



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA BERBASIS KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang:
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 58 ayat (1) 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 DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Diktum KESATU Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah menetapkan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri;



- d. bahwa Peraturan Bupati Sleman Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 22.2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman, sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);



6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Bupati Sleman Nomor 45.1 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA BERBASIS KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN.



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. 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.
4. E-Kinerja adalah aplikasi berbasis web untuk mengelola dan menilai kinerja Pegawai.
5. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Tim Evaluasi Pengendalian Penyerapan Anggaran yang selanjutnya disingkat SIM-TEPPA adalah aplikasi yang dipergunakan Pemerintah Kabupaten Sleman untuk mengukur kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.
6. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah Pegawai yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas rutin pada satuan organisasi lain ketika pejabat struktural diberhentikan tetapi belum diangkat pejabat struktural yang definitif.
7. Pelaksana harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah Pegawai yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas rutin pada satuan organisasi lain ketika pejabat struktural berhalangan.
8. Nama Jabatan adalah sebutan yang bersifat ringkas untuk mengidentifikasi suatu jabatan.
9. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun



berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.

10. Besaran Tunjangan Kinerja BPK Per Kelas Jabatan adalah besaran tunjangan kinerja yang diberikan kepada Pegawai Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah gambaran dari kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja pegawai.
12. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah indeks harga yang menggambarkan tingkat kemahalan konstruksi suatu daerah dibandingkan daerah acuan.
13. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah indeks yang menggambarkan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah.
14. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
15. Mutasi jabatan adalah perpindahan tugas Pegawai Negeri Sipil.
16. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
17. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
18. Bupati adalah Bupati Sleman.
19. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sleman.
20. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
21. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
22. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
23. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.
24. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.



Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam pemberian TPP.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai.

BAB II

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 3

TPP diberikan kepada Pegawai Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak diberikan penuh kepada Pegawai pada:

- a. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen);
- b. RSUD Sleman diberikan TPP sebesar 40% (empat puluh persen);
- c. RSUD Prambanan diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen); dan
- d. Pusat Kesehatan Masyarakat diberikan TPP sebesar 60% (enam puluh persen).

Pasal 5

- (1) Pejabat Sekretaris Daerah yang melaksanakan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kalender atau lebih secara berturut-turut diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari besaran TPP Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan TPP secara rangkap dengan jabatan definitifnya.

Pasal 6

- (1) Plt. atau Plh. diberikan tambahan TPP selain TPP pada jabatan definitifnya.



- (2) Besaran tambahan TPP bagi Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Plt. atau Plh. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas selama 10 (sepuluh) hari kerja sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 (satu) bulan diberikan sebesar 15% (lima belas persen) dari besaran TPP pada jabatan struktural yang dilaksanakan ketugasannya;
 - b. Plt. atau Plh. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas lebih dari 20 (dua puluh) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 (satu) bulan diberikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran TPP pada jabatan struktural yang dilaksanakan ketugasannya;
 - c. Plt. atau Plh. kepala satuan organisasi selain Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas selama 10 (sepuluh hari) kerja sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 (satu) bulan diberikan sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP pada jabatan struktural yang dilaksanakan ketugasannya; dan
 - d. Plt. atau Plh. kepala satuan organisasi selain Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas lebih dari 20 (dua puluh) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 (satu) bulan diberikan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP pada jabatan struktural yang dilaksanakan ketugasannya.
- (3) Dalam hal jumlah keseluruhan hari kerja dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling banyak 20 (dua puluh) hari kerja atau kurang dari 20 (dua puluh) hari kerja diberikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran TPP pada jabatan struktural yang dilaksanakan ketugasannya.
- (4) Dalam hal jumlah keseluruhan hari kerja dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling banyak 20 (dua puluh) hari kerja atau kurang dari 20 (dua puluh) hari kerja diberikan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP pada jabatan struktural yang dilaksanakan ketugasannya.



Pasal 7

- (1) TPP bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam 1 (satu) bulan diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP.
- (2) TPP bagi Pegawai dari instansi atau lembaga lain di luar Pemerintah Daerah yang dipekerjakan pada Pemerintah Daerah dalam 1 (satu) bulan diberikan sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.
- (3) Dalam hal Pegawai dari instansi atau lembaga lain di luar Pemerintah Daerah yang dipekerjakan pada Pemerintah Daerah telah diberikan tambahan penghasilan oleh instansi asalnya, TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan.

