



**BUPATI KARAWANG**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI KARAWANG**  
**NOMOR 102 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN INDIKATOR KINERJA PEGAWAI**  
**DALAM RANGKA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KARAWANG**

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja dan produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, diberikan insentif berupa tambahan penghasilan pegawai;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil didasarkan pada indikator kinerja pegawai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Indikator Kinerja Pegawai Dalam Rangka Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwokarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Menjadi Undang-Undang;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2016 Nomor 14).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN INDIKATOR KINERJA PEGAWAI DALAM RANGKA PEMBEBARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
7. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai.
8. Kinerja adalah unjuk kerja dan prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melakukan suatu kegiatan atau program pada satuan organisasi yang telah direncanakan dengan menggunakan dan memanfaatkan sumberdaya organisasi.
9. Indikator Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut IKP adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian kedisiplinan dan kinerja pegawai yang telah disusun dan ditetapkan dalam Sasaran Kerja Pegawai.
10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah Rencana Kerja dan Target yang akan dicapai oleh seorang PNS.

## **BAB II TUJUAN**

### **Pasal 2**

Tujuan pengukuran indikator kinerja dalam pemberian tambahan penghasilan pegawai yaitu sebagai pedoman dalam penentuan komponen pengukuran besaran tambahan penghasilan yang akan diterima oleh masing-masing pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.

## **BAB III RUANG LINGKUP DAN ASPEK**

### **Bagian Kesatu Ruang Lingkup**

#### **Pasal 3**

Pengukuran indikator kinerja dalam pemberian tambahan penghasilan dilakukan kepada :

- a. Pegawai Negeri Sipil; dan
- b. Calon Pegawai Negeri Sipil.

### **Bagian Kedua Aspek Indikator**

#### **Pasal 4**

Pengukuran Indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, didasarkan pada aspek :

- a. tingkat kehadiran; dan
- b. sasaran kerja pegawai.

**BAB IV  
PENGUKURAN**

**Bagian Kesatu  
Pengukuran Aspek Tingkat Kehadiran**

**Pasal 5**

- (1) Pengukuran terhadap aspek tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi pengukuran terhadap :
  - a. hadir terlambat tanpa izin;
  - b. pulang lebih cepat tanpa izin; dan
  - c. izin tidak masuk kerja.
- (2) Pengukuran terhadap aspek tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sebagai berikut :
  - a. Bagi Perangkat Daerah / Unit Kerja yang melaksanakan 5 ( Lima ) hari kerja pengukuran tingkat kehadiran diberlakukan mulai pukul 07.45 WIB sampai dengan pukul 15.45 WIB;
  - b. Bagi Perangkat Daerah/ Unit Kerja yang melaksanakan 6 ( Enam ) hari kerja, pada hari Senin sampai dengan hari Jum'at diberlakukan mulai pukul 07.30 s/d 14.30 WIB dan pada hari Sabtu diberlakukan mulai pukul 07.30 s/d 13.00 WIB;
  - c. Jam Istirahat bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 ( Lima ) hari kerja, pada hari Senin s/d Kamis mulai pukul 12.00 s/d 12.30 waktu setempat dan pada hari Jum'at mulai pukul 11.45 s/d 13.00 waktu setempat;
  - d. Jam istirahat bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (Enam) hari kerja, pada Senin s/d Jum'at mulai pukul 12.00 s/d 13.00 waktu setempat dan pada hari sabtu tidak ada waktu istirahat.

**Bagian Kedua  
Penilaian Aspek Sasaran Kerja Pegawai  
Pasal 6**

- (1) Penilaian terhadap aspek SKP memuat rincian kegiatan tugas jabatan, target output/hasil kerja, waktu pelaksanaan pekerjaan yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (2) Dalam hal kegiatan tugas jabatan didukung oleh anggaran maka jumlah anggaran dicantumkan sebagai bagian SKP.

