



BUPATI SAROLANGUN
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI SAROLANGUN
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAROLANGUN,

Menimb
ang

- : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat perlu meningkatkan kesejahteraan dalam bentuk pemberian tambahan penghasilan yang proporsional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sarolangun.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sarolangun.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah BKPSDM Kabupaten Sarolangun.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Pemerintah Kabupaten Sarolangun.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam bentuk uang kepada Pegawai yang besarnya didasarkan pada nilai capaian SKP.
8. Indeks Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat ITPP adalah rasio kemampuan keuangan daerah dalam pengalokasian besaran tambahan penghasilan pegawai.
9. Penilaian Sasaran Kerja Bulanan yang selanjutnya disingkat PSKB adalah jumlah penilaian sasaran kerja yang diberikan pejabat penilai yang dinyatakan dalam angka dan sebutan.

10. Pengurangan tambahan penghasilan pegawai yang selanjutnya disingkat PTPP adalah sanksi bagi yang tidak mentaati ketentuan jam kerja dan penilaian prestasi kerja.
11. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
12. Sasaran Kerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Pemerintah Daerah Kabupaten Sarolangun.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Cuti PNS yang selanjutnya disingkat Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
17. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin
18. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
19. Daerah terpencil adalah daerah yang berada di pedalaman, kondisi daerah yang tidak memadai sehingga transportasi ke daerah tersebut sulit, angkutan umum jarang sekali, akses penduduk/masyarakat ke pasar jauh dan akses komunikasi ke daerah tersebut terbatas.
20. Penilaian prestasi kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
21. Perhitungan tambahan penghasilan adalah jumlah tambahan penghasilan yang diterima berdasarkan komulatif komponen terlambat masuk kerja, pulang kerja sebelum jam pulang kerja, dan prestasi kerja PNS dalam waktu 1 (satu) bulan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan dalam rangka memotivasi PNS dan CPNS dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan pemberian TPP digunakan sebagai panduan dalam menentukan besaran tambahan penghasilan PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian TPP bertujuan untuk memenuhi kehidupan layak dan meningkatkan kinerja PNS dan CPNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

KRITERIA PEMBERIAN TPP, BESARAN PENERIMAAN TPP DAN PTPP

Bagian Kesatu Pemberian TPP

Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada setiap PNS dengan memperhatikan :
 - a. Nilai Capaian SKP bulanan; dan
 - b. Disiplin Pegawai.

- (2) TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan dalam bentuk uang yang dibayarkan setiap bulan, sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (3) Bagi Pegawai yang berstatus Calon PNS diberikan TPP terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 4

- (1) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 3 tidak diberikan kepada:
 - a. PNS yang ditempatkan di RSUD Prof. Dr. HM Chatib Quzwain Kabupaten Sarolangun.
 - b. PNS yang menjabat sebagai guru dan telah memperoleh tunjangan profesi Pejabat Negara/Kepala Desa/Anggota KPU/Anggota Banwaslu/Panwaslu, mengambil masa persiapan pensiun, menerima uang tunggu atau menjalani cuti di luar tanggungan Negara.
 - c. Mendapat TPP atau sebutan lainnya dari APBN atau sumber pendapatan lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Sedang menjalani tugas belajar.
 - e. Menjalani masa persiapan pensiun.
 - f. Menjalankan cuti besar.
 - g. Manjalani cuti diluar tanggungan Negara bagi PNS wanita karena persalinan atau lebih.
 - h. Menjalani cuti di luar tanggungan Negara karena alasan pribadi yang penting dan mendesak.
 - i. Menjalani cuti sakit selama lebih dari 6 (enam) bulan.
 - j. Pegawai yang dijatuhi hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian, baik dengan hormat maupun tidak dengan hormat sebagai PNS dan/atau mengajukan proses banding administratif kepada Badan Pertimbangan Pegawai.
 - k. Pegawai yang dipekerjakan dan/atau diperbantukan ke instansi atau lembaga lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah.
 - l. PNS titipan dari instansi atau lembaga lain di luar Lingkungan Pemerintah Daerah.
 - m. Pegawai yang dikenakan tahanan sementara oleh pihak yang berwajib karena didakwa melakukan tindak pidana. dan
 - n. Pegawai yang sedang menjalani hukuman penjara.