Pasal 8

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai setiap bulan.
- (2) TPP ketiga belas dan tunjangan hari raya dapat diberikan kepada Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 9

- (1) Besaran TPP ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Besaran TPP ditetapkan berdasarkan parameter:
 - a. Nama Jabatan;
 - b. Kelas Jabatan;
 - c. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - d. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - e. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (3) Besaran TPP untuk setiap jabatan dihitung dengan rumus sebagai berikut:
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK Per Kelas Jabatan) x
(Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x
(Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).



- (4) Besaran TPP ditetapkan dengan mempertimbangkan kebijakan dan kondisi keuangan Pemerintah Daerah.
- (5) Besaran TPP ditetapkan dengan pembulatan.

Pasal 10

- (1) Nama Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b berdasarkan penetapan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi, dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 11

- (1) TPP diberikan berdasarkan capaian kinerja keuangan Perangkat Daerah, tingkat kehadiran Pegawai, dan hasil penilaian E-Kinerja Pegawai, dengan rumus sebagai berikut:

TPP per Pegawai = Besaran TPP x [(capaian kinerja keuangan Perangkat Daerah x (40% tingkat kehadiran Pegawai + 60% hasil penilaian E-Kinerja Pegawai)].

- (2) Khusus bagi Pegawai yang wajib LHKPN, TPP diberikan berdasarkan capaian kinerja keuangan Perangkat Daerah, tingkat kehadiran Pegawai, hasil penilaian E-Kinerja Pegawai, dan ketepatan waktu penyampaian LHKPN, dengan rumus sebagai berikut:

TPP per Pegawai = Besaran TPP x [capaian kinerja keuangan Perangkat Daerah x (40% tingkat kehadiran Pegawai + 60% hasil penilaian E-Kinerja Pegawai) x ketepatan waktu penyampaian LHKPN].



Pasal 12

- (1) Capaian kinerja keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 berdasarkan realisasi keuangan bulanan Perangkat Daerah yang tercatat dalam aplikasi SIM-TEPPA.
- (2) Capaian kinerja keuangan bulanan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengurangan TPP apabila realisasi keuangan Perangkat Daerah sebagai berikut:
 - a. antara 65% (enam puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 85% (delapan puluh lima persen), semua Pegawai Perangkat Daerah dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen);
 - b. antara 45% (empat puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 65% (enam puluh lima persen), semua Pegawai Perangkat Daerah dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen);
 - c. lebih dari 0% (nol persen) sampai dengan kurang dari 45% (empat puluh lima persen), semua Pegawai Perangkat Daerah dikenakan pengurangan sebesar 4,5% (empat koma lima persen); dan
 - d. 0% (nol persen), semua Pegawai Perangkat Daerah dikenakan pengurangan sebesar 6% (enam persen).

Pasal 13

- (1) Capaian kinerja keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikecualikan terhadap anggaran yang sulit direncanakan realisasinya secara tepat waktu oleh Perangkat Daerah, antara lain:
 - a. anggaran yang disediakan untuk menangani kasus, pengaduan, penerimaan tamu, bencana, tindak lanjut untuk menanggapi surat/informasi dari instansi lain yang sulit direncanakan dengan tepat, penyusunan regulasi dengan badan legislatif dan/atau Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - b. anggaran yang tidak terealisasi sebagai akibat penundaan, pembatalan, keterlambatan petunjuk teknis dari instansi lain, dan/atau adanya ketentuan pihak lain;
 - c. sisa anggaran pengadaan barang/jasa yang keluarannya telah terealisasi 100% (seratus persen) sesuai rencana; atau
 - d. faktor lain yang tidak dapat dikendalikan oleh Perangkat Daerah.



- (2) Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan pengecualian beserta alasannya untuk penghitungan realisasi keuangan Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah untuk anggaran yang sulit direncanakan realisasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Daerah dalam menetapkan data realisasi keuangan bulanan atas permohonan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengoordinasikan Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum, Inspektur Kabupaten, Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah, Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah, dan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Pasal 14

- (1) Tingkat kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dibuktikan dengan data laporan kehadiran Pegawai.
- (2) Tingkat kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menghitung pemberian TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bagi Pegawai yang tidak masuk kerja:
 1. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa surat keterangan yang sah dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk dikenakan pengurangan sebesar 4% (empat persen) per hari;
 2. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan surat keterangan yang sah berupa surat cuti paling lama 3 (tiga) bulan tidak dikenakan pengurangan;
 3. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan surat keterangan yang sah berupa surat cuti sakit akibat kecelakaan dalam dan oleh karena kewajiban pekerjaannya tidak dikenakan pengurangan;
 4. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah berupa surat cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari;



