



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa tambahan penghasilan pegawai merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil daerah ditetapkan dengan peraturan kepala daerah setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil Pada Instansi Pemerintah dan di Luar Instansi Pemerintah.

11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14 tambahan lembaran daerah Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah.

7. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS Pemerintah Daerah atas penghargaan karena kinerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pagu TPP adalah besaran potensi TPP yang diberikan kepada PNS.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
10. Atasan langsung adalah setiap PNS yang karena pangkat atau jabatannya berkedudukan lebih tinggi daripada PNS yang lain.
11. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung-jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan.
12. Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. 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.
14. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran PNS setiap hari kerja dalam satu bulan berdasarkan data e-presensi Kabupaten Pemalang.
15. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/ atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara Negara.

BAB II PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 2

- (1) TPP diberikan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
 - b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban PNS;
 - d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
 - e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai PNS;

- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan PNS; dan
 - g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan:
- a. kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. disiplin pegawai;
 - c. kinerja pegawai;
 - d. keadilan dan kesejahteraan pegawai;
 - e. integritas pegawai; dan
 - f. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

BAB III SASARAN PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (1) PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP sebagai wujud penghargaan atas kinerja dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada:
- a. CPNS;
 - b. PNS yang menerima tunjangan profesi;
 - c. PNS yang menerima Jasa Pelayanan Kesehatan;
 - d. PNS yang melaksanakan penugasan pada instansi di luar jajaran Pemerintah Daerah;
 - e. PNS yang mengambil Cuti Besar dan Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - f. PNS yang dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - g. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - h. PNS yang nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasannya;
 - i. PNS yang menjadi Kepala Desa;
 - j. PNS yang masih berstatus sebagai PNS pada instansi Pemerintah Pusat, instansi Pemerintah Provinsi atau instansi Pemerintah Kabupaten/Kota lain yang diperbantukan secara penuh di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - k. PNS yang diberhentikan sementara; dan
 - l. PNS yang melaksanakan tugas belajar yang dibebaskan dari jabatannya.
- (3) TPP bagi Pamong Belajar, Penilik dan Guru yang belum mendapatkan tunjangan profesi diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (4) TPP diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 tahun terhadap PNS mutasi masuk dari instansi lain/penempatan ke Pemerintah Daerah terhitung bulan berikutnya setelah tanggal surat perintah melaksanakan tugas.

BAB IV

KRITERIA PEMBERIAN TPP DAN PENETAPAN BASIC TPP

Bagian Kesatu

Kriteria Pemberian TPP

Pasal 4

- (1) TPP diberikan dengan kriteria:
 - a. beban kerja
 - b. prestasi kerja
 - c. tempat bertugas
 - d. kondisi kerja
 - e. kelangkaan profesi; dan/atau
 - f. pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas beban kerja normal atau batas waktu normal sebesar 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (3) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (4) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (5) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam jabatan yang memiliki resiko tinggi dengan kriteria :
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan resiko kesehatan/penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
 - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
 - f. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh Jabatan Fungsional dan tidak ada Jabatan Pengawas di bawahnya.
- (6) TPP PNS berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan tertinggi pada Pemerintah Daerah.
- (7) TPP PNS berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada PNS sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (8) TPP sebagaimana dimaksud ayat (7) dapat diberikan sepanjang belum diberikan penghasilan berdasarkan kelas jabatan.

0

- (9) PNS yang ditetapkan masuk dalam kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (7) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Pagu TPP dihitung berdasarkan penjumlahan dari beberapa kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e.
- (2) Besaran pagu TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Basic Pemberian TPP

Pasal 6

Penetapan besaran Basic TPP didasarkan pada parameter sebagai berikut:

- a. Kelas Jabatan;
- b. Indeks kapasitas fiskal daerah;
- c. Indeks kemahalan konstruksi; dan
- d. Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.

