



BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUBANG

NOMOR : 93 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah serta berpedoman pada Peraturan Pemerintah yang diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
- b. bahwa Peraturan Bupati Subang Nomor 53 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang sudah tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang telah ditetapkan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi dan disiplin kerja bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang sesuai dengan Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b serta huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 4438);
 3. 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);
 4. 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 Tahun 2015 Nomor 5879);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5258);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63) 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2019 Nomor 6);
15. Peraturan Bupati Subang Nomor 120 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
16. Peraturan Bupati Subang Nomor 92 Tahun 2020 tentang Penetapan Pegawai Dalam Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Subang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada ASN dalam rangka meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
8. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
9. Sistem Informasi Kinerja Pegawai dan Remunerasi yang selanjutnya disingkat SIJAWARA adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian kinerja pegawai dan tata cara pemberian remunerasi pegawai melalui sistem elektronik dengan indikator penghitungan didasarkan pada Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja.
10. Produktivitas Kerja yang selanjutnya disingkat PK adalah output dari hasil pelaksanaan tugas pegawai berdasarkan Uraian Tugas Jabatan, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Indikator Kinerja individu yang dituangkan dalam bentuk Laporan Aktivitas Kerja.
11. Disiplin Kerja yang selanjutnya disingkat DK adalah kondisi yang mencerminkan perilaku pegawai untuk mentaati jam dan hari kerja dalam bentuk input presensi pada Aplikasi Sijawara.
12. Terlambat Masuk Kerja adalah Kondisi kehadiran pegawai di lokasi kerja/kantor yang melebihi ketentuan awal jam masuk kerja yang ditetapkan.
13. Pulang Sebelum Waktunya atau Pulang Cepat adalah Kondisi ketidakhadiran Pegawai karena meninggalkan lokasi kerja/kantor sebelum ketentuan akhir jam pulang kerja yang telah ditetapkan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.

16. Atasan Langsung adalah pejabat struktural/fungsional yang langsung membawahi pegawai.
17. Atasan Tidak Langsung adalah atasan pejabat struktural/fungsional.
18. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
19. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
20. Rekapitulasi Kehadiran adalah daftar nilai kehadiran pegawai dari hasil pencatatan/perekaman secara elektronik ataupun manual.
21. Rekapitulasi Laporan Aktivitas Kerja adalah daftar aktivitas kerja yang diinput ke dalam aplikasi Sijawara atau dibuat secara manual oleh pegawai.
22. Laporan Aktivitas Kerja adalah daftar hasil pencatatan/perekaman pelaksanaan tugas berdasarkan Uraian Tugas Jabatan, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Indikator Kinerja Individu pegawai.
23. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pemberian TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan :
 - a. Kinerja pegawai;
 - b. Disiplin pegawai;
 - c. Motivasi kerja pegawai;
 - d. Kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - e. Keadilan dan kesejahteraan pegawai; dan
 - f. Integritas pegawai.

BAB III PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 3

Pemberian TPP ASN menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- (1) Kapasitas hukum, dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (2) Akuntabel, dimaksudkan bahwa TPP ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Proporsionalitas, dimaksudkan pemberian TPP ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (4) Efektif dan efisien, dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN sesuai target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (5) Keadilan dan kesetaraan, dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN.
- (6) Kesejahteraan, dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
- (7) Optimalisasi, dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas jabatannya, pegawai dapat diberikan TPP ASN.
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan setiap bulan kepada pegawai berdasarkan Kelas Jabatan.
- (3) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan berdasarkan Kelas Jabatan kepada :
 - a. Pegawai Rumah Sakit Daerah;
 - b. Pegawai Puskesmas;
 - c. Guru yang belum mendapatkan Tunjangan Sertifikasi;
 - d. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Calon PPPK.
- (4) TPP ASN ke-13 dan ke-14 dapat diberikan apabila ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketersediaan alokasi anggaran memungkinkan.

Pasal 5

TPP ASN tidak diberikan kepada :

- (1) Pegawai yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
- (3) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- (4) Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
- (5) Pegawai yang menjalani cuti di Luar Tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- (6) Pegawai yang berprofesi sebagai Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru yang sudah mendapatkan Tunjangan Sertifikasi, serta pegawai lainnya yang sudah mendapatkan Tunjangan sertifikasi.
- (7) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar.
- (8) Pegawai yang melahirkan anak ke-4 dan seterusnya.
- (9) Pegawai yang menjalani cuti besar kecuali cuti besar untuk kepentingan ibadah.

BAB IV
BESARAN TPP ASN BERDASARKAN KELAS JABATAN

Bagian Kesatu
Faktor-faktor Penentu Besaran TPP ASN Berdasarkan Kelas Jabatan

Pasal 6

Faktor-faktor penentu dalam perhitungan untuk mendapatkan Besaran TPP ASN berdasarkan Kelas Jabatan, yaitu :

- a. Parameter TPP ASN;
- b. Basic TPP ASN;
- c. Kriteria TPP ASN; dan
- d. Besaran TPP ASN per Kelas Jabatan.

Bagian Kedua
Parameter TPP ASN

Pasal 7

Parameter TPP ASN terdiri dari :

- a. Nilai Kelas Jabatan;
- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah (IKPD);
- c. Indeks Kemahalan Kontruksi (IKK); dan
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (ILPPD).

