



BUPATI MAMUJU UTARA
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 39 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, perlu memberikan tambahan penghasilan untuk meningkatkan disiplin dan kesejahteraan bagi pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan bagi pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara diberikan berdasarkan kriteria prestasi kerja sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4071);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 214 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik IndOonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5120);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2016-2021;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara yang selanjutnya disebut PNS terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara yang selanjutnya

disingkat PNSD, Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara yang selanjutnya disingkat CPNSD sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Inspektorat Kabupaten adalah aparat pengawasan internal pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
9. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Mamuju Utara.
10. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disingkat Kepala BKPP adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Mamuju Utara.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPKD adalah dokumen pelaksanaan PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju Utara selanjutnya disebut APBD Kabupaten Mamuju Utara, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Mamuju Utara yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

18. Tambahan penghasilan pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan yang diberikan secara bulanan kepada pegawai daerah di luar gaji, tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional dan tunjangan fungsional umum berdasarkan pendekatan prestasi kerja.
19. Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
20. Belanja Tidak Langsung adalah belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
21. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi negara.
22. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
23. Mesin Absensi Biometrik selanjutnya disingkat MAB adalah alat sensor yang menggunakan anggota tubuh sebagai objek deteksi.

BAB II TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

Dalam Peraturan Bupati ini diatur Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.

Pasal 3

- (1) TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 diberikan dalam bentuk uang;
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP berdasarkan pertimbangan objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pertimbangan obyektif pada kinerja yang dicapai oleh setiap PNS sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan PNS;
- (4) Kriteria TPP sebagaimana dimaksud ayat (2) didasarkan pada prestasi kerja;

- (5) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS yang namanya tercantum dalam daftar gaji bulan Desember tahun sebelumnya;
- (6) PNS pindahan dari Departemen/Lembaga Non Departemen/Provinsi/ Kabupaten/Kota lain dalam tahun berjalan yang tidak menduduki jabatan struktural atau namanya belum termasuk dalam daftar gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat menerima TPP;
- (7) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menerima TPP pada saat menduduki jabatan struktural atau anggarannya dimuat dalam perubahan APBD tahun berjalan;
- (8) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setiap bulan mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember setelah dipotong pajak berdasarkan peraturan yang berlaku, sesuai kemampuan keuangan daerah;
- (9) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai inovatif dan mempunyai prestasi kerja yang tinggi.
- (10) Indikator-indikator prestasi kerja tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

TPP bukan merupakan hak tetapi penghargaan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan berdisiplin sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

DASAR KEBIJAKAN ALOKASI ANGGARAN

Pasal 5

- (1) TPP sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 2 dianggarkan dalam APBD;
- (2) TPP didasarkan pada kebijakan Bupati dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah, mempertimbangkan perbandingan antara kelompok belanja langsung dengan kelompok belanja tidak langsung dalam APBD;
- (3) Pengalokasian anggaran untuk TPP harus mendapatkan persetujuan DPRD yang dilakukan pada pembahasan Kebijakan Umum APBD Tahun Anggaran berkenaan.
- (4) Penghitungan kemampuan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

BAB IV
RUANG LINGKUP, TUJUAN DAN ASAS

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 6

- (1) Ketentuan ini mencakup pengaturan tentang pedoman pemberian TPP kepada PNS.
- (2) Pemberian TPP kepada PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menganggarkan Belanja Pegawai dalam Belanja Tidak Langsung pada masing-masing DPA-SKPD dan/atau DPPA-SKPD Kabupaten Mamuju Utara.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 7

Tujuan Pemberian TPP kepada PNS:

- a. Untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- c. Untuk meningkatkan motivasi penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Untuk meningkatkan kesejahteraan PNS.

Bagian Ketiga
Asas Pemberian TPP

Pasal 8

Pemberian TPP berdasarkan asas:

- a. Obyektif;
- b. Kemampuan keuangan daerah;
- c. Tertib penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Tanggung jawab;
- e. Keadilan;
- f. Terukur;
- g. Manfaat.

