



**BUPATI KARAWANG**  
**PROVINSI JAWA BARAT**  
**PERATURAN BUPATI KARAWANG**  
**NOMOR 84 TAHUN 2020**

**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 berdasarkan pertimbangan beban kerja, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- b. bahwa dengan diberikannya tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diharapkan dapat memacu produktivitas dan meningkatkan kinerja serta kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Pedoman Pemberian 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 Djawa 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 Djawa 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42).

#### **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 Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah 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. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
10. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Peta jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.
11. Informasi Faktor Jabatan Struktural adalah Informasi faktor jabatan yang diperlukan dalam rangka evaluasi jabatan struktural.
12. Informasi Faktor Jabatan Fungsional adalah Informasi faktor jabatan yang diperlukan dalam rangka evaluasi jabatan fungsional.
13. Kelas Jabatan adalah akumulasi poin/bobot faktor yang diukur dari rentang kendali, jenjang tanggungjawab, jumlah tugas, ruang lingkup dan dampak, sifat pekerjaan.
14. Indeks Nilai Harga Jabatan yang selanjutnya disebut INHJ adalah rasio perhitungan yang digunakan dalam menentukan besaran tambahan penghasilan bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang.
15. Upah Minimum Kabupaten yang selanjutnya disebut UMK adalah UMK Kabupaten Karawang.
16. Beban kerja adalah Beban yang diemban oleh seorang Pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam waktu tertentu sesuai tanggungjawab dan wewenang dalam setiap satuan perangkat daerah.
17. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai.
18. Kinerja adalah unjuk kerja dan prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melakukan suatu kegiatan atau program pada satuan organisasi yang telah direncanakan dengan menggunakan dan memanfaatkan sumber daya organisasi.
19. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana Kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
20. 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 tambahan penghasilan yang akan diterima oleh masing-masing Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah secara rasional dan proporsional.

## **BAB III KRITERIA DAN ASPEK PEMBERIAN TPP**

### **Bagian Kesatu Kriteria Pemberian TPP**

### **Pasal 3**

- (1) Seluruh Pegawai 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 sah dikenakan pemotongan TPP;
  - f. PNS yang terlambat datang masuk kerja dan pulang mendahului tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan TPP;
  - g. PNS yang tidak melaksanakan kegiatan tertentu yang diperintahkan oleh pimpinan dikenakan pemotongan TPP;
  - h. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan diberikan TPP sebagai berikut :
    1. Teguran Lisan diberikan TPP sebesar 75 % selama 1 (Satu) bulan;
    2. Teguran Tertulis diberikan TPP sebesar 75 % selama 2 (Dua) bulan; dan
    3. Pernyataan tidak puas secara tertulis diberikan TPP sebesar 75 % selama 3 (Tiga) bulan.
  - i. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang diberikan TPP sebagai berikut :
    1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 50 % selama 3 (tiga) bulan;

2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 50 % selama 4 (empat) bulan;
  3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 50 % selama 5 (Lima) bulan.
- j. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat diberikan TPP sebagai berikut :
1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, diberikan TPP sebesar 50 % selama 6 (Enam) bulan;
  2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, diberikan TPP sebesar 50 % selama 7 (Tujuh) bulan dari besaran TPP Kelas Jabatan baru yang diampunya; dan
  3. pembebasan dari jabatan, diberikan TPP sebesar 50 % selama 8 (Delapan) bulan dari besaran TPP kelas jabatan baru yang diampunya.
- (2) Pegawai yang tidak memperoleh tambahan penghasilan, adalah :
- a. PNS yang dipekerjakan pada Pemerintah Pusat; Pemerintah Provinsi; Pemerintah Desa atau Instansi lainnya yang sudah mendapatkan tunjangan kinerja;
  - b. PNS yang menjalani cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara;
  - c. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
  - d. PNS yang menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
  - e. PNS yang diberhentikan sementara karena terkait kasus hukum;
  - f. PNS dalam masa menjalani putusan hukuman yang berkekuatan hukum tetap;
  - g. PNS yang bekerja pada Satuan Kerja yang telah memberlakukan sistem pengelolaan keuangan BLUD dan/atau sistem remunerasi pada RSUD ;
  - h. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatan organik selama menjadi Kepala Desa / Perangkat Desa; dan
  - i. PNS yang melaksanakan perpindahan keluar pemerintah Kabupaten Karawang ;
  - j. PNS yang pensiun terhitung TMT pensiun dan/atau yang diberhentikan tidak atas permintaan sendiri (APS).
- (3) Tambahan penghasilan bagi PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah karena ditugaskan, diberikan setelah pegawai yang bersangkutan bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (4) PNS pindahan atas permohonan sendiri diberikan setelah pegawai yang bersangkutan bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah selama 12 (Dua Belas) Bulan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (5) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, mulai berlaku pada bulan berikutnya.
- (6) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, huruf h dan huruf i dikenakan pada pemberian TPP bulan berikutnya sejak diterbitkannya Keputusan pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin.