**BAB V  
PEMBERIAN IZIN, TOLERANSI DAN PEJABAT PEMBERI IZIN**

**Bagian Kesatu  
Pemberian Izin**

**Pasal 7**

Dalam hal pegawai hadir terlambat, pulang lebih cepat dan tidak masuk kerja dikarenakan oleh kepentingan keluarga, sakit dan dinas luar maka kepada pegawai yang bersangkutan dapat diberikan izin.

**Bagian Kedua  
Toleransi**

**Pasal 8**

- (1) Izin hadir terlambat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, diberikan paling banyak 60 ( Enam Puluh ) menit secara kumulatif dalam 1 ( Satu ) bulan.
- (2) Izin pulang lebih cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, diberikan paling banyak 60 ( Enam Puluh ) menit secara kumulatif dalam 1 ( Satu ) bulan.
- (3) Izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, untuk kepentingan di luar kedinasan, diberikan paling lama 2 (dua) hari kerja dalam 1 ( Satu ) bulan.

**Bagian Ketiga  
Pejabat Pemberi Izin**

**Pasal 9**

- (1) Izin hadir terlambat, izin pulang cepat dan izin tidak masuk kerja harus disampaikan oleh pegawai yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan izin tertulis dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk menandatangani izin.
- (2) Kewenangan penandatanganan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
  - a. Asisten Administrasi atas nama Sekretaris Daerah;
  - b. Sekretaris atas nama Kepala Dinas/ Badan/ Inspektorat/ Sat.Pol PP;
  - c. Kepala Kantor;
  - d. Camat; dan
  - e. Lurah.
- (3) Izin disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 1 (satu) hari sebelum pegawai yang bersangkutan melaksanakan izin.
- (4) Format persetujuan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
PELANGGARAN DAN PENGUKURAN**

**Bagian Kesatu  
Pelanggaran**

**Pasal 10**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan aspek tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) pada bulan berjalan maka kepada pegawai yang bersangkutan dikenakan pengurangan tambahan penghasilan pada bulan berikutnya sesuai formulasi yang telah ditetapkan.
- (2) Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai dikenakan kepada :
  - a. Wajib LHKPN sesuai dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi, apabila :

1. Dalam 3 (tiga) bulan setelah dilantik/baru diangkat, tidak menyampaikan LHKPN dikenakan pengurangan tambahan penghasilan sebesar 15% setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan LHKPN;
  2. Sampai dengan tanggal 31 Maret pada tahun berjalan, tidak menyampaikan LHKPN dikenakan pengurangan tambahan penghasilan sebesar 15% setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan LHKPN;
- b. Kepala Perangkat Daerah, apabila tidak menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir (akhir Pebruari tahun berjalan) atau batas waktu yang telah diberikan, dikenakan pengurangan tambahan penghasilan sebesar 15% setiap bulan sampai dengan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan menyampaikan LAKIP;
  - c. Kepala Perangkat Daerah, apabila tidak menyampaikan Laporan Keuangan Perangkat Daerah 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir (akhir Pebruari tahun berjalan) atau batas waktu yang telah diberikan, dikenakan pengurangan tambahan penghasilan sebesar 15% setiap bulan sampai dengan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan menyampaikan Laporan Keuangan Perangkat Daerah;
  - d. Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat administrator apabila tidak melaksanakan tugas lainnya yang diberikar oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah dikenakan pengurangan tambahan penghasilan sebesar 2% untuk setiap tugas atau kegiatan yang harus dilaksanakannya.

## **Bagian Kedua Pengukuran**

### **Pasal 11**

- (1) Pengukuran aspek tingkat kehadiran terhadap pemberian tambahan penghasilan dalam hal terlambat masuk kerja dan/atau pulang lebih cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf b, dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) per-60 menit terhadap pagu jumlah tambahan penghasilan yang telah ditetapkan.
- (2) Pengukuran aspek tingkat kehadiran terhadap pemberian tambahan penghasilan dalam hal tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dikenakan pengurangan per-hari terhadap pagu jumlah tambahan penghasilan yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. dikenakan pengurangan sebesar 3 % (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa izin;
  - b. dikenakan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) apabila tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 15 (lima belas ) hari atau lebih secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan; dan

- c. untuk tiap 1 (satu) hari tidak melaksanakan absensi elektronik fingerprint pagi hari atau sore hari dikenakan pengurangan sebesar 1 % (satu persen).