Pasal 7

- (1) Besaran Basic TPP diperoleh menggunakan rumus:
(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah).
- (2) Besaran basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PENILAIAN TPP PNS

Pasal 8

TPP diberikan berdasarkan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan proporsi sebagai berikut :

- a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari Pagu TPP; dan
- b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu TPP.

Pasal 9

- (1) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilakukan oleh atasan langsung berdasarkan hasil pelaksanaan tugas jabatan.
- (2) Dokumen bukti hasil pelaksanaan tugas jabatan diunggah dalam buku kerja pada laman simpeg.pemalangkab.go.id dengan ketentuan dan tata cara Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

P

Pasal 10

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS.
- (2) Rekapitulasi kehadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan menggunakan aplikasi dengan ketentuan dan tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

BESARAN TPP

Pasal 11

- (1) Besaran TPP berdasarkan Penilaian Produktivitas Kerja dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Pagu TPP berdasarkan Produktivitas kerja Setiap PNS	X	Persentase Poin Pekerjaan yang dilaksanakan setiap PNS
---	---	--

- (2) Besaran TPP berdasarkan Penilaian Disiplin Kerja dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Pagu TPP berdasarkan Disiplin kerja Setiap PNS	X	Persentase Kehadiran Setiap PNS
--	---	---------------------------------

BAB VII

PEMBAYARAN TPP

Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian melakukan penghitungan besaran TPP PNS berdasarkan hasil verifikasi terhadap penilaian produktivitas kerja oleh atasan langsung dan verifikasi presensi elektronik paling lambat setiap tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.
- (2) Pencetakan hasil penghitungan TPP PNS dilakukan masing-masing perangkat daerah.
- (3) Berdasarkan hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan membayar TPP sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
- (4) TPP dibayarkan setiap 1 (satu) bulan sekali paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) PNS yang mengalami perubahan jabatan dan/ atau kelas jabatan berdasarkan keputusan yang ditetapkan setelah tanggal 15 (lima belas) maka hasil penghitungan TPP untuk jabatan dan/ atau kelas jabatan baru, mulai berlaku pada bulan berikutnya.

**BAB VIII
PENGURANGAN TPP**

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

Faktor Pengurang TPP terdiri dari:

- a. Tingkat Kehadiran;
- b. Cuti;
- c. Pelanggaran Disiplin; dan/atau
- d. Keterlambatan Penyampaian LHKPN.

**Bagian Kedua
Tingkat Kehadiran**

Pasal 14

- (1) PNS yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, dikenakan pengurangan TPP:
 - a. sebesar 4 % (empat persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (2) PNS yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, dikenakan pengurangan TPP sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TB)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TB 1	1 menit s.d. 30 menit	0,5%
TB 2	31 menit s.d. 60 menit	1%
TB 3	61 menit s.d. 90 menit	1,5%
TB 4	91 menit s.d. 120 menit	2 %

- (3) PNS yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, dikenakan pengurangan TPP sebagai berikut:

PULANG CEPAT (PC)	LAMA MENDAHULUI	PERSENTASE PENGURANGAN
PC 1	1 menit s.d. 30 menit	0,5%
PC 2	31 menit s.d. < 60 menit	1%
PC 3	61 menit s.d. < 90 menit	1,5%
PC 4	91 menit s.d. 120 menit	2 %

- (4) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah pengurangan dari pagu TPP disiplin kerja.

- (5) PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berjalan, maka persentase disiplin kerja dinilai nol.
- (6) Pengurangan TPP dari pagu disiplin kerja dikecualikan untuk:
- PNS yang melaksanakan tugas dinas di luar kantor;
 - PNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan shift jam kerja; dan/atau
 - PNS yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan.

Bagian Ketiga

Cuti

Pasal 15

- (1) Pengurangan TPP bagi PNS yang tidak masuk kerja karena cuti selain cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara adalah sebagai berikut:

No.	Jumlah Cuti (hari kerja berturut-turut)	Presentase pengurangan (per bulan)
1.	13-18	10%
2.	19-22	20%
3.	> 22	30%

- (2) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pada bulan berikutnya setelah pelaksanaan cuti.
- (3) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengurangan dari pagu TPP disiplin kerja.