Pasal 5

PNS yang melaksanakan cuti diberikan TPP dengan ketentuan persentase sebagai berikut:

- a. Cuti tahunan, 100% (seratus persen) dari ITPP
- b. Cuti alasan penting, 60% (enam puluh persen) dari ITPP;
- c. Cuti bersalin dengan ketentuan:
 1. Persalinan pertama dan kedua, 60% (enam puluh persen) dari ITPP
 2. Persalinan ketiga dan keempat, 40% (empat puluh persen) dari ITPP.
- d. Cuti sakit dengan ketentuan:
 1. Mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendapat perawatan sampai ia sembuh dari penyakitnya, 100% (seratus persen) dari ITPP.
 2. Sakit selama kurang dari 3 (tiga) hari, 100% (seratus persen) dari ITPP.
 3. Sakit selama 3 (tiga) sampai 14 (empat belas) hari, 75% (tujuh puluh lima persen) dari ITPP.
 4. Sakit selama 15 (lima belas) hari sampai 22 (dua puluh dua) hari atau 1 (satu) bulan, 60% (enam puluh persen) dari ITPP atau;

5. Sakit selama kurang 1½ (satu setengah) bulan karena wanita yang mengalami gugur kandungan, 60% (enam puluh persen) dari ITPP;
6. Sakit selama lebih dari 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) bulan, 40% (empat puluh persen) dari ITPP; atau
7. Sakit selama lebih dari 2 (dua) sampai dengan 6 (enam) bulan, 20% (dua puluh persen) dari ITPP.

Bagian Kedua
Besaran Penerimaan TPP

Pasal 6

- (1) TPP diberikan berdasarkan hasil perkalian ITPP dengan hasil persentase PSKB yang dikurangi dengan hasil persentase PTPP.
- (2) Perhitungan pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan rumus sebagai berikut:

$$TPP = ITPP (\%PSKB - \%PTPP)$$
- (3) ITPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Hasil PSBK sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) ditetapkan berdasarkan perhitungan sebagai berikut :

- a. Baik = 100%
- b. Cukup = 75%
- c. Buruk = 50%
- d. Sangat buruk = 25%

Pasal 8

Hasil PTPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) didapat berdasarkan perhitungan persentase PTPP.

Bagian Ketiga
PTPP

Pasal 9

- (1) PTPP dihitung berdasarkan jumlah pelanggaran jam kerja dan penilaian prestasi kerja setiap bulannya.
- (2) Pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Terlambat masuk kerja;
 - b. Pulang kerja sebelum waktunya; dan
 - c. Tidak masuk kerja tanpa keterangan.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Jam masuk kerja hari senin sampai dengan hari Jumat 07.15. Wib;
 - b. Jam pulang kerja hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 15.45. Wib dan jam pulang kerja hari Jumat 11.45. Wib.
- (4) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) meliputi:
 - a. Disiplin dalam menjalankan tugas setiap hari kerja dan menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan.
 - b. Prestasi kerja berdasarkan kinerja pegawai dan perilaku kerja.

Pasal 10

- (1) Perhitungan jumlah pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) dilakukan dengan menghitung jumlah waktu terlambat datang (TL), Pulang sebelum waktunya (PSW), tidak masuk tanpa keterangan (TK) dan berlaku secara kumulatif.
- (2) Dalam hal jumlah pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) sebanyak 7,5 (tujuh koma lima) jam per bulan dianggap sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (3) PNS yang melanggar ketentuan jam kerja yang memenuhi akumulasi 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih, dijatuhkan hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Disiplin PNS.

Pasal 11

- (1) PTPP berdasarkan pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) dinyatakan dalam bentuk % (persen) dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dengan ketentuan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).
- (2) PNS yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) huruf a dikenakan PTPP sebesar 1% per hari.
- (3) PNS yang pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (2) huruf b dikenakan PTPP sebesar 2% per hari.
- (4) PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (2) huruf c ditetapkan PTPP sebesar 4% per hari.
- (5) PNS yang tidak masuk kerja dengan keterangan/izin dikenakan PTPP sebesar 3% per hari.
- (6) Format PTPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) meliputi :
 - a. Disiplin dalam menjalankan tugas setiap hari kerja dan menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
 - b. Prestasi kerja berdasarkan sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja.
- (2) Format penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) PNS wajib masuk kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja yang dibuktikan dengan daftar hadir.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sementara secara manual sampai ada ketentuan lebih lanjut menggunakan daftar hadir elektronik.
- (4) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkapitulasi oleh bagian yang menangani administrasi kepegawaian pada SKPD.
- (5) Kepala SKPD menunjuk petugas pengisian daftar hadir dan pengadministrasian TTP sesuai kebutuhan.