## **Bagian Kedua Aspek Pemberian TPP**

### **Pasal 4**

TPP di berikan berdasarkan :

- a. Kelas Jabatan; dan
- b. Faktor Objektif Lainnya.

### **Paragraf 1 Kelas Jabatan**

### **Pasal 5**

- (1) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a 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. uang lingkup dan dampak
    6. hubungan personal
    7. tujuan hubungan
    8. persyaratan fisik
    9. lingkungan pekerjaan
- (3) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

**Paragraf 2**  
**Faktor Objektif Lainnya**

**Pasal 6**

- (1) Faktor Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b diberikan kepada :
  - a. Pejabat Pengelola Keuangan daerah;
  - b. Pejabat Pengelola Barang;
  - c. Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan; dan
  - d. Jabatan dengan tugas tertentu.
  
- (2) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
  - b. Pengelola Keuangan Pembantu koordinator Daerah;
  - c. Bendahara umum Daerah;
  - d. Kuasa Bendahara Umum Daerah I;
  - e. Kuasa Bendahara Umum Daerah II;
  - f. Pembantu Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah dan/atau Pembantu BUD;
  - g. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
  - h. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
  - i. Pejabat Penatausahaan Keuangan;
  - j. Pembantu pejabat penatausahaan keuangan (petugas penguji kelengkapan dokumen dan/atau verifikasi harian atas penerimaan/pengeluaran, petugas penyusun akuntansi dan laporan keuangan SKPD);
  - k. Bendahara penerimaan/pengeluaran;
  - l. Bendahara pengeluaran pembantu;
  - m. Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - n. Pembantu Bendahara Pengeluaran (penyusun dokumen/Pembukuan dan Pengurus Gaji);
  - o. Pembantu Bendahara Penerimaan (penyusun dokumen/pembukuan dan penyeter).
  
- (3) Pejabat Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b , terdiri dari :
  - a. Pengurus Barang dan Pembantu pengurus barang;
  - b. Pejabat Pembuat Komitmen;
  - c. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;
  - d. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP)/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP);
  - e. Pokja Pengadaan Barang dan Jasa.

- (4) Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (5) Jabatan dengan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
  - a. Staf Ahli Bupati;
  - b. Perangkat daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. Pejabat Pengawas yang menangani fungsi program dan pelaporan pada SKPD selain Kecamatan ;
  - d. Tim verifikasi dan validasi TPP Tingkat Kabupaten;
  - e. Sekretaris Pribadi Bupati;
  - f. Sekretaris Pribadi Wakil Bupati;
  - g. Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah;
  - h. Ajudan Bupati;
  - i. Ajudan Wakil Bupati;
  - j. Ajudan Sekretaris Daerah;
  - k. Staf Protokol;
  - l. Staf Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah); dan
  - m. Admin (Penanggungjawab sistem).

#### **Pasal 7**

- (1) Pemberian TPP berdasarkan faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 hanya diberikan untuk satu jenis tunjangan.
- (2) Pemilihan jenis tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada nilai tunjangan terbesar.
- (3) Dalam hal pejabat pengawas yang menangani fungsi program dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) huruf c, menjabat sebagai PPTK maka diberlakukan ketentuan memilih jenis tunjangan berdasarkan nilai terbesar.

#### **Pasal 8**

- (1) Pemberian TPP berdasarkan faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dikecualikan bagi perangkat daerah yang menangani fungsi pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Bagi perangkat daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan TPP faktor objektif lainnya dari aspek jabatan dengan tugas tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d.

#### **Pasal 9**

Pemberian TPP faktor objektif lainnya dari aspek jabatan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (5) huruf c sampai dengan huruf k diberikan berdasarkan beban kerja dan tugas tambahan.