BAB V
PENERIMA, JENIS DAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 9

- (1) Penerima TPP adalah PNS yang gajinya dibayarkan melalui APBD, kecuali:
 - a. PNS yang gajinya dibayarkan melalui APBN dan telah menduduki jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah paling sedikit 1 (satu) tahun;
 - b. PNS yang diperbantukan pada Pemerintah Daerah dan paramedis yang gajinya dibayarkan melalui APBN dan telah mengabdikan diri kepada Pemerintah Daerah paling sedikit 1 (satu) tahun dalam jabatannya, dan
 - c. PNS yang diangkat sebagai Perangkat Desa.
 - d. PNS yang menerima tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya bagi PNS yang diperbantukan diluar lingkup Pemerintah Daerah yang bersumber dari APBN dan APBD.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS yang namanya tercantum dalam daftar gaji bulan Desember tahun sebelumnya dan telah memiliki uraian tugas secara tertulis (job description).
- (3) PNS Non Struktural atau pindahan dari Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota dalam tahun berjalan yang namanya belum termasuk dalam daftar gaji sebagaimana dimaksud dalam ayat(2) diberikan tambahan penghasilan pada saat anggarannya telah dimuat dalam APBD.
- (4) PNSD yang melaksanakan tugas belajar tidak diberikan TPP.
- (5) CPNSD yang diangkat dalam tahun berjalan diberikan TPP pada tahun berikutnya dihitung sejak tanggal melaksanakan tugas.

Pasal 10

- (1) Setelah penetapan kebijakan pemberian TPP, maka tidak diperkenankan lagi memberikan honorarium kepada PNS.
- (2) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud ayat (1) dikecualikan terhadap honorarium penanggung jawab pengelola keuangan, pengelola barang milik daerah pada SKPD dan kelompok kerja pada Unit Layanan Pengadaan, pelaksana program kegiatan pada kegiatan tertentu dan atau yang bersifat khusus, honorarium sebagai narasumber dari APBD, serta honorarium lain yang besarnya akan ditetapkan oleh Bupati dalam Standar Biaya Khusus.
- (3) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud ayat (2) berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI

KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
PRESTASI KERJA

Pasal 11

- (1) Kriteria pemberian TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada mereka dengan mengacu kepada tingkat efektifitas dan efesiensi kerja.
- (2) Tingkat efektifitas dan efesiensi kerja TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing – masing PNS.

Bagian Kedua
JAM KERJA

Pasal 12

- (1) Hari dan jam kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara diatur sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan : pukul 07.30 – 16.00
hari Kamis Wita
Istirahat : pukul 12.00 – 13.00
Wita
 - b. Hari Jumat : pukul 07.30 – 16.30
Wita
Istirahat : pukul 11.30 – 13.00
Wita
- (2) PNS wajib melakukan registrasi kehadiran atau absensi harian sebanyak 4 (empat) kali, yaitu pada saat :
 - a. masuk kantor;
 - b. pulang istirahat;
 - c. masuk kantor setelah istirahat; dan
 - d. pulang kantor.
- (3) Hari kerja untuk tenaga kesehatan sesuai dengan waktu pelayanan yang telah ditentukan.

Bagian Ketiga
KOMPONEN PENENTU DAN BESARAN TPP

Pasal 13

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan berdasarkan Prestasi kerja yang dihitung menurut :

- a. Tingkat Efektifitas dan Efeisiensi Kerja dan
- b. Tingkat Kehadiran.

Pasal 14

- (1) TPP dibayarkan secara proporsional menurut Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 13 berdasarkan kategori prestasi kerja yang disesuaikan dengan nilai capaian SKP.
- (2) Ketentuan mengenai kategori dan nilai capaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi :
 - a. Jumlah pekerjaan yang tepat waktu berdasarkan persentase antara target dan realisasi;
 - b. Keakuratan pengerjaan tugas; dan
 - c. Tingkat kerjasama.

Pasal 15

- (1) TPP dibayarkan secara proporsional berdasarkan kehadiran yang dibuktikan dengan hasil rekap absensi yang menggunakan MAB dan daftar hadir harian pada masing-masing SKPD.
- (2) Ketentuan mengenai Kehadiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 huruf b meliputi :
 - a. Terlambat masuk kerja;
 - b. Pulang sebelum waktunya;
 - c. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah; dan/atau
 - d. Meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja tanpa izin; dan
 - e. Kehadiran dalam Kegiatan lain yang diperintahkan.

