan kinerja harian bagi Pejabat Eselon II/Kepala Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 29

Penilaian atas laporan kinerja harian Sekretaris Daerah dilakukan secara *self assessment*.

Pasal 30

- (1) ASN yang presentase capaian realisasi kinerja bulanannya dibawah 50% (lima puluh persen) mendapatkan bimbingan kinerja dan/konseling kinerja.
- (2) Hasil bimbingan kinerja dan/konseling kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai bimbingan kinerja dan konseling kinerja dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) ASN yang melaksanakan dinas luar wajib menginput laporan kinerja harian berdasarkan surat perintah tugas.
- (2) ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan wajib menginput laporan kinerja harian sesuai aktivitas yang telah dilaksanakan.
- (3) ASN yang melaksanakan dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta pendidikan dan pelatihan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyampaikan surat perintah tugas kepada pengelola kepegawaian untuk diupload melalui aplikasi.

BAB VII
PERANGKAT PENUNJANG

Pasal 32

- (1) Setiap Perangkat Daerah mempersiapkan/menyediakan perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi presensi elektronik.
- (2) Dalam hal aplikasi Kehadiran Pegawai atau perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi presensi elektronik terjadi kendala/tidak dapat dioperasikan karena kendala perangkat *error* sistem/*error* server atau karena aliran listrik padam maka penghitungan kehadiran pegawai dilaksanakan secara manual.

BAB VIII
PENGELOLAAN DAN PENGINPUTAN DATA

Pasal 33

- (1) Pengelolaan data TPP pada Perangkat Daerah dilakukan oleh unit kerja yang membidangi kepegawaian.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Perangkat Daerah menunjuk petugas operator aplikasi rekam kehadiran elektronik dan pengadministrasi TPP sesuai kebutuhan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab sepenuhnya atas data presensi dan laporan kinerja harian dan wajib menandatangani surat pertanggungjawaban mutlak yang memuat bukti keabsahan data dimaksud.
- (4) Operator aplikasi rekam kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin, surat cuti, surat perintah tugas dan dokumen lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek beban kerja dan aspek mobilitas pegawai;
 - b. menyusun rekapitulasi hasil input perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik sehingga diperoleh validitas data jumlah pencapaian aspek beban kerja yang dihasilkan dari sistem aplikasi TPP;
 - c. menghitung data kehadiran seluruh pegawai secara final untuk kemudian disampaikan kepada petugas Pengadministrasi TPP sebagai bahan kompilasi dan perbandingan dengan *output* capaian aspek beban kejadian capaian Kinerja serta aspek mobilitas pegawai yang dihasilkan dari sistem aplikasi TPP;
 - d. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran melalui perangkat kehadiran elektronik/ mesin absensi elektronik karena alasan kedinasan; dan
 - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dalam mengelola *server system* aplikasi TPP terkait permasalahan teknis.
- (5) Pengadministrasi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. menerima rekapitulasi data kehadiran pegawai serta dokumen pendukung dengan membuat tanda terima penyerahan laporan sebagai dasar perhitungan instrumen aspek beban kerja;
 - b. mengambil data laporan kehadiran pegawai dari petugas operator alat/mesin rekam kehadiran elektronik sebagai dasar perhitungan aspek beban kerja, aspek Kinerja dan mobilitas pegawai;
 - c. menyusun rekapitulasi perhitungan TPP berdasarkan capaian laporan Kinerja atas aktivitas/Kegiatan harian dan/atau mingguan dan/atau bulanan yang dilaksanakan ASN dan capaian Kinerja atas Perjanjian Kinerja/Kontrak Kinerja yang dinilai/diukur setiap bulan, baik capaian Kinerja Proses maupun Kinerja Keluaran (*output*)/Hasil (*outcome*) ASN berdasarkan *output* dari sistem aplikasi TPP yang telah final untuk disahkan Kepala Perangkat Daerah; dan
 - d. menyampaikan ...

- d. menyampaikan rekapitulasi perhitungan TPP berdasarkan capaian laporan Kinerja atas aktivitas/Kegiatan harian dan/atau mingguan dan/atau bulanan yang dilaksanakan ASN dan capaian Kinerja atas Perjanjian Kinerja/Kontrak Kinerja yang dinilai/diukur setiap bulan, baik capaian Kinerja Proses maupun Kinerja Keluaran (*output*)/Hasil (*outcome*) ASN beserta lampiran dan bukti pendukung lainnya yang telah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bendahara Pengeluaran untuk pengajuan SPP-LS dan SPM-LS.

Pasal 34

- (1) Mekanisme pengolahan data kehadiran dan kinerja harian pegawai dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. unit kerja yang membidangi kepegawaian melakukan verifikasi awal terhadap kehadiran dan kinerja harian pegawai serta menyusun rekapitulasi setiap bulan di lingkup Perangkat Daerah masing-masing;
 - b. hasil rekapitulasi kehadiran dan laporan kinerja harian pegawai setiap bulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian Daerah paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya untuk diverifikasi; dan
 - c. hasil verifikasi Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b, dikembalikan kepada Perangkat Daerah/unit kerja Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) hari setelah hasil verifikasi diterima.
- (2) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai dan kinerja harian pegawai, Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian Daerah memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan verifikasi atas rekapitulasi kehadiran dan kinerja yang disampaikan oleh Perangkat Daerah;
 - b. menggunakan data kehadiran dan laporan kinerja harian pegawai yang dilaporkan oleh Perangkat Daerah untuk kepentingan pembinaan kepegawaian; dan
 - c. memfasilitasi pengolahan data kehadiran dan kinerja Perangkat Daerah/unit kerja Perangkat Daerah jika terjadi permasalahan/perbedaan data antara rekapitulasi yang dibuat oleh Perangkat Daerah/unit kerja Perangkat Daerah dengan data server TPP.

BAB IX
MEKANISME PENGANGGARAN
DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu
Penganggaran

Pasal 35

- (1) TPP dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran SKPD berikut perubahannya.
- (2) Pemberian TPP dibebankan pada APBD.

Pasal 36

- (1) TPP dibayar sebanyak 12 (dua belas) kali setiap tahun.
- (2) Permintaan pembayaran uang TPP diajukan paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP adalah sebagai berikut:
 - a. Pejabat pengelola kepegawaian dan aset pada Perangkat daerah mengajukan permintaan pembayaran kepada Bendahara Pengeluaran dengan melampirkan:
 1. daftar perhitungan uang TPP, rekap kehadiran pegawai dan laporan kinerja harian hasil verifikasi Perangkat Daerah yang membidangi kepegawai daerah; dan
 2. laporan hasil rekonsiliasi aset bulanan Perangkat Daerah;
 - b. tahapan selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP ke-13 (ketiga belas) dan ke-14 (empat belas) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Pembayaran TPP ASN pada bulan April selain melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf a, disertai LHKPN dan LHKASN.

Pasal 38

Dalam hal terdapat kerugian Daerah berdasarkan:

- a. SKTJM; dan/atau
 - b. hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah Kabupaten, Inspektorat Daerah Provinsi, dan Badan Pemeriksa Keuangan terkait audit keuangan,
- pembayaran TPP ASN selain melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a, disertai bukti sektor.

BAB X MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 39

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil pengukuran Kinerja dan menangani pengaduan dari pegawai yang dinilai maupun pejabat yang menilai, dibentuk tim monitoring dan evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian Daerah;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan;
 - c. Perangkat Daerah yang membidangi keuangan Daerah;
 - d. Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan Informatika;
 - e. unit kerja pada Sekretariat Daerah yang membidangi organisasi; dan
 - f. unit kerja pada Sekretariat Daerah yang membidangi hukum.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) PNS yang mutasi keluar instansi Pemerintah Daerah, pemberian TPP sampai dengan ditetapkannya keputusan mutasi keluar.
- (2) Tambahan penghasilan bagi PNS yang mutasi masuk ke instansi Pemerintah Daerah, terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Keputusan Bupati tentang penempatan tugas.

Pasal 41

ASN yang dimutasi atau promosi sebelum tanggal 15 (lima belas), diberikan TPP sesuai dengan Jabatan baru.

Pasal 42

- (1) ASN yang diangkat/ditunjuk sebagai Pj, Plt, dan Plh diberikan TPP sesuai dengan beban kerja yang lebih berat dan/atau Kelas Jabatan yang lebih tinggi.
- (2) ASN yang diangkat/ditunjuk sebagai Pj, Plt, dan Plh pada jabatan/eselon yang setara diberikan tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari total besaran TPP Jabatan tambahan yang diampunya.
- (3) ASN yang diangkat/ditunjuk sebagai Pj atau Plt setelah tanggal 15 (lima belas), diberikan TPP sesuai dengan Jabatan definitif.
- (4) ASN yang ditunjuk sebagai Plh paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP sesuai dengan Jabatan yang dirangkapnya.

Pasal 43

ASN yang pensiun dan/atau meninggal dunia tetap diberikan TPP pada bulan berkenaan sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 44

- (1) PNS yang berstatus sebagai calon pejabat fungsional tingkat keahlian mendapatkan TPP setara dengan Jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan 7 pada Perangkat Daerahnya.
- (2) PNS yang berstatus sebagai calon pejabat fungsional tingkat keterampilan mendapatkan TPP setara dengan Jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan yang sama pada Perangkat Daerahnya.
- (3) PPPK diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bagi PPPK tenaga pendidik/Guru diberikan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2);
 - b. bagi PPPK tenaga kesehatan diberikan TPP disetarakan dengan kualifikasi pendidikan pada Kelas Jabatan pelaksana pada Perangkat Daerah masing-masing; dan
 - c. bagi PPPK tenaga teknis diberikan besaran TPP disetarakan dengan jabatan pelaksana yang mensyaratkan kualifikasi pendidikan yang sama pada Perangkat Daerah masing-masing.

Pasal 45

TPP tidak diberikan kepada:

- a. calon PNS;
- b. ASN yang tersangkut masalah hukum sejak dilakukan penahanan sampai memperoleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- c. ASN yang dinyatakan bersalah oleh pengadilan dan telah memiliki kekuatan hukum tetap;
- d. PNS yang mengambil cuti di luar tanggungan Negara;
- e. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar;
- f. PNS yang mengambil masa persiapan pensiun;
- g. ASN yang mengambil cuti sakit lebih dari 30 hari atau setara 1 (satu) bulan kalender;
- h. ASN yang mengambil cuti besar lebih dari 30 (tiga puluh) hari atau setara 1 (satu) bulan kalender;
- i. ASN yang mengambil cuti bersalin lebih dari 30 (tiga puluh) hari atau setara 1 (satu) bulan kalender;
- j. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dengan jumlah kurang dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah Hari Kerja kumulatif dalam 1 (satu) bulan;
- k. ASN yang tidak membuat laporan kinerja harian selama 1 (satu) bulan penuh; dan
- l. PNS yang menjadi Kepala Desa.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

TPP Bulan Januari dan Bulan Februari Tahun 2023, berdasarkan perhitungan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 156 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara Berbasis Kinerja (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 156).

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

TPP berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini, mulai dibayarkan setelah dilakukan penetapan perjanjian kinerja Tahun 2023.

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 156 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara Berbasis Kinerja (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2021 Nomor 156), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 29 Desember 2022

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 29 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2022 NOMOR 200

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.
NIP. 19650129 199803 1 001