Bagian Keempat

Pelanggaran Disiplin

Pasal 16

- (1) Pengurangan TPP bagi PNS yang terkena hukuman disiplin adalah sebagai berikut:

No.	Jenis Hukuman Disiplin	Kategori Hukuman Disiplin	Presentase Pengurangan	Jangka Waktu Pengurangan
1.	Teguran Lisan	Ringan	10%	1 bulan
2.	Teguran Tertulis	Ringan	20%	2 bulan
3.	Pernyataan tidak puas secara tertulis	Ringan	25%	3 bulan
4.	Penundaan kenaikan gaji berkala	Sedang	30%	6 bulan
5.	Penundaan kenaikan pangkat	Sedang	35%	9 bulan

6.	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	Sedang	40%	12 bulan
7.	Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;	Berat	45%	12 bulan
8.	Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan	Berat	50%	12 bulan

- (2) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pagu perolehan TPP.

Bagian Kelima
Keterlambatan Penyampaian LHKPN

Pasal 17

- (1) PNS yang tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LHKPN sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) pada setiap bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan memenuhi kewajibannya.
- (2) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pagu perolehan TPP.

BAB X

**TPP BAGI PEJABAT YANG MERANGKAP
PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA HARIAN**

Pasal 18

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) mendapatkan TPP tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pejabat atasan yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya; dan

- c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP PNS yang tertinggi.
- (2) PNS yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. berdasarkan keputusan penunjukan yang ditetapkan setelah tanggal 15 (lima belas), maka TPP tambahan sebagaimana dimaksud ayat (1) mulai berlaku pada bulan berikutnya.
- (3) TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pagu TPP Produktivitas.

BAB XI PENGHENTIAN TPP

Pasal 19

- (1) TPP dihentikan apabila PNS:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mutasi keluar daerah;
 - c. pensiun; dan
 - d. diberhentikan dari PNS.
- (2) Penghentian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai tanggal berlakunya surat keputusan.

BAB XII KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 20

- (1) Setiap PNS wajib mengisi dan melaporkan pelaksanaan produktivitas kerja secara jujur dan bertanggung jawab.
- (2) Setiap atasan langsung memiliki kewajiban untuk:
 - a. melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara proporsional;
 - b. melakukan penilaian atas hasil kinerja bawahan langsung secara obyektif;
 - c. melakukan monitoring atas pelaksanaan pekerjaan bawahan langsung; dan
 - d. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan yang capaian kinerjanya masih dibawah target capaian kinerja yang ditetapkan.
- (3) Setiap PNS dilarang:
 - a. melakukan presensi elektronik menggunakan data biometrik orang lain dan atau memanipulasi data output presensi elektronik;
 - b. melakukan manipulasi data atau bukti kinerja/menyiasati produktivitas kerja untuk memperoleh poin yang tidak sesuai dengan pekerjaan riil yang dilakukan;

- c. menyuruh orang lain untuk mengerjakan tugasnya atau mengisi buku kerjanya yang tidak sesuai dengan pekerjaan riil yang dilaksanakan.

BAB XIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 21

- (1) Pengawasan dan pengendalian pemberian TPP dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Penilai;
 - b. Aparat Pengawas Intern Pemerintah; dan/atau
 - c. Tim pengawasan dan pengendalian yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Tingkat Kehadiran;
 - b. Pelaksanaan produktivitas Kerja atau aktivitas harian.
- (3) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara digital atau manual melalui uji petik dan monitoring di lapangan.
- (4) Perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian TPP.