Pasal 16

- (1) Prestasi kerja berdasarkan kehadiran diukur dengan bukti hasil rekap absensi yang menggunakan Absensi MAB dan absensi menggunakan daftar hadir yang dibubuhi tanda tangan pada masing-masing SKPD.
- (2) Melakukan absensi MAB dan mengisi daftar hadir dilakukan 4 (empat) kali sebagaimana diatur pada Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2).
- (3) Ketentuan mengenai kehadiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. Terlambat masuk kerja;
 - b. Pulang sebelum waktunya;
 - c. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah; dan/atau
 - d. Meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja tanpa izin; dan
 - e. Kehadiran dalam Kegiatan lain yang diperintahkan.

- (4) Penggunaan absensi daftar hadir diperbolehkan selama 1 (satu) bulan apabila absensi MAB pada SKPD mengalami kerusakan;
- (5) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan belum melakukan perbaikan Absensi MAB, maka pemberian TPP hanya dibayarkan menurut perhitungan efektifitas dan efisiensi kerja saja;
- (6) Bagi SKPD yang belum menggunakan absensi MAB dapat menggunakan absensi daftar hadir saja dan wajib mengadakan absensi MAB tahun Anggaran 2018;

Pasal 17

- (1) TPP CPNSD dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari jumlah TPP dari jabatan yang akan didudukinya sesuai dengan formasi yang ditetapkan pada saat perekrutan CPNS sampai dengan CPNSD yang bersangkutan diangkat sebagai PNSD.
- (2) TPP yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkatnya, dibayarkan secara proporsional sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari TPP yang diterima dalam jabatannya.
- (3) PNS yang menjalani pendidikan dan pelatihan secara penuh yang dibebaskan sementara dari jabatannya, maka hari dan jam kerja Pegawai tersebut menyesuaikan dengan hari dan jam perkuliahan tempat melaksanakan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 18

PNS yang melakukan pelanggaran kehadiran menurut hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), TPP dibayarkan sebagai berikut :

- (1) PNS tidak masuk kerja tanpa izin atau tanpa alasan yang sah TPP dibayarkan setelah dikurangi jumlah hari tiap kali tidak masuk kerja;
- (2) PNS terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya dan meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja tanpa izin TPP dibayarkan setelah dikurangi akumulasi jam tiap kali terlambat masuk bekerja /pulang sebelum waktunya dan atau tiap kali meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja.

Pasal 19

- (1) PNSD tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, pulang sebelum waktunya, meninggalkan pekerjaan dan atau kantor pada jam kerja dengan alasan yang sah, diperkenankan maksimal 2 hari tiap bulan;

- (2) PNSD yang melakukan lebih dari ketentuan pada ayat (1), TPP dihitung berdasarkan ketentuan Pasal 18.

Pasal 20

PNSD yang melaksanakan cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti alasan penting, dan cuti sakit, TPP dibayarkan secara proporsional dengan persentase sebagai berikut:

- (1) PNSD yang mengambil cuti tahunan, TPP dibayarkan sebesar 100% (seratus per seratus);
- (2) PNSD yang mengambil cuti besar, TPP dibayarkan sebagai berikut:
 - a. bulan pertama sebesar 50% (lima puluh per seratus);
 - b. bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima per seratus); dan
 - c. bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh per seratus).
- (3) PNSD yang mengambil cuti bersalin bagi anak pertama dan kedua, TPP dibayarkan sebagai berikut:
 - a. bulan pertama sebesar 50% (lima puluh per seratus);
 - b. bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima per seratus); dan
 - c. bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh per seratus).
- (4) PNSD yang mengambil cuti alasan penting, TPP dibayarkan sebagai berikut:
 - a. bulan pertama sebesar 50% (lima puluh per seratus); dan
 - b. bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima per seratus).
- (5) PNSD yang mengambil cuti sakit, TPP dibayarkan berdasarkan akumulasi cuti sakit setiap bulannya sebagai berikut:
 - a. sakit selama 1 (satu) hari sampai dengan 3 (tiga) hari sebesar 100% (seratus per seratus);
 - b. sakit selama 4 (empat) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus); dan
 - c. sakit lebih dari 15 (lima belas) hari sebesar 25%.

