



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 86 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa dengan diberikannya tambahan penghasilan kepada ASN sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diharapkan dapat memacu produktivitas dan meningkatkan kinerja serta kesejahteraan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2005 Nomor 1490, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2020 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD tahun 2022;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Bupati Karawang Nomor 85 Tahun 2021 tentang Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.
4. Bupati adalah Bupati Karawang.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karawang yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang membidangi fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan yang diperoleh Pegawai setiap bulan diluar gaji dan bulan ke tiga belas yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, yang berdasarkan faktor objektif lainnya yang terdiri dari beban kerja yang berdasarkan jenjang jabatan dan prestasi kerja.
9. Kelas Jabatan adalah akumulasi poin/bobot faktor yang diukur dari rentang kendali, jenjang tanggungjawab, jumlah tugas, ruang lingkup dan dampak serta sifat pekerjaan.
10. Upaya Administratif adalah proses penyelesaian sengketa yang ditempuh oleh Pegawai ASN yang tidak puas terhadap keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atau keputusan pejabat yang berwenang menghukum terkait hukuman disiplin.
11. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Penyusunan pedoman pemberian TPP dimaksudkan sebagai panduan dalam menghitung besaran tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan penyusunan pedoman pemberian TPP adalah pedoman dalam penentuan komponen pengukuran besaran TPP yang akan diterima oleh masing-masing Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah secara rasional dan proporsional.

BAB III

PRINSIP DAN PARAMETER PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu

Prinsip Pemberian TPP

Pasal 3

Pemberian TPP didasarkan pada prinsip :

- a. Kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- b. Akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai.
- d. Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- e. Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai.
- f. Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai.
- g. Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Parameter Perhitungan TPP

Paragraf 1

Kelas jabatan

Pasal 4

- (1) Kelas jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan.
- (2) Faktor Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Faktor jabatan struktural, terdiri dari :
 1. ruang lingkup dan dampak program;
 2. pengaturan organisasi;
 3. wewenang penyeliaan dan manajerial;
 4. hubungan personal;

5. kesulitan pengarahan dalam pekerjaan ; dan
 6. kondisi lain.
- b. Faktor jabatan fungsional, terdiri dari :
1. pengetahuan yang dibutuhkan jabatan;
 2. pengawasan penyelia;
 3. pedoman;
 4. kompleksitas;
 5. ruang lingkup dan dampak;
 6. hubungan personal;
 7. tujuan hubungan;
 8. persyaratan fisik; dan
 9. lingkungan pekerjaan.
- (3) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Indeks Kapasitas Fiskal Daerah

Pasal 5

- (1) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah gambaran kemampuan keuangan Daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
- (2) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

Paragraf 3

Indeks Kemahalan Konstruksi

Pasal 6

- (1) Indeks Kemahalan Kontruksi adalah merupakan indeks harga yang menggambarkan tingkat kemahalan konstruksi suatu daerah.
- (2) Indeks Kemahalan Kontruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik.

Paragraf 4

Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Pasal 7

- (1) Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

- (2) Komponen variable pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- Opini Laporan Keuangan, dengan bobot 30 %;
 - Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), dengan bobot 25%;
 - Kematangan Penataan Perangkat Daerah, dengan bobot 10 %;
 - Indeks Inovasi Daerah, dengan bobot 3 %;
 - Prestasi Kerja Pemerintah Daerah, dengan bobot 18 %;
 - Rasio Belanja Perjalanan Dinas, dengan bobot 2 % ; dan
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, dengan bobot 2 %.
- (3) Komponen Variabel hasil terkait penyeleggaraan pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ;
- Indeks pembangunan manusia, dengan bobot 6 % ; dan
 - Indeks gini ratio, dengan bobot 4 %.

Pasal 8

- (1) Opini laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf a adalah dihasilkan dari pemeriksaan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Skor opini laporan keuangan diperhitungkan sebagai berikut:
- WTP pada tahun terakhir = Nilai 1.000
 - WDP tahun terakhir = Nilai 750
 - Tidak Wajar tahun terakhir = Nilai 500
 - Tidak memberikan Pendapat tahun terakhir= Nilai 250

Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK) = Nilai x bobot

- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf b adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh kepala Daerah kepada Pemerintah dan hasil penilaiannya ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri. Skor LPPD diperoleh dari tingkat capaian skor kinerja LPPD daerah ketentuan sebagai berikut:
- LPPD Sangat Tinggi = Nilai 1000;
 - LPPD Tinggi = Nilai 750;
 - LPPD Sedang = Nilai 500; dan
 - LPPD Rendah = Nilai 250

Skor LPPD (SLPPD) = Nilai x bobot

- (3) Kematangan Penataan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf c adalah penilaian perangkat daerah yang dilakukan terhadap tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi, dan inovasi yang menggambarkan tingkat kematangan organisasi perangkat daerah. Skor Penataan Perangkat Daerah diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
- Tingkat Kematangan Sangat Tinggi = nilai 1000;
 - Tingkat Kematangan Tinggi = nilai 800;
 - Tingkat Kematangan Sedang = nilai 600;
 - Tingkat Kematangan Rendah= nilai 400; dan
 - Tingkat Kematangan Sangat Rendah = nilai 200.

Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD) = Nilai x bobot

- (4) Indeks Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf d adalah penilaian terhadap daerah yang melaksanakan Inovasi Daerah berdasarkan laporan dari kepala Daerah dan hasilnya ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri. Skor indeks inovasi daerah dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah dengan ketentuan sebagai berikut:
- Indeks inovasi daerah diatas 1000 = Nilai 1000;
 - Indeks inovasi daerah 501-1000 = Nilai 800;
 - Indeks inovasi daerah 301-500 = Nilai 600;
 - Indeks inovasi daerah 1-300 = Nilai 400; dan
 - Indeks inovasi daerah dibawah 1= Nilai 200

Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID) = Nilai x bobot

- (5) Prestasi Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf e adalah skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah di hitung berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah. Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah di hitung berdasarkan :
- Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A) = nilai 1000;
 - Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B) = nilai 800;
 - Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70-0,89 dengan prestasi kerja cukup (C) = nilai 600;
 - Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50-0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D) = nilai 400; dan
 - Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja dibawah 0,5 dengan prestasi kerja Kurang (E) = nilai 200.

Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD) = Nilai x bobot

- (6) Rasio Belanja Perjalanan Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf f adalah skor rasio belanja perjalanan dinas dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai, dengan ketentuan sebagai berikut :
- Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2 % = nilai 1000;
 - Besaran Belanja 2,01% sampai dengan 4 % = nilai 800;
 - Besaran Belanja 4,01% sampai dengan 6% = nilai 600;
 - Besaran Belanja 6,01% sampai dengan 8% = nilai 400; dan
 - Besaran Belanja diatas 8% = nilai 200.

Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas (SRBPD) = Nilai x bobot

- (7) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf g adalah hasil evaluasi eksternal Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terhadap hasil penilaian mandiri pemerintah daerah terkait pelaksanaan reformasi birokrasi yang berbasis prinsip Total Quality Management dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh kinerja instansi pemerintah, dengan ketentuan sebagai berikut :
- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80 = nilai 1000;
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 s.d. 80 = nilai 800
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 s.d. 70 = nilai 600;

- d. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 s.d. 60 = nilai 400; dan
- e. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dibawah 51 = nilai 200.

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

- (8) Indeks Pembangunan Manusia (IPM) sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) huruf a adalah pengukuran perbandingan dari harapan hidup, melek huruf, pendidikan dan standar hidup untuk mengukur keberhasilan dalam upaya membangun kualitas hidup manusia. IPM ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik , dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Besaran IPM sama dengan atau diatas 80 = nilai1000;
 - b. Besaran IPM 70 s.d. 79 = nilai 750;
 - c. Besaran IPM 60 s.d. 69 = nilai 500; dan
 - d. Besaran IPM dibawah 60 = nilai 250.