Pasal 8

- (1) Nilai Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf a ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan.
- (2) Evaluasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan faktor jabatan.
- (3) Faktor-faktor dalam evaluasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Faktor Jabatan struktural, terdiri dari :
 - 1) Ruang lingkup dan dampak program;
 - 2) Pengaturan organisasi;
 - 3) Wewenang penyeliaan dan manajerial;
 - 4) Hubungan personal;
 - 5) Kesulitan pengarahan dalam pekerjaan ; dan
 - 6) Kondisi lain.
 - b. Faktor Jabatan Fungsional, terdiri dari :
 - 1) Pengetahuan yang dibutuhkan jabatan;
 - 2) Pengawasan penyelia;
 - 3) Pedoman;
 - 4) Kompleksitas;
 - 5) Ruang lingkup dan dampak;
 - 6) Hubungan personal;
 - 7) Tujuan hubungan;
 - 8) Persyaratan fisik;

9) Lingkungan pekerjaan.

Pasal 9

- (1) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 7 huruf b adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan.
- (2) Kapasitas Fiskal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikelompokkan berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah.
- (3) Pengelompokan indeks kapasitas fiskal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 2 adalah sebagai berikut :
 - a. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : Bobot 1 ;
 - b. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : Bobot 0,85 ;
 - c. Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang : bobot 0,7 ;
 - d. Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah : bobot 0,55 ;
 - e. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah : bobot 0,4.

Pasal 10

- (1) Indeks Kemahalan Kontruksi (IKK) sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf c digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah.
- (2) Indeks Kemahalan Kontruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari perbandingan IKK masing-masing daerah, dengan rumus sebagai berikut :

Indeks Kemahalan Kontruksi (IKK) Kabupaten Subang

Indeks Kemahalan Kontruksi (IKK) Kota Jakarta Pusat (letak BPK Pusat)

Pasal 11

Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (ILPPD) sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a terdiri atas variable atas pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemda, dengan bobot masing-masing sebesar 90% dan 10% sebagai berikut :

- a. Komponen variabel pengungkit adalah terdiri atas :
 - 1) Opini Laporan Keuangan (bobot 30%), skor opini laporan keuangan diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut :
 - a. TP pada tahun terakhir, nilai 1.000 ;
 - b. WDP tahun terakhir Nilai 750 ;
 - c. Tidak Wajar tahun terakhir Nilai 500 ;
 - d. Tidak memberikan Pendapat Tahun terakhir Nilai 250.

Rumus :

$\text{Skor Opini Laporan Keaungan (SOLK)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$
--

- 2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) (bobot 25%), skor LPPD diperoleh dari tingkat capaian skor kinerja LPPD daerah dengan rincian sebagai berikut :
- LPPD sangat Tinggi, Nilai 1000 ;
 - LPPD Tinggi, Nilai 750 ;
 - LPPD Sedang, Nilai 500;
 - LPPD Rendah, Nilai 250.

Rumus :

$$\text{Skor LPPD (SLPPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

- 3) Kematangan Penataan Perangkat Daerah (bobot 10%), skor Penataan Perangkat Daerah diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan rincian :
- Tingkat Kematangan Sangat Tinggi, Nilai 1000 ;
 - Tingkat Kematangan Tinggi, Nilai 800 ;
 - Tingkat Kematangan Sedang, nilai 600 ;
 - Tingkat Kematangan Rendah, nilai 400 ;
 - Tingkat Kematangan sangat rendah, nilai 200.

Rumus :

$$\text{Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

- 4) Indeks Inovasi daerah (bobot 3%), skor indeks inovasi daerah dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut :
- Indeks inovasi daerah diatas 1000, nilai 1000;
 - Indeks inovasi daerah 501-1000, Nilai 800 ;
 - Indeks inovasi daerah 301-500, nilai 600 ;
 - Indeks inovasi daerah 1-300, nilai 400 ;
 - Indeks inovasi daerah di bawah 1, nilai 200 .

Rumus :

$$\text{Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

- 5) Prestasi kerja Pemerintah Daerah (bobot 18%), skor prestasi Kerja Pemerintah Daerah di hitung berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008.
- Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan indeks prestasi kerja sangat baik (A), nilai 1000 ;
 - Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit kerja 0,9-1,00 dengan indeks prestasi kerja Baik (B), nilai 800 ;
 - Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit kerja 0,70-0,89 dengan prestasi kerja Cukup (C), nilai 600 ;
 - Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit kerja 0,50-0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D), nilai 400 ;
 - Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja di bawah 0,50 dengan prestasi kerja kurang E, nilai 200 .

Rumus :

$$\text{Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

- 6) Rasio Belanja Perjalanan Dinas (bobot 2%), skor rasio belanja perjalanan dinas di hitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai sebagai berikut.
- Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2%, nilai 1000;
 - Besaran belanja dibawah 2,01% - 4%, nilai 800;
 - Besaran belanja dibawah 4,01% - 6%, nilai 600;
 - Besaran belanja dibawah 6,01% - 8%, nilai 400;
 - Besaran belanja diatas 8%, nilai 200.

Rumus :

$$\text{Skor Rasio Belanja Perjalanan dinas (SRBPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

- 7) Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (bobot 2%), skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di hitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan:
- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di atas 80, nilai 1000;
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 – 80, nilai 800;
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 – 70, nilai 600;
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 – 60, nilai 400;
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di bawah 51, nilai 200.

Rumus :

$$\text{Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

b. Komponen variabel hasil bobot 10% (sepuluh persen) terdiri atas :

- Indeks Pembangunan Manusia (IPM), (bobot 6%) skor indeks Pembangunan Manusia didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik sebagai berikut :
 - Besaran IPM sama dengan atau diatas 80, nilai 1000 :
 - Besaran IPM 70 sd 79, nilai 750 :
 - Besaran IPM 60 sd 69, nilai 500 :
 - Besaran IPM dibawah 60, Nilai 250.