Pasal 21

PNSD yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik Pegawai atau kode etik profesi, TPP dibayarkan dengan persentase sebagai berikut:

- (1) sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) selama 1 (satu) bulan untuk PNSD yang mendapatkan sanksi karena melanggar kode etik Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan berupa pernyataan secara tertutup;

- (2) sebesar 50% (lima puluh per seratus) selama 1 (satu) bulan untuk PNSD yang mendapatkan sanksi karena melanggar kode etik Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan berupa pernyataan secara terbuka; dan/atau
- (3) sebesar 50% (lima puluh per seratus) selama 1 (satu) bulan untuk PNSD yang mendapatkan sanksi karena melanggar kode etik profesi.

Pasal 22

- (1) PNSD yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin Pegawai Negeri Sipil, dikenakan hukuman disiplin.
- (2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; atau
 - c. hukuman disiplin berat.
- (3) Sebelum dikenakan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PNSD diberikan peringatan.

Pasal 23

- (1) PNSD yang dikenakan hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, TPP dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) selama 2 (dua) bulan.
- (3) PNSD yang dikenakan hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, TPP dibayarkan sebesar 50% (lima puluh per seratus) selama 6 (enam) bulan.
- (4) PNSD yang dikenakan hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, TPP dibayarkan sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 24

Pemberian TPP bagi PNS dikecualikan apabila:

- a. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. diberhentikan dengan hormat atau dengan tidak hormat;
- c. diperbantukan atau dipekerjakan atau menjadi pegawai titipan pada badan/instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara;
- d. menjalani cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; atau

- e. tidak mencapai target kinerja yang ditetapkan oleh pimpinan instansi.
- f. dikenakan sanksi lain yang akan ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII PENCATATAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 25

- (1) Pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin Pegawai Negeri Sipil, serta pelaksanaan cuti Pegawai dilakukan setiap bulan dengan periode pencatatan kehadiran yang terjadi mulai tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal akhir setiap bulannya.
- (2) Pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin PNS serta pelaksanaan cuti Pegawai dilakukan sesuai dengan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh masing-masing pimpinan unit kerja.
- (4) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling rendah pejabat struktural eselon IV atau dipimpin paling rendah pejabat struktural eselon IV dan dievaluasi secara berjenjang.

Pasal 26

- (1) Pejabat atau tim yang ditunjuk membuat laporan rincian pembayaran TPP bulanan berdasarkan pencatatan capaian SKP, kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin PNS serta pelaksanaan cuti Pegawai.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada unit kerja yang menangani pembayaran TPP paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 27

- (1) TPP dibayarkan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya dari masa kinerja dengan ketentuan PNSD Golongan III keatas dikenakan Pajak Penghasilan dari jumlah netto yang diterima.
- (2) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan paling lambat tanggal 28 dan rekapitulasi absen paling lambat

tanggal 20 Desember telah diserahkan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 28

Bagi bendahara yang tidak memproses dan/atau menyelesaikan laporan setelah tanggal 16 Desember akan menjadi tanggung jawab Kepala SKPD yang bersangkutan.

BAB VIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 29

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP kepada PNSD dilaksanakan melalui:
 - a. Pengawasan Melekat; dan
 - b. Pengawasan Fungsional.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing – masing kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagian Kedua Pengendalian

Pasal 30

- (1) Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP setiap bulan kepada masing – masing PNSD;
- (2) Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran rekapitulasi kehadiran dan hasil penilaian kinerja PNS;
- (3) Rekapitulasi kehadiran dan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Kepala BKPP paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

BAB IX MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Monitoring

Pasal 31

- (1) BKPP melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada SKPD;
- (2) Dalam pelaksanaan Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKPP dapat membentuk Tim yang terdiri dari Inspektorat, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Bagian Hukum dan HAM, dan Bagian Organisasi dan Tata Laksana;

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 32

- (1) Kebijakan pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan penilaian objektivitas, kebutuhan dan kemampuan APBD;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang – kurangnya meliputi:
 - a. Peringkat Jabatan;
 - b. Besaran setiap peringkat jabatan;
 - c. Ketersediaan anggaran;
 - d. Alokasi anggaran;
 - e. System Penilaian Kinerja;
 - f. Mekanisme Pembayaran; dan
 - g. Pelaksanaan pembayaran.

