



BUPATI KARAWANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN  
KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja didasarkan pada kebutuhan untuk menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, meningkatkan kesejahteraan pegawai, memacu produktivitas dan mendorong profesionalisme serta dedikasi dalam memberikan pelayanan publik yang optimal kepada masyarakat Kabupaten Karawang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Undang-Undang Nomor 114 Tahun 2024 tentang Kabupaten Karawang Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 300, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7051);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 1781);
9. Peraturan Bupati Karawang Nomor 81 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2022 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 400 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2023 Nomor 400);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Dinas adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Karawang.
6. Badan adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Karawang
7. Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja selanjutnya disebut PPPK adalah adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
9. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan tambahan penghasilan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pegawai berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan yang merupakan nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
11. Basic TPP adalah perhitungan besaran TPP yang didasarkan pada parameter kelas jabatan, indeks kapasitas fiskal daerah, indeks kemahalan konstruksi dan indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
12. Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Kementerian Dalam Negeri yang selanjutnya disebut SIMONA Kementerian Dalam Negeri adalah Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi yang dikembangkan oleh Kementerian Dalam Negeri untuk memantau pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di lingkungan instansi pemerintah daerah, guna menghasilkan informasi jabatan yang akurat untuk perencanaan kepegawaian.
13. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di Kabupaten Karawang.
14. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PPPK yang harus dicapai setiap tahun.
15. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PPPK pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku kerja.
16. 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.
17. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

Bagian Kedua  
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian TPP bagi PPPK dan penghargaan atas capaian kinerja, disiplin, tanggung jawab.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan:
  - a. kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
  - b. disiplin pegawai;
  - c. motivasi kerja pegawai;
  - d. kualitas pelayanan kepada masyarakat;
  - e. kinerja pegawai;
  - f. kesejahteraan pegawai; dan
  - g. integritas pegawai.

BAB II  
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

Umum

Pasal 4

Penetapan besaran TPP PPPK pada Pemerintah Daerah didasarkan pada parameter sebagai berikut :

- a. Kelas Jabatan;
- b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
- c. indeks kemahalan konstruksi; dan
- d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Paragraf 2  
Kelas Jabatan

Pasal 5

- (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 yang disebut sebagai faktor jabatan.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Indeks Kapasitas Fiskal Daerah

Pasal 6

- (1) Indeks kapasitas fiskal Daerah merupakan 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 4  
Indeks Kemahalan Konstruksi

Pasal 7

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

Paragraf 5  
Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Pasal 8

- (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 :
  - a. opini laporan keuangan, dihasilkan dari pemeriksaan atas laporan keuangan Pemerintah Daerah oleh Badan Pemeriksa;
  - b. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, merupakan laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah dan hasil penilaiannya ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri;
  - c. kematangan penataan Perangkat Daerah, merupakan penilaian Perangkat Daerah yang dilakukan terhadap tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi, dan inovasi yang menggambarkan tingkat kematangan organisasi Perangkat Daerah;

- d. indeks inovasi Daerah, merupakan penilaian terhadap Daerah yang melaksanakan inovasi Daerah berdasarkan laporan dari Bupati dan hasilnya ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri;
  - e. prestasi kerja Pemerintah Daerah, merupakan skor prestasi kerja Pemerintah Daerah di hitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman analisis beban kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - f. rasio belanja perjalanan dinas, merupakan skor rasio belanja perjalanan dinas dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap anggaran pendapatan dan belanja Daerah diluar belanja Pegawai; dan
  - g. indeks reformasi birokrasi Pemerintah Daerah, merupakan 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.
- (3) Komponen variabel hasil terkait penyeleggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. indeks pembangunan manusia, merupakan pengukuran perbandingan dari harapan hidup, melek huruf, pendidikan dan standar hidup untuk mengukur keberhasilan dalam upaya membangun kualitas hidup manusia dan ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik; dan
  - b. indeks gini ratio, merupakan tingkat ketimpangan pengeluaran penduduk Indonesia yang diukur berdasarkan dan ditetapkan oleh Badan Pusat Statistik.
- (4) Indeks penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) ditentukan sebagai berikut :
- |  |   |   |
|--|---|---|
| Indeks<br>Penyelenggaraan<br>Pemerintahan Daerah | = | Skor Opini Laporan Keuangan + Skor<br>LPPD + Skor Kematangan Penataan<br>Perangkat Daerah + Skor Indeks Inovasi<br>Daerah + Skor Prestasi Kerja Pemerintah<br>Daerah + Skor Rasio Belanja Perjalanan<br>Dinas + Skor Indeks Reformasi Birokrasi<br>Pemerintah Daerah. |
|--|---|---|
- (5) Bobot dan skor untuk komponen sebagaimana tercantum dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Hasil perhitungan data parameter sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 adalah sebagai dasar penetapan besaran Basic TPP untuk setiap Kelas Jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Paragraf 6