Rumus :

$$\text{Skor IPM (SIPM)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

- Indeks gini ratio dengan (bobot 4%), skor indeks Gini Ratio Pemerintah Daerah didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik, yaitu :
 - Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah C,35, nilai 1000
 - Indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49, nilai 700
 - Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5 Nilai 350.

Rumus :

$$\text{Skor indeks Gini Ratio (SIGR)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

Menghitung Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SKIPD) adalah sebagai berikut :

$ \begin{aligned} \text{SKIPD} &= (\text{variabel pengungkit}) + (\text{variabel hasil}) \\ &= (\sum((0,3 \times \text{SOLK})+(0,25 \times \text{SLPPD})+(0,1 \times \text{SKPPD})+(0,03 \times \text{SIID})+(0,18 \times \text{SPKPD}) + \\ &\quad (0,002 + \text{SRBPD}) + (0,002 \times \text{SIRBPD})) + (\sum (0,006 \times \text{SIPM}) + (0,04 \times \text{SIGR})) \\ &\quad (300 + 250 + 100 + 30 + 180 + 20 + 20) + (60 + 40) \\ &= 1000 \end{aligned} $
--

- d. Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor diatas 800 : bobot 1;
- e. Indeks Penyelenggaraan Pemda, skor 701 s.d 800 : bobot 0,90;
- f. Indeks Penyelenggaraan Pemda, skor 601 s.d 700 : bobot 0,80;
- g. Indeks Penyelenggaraan Pemda, skor 501 s.d 600 : bobot 0,70;
- h. Indeks Penyelenggaraan Pemda, skor dibawah 501: bobot 0,60.

Bagian Ketiga
Basic TPP ASN

Pasal 12

- (1) Basic TPP ASN merupakan besaran awal TPP ASN yang ditetapkan berdasarkan hasil jumlah dari perkalian antar parameter TPP ASN sebagaimana terdapat pada pasal 8;
- (2) Besaran Basic TPP ASN untuk setiap nama jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$ \text{Basic TPP ASN} = (\text{Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan}) \times (\text{Indeks Kapasitas Fiskal Daerah}) \times (\text{Indeks Kemahalan Konstruksi}) \times (\text{Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah}). $
$ \text{Basic TPP ASN} = (\text{Nilai Kelas Jabatan}) \times (\text{IKFD}) \times (\text{IKK}) \times (\text{IPPD}). $
$ \text{Basic TPP ASN} = \text{NKJ} \times \text{IKFD} \times \text{IKK} \times \text{IPPD} $

Bagian Keempat
Kriteria TPP ASN

Pasal 13

- (1) Kriteria TPP ASN adalah kriteria-kriteria yang menjadi dasar penentuan jumlah besaran persentase TPP ASN dari besaran Basic TPP ASN.
- (2) Kriteria TPP ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang terdiri dari :
 - a. TPP ASN berdasarkan Beban Kerja :
 - 1) TPP ASN berdasarkan Beban Kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 Jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal 170 Jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan);
 - 2) Besaran presentase TPP ASN berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

- b. TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja :
- 1) TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh atasannya;
 - 2) Besaran presentase TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- c. TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja :
- 1) Kriteria TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya;
 - 2) Rincian kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada angka (1) adalah seluruh pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
 - a) Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b) Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
 - c) pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d) pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e) pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksanaanya;
 - f) pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
 - 3) Besaran presentase TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- d. TPP ASN berdasarkan Tempat Bertugas :
- 1) TPP ASN ASN berdasarkan Tempat Bertugas diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
 - 2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpeccil berdasarkan pada Indeks TPP Tempat Bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah provinsi atau kabupaten/kota.
 - 3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Provinsi atau Kabupaten/Kota.
 - 4) Besaran alokasi TPP ASN ASN berdasarkan tempat bertugas adalah paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besaran basic TPP apabila Indeks TPP tempat bertugas di atas 1,50 (satu koma lima puluh).
- e. TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi :
- 1) TPP ASN ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
 - a. Keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus;

- b. Kualifikasi pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; atau
 - c. ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
- 2) Alokasi TPP ASN ASN berdasarkan kelangkaan profesi adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.
- f. TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya :
- 1) TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan;
 - 2) Alokasi TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

Bagian Kelima
Besaran TPP ASN per Kelas Jabatan

Pasal 14

Perhitungan besaran TPP ASN berdasarkan Kelas Jabatan (TPP ASN) adalah sebagai berikut :

$\text{TPP ASN} = \text{Beban Kerja} + \text{Prestasi Kerja} + \text{Tempat Bertugas} + \text{Kondisi Kerja} + \text{Kelangkaan Profesi} + \text{dan/atau Pertimbangan Objektif Lainnya}$

Pasal 15

Besaran TPP ASN dimaksud pada pasal 14 adalah sebagaimana terdapat pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENGHITUNGAN TPP ASN

Pasal 16

- (1) Penghitungan TPP ASN yang diterima pegawai adalah hasil perkalian antara besaran TPP ASN dengan hasil penjumlahan Nilai PK dan Nilai DK.
- (2) Bobot nilai PK adalah 60% (enam puluh persen) dari TPP ASN, dan Bobot nilai DK adalah 40% (empat puluh persen) dari TPP ASN.
- (3) Penilaian TPP PK berdasarkan :
 - a. Pelaksanaan Tugas, berupa laporan aktivitas kerja harian pegawai;
 - b. Penilaian atasan langsung terhadap hasil pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a mengacu pada:
 - a. Uraian Tugas Jabatan;
 - b. Indikator Kinerja Utama;
 - c. Perjanjian Kinerja; atau
 - d. Indikator Kinerja individu.