Pasal 33

- (1) Evaluasi terhadap peringkat jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- (2) Evaluasi terhadap besaran setiap peringkat jabatan, sistem penilaian kinerja dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b dan huruf e dilaksanakan oleh BKPP;
- (3) Evaluasi terhadap ketersediaan anggaran dan mekanisme pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf c dan huruf f dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- (4) Evaluasi terhadap alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;

- (5) Evaluasi terhadap pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) Huruf g dilaksanakan oleh BKPP, Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah, dan Inspektorat;
- (6) Masing – masing SKPD dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) saling berkoordinasi dan dapat membentuk Tim.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Hal-hal menyangkut teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

Pasal 35

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 41 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 30.a Tahun 2013 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil DI Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 4 Januari 2017

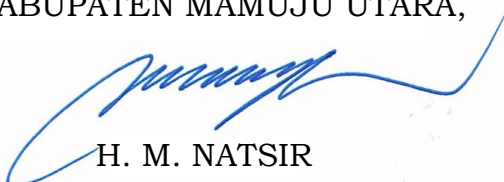
BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 4 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA,


H. M. NATSIR

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR : 1 TAHUN 2017
TANGGAL : 4 JANUARI 2017
TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA

I. INDIKATOR KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN PNSD

Pemberian TPP telah diamanatkan dalam Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 dan ditindaklanjuti dengan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, yang menegaskan bahwa pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada PNSD berdasarkan *prestasi kerjadengan* memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan kriteria tersebut, tahapan yang dilakukan dalam menentukan besaran TPP PNSD per pegawai sebagai berikut :

1. Alokasi TPP Per Tahun

Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara mengalokasikan besaran TPP per tahun sesuai dengan kemampuan keuangan yang dianggarkan pada APBD Tahun Anggaran berkenaan berdasarkan KUA PPAS dengan persetujuan DPRD Kabupaten Mamuju Utara.

2. Alokasi TPP Maksimal Per Pegawai

Berdasarkan alokasi TPP per tahun, Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara mengalokasikan TPP maksimal per klasifikasi pegawai dengan cara sebagai berikut :

- a) Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara membuat tabel perhitungan TPP maksimum per pegawai sesuai klasifikasi pegawai
- b) Pemerintah Kabupaten Mamuju Utaramenetapkan alokasi TPP per pegawai per bulan untuk masing-masing kriteria, dengan cara :

$$\text{TPP/Peg/Kriteria} = \% \text{ kriteria} \times \text{TPP/Peg/Bulan}$$

Tabel Alokasi TPP Maksimal per Klasifikasi Pegawai Kriteria PRESTASI KERJA

Jabatan/Eselon & Masa Kerja Golongan Pegawai	Jmlh Peg.	Bobot	Proporsi	Proporsi Tertimbang
Eselon II A	1	2,333,000	2,333,000	27,996,000
Eselon II B	34	1,500,000	51,000,000	612,000,000
Eselon III A	57	1,200,000	68,400,000	820,800,000
Eselon III B	90	970,000	87,300,000	1,047,600,000
Eselon IV A	457	731,000	334,067,000	4,008,804,000
Eselon IV B	66	500,000	33,000,000	396,000,000
Staf Non Jabatan Gol.IV	42	450,000	18,900,000	226,800,000
Staf Non Jabatan Gol.III	327	400,000	130,800,000	1,569,600,000

Staf Non Jabatan Gol.II & I	1134	300,000	340,200,000	4,082,400,000
Fungsional Gol. IV	36	450,000	16,200,000	194,400,000
Fungsional Gol. III	385	400,000	154,000,000	1,848,000,000
Fungsional Gol. II & I	46	300,000	13,800,000	720,000,000
JUMLAH	2,675		1,247,410,000	15,000,000,000

3. Kriteria Pemberian TPP

Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara menetapkan jumlah kriteria yang digunakan dalam memberi TPP kepada pegawainya, dengan menggunakan kriteria yang telah ditentukan. Setelah ditentukan jumlah dan jenis kriteria, tahap selanjutnya ialah :

- a) Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara menentukan prioritas kriteria yang digunakan. Misalnya : Prestasi Kerja
- b) Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara menetapkan bobot tiap kriteria berdasarkan prioritas. Pada tahap ini, membuat urutan prioritas kriteria, kemudian memberi bobot untuk tiap kriteria, yang besarnya sesuai dengan urutan prioritas. Prioritas 1, misalnya lebih besar bobot nya, dan seterusnya, bobot terkecil ialah kriteria urutan terakhir. Total bobot masing-masing kriteria adalah 100% yang besaran per bulannya berbeda per golongan pegawai, atau berbeda untuk eselonisasi.