#### Basic TPP

#### Pasal 10

- (1) Basic TPP diperoleh berdasarkan perhitungan :

- Basic TPP = (Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal Daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah).
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Sistem Monitoring dan evaluasi TPP SIMONA Kementerian Dalam Negeri.
  - (3) Besaran Basic TPP untuk setiap Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 7  
BESARAN TPP

Pasal 11

- (1) Perhitungan akhir besaran TPP dilakukan dengan menjumlahkan dari total perkalian antara Basic TPP PPPK dengan kriteria TPP PPPK yang di pergunakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penetapan besaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan ditanggung oleh Pemerintah Daerah.

BAB III  
KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu  
Kriteria Perhitungan TPP ASN

Pasal 12

- (1) Kriteria perhitungan setiap Kelas Jabatan didasarkan pada Basic TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) PPPK diberikan faktor kriteria perhitungan TPP PPPK berdasarkan beban kerja, diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua  
Kriteria Penilaian TPP

Pasal 13

- (1) Kriteria penilaian TPP berdasarkan pada aspek disiplin kerja dan aspek produktivitas kerja.
- (2) Disiplin kerja sebagaimana di maksud pada ayat (1) berdasarkan pada tingkat kehadiran.
- (3) Produktivitas kerja sebagaimana di maksud pada ayat (1) berdasarkan pada capaian kinerja.
- (4) Besaran pembayaran TPP berdasarkan pada :
  - a. penilaian disiplin kerja sebesar 30% dari besaran TPP; dan
  - b. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% dari besaran TPP.

- (5) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berdasarkan pada hasil pengukuran tingkat kehadiran menggunakan aplikasi Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAP).
- (6) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diukur berdasarkan penilaian kinerja melalui aplikasi PARE (*Performance Agreement Report by Electronic*).
- (7) Pengukuran tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.
- (8) Ketentuan mengenai jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal PPPK tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan TPP dari aspek disiplin 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 sah < 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% (seratus persen); dan
    2. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama  $\geq$  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 disiplin kerja.
  - b. Perangkat Daerah/Unit Kerja yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja, berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. PPPK yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah < 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% (seratus persen); dan
  2. PPPK yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama  $\geq 4200$  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, PPPK yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin PPPK.

#### Pasal 15

Bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, PPPK yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang mendahului dikenakan pemotongan TPP dari aspek disiplin 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 disiplin kerja.

#### Pasal 16

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

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

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 dari Aspek disiplin kerja.

#### Pasal 17

- (1) Bagi PPPK 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. PPPK 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. PPPK yang telah melaksanakan tugas piket 24 jam wajib mengisi daftar hadir manual di Perangkat Daerahnya.
- (2) Daftar PPPK yang melaksanakan tugas piket dan daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada BKPSDM setiap bulannya.
- (3) Bagi PPPK yang tidak melaksanakan tugas piket dan/atau tidak masuk kerja di luar piket dikenakan pemotongan TPP menggunakan formulasi sebagai berikut:

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

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 disiplin kerja.

#### Pasal 18

- (1) Selain pemotongan TPP dari aspek disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17, bagi PPPK yang tidak melaksanakan kegiatan tertentu yang diperintahkan oleh pimpinan dikenakan pemotongan TPP dari disiplin kerja sebesar 5 % (lima persen).
- (2) Kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Surat Perintah Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Perangkat pencatat data kehadiran menggunakan aplikasi Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAP) berbasis android dan *Global Positioning System* yang dilakukan secara terintegrasi antara seluruh Perangkat Daerah dengan BKPSDM.
- (2) Dalam keadaan tertentu, catatan data kehadiran untuk kegiatan tertentu dapat menggunakan absensi *finger print* dan/atau manual.

#### Pasal 20

- (1) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b diukur berdasarkan hasil penilaian kinerja menggunakan aplikasi PARE (*Performance Agreement Report by Electronic*), dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. apabila capaian kinerja bulanan lebih besar atau sama dengan 85% (delapan puluh lima persen) diberikan TPP dari aspek produktivitas kerja sebesar 100% (seratus persen);
- b. apabila capaian kinerja bulanan kurang dari 50% (lima puluh persen) tidak diberikan TPP dari aspek produktivitas kerja; dan

- c. apabila capaian kinerja bulanan antara 50% (lima puluh persen) sampai dengan kurang dari 85% (delapan puluh lima persen) diberikan TPP dari aspek produktivitas kerja, dengan rumus  $50 + \{1,43 \times (\text{capaian SKP bulanan} - 50)\}$ .
- (2) Penilaian produktivitas kerja, berdasarkan perjanjian kerja di tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, sasaran, hasil, manfaat yang dicapai, dan perilaku PPPK.
- (3) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati berdasarkan perjanjian kerja antara PPK atau pejabat yang ditunjuk dengan PPPK yang bersangkutan.
- (4) PPPK yang tidak mencapai target kinerja yang telah disepakati dalam perjanjian kerja dapat diberhentikan dari PPPK.
- (5) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) diukur berdasarkan capaian laporan kinerja/aktivitas harian pada aplikasi SIAP.

#### BAB IV PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP

##### Pasal 21

- (1) Seluruh PPPK memperoleh TPP secara penuh, kecuali :
  - a. PPPK yang menjalani Cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) Hari Kerja disertai surat keterangan dokter dan/atau dokter pemerintah diberikan TPP paling besar 75% (tujuh puluh lima persen);
  - b. PPPK yang menjalani Cuti melahirkan sampai dengan kelahiran anak ketiga diberikan TPP paling besar 75% (tujuh puluh lima persen);
  - c. PPPK yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14;
  - d. PPPK yang terlambat datang masuk kerja dan/atau pulang mendahului tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17;
  - e. PPPK yang tidak melaksanakan kegiatan tertentu yang diperintahkan oleh pimpinan dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18;
  - f. PPPK yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan diberikan TPP sebagai berikut :
    1. teguran lisan dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 2 (dua) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya keputusan hukuman disiplin;
    2. teguran tertulis dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya keputusan hukuman disiplin; dan
    3. pernyataan tidak puas secara tertulis dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 4 (empat) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya keputusan hukuman disiplin.
  - g. PPPK yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang diberikan TPP sebagai berikut :

1. dikenakan hukuman disiplin sedang tingkat I (penundaan kenaikan pangkat, gaji berkala), dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 5 (lima) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya keputusan hukuman disiplin; dan
  2. dikenakan hukuman disiplin sedang tingkat II (sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan), dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan terhitung bulan berikutnya sejak diterimanya Keputusan hukuman disiplin.
- j. PPPK 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) PPPK yang tidak memperoleh TPP, adalah:
- a. PPPK yang dikenakan sanksi berat berupa:
    1. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat;
    2. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
    3. pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat.
  - b. PPPK yang bekerja pada Satuan Kerja yang telah memberlakukan sistem pengelolaan keuangan BLUD dan/atau sistem remunerasi pada RSUD; dan
  - c. PPPK yang dibebaskan sementara dari jabatan definitif selama menjadi Kepala Desa/Pejabat Kepala Desa/Perangkat Desa.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e mulai berlaku pada bulan berikutnya.
- (4) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dikenakan pada pemberian TPP bulan berikutnya setelah ditetapkannya keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

BAB V  
PENGANGGARAN, VERIFIKASI DAN VALIDASI SERTA  
PEMBAYARAN  
Bagian Kesatu  
Penganggaran

Pasal 22

- (1) Anggaran TPP PPPK diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk dicantumkan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Penentuan jumlah besaran anggaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua  
Verifikasi dan Validasi

Pasal 23

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

#### Pasal 24

- (1) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 disampaikan oleh setiap 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 dikenakan pemotongan sebesar 10 % (sepuluh persen) bagi seluruh Pegawai Perangkat Daerah dimaksud.

#### Bagian Ketiga Tim Verifikasi Dan Validasi

#### Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan verifikasi dan validasi pengajuan pembayaran TPP PPPK dibentuk Tim Verifikasi dan Validasi TPP PPPK.
- (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 26

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a paling sedikit 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 setiap Perangkat Daerah dengan tugas meliputi :
  - a. menerima dan mengumpulkan data bahan pembayaran TPP PPPK Perangkat Daerahnya beserta data pendukung lainnya;
  - b. melaksanakan keabsahan data pendukung pembayaran TPP bagi setiap PPPK di lingkungan Perangkat Daerahnya, meliputi:
    1. data PPPK;
    2. cetak laporan kehadiran dari aplikasi SIAP;
    3. capaian kinerja/aktivitas harian dari aplikasi SIAP; dan
    4. data pendukung lainnya.
  - c. melaksanakan perhitungan besaran TPP PPPK bagi setiap PPPK di lingkungan Perangkat Daerahnya sesuai dengan ketentuan;
  - d. menyampaikan hasil keabsahan dan perhitungan TPP PPPK kepada Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan;

- e. penyampaian hasil verifikasi dan validasi data bahan pembayaran TPP PPPK menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - f. hasil perhitungan TPP PPPK menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 27

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b berkedudukan di BKPSDM dengan tugas meliputi :
  - a. menerima dan mengumpulkan data pendukung pembayaran TPP PPPK dari Perangkat Daerah;
  - b. melaksanakan keabsahan data pendukung pembayaran TPP PPPK meliputi :
    - 1. cetak laporan kehadiran dari aplikasi SIAP;
    - 2. capaian kinerja/aktivitas harian pada aplikasi SIAP; dan
    - 3. data pendukung lainnya.
  - c. mengesahkan hasil verifikasi dan validasi data pembayaran TPP PPPK dengan membubuhkan tanda tangan pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 28

- (1) Mekanisme pengajuan pembayaran TPP PPPK disesuaikan dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku setelah mendapatkan pengesahan Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten.
- (2) Dalam hal terjadi keterlambatan perubahan data kepegawaian yang harus dilaporkan kepada BKPSDM dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dari waktu yang telah ditentukan, TPP bagi Pegawai yang bersangkutan dibayarkan sesuai jumlah data sebelum perubahan.
- (3) Dalam hal terjadi selisih pembayaran, akan dilaksanakan penyesuaian sebagaimana mestinya.
- (4) Pembayaran TPP PPPK dilakukan melalui mekanisme SPP-LS.

Pasal 29

Besaran TPP PPPK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TPP Bulan 13 DAN TPP TUNJANGAN HARI RAYA

Pasal 30

- (1) Selain mendapatkan TPP reguler, PPPK di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP ke-13 dan TPP Tunjangan Hari Raya atau dengan sebutan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP Bulan 13 dan TPP Tunjangan Hari Raya atau dengan sebutan lain 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 PPPK yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan diberikan TPP Bulan 13 dan TPP Tunjangan Hari Raya atau dengan sebutan lain sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen); dan
  - d. bagi PPPK yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat diberikan TPP Bulan 13 dan TPP Tunjangan Hari Raya atau dengan sebutan lain sebesar 50% (lima puluh persen).
- (3) Waktu dan besaran pemberian TPP Bulan 13 dan TPP Tunjangan Hari Raya atau dengan sebutan lain ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

CUTI PPPK

Pasal 31

- (1) Bagi PPPK yang berhalangan masuk kerja wajib menyampaikan permohonan ijin Cuti kepada PPK atau pejabat yang berwenang memberikan Cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Cuti Pegawai.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Cuti tahunan, dengan ketentuan sebagai berikut :
    1. PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan;
    2. Cuti tahunan dapat diberikan paling sedikit 1 (satu) Hari Kerja dan paling lama 12 (dua belas) Hari Kerja dalam satu tahun;
    3. untuk menggunakan hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti tahunan;
    4. hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan secara tertulis oleh PPK atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti tahunan;

5. PPPK berhak atas Cuti tahunan dengan mengecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dalam hal:
    - a) ibu, bapak, istri, suami, anak dan/atau mertua sakit keras atau meninggal dunia;
    - b) salah seorang anggota sebagaimana dimaksud pada huruf a) meninggal dunia dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal;
    - c) melangsungkan pernikahan yang pertama; dan
    - d) terkena musibah kebakaran rumah atau bencana alam.
  6. lamanya hak atas Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 5 paling lama 6 (enam) hari kerja;
  7. dalam hal PPPK telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus dan telah mengambil Cuti tahunan karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 5, Cuti dimaksud mengurangi hak Cuti tahunan yang bersangkutan; dan
  8. PPPK yang menduduki jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PPPK yang telah menggunakan hak Cuti tahunan.
- b. Cuti sakit, dengan ketentuan sebagai berikut :
1. setiap PPPK yang menderita sakit berhak atas Cuti sakit;
  2. PPPK yang sakit 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PPPK yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter;
  3. PPPK yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PPPK yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau Pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti sakit melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
  4. surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4 paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan Cuti, lamanya Cuti, dan keterangan lain yang diperlukan;
  5. hak atas Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4 diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan;
  6. PPPK yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja;
  7. PPPK yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti sakit paling lama 1,5 (satu koma lima) bulan;

8. untuk mendapatkan hak atas Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 7, PPPK yang bersangkutan mengajukan Cuti kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan; dan
  9. PPPK yang mengalami kecelakaan kerja sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas Cuti sakit sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja.
- c. Cuti melahirkan, dengan ketentuan sebagai berikut :
1. untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PPPK, PPPK berhak atas Cuti melahirkan;
  2. lamanya Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan paling lama 3 (tiga) bulan;
  3. PPPK dapat menggunakan hak atas Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 2, dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas Cuti melahirkan; dan
  4. hak Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada angka 3 diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.
- d. Cuti bersama, dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Cuti bersama bagi PPPK mengikuti ketentuan Cuti bersama bagi pegawai negeri sipil;
  2. PPPK yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas Cuti bersama, hak Cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah Cuti bersama yang tidak diberikan; dan
  3. Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan oleh pemerintah pusat.
- e. panggilan kembali kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. PPPK yang sedang menggunakan hak atas Cuti sebagaimana dimaksud angka (1), dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
  2. Dalam hal PPPK dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu Cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PPPK yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian Cuti dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 32

Terhadap Cuti PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berlaku ketentuan pemberian TPP sebagai berikut :

- a. bagi PPPK yang menjalani Cuti tahunan diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen);
- b. bagi PPPK yang menjalani Cuti sakit selama 1 (satu) hari kerja sampai dengan 14 (empat belas) Hari Kerja diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen);
- c. bagi PPPK yang menjalani Cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) Hari Kerja sampai dengan 1 (satu) bulan diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);

- d. bagi PPPK yang menjalani Cuti sakit lebih dari 1 (satu) bulan tidak diberikan TPP; dan
- e. bagi PPPK yang menjalani Cuti melahirkan sampai dengan kelahiran anak ketiga diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan kelahiran anak keempat tidak diberikan TPP.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 33

- (1) Bagi PPPK pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pendapatan, diberikan ketentuan memilih TPP atau tunjangan lainnya/insentif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan Pasal 21 ayat (2) huruf b tidak berlaku bagi PPPK Rumah Sakit Umum Daerah Rengasdengklok.
- (3) PPPK pada Rumah Sakit Umum Daerah Rengasdengklok diberikan TPP sesuai kemampuan keuangan daerah sampai dengan menguatnya sistem pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerahnya atau paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Bupati ini berlaku.

### Pasal 34

- (1) PPPK yang diberikan penugasan, tetap berstatus sebagai pegawai pada Perangkat Daerah asal.
- (2) Pembayaran TPP dibebankan dan dibayarkan oleh Perangkat Daerah asal sesuai dengan jabatan definitifnya
- (3) Penilaian kinerja PPPK yang bersangkutan dalam rangka pembayaran TPP dilakukan berdasarkan hasil kerja, capaian kinerja, dan kontribusi pelaksanaan tugas penugasan, yang dikoordinasikan antara Perangkat Daerah asal dan Perangkat Daerah pengguna.
- (4) Perangkat Daerah pengguna berkewajiban memberikan penilaian kinerja, rekomendasi, dan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar evaluasi kinerja PPPK dimaksud.
- (5) Dalam hal penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada unit kerja atau Perangkat Daerah yang menerapkan sistem tunjangan kinerja berbasis jasa pelayanan, hak atas jasa pelayanan diberikan oleh unit kerja atau Perangkat Daerah pengguna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PPPK yang menerima jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan tunjangan kinerja/TPP sejenis dari Perangkat Daerah asal pada periode penugasan yang sama.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tidak berlaku bagi PPPK Rumah Sakit Umum Daerah Jatisari dan Rumah Sakit Umum Daerah Karawang yang mendapatkan penugasan pada Rumah Sakit Umum Daerah Rengasdengklok, tunjangan kinerjanya dibayarkan dari TPP sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karawang Nomor 2 Tahun 2025 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2025 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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 **2 Januari 2026**



Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **2 Januari 2026**



BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2026  
NOMOR **3** .

LAMPIRAN I :  
 PERATURAN BUPATI KARAWANG  
 NOMOR 3 TAHUN 2026  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN  
 BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN  
 PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PENYAMPAIAN HASIL VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA BAHAN PEMBAYARAN

PENGESAHAN TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI PERANGKAT DAERAH

Nomor :.....

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

No.	Uraian Verifikasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1	Data PPPK telah sesuai dengan kelas jabatan yang diampunya.			
2	Data Rekapitulasi Kehadiran PPPK bulan.....telah sesuai dengan hasil <i>print out</i> /cetak aplikasi SIAP.			
3	Data Capaian Kinerja PPPK bulan.....telah sesuai dengan hasil <i>print out</i> /cetak aplikasi PARE/Data capaian kinerja/aktivitas harian PPPK bulan .....telah sesuai dengan hasil <i>print out</i> /cetak aplikasi SIAP.			
4	Data Cuti.			
5	Data Pensiun/Meninggal Dunia.			
6	PPPK yang sedang di kenakan hukuman disiplin.			

Karawang, Tanggal/Bulan/Tahun  
 Verifikator dan Validator Perangkat Daerah.....

No	Nama	Jabatan/Unit Kerja	Tanda Tangan

Mengetahui  
 Kepala Perangkat Daerah

Nama  
 NIP



LAMPIRAN II:  
 PERATURAN BUPATI KARAWANG  
 NOMOR 3 TAHUN 2026  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI  
 PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH DAERAH

FORMAT HASIL PERHITUNGAN TPP

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

No.	Nama/Nomor Induk PPPK	Jabatan	Gol	Kelas Jabatan	TPP Kriteria Beban Kerja	Disiplin Kerja (30% x Kolom 6)	Produktivitas Kerja (70% x kolom 6)	Potongan		Jumlah (6 - 9)	Tunjangan PPh 21	Jumlah Kotor (10 + 11)	Potongan PPh	Potongan BPJS	Jumlah Netto (12 - 13 - 14)	TTd
								Disiplin Kerja	Produktivitas Kerja							
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11	12	13	14	15	16
1																
2																

Keterangan : Kolom 15 diisi dengan nominal iuran tertunggak setelah pemotongan dari gaji.

Karawang, .....  
 Kepala Perangkat  
 Daerah.....

.....

NIP.....

...



LAMPIRAN III :  
 PERATURAN BUPATI KARAWANG  
 NOMOR 3 TAHUN 2026  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
 PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN  
 KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PENGESAHAN TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA PEMBAYARAN TPP PPPK

PENGESAHAN TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI KABUPATEN

Nomor : .....

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

1. Data PPPK \*sebagian/seluruhnya \*telah/tidak sesuai dengan kelas jabatan yang diampunya.
2. Data Rekapitulasi Kehadiran PPPK bulan.....\*telah/tidak sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi SIAP;
3. Data Capaian Kinerja PPPK bulan.....\*telah/tidak sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi PARE/Data capaian kinerja/aktivitas harian PPPK.....\*telah/tidak sesuai dengan hasil print out/cetak aplikasi SIAP

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			

Ket : \*) Coret yang tidak perlu