- (5) Sasaran dan Target Kinerja Individu sebagai dasar pelaksanaan tugas pegawai disusun dan ditetapkan pada awal tahun anggaran setiap tahunnya.
- (6) Nilai TPP PK berdasarkan rekapitulasi laporan aktivitas kerja pegawai hasil perekaman pada Aplikasi Sijawara.
- (7) Nilai TPP DK berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai hasil perekaman pada Aplikasi Sijawara.
- (8) Rumus Penghitungan TPP ASN yang diterima pegawai adalah sebagai berikut :

TPP Diterima = (TPP ASN) x (PK + DK)
PK = (100% - ∑% Pengurangan 1) x 60%
DK = (100% - ∑% Pengurangan 2) x 40%

Keterangan :

- TPP Diterima = Jumlah TPP yang diterima ASN
- TPP ASN = Besaran TPP ASN awal (100%)
- PK = Nilai TPP Produktifitas Kerja (bobot 60% dari TPP ASN)
- DK = Nilai TPP Disiplin Kerja (bobot 40% dari TPP ASN)
- Pengurangan 1 = Akumulasi Pengurangan Nilai TPP Produktivitas Kerja
- Pengurangan 2 = Akumulasi Pengurangan Nilai TPP Disiplin Kerja.

- (9) Pengurangan Nilai TPP PK diberlakukan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak membuat/menginput laporan aktivitas kerja harian pada Aplikasi Sijawara;
 - b. Pegawai yang membuat/menginput Laporan Aktivitas Kerja Harian pada Aplikasi Sijawara tapi tidak divalidasi oleh atasan langsung atau status validasi ditolak karena nyata-nyata tidak melaksanakan tugas;
 - c. Atasan langsung yang tidak memvalidasi Laporan Aktivitas Kerja Harian bawahannya.
- (10) Pengurangan Nilai TPP PK sebagaimana dimaksud ayat (10) dikenakan untuk setiap 1 (satu) hari kerja.
- (11) Pengurangan Nilai TPP DK berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada Aplikasi Sijawara, diberlakukan kepada :
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - c. Pegawai yang pulang sebelum waktunya/pulang cepat;
 - d. Pegawai yang tidak melakukan presensi; dan
 - e. Pegawai yang tidak melaksanakan Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja tanpa alasan yang sah.
- (12) Terhadap Pegawai yang mendapat sanksi hukuman disiplin sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dilakukan pengurangan TPP ASN.
- (13) Pengurangan besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud ayat (15) penghitungannya dilakukan secara manual oleh pejabat pengelola kepegawaian dan/atau pejabat pengelola keuangan masing-masing PD berdasarkan penetapan penjatuhan hukuman disiplin oleh Kepala PD untuk kategori hukuman disiplin tingkat ringan, atau penetapan pejabat

pembina kepegawaian kabupaten untuk kategori hukuman disiplin tingkat sedang dan berat.

- (14) Persentase Pengurangan besaran TPP ASN, Pengurangan Nilai TPP PK, dan Pengurangan Nilai TPP DK, dan Pengurangan besaran TPP ASN pada masing-masing kategori adalah sebagai berikut :

No	Kategori	Persentase pengurangan (per Hari)	Keterangan
1.	Pengurangan Nilai TPP DK :		
1.1	1 (satu) hari Tidak masuk kerja	3% dari \sum DK	
1.2	Tidak menginput laporan aktivitas kerja harian atau laporan aktivitas kerja harian dan/ atau penilaian hasil pelaksanaan tugas status validasi ditolak	2% dari \sum PK	Waktu menginput aktivitas kerja maksimal 3 (tiga) hari kalender, kecuali tanggal terakhir di bulan berjalan.
1.3	Atasan langsung tidak melakukan validasi laporan aktivitas kerja harian bawahannya	2% dari \sum PK	1. Waktu validasi maksimal 7 (tujuh) hari kalender, kecuali tanggal 1 (satu) di bulan berikutnya. 2. Atasan langsung tidak terkena pengurangan TPP akibat tidak melakukan validasi apabila bawahan tidak membuat LAK
1.4	Keterlambatan :		
1.4.1	Terlambat 1 – 30 menit	0,5% dari \sum DK	
1.4.2	Terlambat 31 – 60 menit	1% dari \sum DK	
1.4.3	Terlambat 61 – 90 menit	1,25% dari \sum DK	
1.4.4	Terlambat > 90 menit atau Tidak presensi masuk kerja	1,5% dari \sum DK	
1.5	Pulang sebelum waktunya :		
1.5.1	Pulang Cepat 1 – 30 menit	0,5% dari \sum DK	
1.5.2	Pulang Cepat 31 – 60 menit	1% dari \sum DK	
1.5.3	Pulang Cepat 61 – 90 menit	1,25% dari \sum DK	
1.5.4	Pulang Cepat > 90 menit atau Tidak presensi pulang kerja	1,5% dari \sum DK	
1.6	Tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja	2% dari \sum DK per 1 (satu) kali kegiatan apel	Pengurangan berdasarkan validasi atasan langsung pada LAK pegawai
1.7	Ketidakhadiran dengan alasan yang sah, terdiri dari : Cuti Sakit/ Cuti Tahunan/ Cuti Besar untuk Ibadah/ Cuti Karena Alasan Penting/ Cuti Bersalin (anak ke-1/ke-2/ke-3).	0%	Disetujui Pimpinan dan bukti surat permohonan disertai surat keterangan pendukung
2.	Pengurangan besaran TPP ASN karena Hukuman Disiplin		Penghitungan dilakukan secara manual berdasarkan Penetapan hukuman dari Kepala PD (Hukuman Disiplin Ringan) atau oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (Hukuman Disiplin Sedang dan Berat)