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

- (9) Indeks Gini Ratio sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) huruf b adalah tingkat ketimpangan pengeluaran penduduk Indonesia yang diukur berdasarkan dan ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35 = nilai 1000;
 - b. Indeks Gini Ratio 0,36 s.d. 0,49 = nilai 700; dan
 - c. Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5 = nilai 350.

$$\text{Skor Indeks Gini Ratio(SIGR)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

Pasal 9

- (1) Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) ditentukan sebagai berikut :

Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	=	Skor Opini Laporan Keuangan + Skor LPPD + Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah + Skor Indeks Inovasi Daerah + Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah + Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas + Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah
--	---	---

- (2) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Indeks Penyelenggaran Pemda dengan skor diatas 800 = bobot1
 - b. Indeks Penyelenggaran Pemda dengan skor 701 s.d. 800 = bobot 0,90;
 - c. Indeks Penyelenggaran Pemda dengan skor601s.d. 700 = bobot 0,80;
 - d. Indeks Penyelenggaran Pemda dengan skor 501 s.d. 600 = bobot 0,70; dan
 - e. Indeks Penyelenggaran Pemda dengan skor dibawah 501 = bobot 0,60.

Paragraf 5

Basic TPP

Pasal 10

- (1) Basic TPP merupakan Besaran TPP ASN yang dapat diberikan oleh pemerintah Daerah untuk setiap kelas jabatan.
- (2) Basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan perhitungan :

$$\text{Basic TPP} = \frac{\text{(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan)}}{\text{(Indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah}}$$

- (3) Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Sistem Monitoring Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Penerapan TPP Kementerian Dalam Negeri.
- (4) Hasil perhitungan paramater pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (5) Besaran Basic TPP untuk setiap Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB III

ASPEK DAN KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu

Aspek Pemberian TPP

Pasal 11

Pemberian TPP setiap kelas jabatan didasarkan pada basic TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, terdiri dari :

- a. Faktor utama, terdiri dari :
 1. Beban Kerja dengan proporsi sebesar 30 %; dan
 2. Prestasi Kerja dengan proporsi sebesar 70 %.
- b. Faktor tambahan, meliputi :
 1. Kondisi Kerja; dan
 2. Kelangkaan Profesi.

Paragraf 1

Faktor Utama Pemberian TPP

Pasal 12

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a angka 1 diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran Basic TPP untuk setiap kelas jabatan.
- (2) Pengukuran besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan tingkat kehadiran menggunakan aplikasi Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAP).
- (3) Pengukuran terhadap tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberlakukan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, pengukuran tingkat kehadiran diberlakukan mulai pukul 07.45 WIB sampai dengan pukul 15.45 WIB;
 - b. Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, pada hari Senin sampai dengan hari Jum'at diberlakukan mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB dan pada hari Sabtu diberlakukan mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB;
 - c. Jam Istirahat bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, pada hari Senin sampai dengan Kamis mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 12.30 WIB dan pada hari Jum'at mulai pukul 11.45 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB; dan
 - d. Jam istirahat bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, pada Senin sampai dengan Jum'at mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB dan pada hari sabtu tidak ada waktu istirahat.
- (4) Ketentuan mengenai jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Pegawai tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah/unit kerja yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 1. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah < 4800 menit kerja dari jumlah total menit kerja seharusnya secara terus menerus atau secara akumulatif dalam satu bulan dikenakan pemotongan TPP berdasarkan jumlah total menit kehadiran dibagi total jumlah menit wajib hadir dikali 100 prosen.
 2. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah selama ≥ 4800 menit kerja dari jumlah total menit kerja seharusnya secara terus menerus atau akumulatif dalam 1 (satu) bulan, dikenakan pemotongan sebesar 100% (seratus persen) dari aspek beban kerja.

- b. Perangkat Daerah/unit kerja yang memberlakukan 6 (lima) hari kerja, berlaku ketentuan sebagai berikut :
1. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah < 4200 menit kerja dari jumlah total menit kerja seharusnya secara terus menerus atau secara akumulatif dalam satu bulan dikenakan pemotongan TPP berdasarkan jumlah total menit kehadiran dibagi total jumlah menit wajib hadir dikali 100 prosen; dan
 2. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah selama ≥ 4200 menit kerja dari jumlah total menit kerja seharusnya secara terus menerus atau akumulatif dalam 1 (satu) bulan, dikenakan pemotongan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Selain mendapatkan sanksi pemotongan TPP, Pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PNS

Pasal 14

Bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang mendahului dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja dengan perhitungan sebagai berikut:

$$T = \frac{\text{Jumlah Menit Kehadiran Pegawai dalam satu bulan}}{480 \times \text{Banyaknya Hari Kerja dalam satu Bulan}} \times 0,3 \text{ nilai total TPP}$$

Keterangan :

- T : Jumlah TPP setelah pemotongan
- 480 : Jumlah Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) Hari Kerja bagi yang memberlakukan 5 hari kerja (Dalam Menit)
- 0,3 : Proporsi Besaran TPP dari Aspek beban kerja

Pasal 15

Bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan 6 (Enam) hari kerja, Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang mendahului dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja dengan perhitungan sebagai berikut:

$$T = \frac{\text{Jumlah Menit Kehadiran Pegawai dalam satu bulan}}{420 \times \text{Banyaknya Hari Kerja dalam satu Bulan}} \times 0,3 \times \text{Nilai Total TPP}$$

Keterangan :

- T : Jumlah TPP setelah pemotongan
- 420 : Jumlah Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) Hari Kerja bagi yang memberlakukan 6 hari kerja (Dalam Menit)
- 0,3 : Proporsi Besaran TPP Kelas Jabatan Aspek beban kerja/tingkat kehadiran

Pasal 16

- (1) Bagi Pegawai yang melaksanakan jam kerja sistem shif dan/atau piket selama 24 jam berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengaturan jam kerja tetap memperhatikan ketentuan minimal jam kerja dalam satu bulan;
 - b. Pegawai pada saat melaksanakan tugas piket 24 jam wajib mengisi daftar hadir masuk kerja menggunakan aplikasi SIAP dan daftar hadir manual di Perangkat Daerahnya; dan
 - c. Pegawai yang telah melaksanakan tugas piket 24 jam wajib mengisi daftar hadir manual di Perangkat Daerahnya.
- (2) Daftar Pegawai yang melaksanakan tugas piket dan daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada BKPSDM setiap bulannya.
- (3) Bagi Pegawai yang tidak melaksanakan tugas piket dan/atau tidak masuk kerja di luar piket dikenakan pemotongan TPP menggunakan formulasi sebagai berikut:

$$T = \frac{\text{Jumlah Menit Kehadiran Pegawai dalam satu bulan di luar Piket + Jam kerja piket}}{480(\text{atau } 420) \times \text{Banyaknya Hari Kerja dalam satu Bulan di Luar Piket + Jam Kerja Piket}} \times 0,3 \text{ nilai total TPP}$$

Keterangan :

- T : Jumlah TPP setelah pemotongan
- 480 : Jumlah Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) Hari Kerja bagi yang memberlakukan 5 hari kerja (Dalam Menit)
- 420 : Jumlah Jam Kerja Efektif dalam 1 (satu) Hari Kerja bagi yang memberlakukan 6 hari kerja (Dalam Menit)
- 0,3 : Proporsi Besaran TPP dari Aspek beban kerja

Pasal 17

- (1) Selain pemotongan TPP dari aspek beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 16, bagi Pegawai yang tidak melaksanakan kegiatan tertentu yang diperintahkan oleh pimpinan dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas apabila tidak menghadiri :
 1. rapat paripurna LKPJ;
 2. rapat paripurna APBD;
 3. rapat paripurna istimewa HUT Kemerdekaan RI; dan
 4. rapat paripurna istimewa HUT Kabupaten Karawang.dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja sebesar 20%;

- b. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas apabila tidak menghadiri rapat paripurna selain sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 sampai dengan angka 4, dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja sebesar 10 %;
 - c. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional yang tidak menghadiri upacara hari-hari besar nasional, dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja sebesar 5 %; dan
 - d. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional yang tidak menghadiri kegiatan lainnya yang diperintahkan, dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja sebesar 5 %.
- (2) Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b adalah Lurah.
 - (3) Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d hanya untuk yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 18

- (1) Perangkat pencatat data kehadiran menggunakan aplikasi Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAP) berbasis android dan GPS yang dilakukan secara terintegrasi antara seluruh Perangkat Daerah dengan BKPSDM.
- (2) Perangkat pencatat data kehadiran untuk kegiatan-kegiatan tertentu dapat menggunakan absensi finger print.