- b. bagi Pegawai yang tidak melaksanakan presensi:
1. Pegawai yang masuk kerja tidak melaksanakan presensi masuk kerja atau presensi pulang kerja tetapi diberikan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per hari;
 2. Pegawai yang masuk kerja tidak melaksanakan presensi masuk kerja atau presensi pulang kerja tanpa surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari; dan
 3. Pegawai yang masuk kerja tidak melaksanakan presensi masuk kerja dan presensi pulang kerja tanpa surat keterangan Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk dikenakan pengurangan sebesar 4% (empat persen) per hari.
- c. bagi Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau mendahului pulang kerja dari ketentuan jam kerja dengan penghitungan sebagai berikut:

Jumlah Waktu Keterlambatan Masuk Kerja dan/atau Mendahului Pulang Kerja per Bulan	Persentase Pengurangan TPP per Bulan	Keterangan
≤ 30 menit	0%	setiap waktu keterlambatan masuk kerja dan/atau mendahului pulang kerja dalam waktu kelipatan 120 (seratus dua puluh) menit berikutnya, persentase pengurangan TPP bertambah 1% (satu persen)
31 s.d. < 120 menit	1%	
121 s.d. < 240 menit	2%	
241 s.d. < 360 menit	3%	
361 s.d. < 480 menit	4%	
481 s.d. < 600 menit	5%	
dan seterusnya		

- (3) Surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) hari.
- (4) Surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan.



- (5) Pengurangan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan bagi Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dibuktikan dengan surat perintah tugas yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk atau dengan surat undangan kedinasan.
- (6) Format surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Penilaian E-Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dibuktikan dengan data isian E-Kinerja Pegawai.
- (2) Penilaian E-Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menghitung pemberian TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kategori A diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen);
 - b. kategori B diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen);
 - c. kategori C diberikan TPP sebesar 60% (enam puluh persen);
 - d. kategori D diberikan TPP sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - e. kategori E diberikan TPP sebesar 0% (nol persen).

Pasal 16

Ketepatan waktu penyampaian LHKPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilakukan pengurangan TPP apabila terlambat melaporkan LHKPN, sebagai berikut:

- a. 1 (satu) bulan hingga 3 (tiga) bulan dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen);
- b. lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen); dan
- c. lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 9 (sembilan) bulan dikenakan pengurangan sebesar 15% (lima belas persen).

Pasal 17

Penghitungan TPP Staf Ahli Bupati mengikuti penghitungan TPP Sekretariat Daerah.



BAB V

PEGAWAI YANG TIDAK DIBERIKAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 18

- (1) TPP tidak diberikan kepada:
- a. Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan, kecuali cuti sakit akibat kecelakaan dalam dan oleh karena kewajiban pekerjaannya;
 - b. Pegawai yang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - c. Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar;
 - d. Pegawai yang tidak aktif bekerja karena bebas tugas;
 - e. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan negeri karena menjadi kepala desa/perangkat desa;
 - f. Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena melakukan tindak pidana;
 - g. Pegawai yang dipekerjakan pada instansi atau lembaga lain di luar Pemerintah Daerah, kecuali bagi Pegawai yang dipekerjakan pada instansi atau lembaga lain di wilayah Daerah dan tidak menerima tunjangan kinerja atau sejenisnya di instansi atau lembaga lain tersebut;
 - h. Pegawai yang berstatus sebagai tenaga titipan pada instansi Pemerintah lain;
 - i. Pegawai yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - j. Pegawai yang telah memperoleh tambahan penghasilan pendidikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - k. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin yaitu:
 1. hukuman disiplin ringan, berupa:
 - a) teguran lisan, tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan;
 - b) teguran tertulis, tidak diberikan TPP selama 2 (dua) bulan;dan
 - c) pernyataan tidak puas secara tertulis, tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan;
 2. hukuman disiplin sedang, berupa:
 - a) penundaan Kenaikan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 6 (enam) bulan;



- b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 9 (sembilan) bulan; dan
 - c) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 12 (dua belas) bulan;
3. hukuman disiplin berat, berupa:
- a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, tidak diberikan TPP selama 16 (enam belas) bulan;
 - b) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, tidak diberikan TPP selama 20 (dua puluh) bulan; dan
 - c) pembebasan dari jabatan, tidak diberikan TPP selama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) TPP tidak diberikan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) TPP tidak diberikan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k setelah pegawai yang bersangkutan menandatangani Berita Acara Penerimaan Keputusan Hukuman Disiplin.
- (4) Apabila Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak menandatangani Berita Acara Penerimaan Keputusan Hukuman Disiplin dan akan mengajukan keberatan/upaya hukum lainnya, TPP tidak diberikan kepada Pegawai yang bersangkutan setelah hukuman disiplin berkekuatan hukum tetap.