No	Kategori	Persentase pengurangan (per Hari)	Keterangan
2.1	Hukuman Disiplin Tk.Ringan :		
2.1.1	Teguran Lisan	25% dari TPP ASN	Waktu pemotongan 1 bulan
2.1.2	Teguran Tertulis	25% dari TPP ASN	Waktu pemotongan 2 bulan
2.1.3	Pernyataan Tidak Puas secara tertulis	25% dari TPP ASN	Waktu pemotongan 3 bulan
2.2	Hukuman Disiplin Tk.Sedang :		
2.2.1	Penundaan Kenaikan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun	50% dari TPP ASN	Waktu pemotongan 1 bulan
2.2.2	Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun	50% dari TPP ASN	Waktu pemotongan 2 bulan
2.2.3	Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	50% dari TPP ASN	Waktu pemotongan 3 bulan
2.3	Hukuman Disiplin Tk. Berat :		
2.3.1	Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	90% dari TPP ASN	Waktu pemotongan 2 bulan
2.3.2	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	90% dari TPP ASN	Waktu pemotongan 3 bulan
2.3.3	Pembebasan dari Jabatan	100% dari TPP ASN	Minimal 4 bulan atau selama yang bersangkutan tidak menduduki jabatan
2.3.4	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat	100% dari TPP ASN	Sejak keputusan berlaku
2.4	Diberhentikan sementara dari Jabatan Fungsional tertentu karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit sesuai ketentuan yang berlaku	25% dari TPP ASN	Sampai yang bersangkutan diangkat kembali dalam jabatan fungsional tersebut

BAB VI
PEREKAMAN/PENCATATAN
KEHADIRAN DAN LAPORAN AKTIVITAS KERJA HARIAN

Pasal 17

- (1) Seluruh ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang wajib melakukan perekaman kehadiran/presensi dan laporan aktivitas kerja harian pegawai pada hari kerja secara elektronik pada Aplikasi Sijawara.
- (2) Atasan langsung wajib memvalidasi Laporan aktivitas kerja harian pegawai bawahannya pada Aplikasi Sijawara.
- (3) Perekaman/input laporan aktivitas sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setiap hari kerja dan maksimal 7 hari kalender kecuali untuk minggu terakhir yaitu maksimal tanggal terakhir bulan berjalan.

- (4) Waktu validasi atasan langsung dilakukan setiap hari dan maksimal 1 hari setelah hari kerja terakhir bulan berjalan.
- (5) Output dari perekaman kehadiran dan aktivitas kerja secara elektronik oleh Aplikasi Sijawara adalah *Print out* Dokumen masing-masing pegawai per-Perangkat Daerah yang mencakup informasi :
 - a. Besaran TPP per Kelas Jabatan atau tidak berdasarkan Kelas Jabatan (TPP ASN);
 - b. Rekapitulasi Nilai TPP PK dan TPP Disiplin Kerja (TPP DK);
 - c. Besaran Jumlah TPP ASN yang diterima hasil perhitungan antara TPP ASN dengan nilai TPP PK dan TPP DK yang dirinci berdasarkan masing-masing kriteria.
- (6) Hari dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) bagi ASN dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, terdiri dari :
 - a. 5 (lima) hari kerja, mulai Hari Senin sampai Hari Jum'at, dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Senin s.d. Kamis : Pukul 07.30 – 15.30 WIB,
Istirahat : Pukul 12.00 - 12.30 WIB;
 - 2) Jum'at : Pukul 07.30 - 16.00 WIB;
Istirahat : Pukul 11.30 – 12.30 WIB;
 - 3) Presensi masuk kerja : Pukul 06.00 – 09.00 WIB;
 - 4) Presensi Pulang Kerja : Sampai dengan Pukul 18.00 WIB.
 - b. Hari dan Jam kerja sebagaimana dimaksud ayat (6) huruf a dikecualikan bagi unit kerja yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat, yaitu Rumah Sakit Daerah, UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan, dan UPTD Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, serta bagi pegawai pada unit kerja yang memberlakukan system shift, dengan pengaturan sebagai berikut :
 - 1) Senin s.d. Kamis : Pukul 07.30 - 15.00 WIB,
Istirahat : Pukul 12.00 - 12.45 WIB;
 - 2) Jum'at : Pukul 07.30 - 15.00 WIB;
Istirahat : Pukul 11.30 - 12.30 WIB;
 - 3) Presensi masuk kerja : Pukul 06.00 – 09.00 WIB;
Presensi Pulang Kerja : Sampai dengan Pukul 18.00 WIB;
 - 4) Sabtu : Pukul 08.00 – 12.00 WIB;
Presensi masuk kerja : Pukul 06.00 – 09.30 WIB;
Presensi Pulang Kerja : Sampai dengan Pukul 15.00 WIB.
 - c. Hari dan Jam Kerja dengan system shift, untuk Hari Senin sampai Hari Minggu dan Hari Libur, yaitu :
 - 1) Shift Pagi : Pukul 07.00 – 14.00 WIB
 - 2) Shift Siang : Pukul 04.00 – 21.00 WIB
 - 3) Shift Malam : Pukul 21.00 – 07.00 WIB
 - 4) Presensi masuk : 1,5 jam sebelum jam kerja s.d 1,5 jam awal jam kerja
 - 5) Presensi pulang : Maksimal s.d 2,5 jam setelah jam kerja berakhir.
- (7) Hari dan Jam Kerja pada Bulan Rhamadhan serta Hari dan Jam Kerja pada kondisi yang bersifat khusus diatur dengan ketentuan tersendiri.