## **BAB VII INSTRUMEN**

### **Pasal 12**

- (1) Untuk mendukung akuntabilitas terhadap pengukuran aspek tingkat kehadiran ditunjang dengan penggunaan perangkat elektronik pencatat kehadiran/ finger print yang ditempatkan di masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah perangkat elektronik pencatat kehadiran /finger print terpasang diseluruh Perangkat Daerah dan sudah siap untuk dioperasikan secara terintegrasi dengan perangkat yang tersedia di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Bagi Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan jam kerja sistem shift :
  - a. terlambat 5 kali pengurangan TPP sebesar 1.5% (satu koma lima persen);
  - b. pulang lebih cepat tanpa izin 5 kali pengurangan TPP sebesar 1.5% (satu koma lima persen);
  - c. tidak masuk kerja tanpa izin 1 Hari pengurangan TPP sebesar 3 % (tiga persen); atau
  - d. terlambat dan atau pulang lebih cepat tanpa izin lebih dari 5 kali pengurangan TPP sebesar 3 % (tiga persen).

### **Pasal 13**

Apabila pengurangan TPP terdapat selisih perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan Pasal 12 ayat (3), maka yang dihitung adalah pengurangan yang paling rendah.

## **BAB VIII PELAPORAN**

### **Pasal 14**

Perangkat Daerah wajib menyusun dan menyampaikan rekapitulasi realisasi tingkat kehadiran pegawai yang dilampiri dengan Format Surat Izin bagi pegawai yang mengajukan izin terlambat, izin pulang lebih cepat dan Izin tidak bekerja pada setiap bulan yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati sebagai bagian yang tidak terpisahkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Sekretariat Tim verifikasi dan validasi data pegawai penerima TPP Kabupaten Karawang.

## **BAB IX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 15**

Penilaian terhadap aspek sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan paling lambat tahun 2018.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 59 Tahun 2013 tentang Pedoman Indikator Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 16**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **30 Desember 2016**



BUPATI KARAWANG,

**CELICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **30 Desember 2016**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,



**TEDDY RUSFENDI SUTISNA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2016  
NOMOR : **103**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**KIKI SAUBARI**

NIP. 19590125 198503 1 003



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 102 TAHUN 2016  
TENTANG PEDOMAN INDIKATOR KINERJA PEGAWAI DALAM  
RANGKA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

KOP DINAS

SURAT IZIN

Nomor :

Dasar : a. .... ( 1 )  
b. ....

Memberikan izin kepada :

Nama :

Alamat :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja : ( 2 )

Untuk : ( 3 )

Terhitung : ( 4 )

Demikian, surat izin ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Karawang ,.....

\_\_\_\_\_  
NIP.

Keterangan :

- (1) Diisi dengan hal yang menjadi dasar atau pertimbangan izin
- (2) diisi unit kerja eselon IV tempat pegawai yang bersangkutan bertugas
- (3) Diisi sesuai peruntukan izin : ( terlambat/ tidak masuk kerja/pulang tepat)
- (4) Diisi lamanya waktu / terhitung tanggal izin yang dimohon

Contoh Surat Permintaan Izin

Karawang,.....  
Kepada :  
Yth.....  
( Kepala Unit Kerja )  
Di -  
K A R A W A N G

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol.Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permintaan izin :

- a) Terlambat masuk kerja pada hari.....tanggal.....s umpai dengan pukul .....WIB
- b) Pulang lebih cepat ..... menit pada hari ..... tanggal .....
- c) Tidak masuk kerja selama ..... hari terhitung mulai tanggal .....

Demikian permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX)  
NIP.