4. Kriteria Prestasi Kerja

TPP berdasarkan prestasi kerja adalah pemberian tambahan penghasilan untuk PNSD/CPNSD yang memiliki tingkat efektifitas dan efisiensi kerja dan tingkat kehadiran.

Untuk menentukan kriteria prestasi kerja dimaksud menggunakan indikator:

- a. Efektivitas dan efisiensi kerja
 - 1) jumlah pekerjaan yang bisa diselesaikan tepat waktu
 - 2) keakuratan pengerjaan tugas: dan
 - 3) tingkat kerjasama
- b. Tingkat kehadiran
 - 1) jumlah kehadiran
 - 2) jumlah keterlambatan
 - 3) meninggalkan tugas pada jam kerja
 - 4) tidak mengikuti kegiatan yang ditentukan
 - 5) dan lain-lain

Untuk menetapkan besaran TPP berdasarkan prestasi kerja dengan 2 indikator, dan masing-masing indikator mempunyai elemen-elemen penilaian, maka langkah-langkah yang ditempuh, ialah :

- i. Menetapkan bobot tiap indikator. Dalam hal ini bobot untuk indikator tingkat kehadiran dan indikator efektifitas dan efisiensi.
 - a. Tingkat kehadiran :70%
 - b. Efektifitas dan efisiensi :30%
- ii. Membuat skor tiap elemen indikator sesuai dengan ciri tiap elemen indikator dengan suatu interval skor antara 0 – 3, seperti berikut :

Tabel : Interval Skor Kriteria Prestasi Kerja

Elemen indicator	Skor maksimal	interval skor	
		Atribut Pengukur	Skor
I. Tingkat Kehadiran			
1). Jumlah kehadiran	3	Kehadiran : > 90% 70% - 90% 50% - 69% < 50%	3 2 1 0
2). Jumlah keterlambatan masuk kerja,cepat pulang kerja dan Meninggalkan tugas pada jam kerja	3	Terlambat : ≤ 5 Jam 6 – 15 Jam 16 – 25 Jam > 25 Jam	3 2 1 0
3). Tidak mengikuti kegiatan yang ditentukan	3	Mangkir dari kegiatan : Tidak pernah 1 kali 2 kali ≥ 3 kali	3 2 1 0
Skor Maksimal	9		
II. Efektifitas & Efisiensi Kerja			
1) Jumlah pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu	3	Pekerjaan selesai tepat waktu : > 90% 70% - 90% 50% - 69% < 50%	3 2 1 0
2). Keakuratan pengerjaan tugas	3	Tingkat keakuratan : > 90% 70% - 90% 50% - 69% < 50%	3 2 1 0

3). Kerjasama	3	Tingkat kerjasama :	
		Sangat baik	3
		Baik	2
		Biasa Saja	1
		Tidak Baik	0
Skor Maksimal	9		

iii. Menghitung capaian total skor tiap pegawai, dengan cara menjumlahkan skor tiap elemen indikator.

Misalnya :

Indikator Tingkat Kehadiran :

- Jumlah kehadiran : skor 2
- Jumlah keterlambatan : skor 1
- Tidak mengikuti kegiatan yang ditentukan : skor 2

Total skor Tingkat Kehadiran = 5

iv. Menghitung capaian bobot tiap indikator, dengan cara :

% bobot indikator = skor capaian / total skor x bobot indikator

Contoh :

% Tingkat kehadiran = $5/9 \times 70\% = 39\%$

% Efektifitas & efisiensi kerja = $8/9 \times 30\% = 25\%$

Total capaian % prestasi kerja pegawai = 64%

v. Menghitung TPP pegawai berdasarkan prestasi kerja, caranya ialah mengalikan total capaian % prestasi kerja pegawai dengan alokasi TPP untuk kriteria prestasi kerja pegawai sesuai klasifikasinya.