BAB VI

PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 19

- (1) TPP diterima kepada Pegawai pada bulan berikutnya dengan memperhitungkan pengurangan TPP, kecuali pada bulan Desember.
- (2) TPP bulan Desember diterima pada bulan berkenaan dengan tidak memperhitungkan pengurangan TPP.
- (3) Pengurangan TPP bulan Desember diperhitungkan pada saat penerimaan TPP bulan berikutnya, kecuali bagi Pegawai yang pensiun.



- (4) TPP bulan Desember bagi Pegawai yang pensiun terhitung mulai tanggal 1 Januari diterimakan pada bulan berkenaan dengan tidak memperhitungkan pengurangan TPP.
- (5) TPP bagi Pegawai yang meninggal dunia pada bulan berjalan tidak dikenakan pengurangan TPP pada bulan tersebut.

Pasal 20

- (1) TPP untuk Penjabat Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan TPP untuk Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diperhitungkan setelah Surat Perintah Melaksanakan Tugas diterbitkan.
- (2) TPP bagi Pegawai yang mutasi keluar antar instansi pemerintah diperhitungkan sampai dengan 1 (satu) bulan sebelum Surat Pelepasan diterbitkan.
- (3) TPP bagi Pegawai yang mutasi masuk antar instansi pemerintah diperhitungkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkannya Surat Keterangan Penghentian Pembayaran dari instansi asalnya.
- (4) TPP bagi Pegawai yang selesai melaksanakan tugas belajar atau selesai diperbantukan pada instansi pemerintah lainnya diperhitungkan pada bulan berikutnya setelah Surat Perintah Melaksanakan Tugas diterbitkan.
- (5) TPP bagi Pegawai yang mengalami mutasi jabatan diperhitungkan pada jabatan baru pada bulan berikutnya.
- (6) TPP bagi Calon Pegawai Negeri Sipil diperhitungkan mulai 6 (enam) bulan setelah Surat Perintah Melaksanakan Tugas diterbitkan.

Pasal 21

Pembayaran TPP dapat dilakukan dengan menggabungkan penghitungan dalam beberapa bulan dalam sekali pembayaran.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

TPP bagi pejabat administrator atau pengawas yang dialihkan ke dalam jabatan fungsional dalam rangka penyederhanaan birokrasi diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari besaran TPP jabatan administrator atau pengawas.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sleman Nomor 22.2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 22.2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 2 Januari 2020
BUPATI SLEMAN,

Cap/ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 2 Januari 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Cap/ttd

SUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020 NOMOR 1



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN

FORMAT SURAT KETERANGAN KEPALA PERANGKAT DAERAH

A. Format Surat Permohonan Keterangan Tidak Melakukan Perekaman Sidik Jari

SURAT PERMOHONAN KETERANGAN
TIDAK MELAKUKAN PEREKAMAN SIDIK JARI

Kepada
Yth. Kepala
di Sleman

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

nama :
NIP :
jabatan :

pada hari..... tanggal..... menyatakan dengan
sesungguhnya saya masuk kerja pada jam: /pulang kerja pada jam:
..... *), karena peralatan perekaman sidik jari rusak/jari tidak dapat
merekam/lupa melakukan perekaman sidik jari *).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon surat keterangan tidak
melakukan perekaman sidik jari.

Demikian, atas dikabulkannya permohonan ini diucapkan terimakasih.

Sleman,

Sekretaris/Kepala
Bagian/Kepala Bidang**)

Atasan Langsung**)

Pemohon Izin

.....

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

***) disesuaikan dengan kebutuhan



B. Format Surat Keterangan Tidak Melakukan Perekaman Sidik Jari

SURAT KETERANGAN TIDAK MELAKUKAN PEREKAMAN SIDIK JARI

Nomor :

Kepala Dinas/Badan**)

berdasarkan surat permohonan keterangan tidak melakukan perekaman sidik jari, dari:

nama :

NIP :

jabatan :

memberikan keterangan/tidak memberikan keterangan*) bahwa pegawai yang bersangkutan sesungguhnya masuk kerja sesuai ketentuan jam kerja, tetapi tidak melakukan perekaman sidik jari karena peralatan perekaman sidik jari rusak/jari tidak dapat merekam/lupa melakukan perekaman sidik jari*).

Sleman,

Kepala Dinas/Badan**)

.....

*) coret yang tidak perlu

**) disesuaikan dengan kebutuhan

BUPATI SLEMAN,

Cap/ttd

SRI PURNOMO