BAB VII
VALIDASI DAN PEMBAYARAN

Pasal 18

- (1) Jumlah TPP ASN yang diajukan dan dibayarkan kepada pegawai didasarkan pada hasil penghitungan Aplikasi Sijawara dengan menggunakan pagu TPP ASN per Jabatan masing-masing pegawai, Nilai Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja;
- (2) Mekanisme validasi dan pembayaran TPP ASN, yaitu :
 - a. Tim/pejabat yang ditunjuk mengelola kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah menyajikan print out Nilai Produktivitas Kerja berupa rekapitulasi laporan aktivitas kerja dan Nilai Disiplin Kerja berupa rekapitulasi presensi kehadiran elektronik pegawai hasil Aplikasi Sijawara setiap akhir bulan.
 - b. Tim/pejabat yang ditunjuk mengelola keuangan pada masing-masing Perangkat Daerah melakukan validasi rekapitulasi presensi elektronik dan/atau manual;
 - c. Kepala Perangkat Daerah mengesahkan dokumen laporan aktivitas kerja dan presensi kehadiran pegawai baik *print out* hasil Aplikasi Sijawara;
 - d. Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk pembayaran TPP ASN dengan dilampiri dokumen hasil perekaman;
 - e. Mekanisme selanjutnya dalam pengajuan TPP ASN dilakukan sesuai prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku.
- (3) Pegawai dapat mengajukan klaim kekurangan pembayaran TPP ASN yang disebabkan kekeliruan hasil perekaman/pencatatan presensi kehadiran dan aktivitas kerja dan/atau disebabkan hal lainnya kepada unit kerjanya dengan melampirkan bukti yang sah;
- (4) Apabila klaim dari pegawai diajukan setelah proses pembayaran TPP ASN selesai, maka unit kerja dapat memprosesnya pada pengajuan pembayaran TPP bulan berikutnya;
- (5) Pegawai yang mengajukan klaim tanpa bukti yang sah tidak dapat diproses lebih lanjut;
- (6) Pajak atas penerimaan TPP ASN ditanggung oleh pegawai yang menerima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Dalam hal terjadi keterlambatan perubahan data pegawai dan harus dilaporkan kepada BKPSDM dari waktu yang telah ditentukan maka TPP ASN bagi pegawai yang bersangkutan dibayarkan sesuai jumlah data sebelum perubahan;
- (8) Pegawai yang terjadi rotasi/mutasi/promosi jabatan, penghitungan TPP ASN sebagai berikut :
 - a. Apabila pelantikan dilaksanakan antara tanggal 1 sampai dengan tanggal 15, maka pemberian TPP diberikan sesuai jabatan yang baru pada bulan berjalan;

- b. Apabila pelantikan dilaksanakan setelah tanggal 15, maka pemberian TPP diberikan sesuai jabatan yang baru pada bulan berikutnya.
- (9) Bagi pegawai yang berstatus pindahan dari Provinsi/Kabupaten/Kota/Perangkat Daerah lain dalam tahun anggaran berjalan yang nama jabatan belum tercantum dalam DPA-PD tidak dapat diberikan TPP.
 - (10) Pembayaran TPP ASN bulan Januari 2021 yang merupakan hasil penghitungan kinerja TPP ASN bulan Desember 2020, maka nilai TPP-nya adalah maksimal sebesar nominal TPP ASN pada bulan November 2020 yang dikonversi ke dalam 6 (enam) kriteria yaitu Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, Tempat Bertugas dan Pertimbangan Objektif Lainnya.
 - (11) Bagi Perangkat Daerah yang telah menginput anggaran TPP ASN ke dalam SIPD belum sesuai dengan 6 (enam) kriteria yaitu Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, Tempat Bertugas dan Pertimbangan Objektif Lainnya, maka pengusulan dan pencairan TPP ASN didasarkan pada kode rekening yang telah diinput Perangkat Daerah tersebut sampai dengan telah dilakukan perubahan peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Penjabaran APBD.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi gangguan pada server/jaringan internet/perangkat pada alat komunikasi pegawai, atau belum tersedianya sistem aplikasi penilaian kinerja yang terintegrasi maka Laporan Kehadiran Kerja dan Laporan Aktivitas Kerja dilakukan secara manual.
- (2) Pengaturan manual sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan atau Surat dari Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (3) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Keputusan atau Surat dari Bupati atau Sekretaris Daerah.

Pasal 20

- (1) Atasan langsung yang tidak melakukan validasi/penilaian aktivitas kerja bawahannya mendapat pengurangan TPP ASN dari aspek produktivitas kerja.
- (2) Apabila terjadi kekosongan jabatan pada atasan langsung, maka validasi/penilaian kinerja dilakukan oleh atasan tidak langsung.

Pasal 21

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) atau Pejabat menerima TPP ASN tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau Pejabat pada jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau Pejabat menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat dibawah jabatan definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Pejabat hanya menerima TPP ASN pada jabatan yang lebih tinggi.
- (4) Plt. atau Plh. atau Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) diberikan TPP ASN Tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender dihitung sejak mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh atau Pejabat.
- (5) Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV/a) yang menduduki kelas 8, maka untuk pemberian TPP-nya diberikan setara nilai TPP kelas 9.
- (6) Pejabat Administrator (Struktural Eselon III/a) yang menduduki kelas 11, maka pemberian TPP-nya diberikan setara nilai TPP kelas 12.