5. Dokumen-dokumen pembayaran TPP

Dokumen yang dipersyaratkan dalam TPP adalah sebagai berikut :

- a. SPM;
- b. SPP (1), SPP (2) dan SPP (3);
- c. SSP (Surat Setoran Pajak);
- d. Daftar Penerima TPP;
- e. Kwitansi;
- f. Rekapitulasi Daftar Hadir;
- g. Rekapitulasi Penilaian Prestasi Kerja;
- h. Rekapitulasi TPP yang diterima berdasarkan bobot penilaian sesuai point (g), dan point (h);
- i. Capaian bobot perorangan berdasarkan Ilustrasi TPP.

II. ILUSTRASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Ilustrasi 1

Tuan Amir, Kepala SKPD Kabupaten Mamuju Utara. Kepala SKPD termasuk kategori Eselon II.b. Selama Januari 2017, kehadiran Tuan Amir 20 hari kerja, akumulasi keterlambatan masuk kerja, cepat pulang kerja dan meninggalkan tugas pada jam kerja sebanyak 4,5 Jam, 1 kali tidak mengikuti kegiatan dinas, pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu 92%, akurasi pengerjaan tugas tinggi yaitu 94%, kerjasama dengan bawahan maupun SKPD lain cukup baik, pemanfaatan sumberdaya SKPD (termasuk belanja operasional) cukup efisien. Tidak ada jam kerja yang melebihi jam kerja normal/efektif, tetapi yang bersangkutan bekerja selama 7 jam pada hari libur. Jumlah kegiatan yang berada dibawah tanggung jawabnya berjumlah 12 kegiatan, dan jumlah anggaran yang dikelola SKPDnya sebesar 17% dari total anggaran belanja di APBD. Jumlah TPP pejabat/pegawai yang bersangkutan untuk bulan Januari 2017, sebagai berikut :

1) Dana TPP Kabupaten Mamuju Utara Tahun Anggaran 2017

Berdasarkan syarat pasal 5, Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara mengalokasikan TPP tahun anggaran 2017, sebesar Rp 15.000.000.000,-

2) TPP Maksimal Per Klasifikasi Pegawai

Berdasarkan alokasi TPP Tahun 2017 pada langkah (1), maka TPP maksimal per pegawai sesuai klasifikasi pegawai ditetapkan sebagai berikut :

KLASIFIKASI PEGAWAI BERDASARKAN PRESTASI KERJA

Jabatan/Eselon & Masa Kerja Golongan Pegawai	Jumlah Peg.	Bobot	Proporsi	Proporsi Tertimbang
Eselon II A	1	2,333,000	2,333,000	27,996,000
Eselon II B	34	1,500,000	51,000,000	612,000,000
Eselon III A	57	1,200,000	68,400,000	820,800,000
Eselon III B	90	970,000	87,300,000	1,047,600,000
Eselon IV A	457	731,000	334,067,000	4,008,804,000
Eselon IV B	66	500,000	33,000,000	396,000,000
Staf Non Jabatan Gol.IV	42	450,000	18,900,000	226,800,000
Staf Non Jabatan Gol.III	327	400,000	130,800,000	1,569,600,000
Staf Non Jabatan Gol.II & I	1134	300,000	340,200,000	4,082,400,000
Fungsional Gol. IV	36	450,000	16,200,000	194,400,000
Fungsional Gol. III	385	400,000	154,000,000	1,848,000,000
Fungsional Gol. II & I	46	300,000	13,800,000	720,000,000
JUMLAH	2,675		1,247,410,000	15,000,000,000

KETERANGAN :

3) Alokasi TPP Per Kriteria

Pemberian TPP kepada pegawai menggunakan kriteria Prestasi Kerja, dengan pola alokasi per kriteria (lihat tabel di bawah) maka alokasi TPP per kriteria untuk Tuan Amir, sebagai berikut :

Tabel Alokasi TPP Per Kriteria/Bulan

No.	Kriteria	Bobot	Alokasi TPP untuk Eselon II A
1	Prestasi Kerja		Rp 2,333,0000
	I Tingkat Kehadiran	70%	Rp 1,633,100
	II Efektifitas & Efisiensi	30%	Rp 699,900
	JUMLAH TPP MAKSIMUM		Rp 2,333,000