**BAB IV**  
**PERHITUNGAN TPP**  
**Bagian Kesatu**  
**Perhitungan TPP Kelas Jabatan**  
**Paragraf 1**  
**Formulasi Perhitungan**

**Pasal 10**

TPP berdasarkan Kelas Jabatan untuk masing-masing kelas jabatan ditentukan dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai Kelas jabatan Tertinggi}}{\text{Nilai Kelas jabatan } x} + \frac{\text{Kelas Jabatan } x}{\text{Kelas Jabatan Tertinggi} - \text{Kelas Jabatan Terendah}} = \text{Faktor Pengali}$$

$$\text{Besaran TPP Kelas Jabatan } x = \text{Faktor pengali} \times \text{INHJ}$$

**Paragraf 2**

**INHJ**

**Pasal 11**

- (1) INHJ sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 merupakan nilai Rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan.
- (2) INHJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Upah Minimum Kabupaten.
- (3) INHJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh sebagai hasil pembagian antara besaran Upah Minimum Kabupaten dibagi nilai rata-rata kelas jabatan terendah.

$$\text{INHJ} = \frac{\text{Upah Minimum Kabupaten}}{\text{Nilai Rata-Rata Kelas Jabatan Terendah}}$$

- (4) Prosentase INHJ untuk setiap jabatan diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

**Paragraf 3**

**Nilai Rata-Rata Kelas Jabatan Terendah**

**Pasal 12**

Nilai rata-rata kelas jabatan terendah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (3) merupakan hasil pembagian antara jumlah total rentang nilai jabatan pada kelas jabatan terendah dibagi 2 (dua).

$$\text{Nilai Rata-Rata Kelas Jabatan Terendah} = \frac{\text{Total Jumlah Rentang Nilai Jabatan Kelas Terendah}}{2}$$

### **Pasal 13**

Besaran TPP kelas jabatan untuk setiap jabatan ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

### **Bagian Kedua**

### **Perhitungan TPP Berdasarkan Faktor Objektif Lainnya**

#### **Paragraf 1**

#### **Pejabat pengelola keuangan daerah**

#### **Pasal 14**

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selain mendapatkan TPP kelas jabatan juga mendapatkan TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf a dan pasal 6 ayat (2).
- (2) TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola dalam satu tahun anggaran.
- (3) Besaran pagu anggaran serta besaran TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan Bupati.

#### **Paragraf 2**

#### **Pejabat Pengelola Barang**

#### **Pasal 15**

- (1) Pejabat Pengelola Barang selain mendapatkan TPP kelas jabatan juga mendapatkan TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dan Pasal 6 ayat (3).
- (2) TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola dalam satu tahun anggaran.
- (3) Besaran pagu anggaran serta besaran TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut melalui keputusan Bupati.

#### **Paragraf 3**

#### **Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan**

#### **Pasal 16**

- (1) Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan selain mendapatkan TPP kelas jabatan juga mendapatkan TPP berdasarkan faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dan Pasal 6 ayat (4).
- (2) TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola dalam satu tahun anggaran.
- (3) Besaran pagu anggaran serta besaran TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

**Paragraf 4**  
**Jabatan Dengan Tugas Tertentu**  
**Pasal 17**

Jabatan dengan tugas tertentu selain mendapatkan TPP Kelas Jabatan juga mendapatkan TPP Faktor Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d dan pasal 6 ayat (5).

**Pasal 18**

- (1) Bagi Perangkat Daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (5) huruf a dan pasal 8, TPP faktor objektif lainnya diberikan berdasarkan capaian /realisasi target pendapatan daerah sektor perijinan sebagaimana tercantum dalam APBD.
- (2) Pemberian TPP Faktor Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{TPP Faktor Objektif Lainnya} = \frac{\text{Realisasi Target Pendapatan Bulan X}}{\text{Target Pendapatan Bulan X}} \times 0,7 \times \text{TPP Kelas Jabatan}$$

- (3) Dalam hal capaian melebihi target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) TPP faktor objektif lainnya dibayarkan sebesar-besarnya 70% dari TPP Kelas Jabatan setiap bulannya.
- (4) Target pendapatan setiap bulannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 19**

Dalam hal terdapat perubahan target pendapatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (4) pemberian TPP faktor objektif lainnya diberlakukan rumus sebagai berikut :

$$\text{TPP Faktor Objektif Lainnya} = \frac{\text{Realisasi Target Pendapatan Bulan X}}{\text{Target Pendapatan Bulan X +/- Selisih Target Pendapatan}} \times 0,7 \times \text{TPP Kelas Jabatan dalam}$$

**Pasal 20**

- (1) Bagi jabatan dengan tugas tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c sampai dengan huruf k dan pasal 9, TPP faktor objektif lainnya diberikan sesuai tugas tambahan yang diberikan.
- (2) Besaran TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

**Pasal 21**

Pemberian TPP faktor objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18 dibayarkan setiap bulan bersamaan dengan TPP Kelas Jabatan.

## **BAB V**

### **PROPORSI, TINGKAT KEHADIRAN DAN CAPAIAN PENILAIAN KINERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Proporsi**

#### **Pasal 22**

- (1) TPP terdiri dari aspek beban kerja dan aspek prestasi kerja, dengan proporsi sebagai berikut :
  - a. Beban Kerja sebesar 30%; dan
  - b. Prestasi Kerja sebesar 70%.
- (2) Pengukuran besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. Beban Kerja diukur berdasarkan tingkat kehadiran; dan
  - b. Prestasi kerja diukur berdasarkan penilaian kinerja melalui aplikasi PARE(*Performance Agreement Report by Electronic*).

#### **Bagian Kedua**

#### **Tingkat Kehadiran**

#### **Paragraf 1**

#### **Pengukuran Tingkat Kehadiran**

#### **Pasal 23**

- (1) Pengukuran terhadap aspek tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) huruf a diberlakukan 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 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.
- (2) Ketentuan mengenai jam kerja sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pasal 24**

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran, 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 < 7200 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 persen.
    2. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama  $\geq 7200$  menit kerja dari jumlah total menit kerja seharusnya secara terus menerus atau akumulatif dalam 1 (satu) bulan, dikenakan pemotongan sebesar 100% (seratus persen).
  - b. Perangkat Daerah/unit kerja yang memberlakukan 6 (lima) hari kerja, berlaku ketentuan sebagai berikut :
    1. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah < 6300 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 persen; dan
    2. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama  $\geq 6300$  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 25**

Bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang mendahului sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran 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/tingkat kehadiran

### **Pasal 26**

Bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan 6 (Enam) hari kerja, Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang mendahului sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f dikenakan pemotongan TPP kelas jabatan dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran 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 27**

- (1) Bagi Pegawai yang melaksanakan jam kerja sistem shif dan/atau piket selama 24 jam berlaku ketentuan :
- Pengaturan jam kerja tetap memperhatikan ketentuan minimal jam kerja dalam satu bulan;
  - Pegawai ada saat melaksanakan tugas piket 24 jam wajib mengisi daftar hadir masuk kerja menggunakan aplikasi SIAP dan daftar hadir manual di Perangkat Daerahnya; dan
  - 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 di bawah :

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

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 beban kerja/tingkat kehadiran

### **Pasal 28**

- (1) Bagi Pegawai yang tidak melaksanakan kegiatan tertentu yang diperintahkan oleh pimpinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf g dikenakan pemotongan TPP, dengan ketentuan sebagai berikut :
- bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas apabila tidak menghadiri :
    - rapat paripurna LKPJ;
    - rapat paripurna APBD;
    - rapat paripurna istimewa HUT Kemerdekaan RI; dan

4. rapat paripurna istimewa HUT Kabupaten Karawang.  
dikenakan pemotongan TPP dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran 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/tingkat kehadiran 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/tingkat kehadiran 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/tingkat kehadiran 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.

## **Paragraf 2**

### **Perangkat Pencatat Data Kehadiran**

#### **Pasal 29**

- (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.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengukuran Capaian Kinerja**

#### **Pasal 30**

- (1) Pengukuran besaran TPP dari aspek capaian penilaian kinerja sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1) huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. apabila capaian kinerja bulanan lebih besar atau sama dengan 85% diberikan TPP dari aspek capaian kinerja sebesar 100%;
  - b. apabila capaian kinerja Bulanan kurang dari 50% tidak diberikan TPP dari aspek capaian kinerja;
  - c. apabila capaian Kinerja Bulanan antara 50% sampai dengan kurang dari 85% diberikan TPP dari aspek capaian kinerja, dengan rumus  $50 + \{1,43 \times (\text{Capaian SKP Bulanan} - 50)\}$ .
- (2) Selain pengukuran aspek capaian penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penilaian kinerja juga didasarkan pada kewajiban:

- a. menyampaikan LHKPN 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 realisasi pengadaan barang/jasa;
  - f. melaksanakan penyusunan, pengukuran dan penilaian prestasi kerja (SKP) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
  - g. kewajiban lainnya yang diperintahkan ketentuan perundang-undangan, pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah baik yang bersifat reguler maupun insidental.
- (3) Dalam hal Pegawai dan/atau Perangkat Daerah tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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. 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;
    4. 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;
    5. 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;

6. Kepala Perangkat Daerah, apabila tidak menyampaikan laporan 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;
  7. 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) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Kinerja Pegawai diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB VI**

### **PENGANGGARAN, VERIFIKASI DAN VALIDASI SERTA PEMBAYARAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penganggaran**

#### **Pasal 31**

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

#### **Bagian Kedua**

#### **Verifikasi dan Validasi**

#### **Paragraf 1**

#### **Data Pegawai, Rekapitulasi Kehadiran dan Capaian PARE**

#### **Pasal 32**

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

#### **Pasal 33**

- (1) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 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 Kelas Jabatan dari aspek tingkat kehadiran dikenakan pemotongan sebesar 10 % (Sepuluh Prosen) bagi seluruh Pegawai Perangkat Daerah dimaksud.

### **Pasal 34**

- (1) Selain menyampaikan print out/cetak laporan aplikasi SIAP sebagaimana dimaksud dalam pasal 32, 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 30.

### **Paragraf 2**

#### **Verifikasi dan Validasi Data Pengajuan Pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya**

### **Pasal 35**

- (1) Selain verifikasi dan validasi data ajuan pembayaran TPP Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 33 dan Pasal 34, juga dilaksanakan verifikasi dan validasi ajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya.
- (2) Verifikasi dan Validasi ajuan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c berdasarkan besaran pagu anggaran yang dikelola oleh masing-masing pejabat dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Verifikasi dan Validasi data ajuan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d untuk Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perizinan terpadu satu pintu dilaksanakan berdasarkan capaian/realisasi pendapatan sektor perizinan sebagaimana diatur dalam pasal 18 dan pasal 19.
- (4) Verifikasi dan Validasi data ajuan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d dan ayat (5) huruf b sampai dengan huruf k dilaksanakan berdasarkan tugas tambahan yang diberikan.

### **Pasal 36**

- (1) Kepala Perangkat Daerah selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja setelah pengesahan DPA/DPA Perubahan menyampaikan daftar rekapitulasi kegiatan beserta Pagu Anggaran kepada BKPSDM sebagai dasar melaksanakan verifikasi dan validasi pengajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (2) setiap bulannya.
- (2) Kepala Perangkat Daerah mengajukan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan setiap bulannya kepada BKPSDM untuk dilaksanakan verifikasi dan validasi data.

- (3) BKPSDM berdasarkan daftar rekapitulasi kegiatan beserta Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan verifikasi dan validasi data pengajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diragukan keabsahannya, pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan ditunda sampai dengan BKPSDM menyatakannya valid.
- (5) Dalam hal data pengajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terbukti secara sengaja dimanipulasi, dikenakan pemotongan TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan sebesar 10 % bagi seluruh Pegawai Perangkat Daerah dimaksud.

### **Pasal 37**

- (1) Kepala Perangkat Daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu selambat-lambatnya 7 (Tujuh) Hari kerja sejak ditetapkannya Keputusan Bupati tentang penetapan target pendapatan daerah sektor perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) menyampaikannya kepada BKPSDM sebagai dasar untuk melaksanakan verifikasi dan validasi pengajuan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek jabatan dengan tugas tertentu.
- (2) Kepala Perangkat Daerah penyelenggara fungsi pelayanan terpadu satu pintu menyampaikan pengajuan pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Jabatan dengan tugas tertentu untuk setiap pegawai kepada BKPSDM menggunakan formulasi perhitungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) atau pasal 19 untuk dilaksanakan verifikasi dan validasi.
- (3) BKPSDM berdasarkan Keputusan Bupati tentang penetapan target pendapatan daerah sektor perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan verifikasi dan validasi keabsahan pengajuan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diragukan keabsahannya, pembayaran TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Jabatan dengan tugas tertentu ditunda sampai dengan BKPSDM menyatakannya valid.
- (5) Dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbukti secara sengaja terdapat manipulasi, dikenakan pemotongan TPP Faktor Objektif Lainnya dari aspek Jabatan dengan tugas tertentu sebesar 10 % bagi seluruh Pegawai Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perizinan satu pintu.

### **Pasal 38**

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan pembayaran TPP Faktor objektif lainnya dari aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 (ayat) 1 huruf d dan ayat (5) huruf b sampai dengan huruf k Setiap bulannya kepada BKPSDM untuk dilaksanakan Verifikasi dan Validasi.

- (2) BKPSDM melaksanakan verifikasi dan validasi keabsahan pengajuan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Paragraf 3**

#### **Tim Verifikasi Dan Validasi**

##### **Pasal 39**

- (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 40**

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya berjumlah 3 (Tiga) Orang terdiri dari pejabat struktural yang menangani Kepegawaian, pejabat struktural yang menangani perencanaan serta pejabat struktural yang menangani keuangan.
- (2) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkedudukan di masing-masing Perangkat Daerah berada di bawah unit kerja yang menangani fungsi kepegawaian dengan tugas meliputi :
- a. menerima dan mengumpulkan data bahan pembayaran TPP Kelas Jabatan dan TPP Faktor Objektif Lainnya Perangkat Daerahnya beserta data pendukung lainnya;
  - b. melaksanakan keabsahan data pendukung pembayaran TPP Kelas Jabatan dan TPP faktor Objektif Lainnya bagi setiap Pegawai di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing, meliputi ;
    1. TPP Kelas Jabatan, terdiri:
      1. data pegawai beserta kelas jabatannya;
      2. cetak laporan kehadiran dari aplikasi SIAP;
      3. capaian kinerja dari aplikasi PARE; dan
      4. data pendukung lainnya.
    2. TPP Faktor Objektif Lainnya, meliputi :
      1. Aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan berupa Daftar Rekapitulasi Kegiatan dan besaran pagu anggaran tahun berjalan serta data pendukung lainnya;
      2. Aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu bagi Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perijinan terpadu satu pintu berupa Keputusan Bupati tentang penetapan target beserta realisasi pendapatan Daerah sektor perizinan dan data pendukung lainnya; dan

- c. melaksanakan perhitungan besaran TPP Kelas Jabatan dan TPP Faktor objektif lainnya bagi setiap Pegawai di Lingkungan Perangkat Daerahnya sesuai ketentuan yang berlaku;
  - d. menyampaikan hasil keabsahan dan perhitungan TPP Kelas Jabatan dan TPP faktor objektif lainnya kepada Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya untuk diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. penyampaian data hasil verifikasi dan validasi data bahan pembayaran TPP menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
  - f. Hasil perhitungan TPP Kelas Jabatan dan TPP Faktor objektif lainnya menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal terdapat kekosongan pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menunjuk pejabat struktural lainnya yang memiliki keterkaitan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Tim Verifikasi dan Validasi Perangkat Daerah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

#### **Pasal 41**

- (1) Tim Verifikasi dan Validasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat (2) huruf b berkedudukan di BKPSDM dengan tugas meliputi :
- a. menerima dan mengumpulkan data pendukung pembayaran TPP Kelas Jabatan dan TPP Faktor Objektif Lainnya dari Perangkat Daerah;
  - b. melaksanakan keabsahan data pendukung pembayaran TPP meliputi :
    - 1. TPP Kelas Jabatan terdiri dari cetak laporan kehadiran dari aplikasi SIAP, capaian kinerja dari aplikasi PARE dan data pendukung lainnya;
    - 2. TPP Faktor Objektif Lainnya, terdiri dari :
      - a) aspek Pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan berupa Daftar Rekapitulasi Kegiatan dan besaran pagu anggaran tahun berjalan serta data pendukung lainnya;
      - b) aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu bagi Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perijinan terpadu satu pintu berupa Keputusan Bupati tentang penetapan target beserta realisasi pendapatan Daerah sektor perizinan, perhitungan besaran TPP dari Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan perizinan terpadu satu pintu dan data pendukung lainnya; dan
  - c. mengesahkan hasil verifikasi dan validasi data pembayaran TPP dengan membubuhkan tanda tangan pada format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III 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 Ketiga Pembayaran**

### **Pasal 42**

- (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 dan hasil perhitungan tingkat kehadiran serta capaian penilaian kinerja bulan sebelumnya.
- (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 PNS 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 3 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 3 ayat (2), Perangkat Daerah tidak perlu mengajukan pembayaran TPP bagi Pegawai tersebut dengan dilampiri bukti administrasi yang diperlukan.

## **BAB VII**

### **PEJABAT PELAKSANA TUGAS, ALIH TUGAS PNS DAN ALIH STATUS CPNS**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pejabat Pelaksana Tugas**

### **Pasal 43**

- (1) Pegawai yang ditunjuk sebagai pejabat pelaksana tugas (Plt) pada jenjang jabatan lebih tinggi, diberikan TPP sesuai besaran TPP pejabat definitipnya dan dibayarkan oleh Perangkat Daerah tempat Pegawai dimaksud melaksanakan tugas sebagai Plt.
- (2) Pegawai yang ditunjuk sebagai pejabat pelaksana tugas pada jenjang jabatan yang setingkat, diberlakukan ketentuan memilih TPP berdasarkan besarnya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Alih Tugas PNS**

### **Pasal 44**

- (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 serta diusulkan pembayarannya oleh Perangkat Daerah yang lama sesuai dengan kelas jabatan yang diampunya.

- (2) Pembayaran TPP pada Perangkat Daerah baru diusulkan di bulan berikutnya berdasarkan kelas jabatan 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 45**

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

#### **Pasal 46**

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 47**

- (1) Pembayaran TPP bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % dari nilai TPP kelas jabatan terendah 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 48**

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

### **BAB VIII**

#### **TPP BULAN 13 DAN 14**

#### **Pasal 49**

- (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 IX**  
**CUTI PEGAWAI DAN IZIN DATANG TERLAMBAT/PULANG MENDAHULUI**

**Bagian Kesatu**  
**Cuti Pegawai**

**Pasal 50**

- (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 secara 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 ditetapkannya 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 ditetapkan 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

1. PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila :
  - a) ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
  - b) salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
  - c) melangsungkan perkawinan.
2. Sakit keras sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
3. PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
4. 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.

5. Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.
  6. 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.
  7. Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, memberikan cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
  8. 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.
  9. Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada angka 8 harus segera diberitahukan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
  10. 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 51**

Terhadap cuti pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 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 Kelas Jabatan dan/atau Faktor Objektif Lainnya 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 kehadiran sampai dengan tanggal terakhir masuk kerja sebelum dimulainya cuti besar dapat diberikan bulan berikutnya menggunakan formulasi perhitungan sebagaimana diatur dalam pasal 25 bagi perangkat daerah dengan 5 (Lima) hari kerja dan pasal 26 bagi perangkat daerah dengan 6 (Enam) hari kerja;
    - b) Pembayaran TPP dari aspek capaian kinerja, dapat diberikan sesuai dengan ketentuan pasal 30
  - 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 kehadiran setelah berakhirnya cuti besar dapat diberikan bulan berikutnya menggunakan formulasi perhitungan sebagaimana diatur dalam pasal 25 bagi perangkat daerah dengan 5 (Lima) hari kerja dan pasal 26 bagi perangkat daerah dengan 6 (Enam) hari kerja;
    - b) Pembayaran TPP dari aspek capaian kinerja, dapat diberikan sesuai dengan ketentuan Pasal 30.
- 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 Kelas Jabatan dan/atau TPP Faktor Objektif lainnya 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 kehadiran 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 25 bagi perangkat daerah dengan 5 (Lima) hari kerja dan pasal 26 bagi perangkat daerah dengan 6 (Enam) hari kerja;

3. Pembayaran TPP dari aspek kehadiran 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 25 bagi perangkat daerah dengan 5 (Lima) hari kerja dan pasal 26 bagi perangkat daerah dengan 6 (Enam) hari kerja;
4. Dalam hal kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a 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 capaian kinerja dapat diberikan sesuai dengan ketentuan Pasal 30.

**Bagian Kedua**  
**Izin Datang Terlambat/Pulang Mendahului**

**Pasal 52**

- (1) 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) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk menandatangani izin paling lambat 1 (satu) hari sebelum Pegawai yang bersangkutan melaksanakan izin.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah disetujui oleh atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk menandatangani izin tidak menyebabkan pemotongan TPP dari aspek beban kerja/tingkat kehadiran.
- (5) Format persetujuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

**BAB X**

**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 53**

- (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 49 sesuai dengan kelas jabatan dan/atau jenis faktor objektif lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang tunjangan lainnya/insentif diatur melalui Peraturan Bupati tersendiri.
- (4) Bagi Pegawai dengan status diperbantukan dan/atau dipekerjakan pada Instansi Vertikal, dapat diberikan ketentuan memilih tunjangan atau TPP sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 54**

- (1) Ketentuan Pasal 3 ayat (2) huruf g tidak berlaku bagi Rumah Sakit Khusus Paru.
- (2) Pemberian TPP bagi Pegawai Puskesmas diukur pada aspek tingkat kehadiran dan penilaian prestasi kerja dengan ketentuan lebih lanjut ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

#### **Pasal 55**

- (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 larangan PNS sesuai ketentuan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

#### **Pasal 56**

Atasan langsung dan atau pejabat penilai yang tidak melakukan penilaian kinerja terhadap bawahannya tidak diberikan TPP dari aspek prestasi kerja.

#### **Pasal 57**

- (1) Pegawai yang diwajibkan mengganti kerugian Negara dan/atau Daerah (Tuntutan Ganti Kerugian) dapat dikenakan pemotongan TPP untuk melaksanakan kewajibannya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Bagi Pegawai yang sedang dalam proses banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK) Badan Kepegawaian Negara sebagai akibat ditetapkannya Keputusan penjatuhan hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat/tidak dengan hormat bukan atas permintaan sendiri dan telah mendapatkan Izin Masuk Kerja dan Melaksanakan Tugas dari Bupati dapat diberikan TPP sampai dengan ditetapkan dan/atau diterimanya keputusan akhir banding administratif dimaksud.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 58**

- (1) Eks Pejabat pengawas yang diberhentikan dari jabatan struktural sebagai dampak dari pemberlakuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah , diatur sebagai berikut :
  - a. Diberikan TPP sesuai dengan jabatan yang diampunya;
  - b. 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 diberlakukan 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.
- (6) Kepala Sekolah, Guru dan Calon Guru persyaratan pemberian TPP hanya didasarkan pada aspek kinerja melalui Capaian PARE.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 59**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Karawang Nomor 66 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2019 Nomor 66); dan
  - b. Peraturan Bupati Karawang Nomor 50 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 66 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang (Berita Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2020 Nomor 53);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 60**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **30 Desember 2020**



BUPATI KARAWANG,

**CELLICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **30 Desember 2020**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,



**ACEP JAMHURI**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2020

NOMOR **86**

KOP PERANGKAT DAERAH

**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 Perangkat Daerah.....untuk bulan.....dengan hasil sebagai berikut :

1. TPP 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 Berdasarkan Faktor Objektif lainnya
  - a. aspek Pejabat pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan, ajuan pembayaran telah sesuai dengan data Pagu Anggaran yang dikelola ;
  - b. aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu (Perizinan) data realisasi/capaian target pendapatan daerah sektor perizinan bulan..... telah sesuai dengan data sebenarnya (**Khusus bagi DPMPSTP**).

**VERIFIKATOR DAN VALIDATOR PERANGKAT DAERAH.....**

No	Nama	Jabatan/ Unit Kerja	Tanda Tangan

Mengetahui  
**Kepala Perangkat Daerah**

Nama  
 NIP

BUPATI KARAWANG,  
  
**CELLICA NURRACHADIANA**

REKAPITULASI USULAN PEMBAYARAN TPP  
 DI LINGKUNGAN PERANGKAT DAERAH..... KABUPATEN KARAWANG  
**BULAN ..... 20.....**

No	NAMA/NIP	GOL	JABATAN	KELAS JABATAN	TPP KELAS JABATAN		SKOR SKP dan JML KEHADIRAN		JML BESARAN TPP		BESARAN TPP KELAS JABATAN (10+11)	BESARAN TPP FAKTOR OBJEK LAINNYA	JUMLAH (12+13)	PAJAK PPh 21		JUMLAH TPP SETELAH PAJAK	JABATAN FAKTOR OBJEK LAINNYA (sesuai dengan SK Pejabat)	NO REKENING	TANDA TERIMA
					Prestasi Kerja 70%	Beban Kerja 30%	NILAI/ SKOR SKP (Prestasi kerja)	JML KEHADIRAN (Beban Kerja)	Prestasi Kerja	Beban Kerja				5%	15%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Bapak Pulan																		
	Ibu Pulan																		
	Bapak X																		
	Ibu Y																		
	Dst.																		
JUMLAH					-	-													



BUPATI KARAWANG,

**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
 NOMOR 84 TAHUN 2020  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI  
 SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 KARAWANG

**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 Perangkat Daerah.....untuk bulan.....dengan hasil sebagai berikut :

1. TPP 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 Berdasarkan Faktor Objektif lainnya
  - a. Aspek Pejabat pengelola Keuangan Daerah, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan, usulan pembayaran **\*sebagian/seluruhnya \*telah/tidak** sesuai dengan data Pagu Anggaran yang dikelola ;
  - b. Aspek Jabatan Dengan Tugas Tertentu (Perizinan) data realisasi/capaian target pendapatan daerah sektor perizinan bulan..... **\*telah/tidak** sesuai dengan data sebenarnya (Khusus bagi DPMPSTP)

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			

BUPATI KARAWANG,  
  
**CELLICA NURRACHADIANA**

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI KARAWANG  
NOMOR 84 TAHUN 2020  
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI  
SIPIIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
KARAWANG

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 pukul .....WIB
- b) Pulang lebih cepat ..... menit pada hari ..... tanggal .....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

NIP.

BUPATI KARAWANG,  
  
CELLICA NURRACHADIANA