- (6) Petugas pengisian daftar hadir pada SKPD mempunyai tugas:
 - a. Menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin atau surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek perilaku kerja.
 - b. Menyusun rekapitulasi hasil daftar hadir sehingga diperoleh data jumlah pencapaian aspek perilaku kerja.
 - c. Menghitung data kehadiran seluruh Pegawai secara final untuk kemudian disampaikan kepada petugas pengadministrasian TTP dan
 - d. Mengkonfirmasi Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir dengan alasan kedinasan.
- (7) Rekapitulasi daftar hadir bulanan masuk/pulang kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan ke bagian keuangan pengelola gaji masing-masing SKPD.

Pasal 14

Petugas Pengadministrasian TPP mempunyai tugas :

- a. Menerima rekapitulasi laporan kinerja pegawai, dengan membuat tanda terima penyerahan laporan sebagai dasar perhitungan instrumen aspek prestasi kerja.
- b. Mengambil data laporan kehadiran pegawai dari petugas pengisian daftar hadir sebagai bahan dasar perhitungan aspek perilaku kerja.
- c. Menyusun rekapitulasi perhitungan akhir capaian aspek perilaku kerja mingguan dan bulanan pegawai tingkat SKPD untuk diserahkan kepada kepala SKPD untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 15

- (1) PNS dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal 13 apabila yang bersangkutan dapat membuktikan dengan surat keterangan dan permohonan izin yang terdiri atas :
 - a. Surat keterangan atasan langsung bagi PNS yang tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah;
 - b. Surat permohonan izin;
 - c. Surat keterangan penugasan;
 - d. Surat izin keluar kantor pada jam kerja.
- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal terjadinya ketidak-hadiran, keterlambatan masuk kerja, pulang sebelum waktunya, dan/atau tidak berada di tempat tugas.
- (3) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan lebih dari 5 (lima) hari kerja dinyatakan tidak berlaku dan dianggap melanggar jam kerja.
- (4) Format surat keterangan dan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b huruf c dan huruf d tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang dan berat dikenakan pengurangan berdasarkan keputusan TIM Pembina PNS.
- (2) TPP bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang atau berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

BAB IV
ALOKASI ANGGARAN

Pasal 17

- (1) TPP dianggarkan pada APBD.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).

BAB V
CARA PEMBAYARAN

Pasal 18

- (1) TPP dibayarkan setiap bulannya dari masa kinerja dan dikenakan pajak penghasilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat penanggungjawab mengajukan surat permintaan pembayaran TPP melalui bendahara pengeluaran dari masing-masing satuan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (3) Format daftar pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 19

- (1) Atasan langsung secara berjenjang melakukan pengawasan terhadap penyelesaian SKP oleh bawahan.
- (2) Pejabat yang membidangi kepegawaian pada masing-masing SKPD, dan/atau Unit kerja dapat memberikan rekomendasi penilaian disiplin PNS kepada atasan langsungnya apabila diduga melakukan pelanggaran disiplin PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Inspektorat Daerah Kabupaten melakukan pengawasan terhadap proses pemberian dan pembayaran TPP secara rutin, berkala, dan/atau khusus.

Bagian Kedua
Evaluasi

Pasal 20

- (1) Kebijakan pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. Besar tambahan penghasilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah;
 - b. Mekanisme pembayaran;
 - c. Pelaksanaan pembayaran;
 - d. Kebenaran usulan pemberian tambahan penghasilan Pegawai; dan
 - e. Indikator perhitungan tambahan penghasilan Pegawai.
- (3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang dikoordinir oleh Bagian Organisasi, Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Setda Kabupaten Sarolangun.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku :

- a. PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin.
 - b. PNS yang sedang menjalani pemberhentian sementara dari jabatan negeri dan
 - c. PNS yang sedang menjalani cuti,
- Dibayarkan TPP sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Terhadap PNS yang mengalami mutasi ke SKPD/Unit kerja lain, maka pemberian TPP diberikan pada SKPD/Unit kerja tempat tugas yang baru.
- (2) Apabila pada SKPD/Unit kerja tempat tugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak cukup tersedia anggaran, maka pemberian TPP dilakukan setelah tersedianya anggaran.
- (3) TPP terhadap PNS pindah dari instansi lain ke pemerintah Daerah, diberikan TPP terhitung 2 (dua) tahun sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas.