4) TPP Prestasi Kerja

TPP prestasi kerja Tuan Amir bulan Januari 2017, dihitung sebagai berikut :

Tabel Capaian Bobot Prestasi Kerja

Indikator Prestasi Kerja	Skor Maks.	Capaian Skor		
		Hasil	Skor	%
I. Tingkat Kehadiran (70%)				
a. Jumlah kehadiran	3	90,9%	3	
b. Jumlah keterlambatan masuk kerja,cepat pulang kerja dan Meninggalkan tugas pada jam kerja	3	4,5 Jam	3	
c. Tidak mengikuti kegiatan yang ditentukan	3	1 kali	2	
Jumlah Skor	9		8	62%
II. Efektifitas & Efisiensi (30%)				
a. Jumlah pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu	3	92%	3	
b. Keakuratan pengerjaan tugas	3	94%	3	
c. Kerjasama pelaksanaan pekerjaan	3	Baik	2	
Jumlah Skor	9		8	25%
Total Penilaian Prestasi Kerja				87%

Berdasarkan tabel di atas, besaran TPP prestasi kerja Tuan Amir, di bulan Januari 2016, adalah sebesar : $87\% \times \text{Rp } 1,500,000 = \text{Rp } 1.305.000,-$

5) TPP Tuan Amir Bulan Januari 2017

TPP Tuan Amir di bulan Januari 2017, adalah Rp. 1.305.000,-

No.	Kriteria	Bobot
1.	Prestasi Kerja	87%
	I. Tingkat Kehadiran	62 %
	II. Efektifitas & Efisiensi	25%

BUPATI MAMUJU UTARA,
Ttd
H. AGUS AMBO DJIWA

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
 NOMOR : 1 TAHUN 2017
 TANGGAL : 4 JANUARI 2017
 TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA

FORMAT : LAPORAN RINCIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

... [Kop Surat]

LAPORAN RINCIAN PEMBAYARAN
 TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

1. DATA PEGAWAI

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat / Golongan :
- d. Jabatan :

2. CAPAIAN NILAI SKP

- a. Nomor dan tanggal SKP :
- b. Periode : Januari-Juni / Juli – Desember (coret salah satu)
- c. Nilai SKP :

3. KETAATAN TERHADAP KODE ETIK DAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

No	Uraian Hukuman Kode Etik / Disiplin	Pembayaran Tunjangan Kinerja
1.	(Uraikan kode etik / hukuman disiplinnnya)	(dibayarkan sejumlah ... % selama ... bulan) sejumlah Rp. ... setiap bulannya.

4. KETAATAN TERHADAP KETENTUAN KEHADIRAN

No	Uraian	Potongan per Kejadian	Jumlah Kejadian	Jumlah Potongan (Rp)
a.	Pegawai tidak masuk kerja dengan alasan yang sah	25%		
b.	Pegawai terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya, atau meninggalkan pekerjaan dan atau kantor pada jam kerja dengan alasan yang sah	0,5%		
c.	Pegawai tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah			
d.	Pegawai terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya, atau meninggalkan pekerjaan dan atau kantor pada jam kerja tanpa alasan yang sah			
	Jumlah			

5. PEMBAYARAN SEHUBUNGAN DENGAN CUTI

No	Uraian Cuti	Pembayaran Tunjangan Kinerja
1.	(Uraikan cuti yang dilaksanakan)	(dibayarkan sejumlah ... % selama ... bulan) sejumlah Rp. ... setiap bulannya.

6. JUMLAH PEMBAYARAN

6.1	Jumlah Bruto	:	Rp.
6.2	Penyesuaian atas capaian nilai SKP	:	Rp.
6.3	Penyesuaian atas ketaatan terhadap ketentuan kode etik dan disiplin	:	Rp.
6.4	Penyesuaian atas ketaatan terhadap ketentuan kehadiran	:	Rp.
6.5	Penyesuaian atas pelaksanaan cuti	:	Rp.
Jumlah Netto			Rp.

Pasangkayu,

PEJABAT YANG BERWENANG

Cap/Ttd

Nama

BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA