



**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 05 TAHUN 2018**

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa guna menunjang disiplin dan tanggung jawab dalam meningkatkan kinerja serta tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah perlu diberikan stimulus kepada pengelola keuangan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Timur tentang Tambahan Penghasilan Kepada Pengelola Keuangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pemberian Gaji, Pensiun, atau Tunjangan Ketiga Belas Kepada Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pejabat Negara, dan Penerima Pensiun atau Tunjangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2017 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6062);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan dilingkungan Instansi Pemerintah;
11. 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;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2009 Nomor 02);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
2. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bertindak selaku bendahara umum daerah.
3. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah satuan kerja perangkat daerah dimana Kepala BPKAD adalah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran, pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
5. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah adalah kepala daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kabupaten Lampung Timur.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.

**BAB II
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Pasal 2

Tambahan Penghasilan Pengelolaan Keuangan Daerah diberikan secara lumpsum selama 12 bulan dan dapat diberikan tambahan penghasilan ke 13 dalam disetiap tahunnya kepada :

- a. Sekretaris Daerah Kabupaten selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah ;
- b. Asisten Bidang Administrasi Umum selaku Wakil Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
- c. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku pejabat pengelolaan keuangan daerah; dan

- d. Sekretaris BPKAD, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Pelaksana dan Bendahara di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur selaku pelaksana teknis pelaksana pengelolaan keuangan daerah.

BAB III
PENGANGGARAN, BESARAN, TATA CARA PERHITUNGAN
DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

Pasal 3

- (1) Tambahan Penghasilan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibebankan pada Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur.
- (2) Besaran Tambahan Penghasilan kepada pengelola keuangan daerah tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Besaran tambahan penghasilan kepada pengelola keuangan daerah ditetapkan berjenjang berdasarkan tingkatan kelas jabatan, nilai jabatan, nilai indeks dan koefisien.

Pasal 5

- (1) Ketentuan Kelas Jabatan tertinggi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur adalah kelas 16 dibawah tingkat kementerian dan Provinsi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini
- (2) Penetapan nilai jabatan diambil dari nilai tertinggi dari ketentuan yang diatur oleh kementerian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Penetapan besaran tambahan penghasilan kepada pengelola keuangan daerah ditetapkan berdasarkan nilai indeks, dengan rumusan :

$$\text{Indeks} = \frac{\text{Upah Minimum Kabupaten}}{\text{Nilai Jabatan Terendah}} = \frac{\text{Rp.2.074.800,-}}{240} = 8.644,-$$

- (4) Penetapan koefisien/penyeimbang merupakan angka yang digunakan untuk mencari keseimbangan perbandingan tambahan penghasilan pegawai negeri kelas tertinggi dengan tambahan penghasilan pegawai negeri kelas terendah, sehingga ditetapkan besaran nilai tersebut pada masing masing kelas jabatan berbeda sesuai dengan tanggungjawab dan beban kerjanya.

Pasal 6

Penetapan besaran tambahan penghasilan kepada pengelola keuangan daerah yang bayarkan adalah merupakan penyesuaian kondisi keuangan daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Tata cara perhitungan pembayaran tambahan penghasilan kepada pengelola keuangan daerah tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 04 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Kepada Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Timur (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2017 Nomor 04) di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 9 Februari 2018

BUPATI LAMPUNG TIMUR,



CHUSNUNIA

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 9 Februari 2018
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

SYAHRUDIN PUTERA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 67

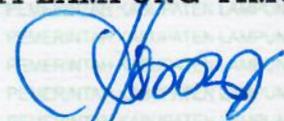
LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
 NOMOR B. 05 TAHUN 2018
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 KEPADA PENGELOLA KEUANGAN
 DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

A. BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.

No.	Kelas Jabatan	Nilai Jabatan	Indeks (Rp)	Koefisien/ Penyeimbangan	Besaran Tambahan Penghasilan (Rp.)	Penyesuaian Kondisi keuangan daerah (Rp.)	Penetapan Besaran Tambahan Penghasilan (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	16	4.050	8.644	0,90	31.507.380	(1.507.380)	30.000.000	Koordinator Pengelola Keuangan Daerah
2	15	3.600	8.644	0,90	28.006.560	(3.006.560)	25.000.000	Wakil Koordinator Pengelola Keuangan Daerah
3	15	3.600	8.644	0,90	28.006.560	(3.006.560)	25.000.000	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah/Bendahara Umum Daerah
4	12	2.228	8.644	0,90	17.332.949	(1.332.949)	16.000.000	Kuasa Bendaha Umum Daerah (Sekretaris BPKAD)
5	11	1.978	8.644	0,90	15.388.049	(388.049)	15.000.000	Kuasa Bendaha Umum Daerah (Kepala Bidang BPKAD)
6	10	1.728	8.644	0,90	13.443.149	(3.443.149)	10.000.000	Administrator /Pengelola Keuangan Daerah (Pejabat Eselon IV BPKAD)
7	5	554	8.644	1,00	4.788.776	(788.776)	4.000.000	Pelaksana Pengelola Keuangan Daerah pada BPKAD Gol.IV
8	4	413	8.644	1,00	3.569.972	(69.972)	3.500.000	Pelaksana Pengelola Keuangan Daerah pada BPKAD Gol.III
9	3	338	8.644	1,00	2.921.672	(671.672)	2.250.000	Pelaksana Pengelola Keuangan Daerah pada BPKAD Gol.II
10	5	554	8.644	1,20	5.746.531	(246.531)	5.500.000	Bendahara Pengeluaran BPKAD/PPKD

BUPATI LAMPUNG TIMUR,



CHUSNUNIA

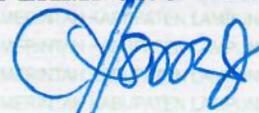
LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
 NOMOR B. 05 TAHUN 2017
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 KEPADA PENGELOLA KEUANGAN
 DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

B. KELAS JABATAN DAN NAMA JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SELAKU PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR.

No.	Kelas Jabatan	Jabatan	Nilai Jabatan	Ket
1	2	3		4
A.		B. Kelompok Jabatan Struktural		
1	16	Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur Koordinator Pengelola Keuangan Daerah	4.050	Eselon II.a
2	15	Asisten Bidang Administrasi Umum Wakil Koordinator Pengelola Keuangan Daerah	3.600	Eselon II.b
3	15	Kepala BPKAD Pejabat Pengelola Keuangan Daerah/Bendahara Umum Daerah	3.600	Eselon II.b
4	12	Sekretaris BPKAD Kuasa Bendaha Umum Daerah	2.228	Eselon III.a
5	11	Kepala Bidang pada BPKAD Kuasa Bendaha Umum Daerah	1.978	Eselon III.b
6	10	Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang pada BPKAD Administrator Pengelola Keuangan Daerah	1.728	Eselon IV
7	5	Pelaksana Pengelola Keuangan Daerah pada BPKAD Gol.IV	554	Gol. IV
8	4	Pelaksana Pengelola Keuangan Daerah pada BPKAD Gol.III	413	Gol. III
9	3	Pelaksana Pengelola Keuangan Daerah pada BPKAD Gol.II	338	Gol.II
10	5	Bendahara Pengeluaran BPKAD/PPKD	554	

BUPATI LAMPUNG TIMUR,



CHUSNUNIA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR B. 05 TAHUN 2018
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PENGELOLA KEUANGAN
DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

TATA CARA PERHITUNGAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

I. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud pemberian tambahan penghasilan sebagai pedoman bagi Pegawai Negeri Sipil Selaku Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Timur untuk melaksanakan tugas dan fungsi masing - masing dalam rangka peningkatan kinerja, semangat kerja, motivasi kerja, dan kesejahteraan umum Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
2. Tujuan ditetapkannya Keputusan Bupati Lampung Timur ini adalah untuk memotivasi, kesesuaian dan memperlancar pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur, meliputi :
 - a. meningkatkan kinerja, kualitas dan produktifitas kerja;
 - b. meningkatkan profesionalisme, tanggung jawab dan disiplin kerja;
 - c. menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan kondusif;
 - d. meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.

II. PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

1. Tambahan Penghasilan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Timur diberikan berdasarkan pertimbangan obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD dalam bentuk Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
2. Komponen Penentu Tambahan penghasilan Pegawai terdiri atas :
 - (1) Pembayaran besaran Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan setiap bulan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kepada skor indicator:
 - a. kehadiran kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen);dan
 - b. pelaksanaan tugas dan fungsi dengan bobot 40%(empat puluh persen).
 - (2) Skor diperoleh atas hasil pengukuran, nilai dan bobot dari setiap unsur indikator kinerja.

III. PENILAIAN

Penilaian Kehadiran kerja dan pelaksana Tupoksi

- (1) Penilaian kehadiran kerja dengan bobot 60% sebagaimana dimaksud ditetapkan sebagai berikut:
 - a. kehadiran kerja 90% s/d 100% bernilai 100 dengan skor 60;
 - b. kehadiran kerja 70% s/d 89% bernilai 75 dengan skor 45;
 - c. kehadiran kerja 50% s/d 69% bernilai 50 dengan skor 30;
 - d. kehadiran kerja kurang dari 50% bernilai 25 dengan skor 25; dan
 - e. kehadiran kerja 0% tidak diberikan Tambahan Penghasilan.

- (2) Perhitungan atas kehadiran kerja berdasarkan :
- a kehadiran dalam daftar hadir pagi dan sore yang diakumulatif,
 - Hari Senin s/d Kamis (Pukul 07.30 s.d 15.30)
 - Istirahat (Pukul 12.00 s.d 13.00)
 - Hari Jumát (Pukul 07.30 s.d 16.00)
 - Istirahat (Pukul 11.30 s.d 13.00)
 - b untuk bulan suci ramadhan jadwal menyesuaikan.
- (3) Hari kerja dan jam kerja sebagaimana dikecualikan bagi Pegawai Negeri Sipil yang:
- a. mengikuti diklat
 - b. tugas keluar daerah, menghadiri rapat dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan;
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas keluar daerah berdasarkan :
- a. penugasan atasan langsung
 - b. keputusan pimpinan unit kerja; atau
 - c. undangan tempat Pegawai Negeri Sipil melaksanakan pendidikan dan latihan, bimbingan teknis
- (5) Penentuan penugasan sebagaimana dimaksud dibuktikan dengan surat perintah tugas dari kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau pejabat lain sesuai peraturan yang berlaku.
- (6) Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil wajib mencatat waktu kedatangan dan kepulangan sesuai dengan ketentuan jam kerja menggunakan perangkat teknologi elektronik atau perangkat lain yang handal dan akuntabel,
- (7) Pencatatan kehadiran dilakukan secara manual, jika:
- a. perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik belum tersedia, mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik;
 - c. terjadi keadaan dan/kerusakan, sehingga pencatatan kehadiran tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; atau
 - d. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah wajib melakukan pencatatan kehadiran secara manual yang digunakan sebagai *back up* data keperluan kedinasan sebagai dasar pemberian penilaian dan penjatuhan hukuman disiplin.
- (8) Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur yang sedang melaksanakan perjalanan dinas, mengikuti kegiatan kedinasan di luar kantor, mengikuti pendidikan dan latihan, dan bimbingan teknis disamakan dengan pegawai masuk kerja.
- (9) Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur yang sakit harus melampirkan dengan surat keterangan dokter.
- (10) Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur lebih dari 3 (tiga) hari izin kerja dalam 1 (satu) bulan dilakukan pengurangan Tambahan Penghasilan dan dianggap tidak masuk kerja.
- (11) Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang izin karena ada keperluan alasan penting, surat izin secara tertulis diketahui dan disetujui oleh pejabat yang berwenang.

- (12) Surat Izin (baik surat izin tidak masuk kerja/atau surat izin datang terlambat/atau pulang cepat maupun surat izin lainnya) yang pertama dan kedua disampaikan dan disetujui Kepala BPKAD melalui Sekretaris, dan untuk surat izin ke- tiga disampaikan dan atas persetujuan Kepala BPKAD.
- (13) Penilaian pelaksanaan tugas dan fungsi dengan bobot 40%, diberikan sesuai dengan penilaian atasan langsung dengan kategori sebagai berikut:
- Sangat baik, dengan 90 s/d bernilai 100 dengan skor 40%;
 - Baik, dengan 80 s/d bernilai 75 dengan skor 30%;
 - Sedang, dengan 70 s/d 79 bernilai 50 dengan skor 20%
 - Kurang, dengan 69 kebawah bernilai 25 dengan skor 10%
- (14) Dalam memberikan penilaian atasan langsung berpedoman pada kriteria penilaian sebagaimana tercantum dalam form 2 lampiran ini.
- (15) Sekretaris BPKAD melalui Kasubbag Umum dan Kepegawaian menyiapkan:
- Menghimpun surat izin, SPT dan Surat Keterangan Sakit serta lampiran surat keterangan lainnya sebagaimana point 12 (dua belas) diatas.
 - Absensi manual dan/atau print out Absensi electronic pegawai BPKAD dengan melampirkan SPT, Surat Keterangan Sakit dan untuk Surat Izin lainnya yang telah disetujui sebagaimana point 12 (dua belas) diatas untuk disampaikan kepada Kasubbag pada sekretariat dan masing-masing Kepala Bidang BPKAD yang diteruskan kasubbidnya sebagai bahan penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai masing-masing dalam rangka penilaian kehadiran pegawai BPKAD
- (16) Pejabat penilai bertugas dan bertanggung jawab :
- Menerima hasil print out absensi kehadiran dan lampiran lainnya sebagaimana point 12 (duabelas) diatas, untuk segera melakukan penilai kehadiran stafnya masing-masing secara **objektif** berdasarkan hasil Print out absensi kehadiran dan juga melakukan penilaian pelaksanaan tupoksi Personilnya/stafnya
 - Melakukan penghitungan dan jumlah pembayaran Tambahan Tunjangan Penghasilan masing-masing staf nya
 - Bertanggung jawab atas hasil penilaian indikator kinerja (Kehadiran dan Pelaksanaan Tupoksi) masing-masing stafnya
- (17) Atasan Pejabat Penilai bertugas dan bertanggung jawab :
- Menerima hasil print out absensi kehadiran dan menyampai kan nya kepada pejabat penilai serta mengawasi, mengkoreksi dan mengevaluasi atas penilaian yang dilakukan pejabat penilai kepada personil/pegawai/staf nya dan apabila penilaian tersebut terdapat kekeliruan dan/atau dilakukan tidak secara objektif maka wajib melakukan teguran kepada pejabat penilai baik lisan maupun secara tertulis.
 - Apabila teguran tersebut tidak dilaksanakan, atasan langsung pejabat penilai memberikan hukuman berupa pengurangan Tambahan Penghasilan kepada Pejabat penilai sesuai dengan data yang ada.

c. Apabila berdasarkan hasil koreksi dan evaluasi telah dilakukan dan di anggap benar dan tidak ada kesalahan maka segera menyampaikan hasil penghitungan Tambahan Penghasilan kepada Kepala BPKAD , berupa hasil rekapitulasi perhitungan tambahan penghasilan pegawai yang ditandatangani oleh kepala Bidang untuk bidang masing-masing dan ditandatangani oleh Sekretaris untuk bidang sekretariat BPKAD sebagaimana terlampir dalam form 3 dengan melampirkan blangko penghitungan tambahan penghasilan sebagaimana dalam form 2 lampiran ini, serta dengan melampirkan rekap absensi print out dan surat izin lainnya sebagaimana point 12 (dua belas) diatas.

- (18) Setelah menerima hasil rekap dan lampiran lainnya sebagaimana point 17 (tujuh belas) hurup c diatas serta Lembaran Penghitungan Tambahan penghasilan dimaksud Kepala BPKAD melalui Sekretaris memerintahkan Kasubbag Keuangan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan cross chek ulang atas penghitungan Pembayaran dengan memakai rumus penghitungan pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana diatur dalam keputusan ini.
- (19) Penilaian kinerja kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dilakukan secara berjenjang berdasarkan struktur jabatan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dituangkan dalam lembaran yang ditandatangani oleh masing-masing pejabat penilai sesuai dengan struktur jabatan dan diketahui oleh masing-masing atasan langsung pejabat penilai.
- (20) Kasubbag Keuangan membuat rekap penghitungan pembayaran Tambahan penghasilan Pegawai BPKAD secara keseluruhan yang ditandatangani oleh kepala BPKAD
- (21) Dalam memberikan penilaian Tupoksi sebagaimana dimaksud, atasan langsung berkoordinasi dengan Kasubbag Perencanaan dan berpedoman pada kriteria penilaian sebagaimana tercantum dalam form 1 lampiran ini.
- (22) indikator kinerja ditandatangani oleh pejabat penilai dan diketahui oleh atasan pejabat penilai sebagaimana tercantum dalam Form 2 lampiran ini.
- (23) Pengadministrasian dokumen penilaian kinerja sampai dengan pembayaran wajib dilakukan secara tertib yang dilakukan oleh Sekretaris BPKAD melalui Kasubbag Keuangan dan Bendahara Pengeluaran BPKAD.

IV. PEMBAYARAN

1. Bendahara Pengeluaran BPKAD berdasarkan hasil rekap penghitungan Tambahan Penghasilan yang dibuat oleh Kasubbag Keuangan yang telah ditandatangani oleh Kepala BPKAD segera melakukan verifikasi kembali baik kelengkapan dokumen administrasi dan tata cara penghitungan tambahan penghasilan pegawai tersebut dan bila sudah tidak ada kesalahan maka segera melakukan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai.
2. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan terhitung setelah tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dengan catatan dokumen penilaian kinerja lengkap.

3. Percepatan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dilakukan pada waktu tertentu, pada bulan Desember setiap tahun anggaran.
4. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dilakukan setelah memenuhi persyaratan dan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil diberikan dengan rumusan sebagai berikut:

$$TP = BD \times \sum \text{Skor}$$

Keterangan:

- a. TP : Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil
- b. BD : Besaran Dasar Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil
- c. \sum Skor : Total Skor dari nilai dan pengukuran indikator kinerja

Contoh perhitungan dan jumlah Tambahan Penghasilan yang diterima Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana tercantum dalam form 2 Lampiran ini.

V. Pajak dan Pemotongan

Pemotongan pajak penghasilan atas Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

- (1) Berdasarkan hasil evaluasi Pejabat Penilai dan atasan Pejabat Penilai Terhadap Pegawai Negeri Sipil BPKAD yang selama 3 (tiga) bulan berturut-turut mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai kurang dari 50% (lima puluh perseratus), maka atasan jabatan penilai mengajukan kepada Kepala BPKAD untuk bulan keempat pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dihentikan dan dievaluasi kinerjanya
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud harus dapat menetapkan keputusan tentang dihentikan atau diteruskannya pemberian tunjangan penghasilan baik permanen maupun sementara
- (3) Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai apabila:
 - a. menjalani cuti besar atau cuti diluar tanggungan negara
 - b. melaksanakan tugas belajar
 - c. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. Alih tugas atau mutasi kepegawaiannya dari Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Timur;
 - e. bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
 - f. tidak masuk kerja selama 1 (satu) bulan.

VI . PEMBIAYAAN

Pembiayaan akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Timur

VII . MONITORING DAN EVALUASI

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Keputusan ini dilakukan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Lampung Timur melalui Sekretaris BPKAD Cq. Kasubbag Perencanaan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Pengawasan terhadap pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan melalui:
 - a. pengawasan melekat; dan
 - b. pengawasan fungsional.
- (4) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil setiap bulan kepada masing-masing pegawainya.

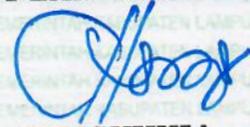
VIII . PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN

Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan pengelola keuangan daerah kabupaten Lampung Timur pada Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Aset Daerah. dilakukan sesuai dengan prosedur dan mekanisme pertanggung jawaban APBD.

IX . KETENTUAN PENUTUP

- (1) Ketentuan ini dikecualikan terhadap Sekretaris Daerah, Asisten Bidang Administrasi Umum dan Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Aset Daerah, dan Pejabat Eselon III pada Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Aset Daerah.
- (2) Bagi Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan Tunjangan lainnya berupa insentif, honorarium atau sebutan lainnya di luar yang diatur dalam peraturan ini sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Hasil penilaian terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diatur dalam Peraturan ini, tidak mengenyampingkan penjatuhan hukuman disiplin yang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Pegawai Negeri Sipil tidak boleh mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai lebih dari 1 (satu) jenis tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (5) Perubahan terhadap besaran Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BUPATI LAMPUNG TIMUR,



CHUSNUNIA

A. FORM 1

KRITERIA PENILAIAN PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

NO	NILAI		URAIAN
	SEBUTAN	ANGKA	
1	Sangat Baik	100	<p>c. Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.</p> <p>d. Selalu mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.</p>
2	Baik	75	<p>a. Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas dan tidak pernah menyalah gunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.</p> <p>b. Pada umumnya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.</p>
3	Sedang	50	<p>a. Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.</p> <p>b. Ada kalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun di luar organisasi serta ada kalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.</p>
4	Kurang	25	<p>a. Kurang jujur, kurang ikhlas dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.</p> <p>b. Kurang mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.</p>

B. FORM 2

CONTOH

**PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN INDIKATOR KINERJA PADA BPKAD KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

BULAN :

Nama PNS/CPNS : Dinda

NIP : xxxxx

Golongan : III/a

Jabatan/Eselon : Pelaksana/Pengadministrasi umum

NO	INDIKATOR KINERJA	JUMLAH HARI	PENGUKURAN KINERJA	NILAI KINERJA	SKOR
I. JUMLAH KEHADIRAN (bobot 60%)					
	a. Hadir	15	19/20x100 =95	100	60 %
	b. Dinas Luar	2			
	c. Izin secara tertulis	1			
	d. Sakit	1			
	e. Alpa	1			
JUMLAH		19			
II. PELAKSANAAN TUPOKSI (bobot 40%)					
	a. kejujuran	95	665/7=95	100	40 %
	b. keikhlasan	95			
	c. tidak menyalahi wewenang	95			
	d. berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukan	95			
	e. mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan dan bawahan baik di dalam maupun diluar organisasi	95			
	f. menghargai dan menerima pendapat orang lain	95			
	g. bersedia menerima keputusan yang di ambil secara sah yang menjadi keputusan bersama	95			
JUMLAH		665			
Jumlah Skor					100 %
(TP = BD x Jumlah Skor) = Rp. 300.000,- x 100 % = Rp. 300.000,-					

Mengetahui/Menyetujui
Atasan Pejabat Penilai

Nama
NIP.

Sukadana,
.....
Pejabat Penilai
(Atasan Langsung)

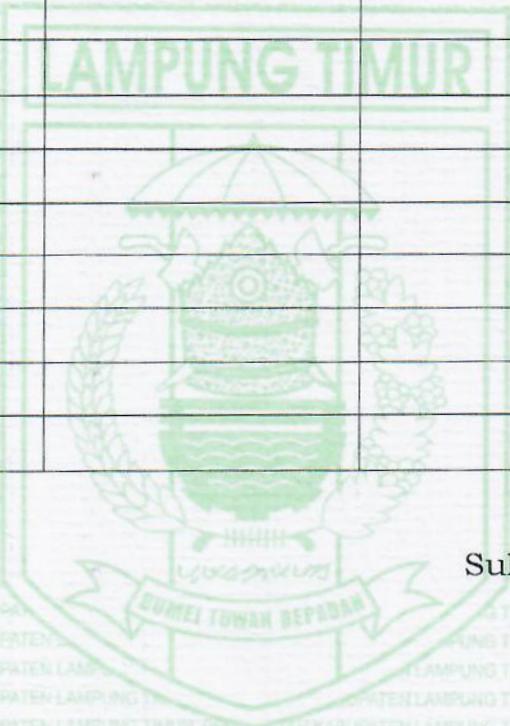
Nama
NIP.

C. FORM 3

**REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN INDIKATOR KINERJA**

SKPD/UK : BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 BULAN :

NO	NAMA PNS/CPNS	BESARAN DASAR	SKOR	JUMAH (Basic x Skor)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
dst				



Sukadana,