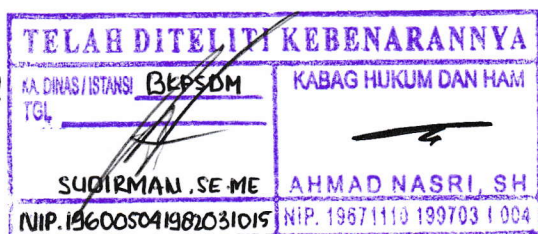
Pasal 23

Terhadap PNS yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt), maka yang bersangkutan berhak diberikan TPP yang paling tinggi dari jabatan yang menjadi tanggung jawabnya.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Berita Daerah Kabupaten Sarolangun.



Ditetapkan di Sarolangun
pada tanggal 2 JANUARI 2018
BUPATI SAROLANGUN,


CEK ENDRA

Diundangkan di Sarolangun
pada tanggal 2 JANUARI 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN,



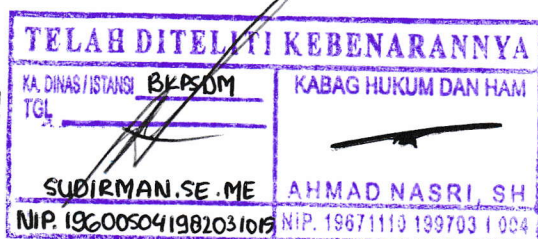
THABRONI ROZALI,

BERITA DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SAROLANGUN
 NOMOR 6 TAHUN 2018
 TANGGAL 2 JANUARI 2018
 TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

INDEK TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (ITPP)

NO	JABATAN/GOLONGAN	SATUAN	JUMLAH (Rp)
1	Eselon I	-	-
2	Eselon II. A	Orang/Bulan	7,500,000
3	Eselon II. B	Orang/Bulan	5,000,000
4	Eselon III. A	Orang/Bulan	2,500,000
5	Eselon III. B	Orang/Bulan	2,000,000
6	Eselon IV. A	Orang/Bulan	1,200,000
7	Eselon IV. B	Orang/Bulan	1,000,000
Non Eselon Fungsional Umum			
8	Golongan IV	Orang/Bulan	800,000
9	Golongan III	Orang/Bulan	700,000
10	Golongan II dan I	Orang/Bulan	600,000
Non Eselon Fungsional tertentu			
11	Auditor Madya	Orang/Bulan	1,500,000
12	Auditor Muda	Orang/Bulan	1,200,000
13	Auditor Pertama	Orang/Bulan	1,100,000
14	Auditor Lanjutan	Orang/Bulan	950,000
Non Eselon Fungsional tertentu P2UPD			
15	Madya	Orang/Bulan	1,200,000
18	Muda	Orang/Bulan	1,100,000
19	Pertama	Orang/Bulan	1,000,000
Non Eselon Fungsional			
20	Golongan IV	Orang/Bulan	500,000
21	Golongan III	Orang/Bulan	400,000
22	Golongan II dan I	Orang/Bulan	300,000



BUPATI SAROLANGUN

CEK ENDRA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAROLANGUN

NOMOR 6 TAHUN 2018

TANGGAL 2 JANUARI 2018

TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN.

Format PTPP Berdasarkan Pelanggaran Jam Kerja

1. PTPP berdasarkan terlambat Masuk Kerja

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :
 Instansi/OPD/Bagian/Bidang :

No	Keterlambatan (Tl)	Waktu Masuk bekerja Terlambat	Jumlah Hari	Persentase pengurangan TPP	Total Pengurangan
1	TL	07.31 s.d < 08.01	-	1 %	-

Sarolangun.....

Diketahui Oleh

Kepala OPD/Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang
 Nama.....
 NIP.....

Atasan Langsung
 Nama.....
 NIP.....

2. PTPP berdasarkan waktu pulang kerja sebelum jam pulang kerja

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :
 Instansi/OPD/Bagian/Bidang :

Pulang sebelum waktu (PSW)	Waktu Pulang Bekerja			Persentase pengeluaran TPP	Jumlah Persentase Pengurangan
	Hari	Bagian yang tidak memiliki kewajiban mengganti waktu keterlambatan	Jumlah hari keterlambatan		
PSW 1	Senin-Kamis	15.30 s.d < 16.00	-	2 %	-
PSW 2	Jumat	11.15 s.d < 11.45	-	2 %	-

Sarolangun.....

Diketahui Oleh:

Kepala OPD/Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang
 Nama
 NIP

Atasan Langsung
 Nama.....
 NIP

3. PTPP berdasarkan tidak masuk kerja tanpa keterangan

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :
 Instansi/OPD/Bagian/Bidang :

No	Uraian	Jumlah Hari Tanpa Keterangan	Persentase Pengurangan TPP	Total Pengurangan
1	Tidak Masuk kerja Tanpa Keterangan	0	4 %	0

Sarolangun.....

Diketahui Oleh:

Kepala OPD/Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang
 Nama.....
 NIP

Atasan Langsung
 Nama.....
 NIP

4. PTPP berdasarkan tidak masuk kerja dengan keterangan/izin

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :
 Instansi/OPD/Bagian/Bidang :

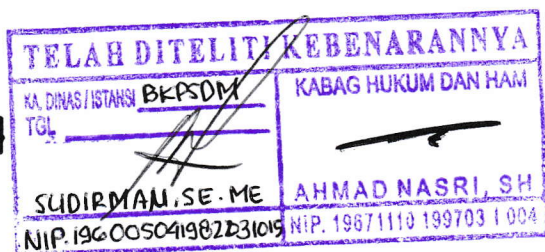
No	Uraian	Jumlah Hari dengan Keterangan/izin	Persentase Pengurangan TPP	Total Pengurangan
1	Tidak Masuk kerja dengan Keterangan/izin	0	3 %	0

Sarolangun.....

Diketahui Oleh:

Kepala OPD/Sekretaris/Kepala Bagian/Kepala Bidang
 Nama.....
 NIP

Atasan Langsung
 Nama.....
 NIP



BUPATI SAROLANGUN

CEK ENDRA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI SAROLANGUN

NOMOR TAHUN 2018
 TANGGAL 2018
 TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN
 PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN.

LEMBARAN PENILAIAN SASARAN KERJA BULANAN

NAMA :
 NIP :
 PANGKAT/GOLONGAN :
 JABATAN :
 INSTANSI/OPD :

NO	KRITERIA DAN INDIKATOR		PERSENTASE PENILAIAN TPP			
			≥20 HK	19-18 HK	17-16 HK	≤ 15 HK
I	DISIPLIN	60%				
	1. Menjalankan tugas setiap hari kerja	35%	35	30	25	20
	Hasil Penilaian (1)					
	2. Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang ditentukan	25	Tepat waktu 25	Lebih 1 hari 18,75	Lebih 2 hari 12,5	Lebih 3 hari 6,25
	Hasil Penilaian (2)					
	SUB TOTAL PENILAIAN (1+2)					
II	PRESTASI KERJA PEGAWAI	40%				
	1. Sasaran kinerja Pegawai	25%	>80-100 25	>70-80 18	>65-70 12,5	>65-50 6,25
	Hasil Penilaian (1)					
	2. Perilaku Kerja	15%	>80-100 15	>70-80 11,25	>65-70 7,5	>65-50 3,75
	Hasil Penilaian (2)					
	SUB TOTAL PENILAIAN (1+2)					
	SUB PENILAIAN (I+II)					

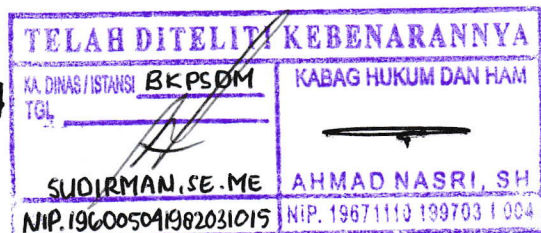
Diketahui :
 Sekretaris/Kabag/Kabid.....

Sarolangun.....

Atasan Langsung

Nama
 Pangkat
 NIP

Nama
 Pangkat
 NIP.



BUPATI SAROLANGUN

(Handwritten Signature)
 CEK ENDRA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI SAROLANGUN

NOMOR 6 TAHUN 2018

TANGGAL 2 JANUARI 2018

TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN.

Format Surat Keterangan dan Permohonan Izin

1. Surat Permohonan Izin Surat

PERMOHONAN IZIN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan izin untuk tidak masuk bekerja/izin pulang sebelum waktunya/pemberitahuan terlambat masuk bekerja selama.....hari/jam/menit. Pada hari..... Tanggal.....dengan alasan, yaitu.....

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

Menyetujui/tidak menyetujui

Pejabat yang berwenang

Hormat Saya

Nama

NIP.....

Nama

NIP.....

Keterangan:

- Coret yang tidak perlu
- Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan

2. Surat Izin keluar kantor pada jam Kerja

SURAT IZIN KELUAR KANTOR PADA JAM KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini, memberikan izin kepada :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Pangkat/Golongan :

Unit kerja :

Untuk melakukan keperluan pribadi, yaitu..... (sebutkan nama keperluan) pada jam kerja, yaitu pada pukulsampai dengan pukul.....

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sarolangun 2 2018
(atasan langsung)

Nama
NIP

TELAH DITELITI KEBENARANNYA	
KA. DINAS / ISTANSI TOL	BKPSDM KABAG HUKUM DAN HAM
SUDIRMAN. SE. DE	AHMAD NASRI, SH NIP. 19671110 199703 1 004

BUPATI SAROLANGUN



CEK ENDRA

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI SAROLANGUN
 NOMOR 6 TAHUN 2018
 TANGGAL 2 JANUARI 2018
 TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN SAROLANGUN.

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI.

SKPD :
 Bulan :

NO	NAMA PEGAWAI	NIP	PANGKAT /GOL	JABATAN	PERHITUNGAN TPP																
					Cuti	Tidak masuk kerja dengan keterangan /izin	Tidak masuk kerja tanpa keterangan	Terlambat masuk kerja		Waktu pulang kerja jam pulang kerja		PRESTASI KERJA			TOTAL NILAI	BESARAN TPP	JUMLAH BRUTO	PPH	JUMLAH NETO	TANDA TANGAN	
1	7	8	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
						(/hari*3%)	(/hari*4%)					(11+12)*2%			(14+15)	(16-13-10-8-7-6)		(17X18/100%)	Gol III 5% IV 15%	(19-20)	
1																					
2																					
DST																					
	JUMLAH																				

Keterangan :

1. Nomor kolom 1 s/d 5 Data Pegawai
2. Nomor kolom 6 penjumlahan dari total cuti
3. Nomor kolom 7 penjumlahan dari total tidak masuk kerja dengan keterangan /izin
4. Nomor kolom 8 penjumlahan dari total tidak masuk kerja tanpa keterangan
5. Nomor kolom 9 TL masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja
6. Nomor kolom 10 perkalian kolom 9 dengan 1,5%
7. Nomor kolom 11 PSW.1. pulang sebelum waktu pada hari senin s.d.Kamis
8. Nomor kolom 12 PWS.2. Pulang sebelum waktu pada hari jumat
9. Nomor kolom 13 penjumlahan kolom 11 dengan kolom 12 dikali 1.5%
10. Kolom nomor 14 II.1 Disiplin
11. Kolom nomor 15 II.2 Prestasi kerja Pegawai

Sarolangun.....
 Kepala SKPD

Nama.....
 NIP.....

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI SAROLANGUN

NOMOR Tahun 2018

TANGGAL 2018

TENTANG KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN.TATA CARA PEMOTONGAN DAN TOTAL PENERIMAAN TUNJANGAN TAMBAHAN
PENGHASILAN BERDASARKAN PERSENTASE SASARAN KERJA PEGAWAI DAN
PERILAKU KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

I. PERSENTASE PTPP:

1. Persentase PTPP terlambat masuk kerja = $TL(/\text{Hari}) \times 1\% = \dots\%$
2. Persentase PTPP Pulang kerja sebelum jam pulang kerja = $(PSW1+PSW2) \times 2\% = \dots\%$
3. Persentase PTPP tidak masuk kerja tanpa keterangan = $/\text{hari} \times 4\% = \dots\%$
4. Persentase PTPP tidak masuk kerja dengan alasan = $/\text{hari} \times 3\% = \dots\%$