Pasal 19

- (4) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a angka 2 diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran Basic TPP untuk setiap kelas jabatan
- (1) Pengukuran besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur berdasarkan penilaian kinerja melalui aplikasi PARE (*Performance Agreement Report by Electronic*), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. apabila capaian kinerja bulanan lebih besar atau sama dengan 85% diberikan TPP dari aspek prestasi kerja sebesar 100%;
 - b. apabila capaian kinerja Bulanan kurang dari 50% tidak diberikan TPP dari aspek prestasi kerja;
 - c. apabila capaian Kinerja Bulanan antara 50% sampai dengan kurang dari 85% diberikan TPP dari aspek prestasi kerja, dengan rumus $50 + \{1,43 \times (\text{Capaian SKP Bulanan} - 50)\}$.
- (2) Selain pengukuran prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penilaian kinerja juga didasarkan pada kewajiban:
 - a. menyampaikan LHKPN atau LHKASN sesuai dengan ketentuan

perundang-undangan;

- b. menyampaikan Laporan Kinerja/LKIP (Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Kinerja) Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
 - c. menyampaikan Laporan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - d. menyampaikan laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan aparat pengawasan;
 - e. menyampaikan laporan rencana dan realisasi pengadaan barang/jasa;
 - f. menyampaikan laporan hasil penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - g. melaksanakan penyusunan, pengukuran dan penilaian prestasi kerja (SKP) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - h. melaporkan gratifikasi kepada unit pengendali gratifikasi; dan
 - i. kewajiban lainnya yang diperintahkan ketentuan perundang-undangan, pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah baik yang bersifat reguler maupun insidentil.
- (3) Dalam hal Pegawai dan/atau Perangkat Daerah tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a. Pemberian TPP ditunda sampai melaksanakan kewajibannya;
 - b. Dalam hal sampai batas waktu yang ditentukan belum melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada huruf a, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - 1. 3 (tiga) bulan setelah di lantik/baru diangkat, Pegawai tidak menyampaikan LHKPN dikenakan pemotongan TPP dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan LHKPN;
 - 2. Sampai dengan tanggal 31 Maret pada tahun berjalan, tidak menyampaikan LHKPN Tahunan dikenakan pemotongan TPP dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan LHKPN Tahunan ;
 - 3. Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban menyampaikan LHKASN dikenakan pemotongan TPP dari aspek prestasi kerja sebesar 10 % setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan LHKASN
 - 4. Kepala Perangkat Daerah, apabila tidak menyampaikan Laporan Kinerja/LKIP (Perencanaan Kinerja dan Pelaporan Kinerja) 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir (akhir Februari tahun berjalan) atau batas waktu yang telah ditentukan, dikenakan pemotongan TPP dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan sampai dengan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan menyampaikan Laporan Kinerja/LKIP;
 - 5. Kepala Perangkat Daerah, apabila tidak menyampaikan Laporan Keuangan dan Aset Tahunan Perangkat Daerah 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir (akhir Februari tahun berjalan) atau batas waktu yang telah ditentukan, dikenakan pemotongan TPP dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan sampai dengan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan menyampaikan

Laporan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah;

6. Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pegawai, apabila tidak menyampaikan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Aparat Pengawasan sampai batas waktu yang telah ditentukan, dikenakan pemotongan TPP dari aspek prestasi kerja sebesar 15% setiap bulan sampai dengan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan menyampaikannya;
 7. Kepala Perangkat Daerah, apabila tidak menyampaikan laporan rencana dan realisasi pengadaan barang/jasa tahunan Perangkat Daerah sampai batas waktu yang telah ditentukan, dikenakan pemotongan TPP dari aspek prestasi kerja sebesar 10% setiap bulan sampai dengan Kepala Perangkat Daerah bersangkutan menyampaikannya;
 8. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional yang tidak melaksanakan penyusunan, pengukuran dan penilaian prestasi kerja (SKP), tidak diberikan TPP Kelas Jabatan dari aspek prestasi kerja dan akan dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal aplikasi PARE belum siap dan/atau mengalami kegagalan sistem, pemberian TPP didasarkan pada capaian Sasaran Kinerja Pegawai manual sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Kinerja Pegawai diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2

Faktor Tambahan Pemberian TPP

Pasal 20

- (1) TPP berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b angka 1 dapat diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dari Basic TPP setiap Kelas Jabatan kepada Pegawai yang melaksanakan tugas dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radiokatif;
 - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya;
 - f. Pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural dibawahnya; dan
 - g. Pekerjaan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai TPP berdasarkan aspek kondisi kerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b angka 2 dapat diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dari basic TPP setiap Kelas Jabatan kepada Pegawai yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. Jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
 - b. Kotak jabatan dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sedikit;
 - c. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus;
 - d. kualifikasi Pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; dan
 - e. Kriteria lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai TPP berdasarkan kelangkaan Profesi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP

Pasal 22

- (1) Seluruh PNS memperoleh TPP secara penuh, kecuali :
 - a. CPNS diberikan TPP sebesar 80%;
 - b. PNS yang menjalani cuti sakit lebih dari 14 (Empat Belas) Hari kerja disertai surat keterangan dokter dan/atau dokter pemerintah diberikan TPP sebesar-besarnya 75%;
 - c. PNS yang menjalani cuti melahirkan sampai dengan kelahiran anak ketiga diberikan TPP sebesar-besarnya 75%;
 - d. PNS yang menjalani Cuti Karena Alasan Penting lebih dari 12 (Dua Belas) hari kerja selain karena terkena musibah kebakaran rumah atau bencana alam diberikan TPP sebesar-besarnya 75 %;
 - e. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang syah dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 17;
 - f. PNS yang terlambat datang masuk kerja dan/atau pulang mendahului tanpa keterangan yang syah dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 17;
 - g. PNS yang tidak melaksanakan kegiatan tertentu yang diperintahkan oleh pimpinan dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13
 - h. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan diberikan TPP sebagai berikut :
 1. Teguran Lisan dikenakan pemotongan TPP sebesar 25 % selama 2 (Dua) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin;
 2. Teguran Tertulis dikenakan pemotongan TPP sebesar 25 % selama 3 (Tiga) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya

Keputusan hukuman disiplin; dan

3. Pernyataan tidak puas secara tertulis diberikan TPP sebesar 75 % selama 4 (Empat) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin.
 - i. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang diberikan TPP sebagai berikut :
 1. Dikenakan hukuman disiplin sedang tingkat I, dikenakan pemotongan TPP sebesar 25 % selama 6 (Enam) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin;
 2. Dikenakan hukuman disiplin sedang tingkat II, dikenakan pemotongan TPP sebesar 25 % selama 9 (Sembilan) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin;
 3. Dikenakan hukuman disiplin sedang tingkat III, dikenakan pemotongan TPP sebesar 25 % selama 12 (Dua Belas) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin.
 - j. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat berlaku ketentuan sebagai berikut:
 1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, diberikan TPP dari jabatan barunya terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin;
 2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, diberikan TPP sesuai kelas jabatan pelaksana yang diampunya terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin;
 3. dalam hal penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebagaimana dimaksud pada angka 1 terjadi pada pejabat pelaksana pemberian TPP didasarkan pada kelas jabatan baru yang diampunya terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin;
 4. dalam hal kelas jabatan pelaksana satu tingkat dibawahnya tidak tersedia dalam kotak jabatan, penurunan jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 disesuaikan dengan kelas jabatan yang tersedia sepanjang berada di bawah kelas jabatan definitifnya;
 5. dalam hal penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebagaimana dimaksud pada angka 1 terjadi pada pejabat fungsional, pemberian TPP didasarkan pada jenjang jabatan baru yang diampunya terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin;
 - k. Pegawai yang sedang melaksanakan Upaya Administratif (Keberatan atau banding administratif) terkait dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin, pemberian TPP dibayarkan sesuai parameter sampai dengan ditetapkannya keputusan akhir hasil Upaya Administratif.
- (2) Pegawai yang tidak memperoleh TPP, adalah :
- a. Pegawai yang dipekerjakan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Desa atau Instansi lainnya yang sudah mendapatkan tunjangan kinerja;
 - b. Pegawai yang menjalani cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara;

- c. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar;
 - d. Pegawai yang menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
 - e. Pegawai yang diberhentikan sementara karena terkait kasus hukum;
 - f. Pegawai dalam masa menjalani putusan hukuman yang berkekuatan hukum tetap;
 - g. Pegawai yang bekerja pada Satuan Kerja yang telah memberlakukan sistem pengelolaan keuangan BLUD dan/atau sistem remunerasi pada RSUD ;
 - h. Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan definitif selama menjadi Kepala Desa / Perangkat Desa; dan
 - i. Pegawai yang melaksanakan perpindahan keluar pemerintah Kabupaten Karawang ;
 - j. PNS yang pensiun terhitung TMT pensiun dan/atau yang diberhentikan tidak atas permintaan sendiri (APS).
- (3) TPP bagi Pegawai pindahan dari luar Pemerintah Daerah karena ditugaskan, diberikan setelah Pegawai yang bersangkutan bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) .
 - (4) Pegawai pindahan atas permohonan sendiri diberikan TPP setelah Pegawai yang bersangkutan bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah selama 6 (Enam) bulan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).
 - (5) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, dan d mulai berlaku pada bulan berikutnya.
 - (6) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f dan huruf g dikenakan pada pemberian TPP bulan berikutnya.

BAB V

PENGANGGARAN, VERIFIKASI DAN VALIDASI SERTA PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Penganggaran

Pasal 23

- (1) Anggaran TPP diusulkan oleh kepala Perangkat Daerah kepada TAPD untuk dicantumkan dalam APBD Kabupaten Karawang.
- (2) Penentuan jumlah besaran anggaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua

Verifikasi dan Validasi

Pasal 24

Pemberian TPP setiap bulan berdasarkan data Pegawai, hasil rekapitulasi kehadiran dan capaian penilaian kinerja Pegawai bulan sebelumnya.

Pasal 25

- (1) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disampaikan oleh masing-masing pengelola kepegawaian Perangkat Daerah berdasarkan print out/cetak laporan aplikasi SIAP untuk selanjutnya disampaikan kepada BKPSDM untuk dilaksanakan verifikasi dan validasi.
- (2) Dalam hal keabsahan print out/cetak laporan aplikasi SIAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diragukan, pencairan TPP bulan berjalan Perangkat Daerah dimaksud ditunda sampai dengan dinyatakan valid oleh BKPSDM.
- (3) Dalam hal data print out/cetak laporan aplikasi SIAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti secara sengaja dimanipulasi dan dinyatakan tidak valid oleh BKPSDM, pencairan TPP dari aspek beban kerja dikenakan pemotongan sebesar 10 % (Sepuluh Prosen) bagi seluruh Pegawai Perangkat Daerah dimaksud.

Pasal 26

- (1) Selain menyampaikan print out/cetak laporan aplikasi SIAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Perangkat Daerah menyampaikan data capaian penilaian kinerja bulan sebelumnya melalui cetak laporan aplikasi PARE untuk pengajuan pembayaran TPP dari aspek prestasi kerja.
- (2) Besaran TPP dari aspek prestasi kerja yang diajukan untuk setiap pegawai pada Perangkat Daerah menggunakan ketentuan Pasal 19.

Bagian Ketiga

Tim Verifikasi Dan Validasi

Pasal 27

- (1) Untuk melaksanakan verifikasi dan validasi pengajuan pembayaran TPP dibentuk Tim Verifikasi dan Validasi TPP.
- (2) Tim Verifikasi dan Validasi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah; dan
 - b. Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten.

Pasal 28

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya berjumlah 3 (Tiga) Orang terdiri dari pejabat struktural/fungsional yang menangani Kepegawaian, pejabat struktural/fungsional yang menangani perencanaan serta pejabat struktural/fungsional yang menangani keuangan.
- (2) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di masing-masing Perangkat Daerah dengan tugas meliputi :
 - a. menerima dan mengumpulkan data bahan pembayaran TPP Perangkat Daerahnya beserta data pendukung lainnya;
 - b. melaksanakan keabsahan data pendukung pembayaran TPP bagi setiap Pegawai di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing, meliputi ;
 1. data pegawai beserta kelas jabatannya;
 2. cetak laporan kehadiran dari aplikasi SIAP;
 3. capaian kinerja dari aplikasi PARE; dan
 4. data pendukung lainnya.
 - c. melaksanakan perhitungan besaran TPP bagi setiap Pegawai di Lingkungan Perangkat Daerahnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. menyampaikan hasil keabsahan dan perhitungan TPP kepada Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya untuk diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. penyampaian hasil verifikasi dan validasi data bahan pembayaran TPP menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
 - f. Hasil perhitungan TPP menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal terdapat kekosongan pejabat struktural/fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menunjuk pejabat struktural/fungsional lainnya yang memiliki keterkaitan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 29

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2) huruf b berkedudukan di BKPSDM dengan tugas meliputi :
 - a. menerima dan mengumpulkan data pendukung pembayaran TPP dari Perangkat Daerah;
 - b. melaksanakan keabsahan data pendukung pembayaran TPP meliputi :
 1. cetak laporan kehadiran dari aplikasi SIAP;
 2. capaian kinerja dari aplikasi PARE; dan

3. data pendukung lainnya;
 - c. mengesahkan hasil verifikasi dan validasi data pembayaran TPP dengan membubuhkan tanda tangan pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini disertai berita acara penetapan pagu anggaran yang akan diusulkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Pembayaran

Pasal 30

- (1) Mekanisme pengajuan pembayaran TPP disesuaikan dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku setelah mendapatkan pengesahan Tim verifikasi dan validasi Kabupaten.
- (2) Pembayaran TPP pada bulan berjalan menggunakan data pegawai, hasil perhitungan faktor utama (aspek beban kerja dan prestasi kerja) bulan sebelumnya, faktor tambahan (Kondisi kerja dan/atau kelangkaan profesi) serta data dukung lainnya.
- (3) Dalam hal terjadi keterlambatan perubahan data kepegawaian yang harus dilaporkan kepada BKPSDM dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dari waktu yang telah ditentukan maka tambahan penghasilan bagi Pegawai yang bersangkutan dibayarkan sesuai jumlah data sebelum perubahan.
- (4) Apabila terjadi selisih pembayaran maka akan dilaksanakan penyesuaian sebagaimana mestinya.
- (5) Pembayaran TPP dilakukan melalui mekanisme SPP-LS.
- (6) Dalam hal Pegawai yang mendapatkan pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Perangkat Daerah mengajukan pembayaran TPP sesuai dengan jumlah yang akan didapat oleh Pegawai tersebut dengan dilampiri bukti administrasi yang diperlukan.
- (7) Dalam hal Pegawai yang tidak mendapatkan TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2), Perangkat Daerah tidak perlu mengajukan pembayaran TPP bagi Pegawai tersebut dengan dilampiri bukti administrasi yang diperlukan.

BAB VI

PEJABAT PELAKSANA TUGAS, ALIH TUGAS PNS DAN ALIH STATUS CPNS

Bagian Kesatu

Pejabat Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian

Pasal 31

- (1) Pegawai yang ditunjuk sebagai pejabat pelaksana tugas (Plt) pada jenjang jabatan yang setingkat atau satu tingkat lebih rendah, selain mendapatkan TPP dari jabatan definitifnya, diberikan tambahan TPP sebesar 20 % dari

besaran TPP jabatan yang dirangkapnya dan dibayar oleh Perangkat Daerah yang pejabat definitifnya kosong.

- (2) Pegawai yang ditunjuk sebagai pejabat pelaksana tugas (Plt) pada jenjang jabatan lebih tinggi, diberikan TPP sesuai besaran TPP jabatan rangkapnya dan dibayarkan oleh Perangkat Daerah yang pejabat definitifnya kosong.
- (3) Dalam hal Pegawai ditunjuk sebagai Pelaksana Harian selama paling singkat 22 Hari kerja mendapatkan tambahan TPP sebesar 10 % dari besaran TPP jabatan yang di Plh kan.

Bagian Kedua

Alih Tugas PNS

Pasal 32

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan dan/atau penugasan pejabat pelaksana ke Perangkat Daerah lainnya, pembayaran TPP bulan berjalan/bulan pertama di Perangkat Daerah baru, menggunakan data tingkat kehadiran, capaian kinerja dan/atau data pendukung lainnya serta diusulkan pembayarannya oleh Perangkat Daerah yang lama sesuai dengan aspek pemberian TPP dan kelas jabatan yang diampunya.
- (2) Pembayaran TPP pada Perangkat Daerah baru diusulkan di bulan berikutnya berdasarkan kelas jabatan dan jabatan yang diampunya sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pejabat yang Berwenang tentang alih tugas jabatan.
- (3) Dalam hal terjadi kenaikan kelas jabatan dan anggaran pada Perangkat Daerah baru tidak mencukupi, kekurangan pembayaran TPP dibayarkan melalui APBD perubahan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 33

Dalam hal terjadi alih tugas Pejabat Struktural, pembayaran TPP masih berdasarkan aspek pemberian TPP, kelas jabatan, data jabatan struktural, data pendukung lainnya dan dibayar oleh Perangkat Daerah sebelumnya pada bulan pertama Pegawai tersebut bertugas di Perangkat Daerah baru.

Pasal 34

Dalam hal terjadi alih tugas dari pejabat pelaksana dan/atau pejabat struktural menjadi pejabat fungsional tertentu apabila terjadi kekurangan pembayaran nilai TPP sesuai jabatan fungsional tertentu yang diampunya, dibayarkan melalui APBD Perubahan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Ketiga

Alih Status CPNS menjadi PNS

Pasal 35

- (1) Pembayaran TPP bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % dari nilai TPP kelas jabatan yang akan diampunya (Sesuai formasi awal penerimaan CPNS) sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan

dari CPNS menjadi PNS.

- (2) Dalam hal setelah terbitnya keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100 % (Seratus Prosen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah.

Pasal 36

Pembayaran TPP bagi CPNS formasi jabatan fungsional tertentu dibayarkan sebesar 80 % (Delapan Puluh Prosen) dari nilai TPP jabatan fungsional tertentu tersebut.

BAB VII

TPP BULAN 13 DAN 14

Pasal 37

- (1) Selain mendapatkan TPP reguler, Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP Bulan 13 dan Bulan 14 sesuai ketentuan Perundang-undangan.
- (2) TPP bulan 13 dan bulan 14 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah, dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :
 - a. rata-rata capaian penilaian kinerja bulan-bulan sebelumnya dengan kriteria baik;
 - b. rata-rata tingkat kehadiran bulan-bulan sebelumnya dengan kategori baik sampai dengan usulan pencairan;
 - c. bagi Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan diberikan TPP bulan 13 dan Bulan 14 sebesar 75 % (Tujuh Puluh Lima Prosen); dan
 - d. bagi Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat diberikan TPP bulan 13 dan bulan 14 sebesar 50%.
- (3) Waktu dan besaran pemberian TPP Bulan 13 dan Bulan 14 ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

BAB VIII

CUTI PEGAWAI DAN IZIN DATANG TERLAMBAT/PULANG MENDAHULUI

Bagian Kesatu

Cuti Pegawai

Pasal 38

- (1) Bagi Pegawai yang berhalangan masuk kerja wajib menyampaikan

permohonan ijin cuti kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang cuti pegawai.

(2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Cuti Tahunan, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PNS atau CPNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan;
2. Cuti tahunan dapat diberikan paling kurang 1 (satu) Hari Kerja dan selama-lamanya 12 (Dua Belas Hari Kerja) dalam satu Tahun;

b. Cuti Besar, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PNS yang telah bekerja selama 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak mendapatkan cuti besar untuk paling lama 3 (Tiga) bulan;
2. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan;
3. PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
4. PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
5. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
6. Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

c. Cuti Sakit, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Setiap PNS/CPNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
2. PNS/CPNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
3. PNS/CPNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
4. PNS/CPNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti Dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
5. Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud dalam angka 4 merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja

pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.

6. Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan 4 paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
 7. Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
 8. Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan.
 9. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 8, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan.
 10. Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada angka 9 PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 11. PNS yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (satu setengah) bulan.
 12. Untuk menggunakan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 11, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
 13. Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 12, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti sakit kepada PNS yang bersangkutan.
 14. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya; dan
 15. Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan dan fasilitas PNS.
- d. Cuti Melahirkan, dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan selama 3 (Tiga) bulan.
 2. Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - b) mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus; dan.
 - c) lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
 3. Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1, PNS yang bersangkutan mengajukan

permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

4. Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
5. Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

e. Cuti Karena Alasan Penting

PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila :

1. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
2. salah seorang anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia;
3. melangsungkan perkawinan;
4. Sakit keras sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelawatan Kesehatan.
5. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
6. Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
7. Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.
8. Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada angka 1, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
9. Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, memberikan cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
10. Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
11. Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada angka 8 harus segera diberitahukan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

12. Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 9 memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.

f. Cuti Bersama

1. Cuti bersama ditetapkan oleh pemerintah pusat.
2. Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak mengurangi hak cuti tahunan.
3. PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.

- (3) Ketentuan Lebih Lanjut mengenai Cuti Pegawai dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang cuti pegawai.

Pasal 39

Terhadap cuti pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 berlaku ketentuan pemberian TPP sebagai berikut :

- a. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Tahunan diberikan TPP sebesar 100 % (Seratus persen);
- b. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Sakit selama 1 (Satu) hari kerja sampai dengan 14 (Empat Belas) Hari kerja diberikan TPP sebesar 100 % (Seratus persen);
- c. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Sakit lebih dari 14 (Empat Belas) hari kerja sampai dengan 1 (Satu) Tahun diberikan TPP sebesar 75 % (Tujuh puluh lima persen);
- d. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Sakit lebih dari 1 (Satu) Tahun sampai dengan 1,5 Tahun diberikan TPP sebesar 65 % (Enam puluh lima persen);
- e. bagi Pegawai yang menjalani Cuti Melahirkan sampai dengan kelahiran anak ketiga diberikan TPP sebesar 75 % (Tujuh Puluh Lima Persen);
- f. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti Karena Alasan Penting 1 (satu) hari kerja sampai dengan 12 (Hari) Kerja diberikan TPP sebesar 100 % (Seratus persen);
- g. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti Karena Alasan Penting lebih dari 12 (Dua Belas) hari kerja sampai dengan 1 (Satu) bulan diberikan TPP sebesar 75 % (Tujuh Puluh Lima persen);
- h. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti Karena Alasan Penting lebih dari 12 (Dua Belas) hari kerja sampai dengan 1 (Satu) bulan dikarenakan terkena musibah kebakaran rumah atau bencana alam diberikan TPP sebesar 100 % (Seratus persen);
- i. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti besar, berlaku ketentuan sebagai berikut;
 1. Selama menjalani cuti besar tidak diberikan TPP;
 2. Dalam hal pelaksanaan cuti besar sebagaimana dimaksud pada angka 1 dimulai bukan pada awal bulan, berlaku ketentuan berikut :

- a) Pembayaran TPP dari aspek beban kerja sampai dengan tanggal terakhir masuk kerja sebelum dimulainya cuti besar dapat diberikan bulan berikutnya menggunakan formulasi perhitungan sebagaimana diatur dalam pasal 14 bagi perangkat daerah dengan 5 (Lima) hari kerja dan pasal 15 bagi perangkat daerah dengan 6 (Enam) hari kerja;
 - b) Pembayaran TPP dari aspek prestasi kinerja, dapat diberikan sesuai dengan ketentuan pasal 18
3. Dalam hal pelaksanaan cuti besar sebagaimana dimaksud pada angka 1 berakhir bukan pada akhir bulan, berlaku ketentuan sebagai berikut :
- a) Pembayaran TPP dari aspek beban kerja setelah berakhirnya cuti besar dapat diberikan bulan berikutnya menggunakan formulasi perhitungan sebagaimana diatur dalam pasal 14 bagi perangkat daerah dengan 5 (Lima) hari kerja dan pasal 15 bagi perangkat daerah dengan 6 (Enam) hari kerja;
 - b) Pembayaran TPP dari aspek prestasi kinerja, dapat diberikan sesuai dengan ketentuan pasal 18
- j. Bagi Pegawai yang menjalani Cuti Besar karena kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf i;
- k. Pegawai yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan dan kepadanya diberikan TPP sebesar 100 % (Seratus persen); dan
- l. Bagi pegawai yang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara berlaku ketentuan sebagai berikut :
- 1. Selama menjalani cuti di luar tanggungan negara tidak diberikan TPP;
 - 2. Pembayaran TPP dari aspek beban kerja sampai dengan tanggal terakhir masuk kerja sebelum dimulainya cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan pada bulan berikutnya menggunakan formulasi perhitungan sebagaimana diatur dalam pasal 14 bagi perangkat daerah dengan 5 (Lima) hari kerja dan pasal 15 bagi perangkat daerah dengan 6 (Enam) hari kerja;
 - 3. Pembayaran TPP dari aspek beban kerja setelah berakhirnya cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan bulan berikutnya terhitung sejak melaksanakan tugas kembali di Perangkat Daerahnya sesuai kelas jabatan yang diampunya dengan menggunakan formulasi perhitungan sebagaimana diatur dalam pasal 14 bagi perangkat daerah dengan 5 (Lima) hari kerja dan pasal 15 bagi perangkat daerah dengan 6 (Enam) hari kerja;
 - 4. Dalam hal kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 belum ditetapkan, TPP diberikan berdasarkan kelas jabatan terendah;
 - 5. Bagi pejabat fungsional yang telah menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara dan belum diangkat kembali dalam jabatan fungsional, TPP diberikan berdasarkan kelas jabatan terendah; dan
 - 6. Pembayaran TPP dari aspek prestasi kinerja dapat diberikan sesuai dengan ketentuan pasal 18

Bagian Kedua
Izin Datang Terlambat/Pulang Mendahului

Pasal 40

- (1) Permohonan Izin datang terlambat dan/atau izin pulang mendahului wajib disampaikan oleh Pegawai yang bersangkutan kepada atasan langsung secara berjenjang atau pejabat yang ditunjuk menandatangani izin.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Asisten Administrasi atas nama Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris atas nama Kepala Dinas/ Badan/ Inspektur/ Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 - c. Kepala Kantor;
 - d. Camat; dan
 - e. Lurah.
- (3) Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 1 (satu) hari sebelum Pegawai yang bersangkutan melaksanakan izin.
- (4) Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui oleh atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk tidak menyebabkan pemotongan TPP dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran.
- (5) Format persetujuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

BAB IX
TIM PERUMUS TPP

Pasal 41

- (1) Agar pemberian TPP kepada Pegawai berdaya dan berhasil guna, dibentuk tim perumus TPP yang bertugas merumuskan kebijakan pemberian TPP sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tim perumus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh sekretaris daerah dengan anggota sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Unsur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, bertugas melakukan perhitungan terkait anggaran TPP;
 - b. Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - c. Unsur Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP;
 - d. Inspektorat, bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pemberian TPP sesuai ketentuan yang berlaku;

- e. Unsur Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah, bertugas untuk melakukan perhitungan parameter pemberian TPP serta kelas jabatan ; dan
 - f. Unsur Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah, bertugas menyusun regulasi terkait TPP;
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang Tim Perumus TPP ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Bagi Pegawai pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pendapatan, diberikan ketentuan memilih TPP atau tunjangan lainnya/insentif sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Pegawai pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memilih tunjangan lainnya/insentif, kepada Pegawai dimaksud tetap dapat diberikan TPP Bulan 13 dan Bulan 14 sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 sesuai dengan kelas jabatannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang tunjangan lainnya/instentif diatur melalui Peraturan Bupati tersendiri sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Bagi Pegawai dengan status diperbantukan dan/atau dipekerjakan pada Instansi Vertikal, dapat diberikan ketentuan memilih tunjangan pada instansi tempat diperbantukan atau TPP sesuai ketentuan yang berlaku dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 43

- (1) Ketentuan Pasal 22 ayat (2) huruf g tidak berlaku bagi Rumah Sakit Khusus Paru.
- (2) Dalam hal pejabat fungsional pada Pusat Kesehatan Masyarakat telah mendapatkan Kapitasi atau dengan sebutan lainnya, pemberian TPP dibayarkan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian TPP bagi pejabat fungsional pada Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur pada aspek beban kerja dan prestasi kerja dengan ketentuan lebih lanjut ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 44

- (1) Eks Pejabat Pengawas pada eks UPTD pendidikan yang ditunjuk sebagai Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga diberikan TPP setara dengan jabatan

pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Pengawas sekolah yang diangkat menjadi Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga diberikan TPP setara dengan jabatan pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) PNS lainnya yang diangkat menjadi Koordinator Wilayah Kecamatan setelah diberlakukannya Permendagri Nomor 12 Tahun 2017 diberikan TPP sesuai dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai Direktur Rumah Sakit Khusus Paru diberikan TPP setara dengan jabatan administrator yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai Kepala Puskesmas diberikan TPP setara dengan jabatan pengawas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 45

- (1) Kepala Sekolah, Guru dan Calon Guru persyaratan pemberian TPP didasarkan pada aspek prestasi kerja melalui Capaian PARE dan absensi melalui Aplikasi SIAP sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Dalam hal infrastruktur PARE dan SIAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum bisa atau mengalami kegagalan sistem, pemberian TPP didasarkan pada capaian Sasaran Kinerja Pegawai dan absensi manual sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 46