Pasal 22

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat sebagaimana ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dapat ditunda pemberian TPP ASN-nya apabila yang bersangkutan belum melaporkan Laporan Harta Kekayaan Negara (LHKPN);
- (2) Pegawai dapat ditunda pemberian TPP ASN-nya apabila Yang bersangkutan belum menyelesaikan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- (3) Pegawai dapat ditunda pemberian TPP ASN-nya apabila Yang bersangkutan belum menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
- (4) Apabila yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) telah menyelesaikan laporannya maka TPP ASN dapat dibayarkan terhitung sejak ditunda pembayaran TPP ASN-nya.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Subang Nomor 53 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 15 Desember 2020


BUPATI SUBANG,

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 15 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH,



AMINUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2020 NOMOR 93

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUBANG

NOMOR : 93 Tahun 2020

TANGGAL : 15 Desember 2020

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG

I. TPP ASN BERDASARKAN BEBAN KERJA, PRESTASI KERJA, KELANGKAAN PROFESI, TEMPAT BERTUGAS, PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA

No	Kelas Jabatan	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kelangkaan Profesi	Tempat Bertugas	Objektif Lainnya
1	15	3.086.904	4.630.355	771.726	0	0
2	14	2.350.014	3.525.021	587.504	0	0
3	13	2.109.163	3.163.744	527.291	0	0
4	12	1.686.487	2.529.730	421.622	0	0
5	11	1.303.865	1.955.798	325.966	0	0
6	10	1.134.162	1.701.244	283.541	0	0
7	9	986.595	1.479.892	246.649	0	0
8	8	792.965	1.189.448	198.241	0	0
9	7	699.154	1.048.731	174.789	0	0
10	6	607.557	911.335	151.889	0	0
11	5	506.684	760.026	126.671	0	0
12	4	300.300	450.450	0	0	0
13	3	248.124	372.187	0	0	0
14	2	205.224	307.837	0	0	0
15	1	162.324	243.487	0	0	0

II. TPP ASN BERDASARKAN KONDISI KERJA

a. TPP ASN Kondisi Kerja pada Jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana berdasarkan Perangkat Daerah

Kelas Jabatan	Perangkat Daerah							
	Sekretariat Daerah	Inspektorat Daerah	BKAD	BAPENDA	SETWAN, BP4D, BKPSDM	DIKBUD, PUPR, DPMPSTP	BPBD	Perangkat Daerah*)
15	36.182.741	-	-	-	-	-	-	-
14	19.377.964	19.326.964	19.077.964	19.277.964	16.851.965	16.351.965	15.925.964	15.425.965
13	14.631.093	-	-	-	-	-	-	-
12	9.583.783	8.806.783	10.633.783	10.833.783	8.806.783	8.306.783	8.029.783	7.529.783
11	8.971.337	9.763.337	9.971.337	10.221.337	8.045.337	7.545.337	7.119.337	6.619.337
10	6.639.594	6.859.370	7.639.594	8.653.594	6.095.594	5.595.594	5.551.594	5.051.594
9	5.654.513	5.066.513	6.104.513	6.154.513	5.066.513	4.566.513	4.478.513	3.978.513
8	4.867.587	6.090.587	5.317.587	5.552.587	4.372.587	3.872.587	3.876.587	3.376.587
7	954.115	841.115	854.115	2.128.115	841.115	741.115	1.128.115	628.115
6	892.108	796.108	792.108	2.100.108	796.108	696.108	1.100.108	600.108
5	873.290	805.290	773.290	2.137.290	805.290	705.290	1.137.290	637.290
4	1.237.250	1.159.250	1.137.250	2.480.250	1.159.250	1.059.250	1.480.250	980.250
3	1.085.689	1.052.189	985.689	2.418.689	1.052.189	952.189	1.418.689	918.689
2	1.086.939	1.055.939	986.939	2.424.939	1.055.939	955.939	1.424.939	924.939
1	1.014.189	987.189	914.189	2.359.189	987.189	887.189	1.359.189	859.189

b. TPP ASN Kondisi Kerja pada Jabatan Fungsional berdasarkan Perangkat Daerah

Kelas Jabatan	Perangkat Daerah		
	SETDA, BKAD	SETWAN, BP4D, BKPSDM, DIKBUD, PUPR, DPMPSTP	Perangkat Daerah*)
13	1.469.802	1.296.802	1.123.802
12	1.860.161	1.705.661	1.551.161
11	2.140.371	2.004.371	1.868.371
10	1.836.053	1.718.053	1.600.053
9	1.867.864	1.569.364	1.270.864
8	1.555.346	1.311.846	1.068.346
7	968.326	817.326	666.326
6	859.219	744.219	629.219
5	842.619	775.619	708.619

***)Perangkat Daerah:**

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informasi, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Ketahanan pangan, Dinas perikanan dan kelautan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Kesbangpol, dan Kecamatan.

c. TPP ASN Kondisi Kerja pada Jabatan-Jabatan

No.	Jabatan	Rp.
1	Pejabat Administrator (Struktural Eselon III/a) Kelas 11 pada Inspektur Pembantu Inspektorat Daerah	1.867.000
	Pejabat Administrator (Struktural Eselon III/a) Kelas 11 pada Kepala Bagian Sekretariat DPRD	1.718.000
2	Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV/a) Kelas 8 pada Sekretariat Daerah, BKAD	1.271.000
	Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV/a) Kelas 8 pada Inspektorat Daerah, Sekretariat DPRD, DIKBUD, PUPR, BP4D, BKPSDM	1.178.000
	Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV/a) Kelas 8 pada pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informasi, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Ketahanan pangan, Dinas perikanan dan kelautan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Pendapatan Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Kesbangpol, dan Kecamatan	1.086.000
3	Bendahara Kecamatan, kecuali Kecamatan Subang sesuai Pagu Anggaran	100.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran Rp 1 miliar s.d. Rp 25 miliar	200.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran Rp 25 miliar s.d. Rp 50 miliar	290.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran Rp 50 miliar s.d. Rp 75 miliar	380.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran Rp 75 miliar s.d. Rp 100 miliar	470.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran di atas Rp100 miliar	560.000
4	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan / Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan / Pengelola Monitoring dan Evaluasi / Pengelola Program dan Kegiatan / Pengadministrasi Perencanaan dan Program / Penyusun Laporan Keuangan / Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor / Pengelola Keuangan / Verifikator Keuangan / Pengelola Akuntansi / Pengelola Gaji / Pengadministrasi Sarana dan Prasarana / Pengadministrasi Keuangan / Pengadministrasi Perencanaan / Analisis Jabatan / Pengelola Kepegawaian / Pengadministrasi Kepegawaian pada :	
	Sekretariat Daerah, BKAD	200.000
	Inspektorat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, PUPR, BP4D, BKPSDM	150.000
	Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informasi, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Ketahanan pangan, Dinas perikanan dan kelautan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Pendapatan Daerah, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Kesbangpol, dan Kecamatan	100.000
5	Verifikator kinerja	500.000
6	Suami atau Istri Bupati dan Wakil Bupati Yang Berstatus Aparatur Sipil Negara	4.140.000
7	Ajudan/ Sekpri Pimpinan DPRD pada Sekretariat DPRD	750.000
8	Ajudan dan Sekpri Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah	2.800.000
	Pelaksana pada Sekretariat Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah	750.000
	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah	650.000
	Sub Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah	950.000
	Sub Bagian Perencanaan dan Sub Bagian Pelaporan pada Sekretariat Daerah	500.000

No.	Jabatan	Rp.
	Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah	1.000.000
	Kepala Sub Bagian Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah	500.000
	Kepala Bagian pada Bagian Pengadaan Barang/ Jasa pada Sekretariat Daerah	2.000.000
	Kepala Sub Bagian pada Bagian Pengadaan Barang/ Jasa pada Sekretariat Daerah	4.000.000
	Pokja Pemilihan pada Bagian Pengadaan Barang/ Jasa pada Sekretariat Daerah	6.400.000
	Pelaksana pada Jabatan Fungsional Bagian Pengadaan Barang/ Jasa pada Sekretariat Daerah	2.150.000
9	JF. Auditor/P2UPD Terampil Pelaksana pada Inspektorat Daerah	4.036.719
	JF. Auditor/P2UPD Terampil Pelaksana Lanjutan pada Inspektorat Daerah	4.197.326
	JF. Auditor/P2UPD Terampil Penyelia pada Inspektorat Daerah	4.715.596
	JF. Auditor/P2UPD Ahli Pertama pada Inspektorat Daerah	4.715.596
	JF. Auditor/P2UPD Ahli Muda pada Inspektorat Daerah	5.476.803
	JF. Auditor/P2UPD Ahli Madya pada Inspektorat Daerah	6.859.370
	JF. Arsiparis pada Inspektorat Daerah	100.000
10	Calon Pegawai Negeri Sipil	250.000
11	Analisis Pendidikan pada Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	1.500.000
	Pengolah Data pada Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	400.000
	Guru yang belum mendapatkan Tunjangan Sertifikasi lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	500.000
	Pengadministrasi Sarpras, Bendahara Korwil dan Satuan Pendidikan Formal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta UPTD Puskesmas dan RSUD	50.000
12	Dirukter Rumah Sakit Umum Daerah dan Kepala Puskesmas pada Dinas Kesehatan	4.000.000
	Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan	3.500.000
	Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan	3.000.000
	Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas pada Dinas Kesehatan	2.500.000
	JF. Dokter Spesialis pada Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan	1.600.000
	JF. Dokter Umum pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas pada Dinas Kesehatan	1.500.000
	JF. Tenaga Kesehatan non dokter pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas pada Dinas Kesehatan	750.000
	Pelaksana pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas pada Dinas Kesehatan	700.000
13	Kepala Seksi Angkutan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup	250.000
	Pengemudi Angkutan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup	1.250.000
	Pramu Kebersihan (luar kantor) pada Dinas Lingkungan Hidup	900.000
	Teknisi Sarana dan Prasarana Angkutan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup	800.000
	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup	800.000
14	Bendahara BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	1.500.000
	Operator Keuangan BUD BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	750.000
	Akuntansi BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	700.000
	Operator Keuangan BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	1.200.000
	Pengelolaan Sarana Dan Prasarana BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	600.000
	Pengadministrasian Sarana Dan Prasarana BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	500.000

No.	Jabatan	Rp.
	Verifikatur BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	650.000
	Pembantu Keuangan BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	600.000
15	Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, JF. Saptol PP pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	600.000
	Pelaksana pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	300.000
	Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	800.000
	Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	800.000
	Kepala Seksi PPNS di Bidang Penegakan Perundang-undangan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	800.000
	JF. Satpol PP di Bidang Penegakan Perundang-undangan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	800.000
16	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Barang Milik Daerah pada Kecamatan	500.000
	Lurah	1.500.000

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 15 Desember 2020

BUPATI SUBANG,



[Handwritten Signature]

RUHIMAT