II. PERSENTASE PSKB :

1. Persentase PSKB Disiplin = Menjalankan tugas setiap hari kerja + Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang di tentukan = $SUB 1 + SUB 2 = \dots\%$
2. Persentase PSKB Prestasi Kerja Pegawai = Sasaran Kinerja Pegawai + Perilaku kerja = $SUB 1 + SUB 2 = \dots\%$
3. Jumlah penilaian persentase PSKB bulanan = Disiplin + Prestasi kerja Pegawai = $\dots\%$

Contoh :

PNS Struktural Eselon IV.a memiliki nilai total TPP sebesar Rp : 1.200.000,- dengan rincian TPP yang bersangkutan berdasarkan persentase PSKB dan PTPP dengan memperhitungkan jumlah hari kerja sebanyak 21 hari pada bulan Januari, sementara yang bersangkutan membuat laporan sebanyak 18 hari kerja dengan ketidakhadiran terlambat 3 hari, cepat pulang hari selasa 1 hari, jumat 2 hari, selama 3 hari tanpa keterangan, tidak masuk kerja dengan alasan 1 hari izin, 8 hari cuti Tahunan maka perhitungan persentase TPP yang diterima sejumlah :

I. PERSENTASE PTPP :


1. Persentase PTPP terlambat masuk kerja = $TL 3 \text{ hari} \times 1\% = 3\%$
2. Pesentase PTPP Pulang kerja sebelum waktu pulang kerja
= $(PSW1+PSW2) \times 2\%$
= $(1+2) \times 2\% = 6\%$
3. Persentase PTPP tidak masuk tanpa keterangan 3 hari
= $3 \times 4\% = 12\%$
4. Persentase PTPP tidak masuk kerja dengan keterangan 1 hari
= $1 \times 3\% = 3\%$.

II. PERSENTASE PSKB

1. Persentase Disiplin = Menjalankan tugas setiap hari kerja + Menyelesaikan tugas sesuai waktu yang di tentukan.
= $30\% + 25\% = 55\%$
3. Persentase Prestasi Kerja Pegawai = Sasaran Kinerja Pegawai + Perilaku kerja.
= $25\% + 15\% = 40\%$
5. SUB penilaian PSKB perbulan = Disiplin + Prestasi kerja Pegawai
= $55\% + 40\% = 95\%$

- 12. Kolom nomor 16 penjumlahan dari kolom nomor 14+15
- 13. Kolom nomor 17 pengurangan dari nomor 16-13-10-8-7-6
- 14. Kolom Nomor 18 ITPP
- 15. Kolom nomor 19 perkalian antara nomor 17 dengan 18 dibagi 100%
- 16. Kolom nomor 20 perkalian jumlah bruto dengan nilai pajak penghasilan (golongan 3 pajaknya 5% dan Golongan IV 15%)
- 17. Kolom nomor 21 pengurangan jumlah bruto dengan nilai pajak penghasilan (golongan 3 pajaknya 0,5% dan golongan IV pajaknya 1,5%)

TELAB DITELITI KEBENARANNYA	
K.A. DIMASRIAN 0495004	KABAG HUKUM DAN HAZI
SUDIEMAN. S.E. 176	AHMAD NASRI. SH
NIP.	NIP. 19871110-199703-1-004

BUPATI SAROLANGUN

CEK ENDRA

Total perhitungan persentase TPP berdasarkan %PTPP dan %PSKB
= %PSBK-Nilai PSW-Nilai TL- Persentase TK- Pesentase Izin - Persentase Cuti
= 95% - 6% - 6% - 12% - 3% -0% = 68%

Jumlah keseluruhan TPP yang diterima PNS struktural Eselon IV.a adalah
=68% x Rp. 1.200.000, = Rp. 816.000.
= Rp. 816.000 - PPH 5% =Rp. 816.000 - Rp. 40.800.
= Rp. 775.800,-

TELAH DITELITI KEBENARANNYA	
KA. DINAS/ISTANSI TGL	BKPSDM KABAG HUKUM DAN HAM
SUDIRMAN, SE.ME	AHMAD NASRI, SH
NIP. 196005041982031015	NIP. 19671110 198703 1 004

BUPATI SAROLANGUN



CEK ENDRA