- (1) Pegawai sebagai atasan langsung yang terbukti tidak melaksanakan kewajibannya untuk melaksanakan pembinaan disiplin pegawai sesuai dengan kewenangannya dikenakan penundaan pembayaran TPP sampai dengan dilaksanakan kewajibannya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam hal penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan/atau larangan PNS sesuai ketentuan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

Pasal 47

Pegawai yang diwajibkan mengganti kerugian Negara dan/atau Daerah (Tuntutan Ganti Kerugian) dapat dikenakan pemotongan TPP untuk melaksanakan kewajibannya sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 48

Pembayaran TPP untuk Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Dalam hal terjadi penyetaraan jabatan dari pejabat administrator ke pejabat fungsional dan ditunjuk sebagai koordinator, TPP dibayarkan sesuai jabatan administrator yang diampu sebelumnya.
- (2) Dalam hal terjadi penyetaraan jabatan dari pejabat pengawas ke pejabat fungsional dan ditunjuk sebagai sub koordinator, TPP dibayarkan sesuai jabatan pengawas yang diampu sebelumnya.
- (3) Dalam hal koordinator atau sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditunjuk dari pejabat fungsional lainnya atau pejabat pelaksana, TPP dibayarkan sama dengan yang berasal dari eks pejabat administrator atau eks pejabat pengawas hasil penyetaraan jabatan.
- (4) Dalam hal pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan dari eks pejabat administrator atau pejabat pengawas alih jabatan menjadi pejabat pelaksana, TPP dibayarkan sesuai kelas jabatannya.

Pasal 50

- (1) Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin ringan atau sedang pada saat ditetapkan Peraturan Bupati ini, pemberian TPP berpedoman kepada ketentuan lama sampai berakhirnya masa pemotongan.
- (2) Jenis hukuman disiplin tingkat sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Ayat (1) huruf i, sepanjang belum ditetapkan Peraturan Pemerintah tentang Gaji dan Tunjangan, masih mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.
- (3) Pembayaran TPP bagi Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masih mengacu kepada ketentuan lama.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang nomor 84 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Bupati Karawang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **31 Desember 2021**



BUPATI KARAWANG,

CELICANURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



ACEP JAMHURI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2021

NOMOR **86**.

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 86 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

A. PARAMETER PERHITUNGAN TPP PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

NO	PARAMETER	NILAI/SKOR	BOBOT	SUMBER DATA
1.	Indeks Kapasitas Fiskal Daerah	Nilai 2014/ kategori Tinggi	0,85	Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 120/PMK.07/2020 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah 1. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi = Bobot 1; 2. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi = Bobot 0,85; 3. Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang= Bobot 0,7; 4. Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah= Bobot 0,55; dan 5. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah= Bobot 0,4;
2.	Indeks Kemahalan Konstruksi	Indeks : 100,90 Bobot diperoleh dari perbandingan Indeks Kemahalan Kontruksi Kabupaten Karawang (100,90) dengan Indeks Kemahalan Kontruksi DKI Jakarta (116,84) Bobot = 100,90/116,84 = 0,863574118 Pembulatan =0,86	0,86	Indeks Kemahalan Konstruksi Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2020 (BPS)
3.	Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah			
	a. Komponen Variabel Pengungkit			
	1) Opini BPK	Opini Laporan Keuangan Pemkab Karawang adalah WTP (Nilai 1000) Skor = Nilai X Bobot = 1000 x 30 % = 300	30 %	1. WTP pada akhir tahun , nilai 1000; 2. WDP tahun terakhir nilai 750 3. Tidak Wajar tahun terkahir , niali 500; 4. Tidak memberikan pendapat tahun terakhir,nilai 250

2) Nilai LPPD	Nilai 3.3547/Kategori Sangat Tinggi Skor = Nilai X bobot = 1000 X 25 % = 250	25 %	Kepmendagri Nomor : 100-53/2018 tentang Peringkat dan Status Penyelenggaraan Pemda Secara Nasional 1. LPPD sangat tinggi, Nilai 1000; 2. LPPD Tinggi, Nilai 750; 3. LPPD Sedang, Nilai 500; 4. LPPD rendah, nilai 250.
3) Kematangan Penataan Perangkat Daerah	Hasil Perhitungan Mandiri = 35,2 Tingkat Kematangan Sedang , Nilai TPP =600 Skor = Nilai X Bobot = 600 X 10 % = 60	10 %	Hasil Perhitungan Mandiri berdasarkan Permendagri Nomor 99 Tahun 2018 Skor Penataan Perangkat Daerah diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan rincian : 1. Tingkat Kematangan Sangat Tinggi , nilai 1000; 2. Tingkat Kematangan Tinggi, Nilai 800; 3. Tingkat Kematangan Sedang, Nilai 600; 4. Tingkat Kematangan Rendah, Nilai 400; 5. Tingkat Kematangan Sangat Rendah, nilai 200.
4) Indeks Inovasi Daerah	Nilai = 82 (Kurang Inovatif) Nilai TPP = 400 Skor = Nilai TPP X Bobot = 400 X 3 % = 12	3 %	Kepmendagri Nomor 100-4672 Tahun 2020 tentang Inovasi Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota Tahun 2020
5) Prestasi Kerja Pemerintah Daerah .	Nilai TPP = 800/ B (Baik) Skor = Nilai TPP X 18 % = 144	18 %	Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah daerah dihitung berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008, dengan ketentuan : 1. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi unit kerja di atas 1 dengan prestasi kerja Sangat Baik (A), nilai 100; 2. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,9-1,00 dengan prestasi kerja Baik (B), nilai 800; 3. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70-0,89 dengan prestasi kerja Cukup (C), nilai 600; 4. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50-0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D), nilai 400; 5. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja di bawah 0,5 dengan prestasi kerja Kurang (E), nilai 200;

6) Rasio Belanja Perjalanan Dinas	Besaran belanja(Nilai TPP) = 600 Skor = Nilai TPP X Bobot = 600 x 2 % = 12	2 %	Skor Rasio belanja perjalanan dinas dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar belanja pegawai, dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Besaran belanja di bawah atau sama dengan 2 % , nilai = 1000; 2. Besaran belanja 2,01 %- 4% , nilai =800; 3. Besaran belanja 4,01 %- 6% , nilai =600; 4. Besaran belanja 6,01 %- 8% , nilai =400; 5. Besaran belanja di atas 8 % , nilai =200;
7). Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020 = 62,20, berada derange 61-70 sehingga nilai TPP = 600 Skor = Nilai TPP X bobot = 600 X 2 % = 12	2 %	Surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. B/257/RB.06/2021 tanggal 31 Maret 2021 Perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020, dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Indeks Reformasi Birokrasi Pemda di atas 80, Nilai = 1000; 2. Indeks Reformasi Birokrasi Pemda 71-80, Nilai = 800; 3. Indeks Refromasi Birokrasi Pemda 61-70, Nilai 600; 4. Indeks Reformasi Birokrasi Pemda 51-60, Nilai 400; 5. Indeks Reformasi Birokrasi Pemda di bawah 51, Nilai = 200.
b. Komponen Variabel Hasil			
1) Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	IPM kabupaten Karawang Tahun 2020 = 70,66 Besaran IPM berada di range 70 s.d. 79, sehingga nilai TPP = 750 Skor= Nilai TPP X Bobot = 750 X 6 % = 45	6 %	IPM didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik, dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Besaran IPM sama dengan atau di atas 80, Nilai = 1000; 2. Besaran IPM 70-79, Nilai 750; 3. Besaran IPM 60-69, Nilai 500; 4. Besaran IPM di bawah 60, Nilai 250.

	2) Indeks Gini Ratio	Indeks Gini Ratio Kabupaten Karawang Tahun 2020 = 0,327 Indeksnya di bawah = 0,35 Sehingga nilai TPP = 100 Skor = Nilai TPP X Bobot = 1000 x 4 % = 40	4 %	Indeks Gini Ratio didasarkan hasil survey Badan Pusat Statistik, dengan ketentuan sebagai berikut ; 1. Indeks Gini Ratio sama dengan atau di bawah 0,35, Nilai = 1000; 2. Indeks Gini Ratio 0,36-0,49, Nilai = 700; 3. Indeks Gini Ratio 0,5, Nilai 350
--	----------------------	---	-----	---

B. PERHITUNGAN INDEKS PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

Indeks

Penyelenggaraan

Pemerintahan Daerah

=

Skor Opini Laporan Keuangan + Skor LPPD + Skor

Kematangan Penataan Perangkat Daerah + Skor Indeks Inovasi

Daerah + Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah + Skor Rasio

Belanja Perjalanan Dinas + Skor Indeks Reformasi Birokrasi

Pemerintah Daerah

875

=

300+250+60+12+144+12+12+45+40

Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Karawang dengan Skor diatas 800,maka bobot untuk perhitungan Basic TPP = 1



BUPATI KARAWANG

CELICA NURRACHADIANA

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 86 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

HASIL PERHITUNGAN BASIC TPP PNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

NO	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN BPK (Rp)	BASIC TPP KABUPATEN (Rp)	KET
1.	17	41.550.000	33.053852	Besaran Tunjangan BPK sebagaimana tercantum dalam Sistem Monitoring Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Penerapan TPP Kementerian Dalam Negeri.
2.	16	36.870.000	29.330.819	
3.	15	29.286.000	23.297.596	
4.	14	22.295.000	17.736.116	
5.	13	20.010.000	15.918.353	
6.	12	16.000.000	12.728.318	
7.	11	12.370.000	9.840.581	
8.	10	10.760.000	8.559.794	
9.	9	9.360.000	7.446.066	
10.	8	7.523.000	5.984.696	
11.	7	6.633.000	5.276.683	
12.	6	5.764.000	4.585.377	
13.	5	4.807.000	3.824.064	
14.	4	2.849.000	2.266.436	
15.	3	2.354.000	1.872.654	
16.	2	1.947.000	1.548.877	
17.	1	1.540.000	1.225.101	

Basic TPP = (Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah)

BUPATI KARAWANG

CELLIAWURRACHADIANA

PENGESAHAN TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI PERANGKAT DAERAH
Nomor :.....

Pada hari ini,.....Tanggal.....bulan.....Tahun 2022, kami Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah..... telah melaksanakan verifikasi dan validasi data persyaratan Pengajuan TPP Perangkat Daerah.....untuk bulan.....dengan hasil sebagai berikut :

- 1. TPP Faktor Utama/Kelas Jabatan
 - a. Data Pegawai telah sesuai dengan kelas jabatan yang diampunya.
 - b. Data Rekapitulasi Kehadiran Pegawai bulan.....telah sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi SIAP;
 - c. Data Capaian Kinerja Pegawai bulan.....telah sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi PARE .
- 2. TPP Faktor Tambahan
 - a. Kondisi Kerja meliputi Sekda, BP, BPP, Pengelola Barang, Pokja UKPBJ, PPNS*) ajuan pembayaran telah sesuai dengan jabatan yang diampunya;
 - b. Kelangkaan Profesi untuk Sekretaris Daerah (**Khusus Sekretariat Daerah**) ajuan pembayaran telah sesuai dengan jabatan yang diampunya.

Karawang, Tanggal/Bulan/Tahun

Verifikator dan Validator Perangkat Daerah.....

No	Nama	Jabatan/ Unit Kerja	Tanda Tangan

Ket : *) Coret yang tidak perlu

Mengetahui
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP



LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI KARAWANG
 NOMOR 86 TAHUN 2021
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

REKAPITULASI USULAN PEMBAYARAN TPP PERANGKAT DAERAH.....BULAN.....TAHUN 2022

No	NAMA/NIP	JABATAN	KELAS JABATAN	TPP FAKTOR UTAMA/ TPP KELAS JABATAN		PEMOTONGAN		TPP FAKTOR TAMBAHAN		JUMLAH	PPN	TTD
				Prestasi Kerja (70%)	Beban Kerja (30%)	Prestasi Kerja	Beban Kerja	KONDISI KERJA	KELANGKAAN PROFESI			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12
1	Bapak Pulan	Sekda	15	7.000.000	3.000.000	-	-	2.500.000	2.500.000	15.000.000		
2	Ibu Pulan	Asisten	14	6.000.000	2.000.000	-	-	-	-	8.000.000		
3	Bapak a	Kabag	12	5.000.000	1.000.000	-	-	-	-	6.000.000		
4	Ibu b	Kasubag	9	4.000.000	500.000	-	-	-	-	4.500.000		
5	Ibu c	BP	7	2.000.000	400.000	-	-	400.000	-	2.800.000		
6	Bapak d	BPP	6	1.500.000	200.000	-	-	250.000	-	1.950.000		
7	Bapak e	Pelaksana	5	1.200.00	100.000	-	-	-	-	1.300.000		

- Keterangan :
1. Kelangkaan Profesi hanya diisi untuk pemangku jabatan Sekretaris Daerah;
 2. Pegawai yang mendapatkan faktor Tambahan Kondisi Kerja, meliputi Sekretaris Daerah,BP, BPP, POKJA UKPBJ, Pengelola Barang, Pemadam Kebakaran dan PPNS


 BUPATI KARAWANG
 CELICA NURACHADIANA

PENGESAHAN TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI KABUPATEN
Nomor :.....

Pada hari ini,.....Tanggal.....bulan.....Tahun 2022, kami Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten telah melaksanakan verifikasi dan validasi data persyaratan pembayaran TPP Perangkat Daerah.....untuk bulan.....dengan hasil sebagai berikut :

- 1. TPP Faktor Utama/Kelas Jabatan
 - a. Data Pegawai ***sebagian/seluruhnya *telah/tidak sesuai** dengan kelas jabatan yang diampunya.
 - b. Data Rekapitulasi Kehadiran Pegawai bulan.....***telah/tidak** sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi SIAP;
 - c. Data Capaian Kinerja Pegawai bulan.....***telah/tidak** sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi PARE .
- 2. TPP Faktor Tambahan
 - a. Kondisi Kerja meliputi Sekda, BP, BPP, Pengelola Barang, Pokja UKPBJ, PPNS*) ajuan pembayaran telah sesuai dengan jabatan yang diampunya;
 - b. Kelangkaan Profesi untuk Sekretaris Daerah (**Khusus Sekretariat Daerah**) ajuan pembayaran telah sesuai dengan jabatan yang diampunya.

Atas dasar tersebut di atas, kami menyatakan pengajuan pembayaran TPP Perangkat Daerah.....Bulan..... ***dapat/tidak dapat** diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku, karena :
.....
.....
.....
(diisi dengan catatan-catatan tertentu apabila ada kekurangan persyaratan pengajuan TPP)

Karawang, Tanggal/Bulan/Tahun
Verifikator dan Validator

No	Nama	Jabatan/ Unit Kerja	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Ket : *) Coret yang tidak perlu


BUPATI KARAWANG
CELICA NURRACHADIANA

Format Pengajuan Ijin Datang Terlambat/Pulang Mendahului

Karawang,.....

Kepada :

Yth.....

(Kepala Unit Kerja)

Di –

K A R A W A N G

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini mengajukan permohonan izin :

- a) Terlambat masuk kerja pada hari.....tanggal.....sampai dengan pukulWIB
- b) Pulang lebih cepat menit pada hari tanggal

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

(xx)

NIP.