BAB XIV SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 22

- (1) PNS yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud Pasal 20 dijatuhi sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) berdasarkan pagu perolehan selama 1 (satu) bulan pada bulan berikutnya.
- (3) PNS yang melakukan pengulangan kedua terhadap pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud Pasal 20 diberikan sanksi administratif berupa pemotongan TPP sebesar 40 % lima puluh persen berdasarkan pagu perolehan selama 1 (satu) bulan pada bulan berikutnya.
- (4) PNS yang melakukan pengulangan ketiga dan seterusnya terhadap pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud Pasal 20 diberikan sanksi administratif berupa pemotongan TPP 60 % berdasarkan pagu perolehan selama 1 (satu) bulan pada bulan berikutnya dan dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan disiplin PNS.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengelolaan keuangan daerah bertugas melakukan penghitungan terkait penganggaran dan pencairan TPP.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan organisasi perangkat daerah bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi.
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian bertugas untuk:
 - a. merumuskan kebijakan TPP;
 - b. melakukan penghitungan pemangku jabatan berdasarkan kelas jabatan masing-masing
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan perencanaan bertugas untuk memastikan penganggaran TPP.
- (5) Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Batas beban kerja normal Bulan Januari 2022 untuk nilai produktivitas kerja sebesar 108,33 (seratus delapan koma tiga-tiga).

Pasal 26

Pemotongan TPP karena hukuman disiplin PNS yang sedang dijalani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.

**BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 10 Maret 2022

BUPATI PEMALANG,

Cap
Ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 10 Maret 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,**

Cap
Ttd

MOHAMAD ARIFIN

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2022 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG**



SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI PEMALANG

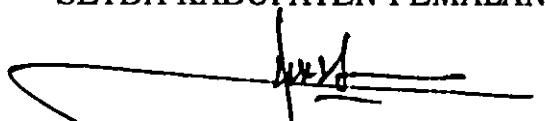
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BERDASARKAN BEBAN KERJA, KONDISI KERJA, KELANGKAAN PROFESI, DAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

NO	KRITERIA	KETERANGAN	DAPAT DIBERIKAN KEPADA
1.	Beban Kerja	1. Memenuhi Jam Kerja Minimal 112,5 jam 2. Sesuai dengan hasil Analisa Beban Kerja (ABK)	Semua PNS kecuali yang ditentukan lain dalam Peraturan Bupati ini.
2.	Kondisi Kerja	Beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum	- Sekretaris Daerah - Kepala Bagian Hukum - Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa - Pejabat Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa - Inspektur - Sekretaris pada Inspektorat - Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat - Auditor
		Beresiko dengan kesehatan/penyakit menular.	- Pramu Kebersihan yang melaksanakan tugas pada Unit Kebersihan dan Persampahan Dinas Lingkungan Hidup.
3.	Kelangkaan Profesi	Melaksanakan tugas pada jabatan tertinggi pada pemerintah daerah.	Sekretaris Daerah.
4.	Pertimbangan obyektif lainnya		- Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006

BUPATI PEMALANG,

Cap
Ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA

Penilaian produktivitas kerja dilakukan dengan membuat buku kerja pada laman www.simpeg.pemalangkab.go.id, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kontrak Kerja

- a. Setiap PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang wajib membuat kontrak kerja paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berjalan, selanjutnya kontrak kerja akan terkunci oleh sistem yang mengakibatkan PNS tidak dapat membuat kontrak kerja;
- b. PNS yang mutasi setelah tanggal 5 (lima) pada bulan berjalan, wajib membuat kontrak kerja paling lambat 3 (tiga) hari terhitung mulai tanggal melaksanakan tugas pada jabatan/unit kerja yang baru;
- c. Kontrak kerja yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) bulan berjalan, mengacu pada sasaran kerja pegawai;
- d. Jenis kegiatan yang dapat dimasukkan dalam kontrak kerja didasarkan pada karakteristik jenis pekerjaan sesuai standar pekerjaan;
- e. Jika dikemudian hari terdapat jenis kegiatan yang di luar perencanaan, maka dapat ditambahkan dalam kontrak kerja.
- f. PNS yang terlambat melakukan kontrak kerja hanya diakomodir dengan surat pernyataan bermeterai yang menyatakan alasan keterlambatan dan diketahui atasan langsung.
- g. Pekerjaan yang dilakukan PNS sebelum kontrak kerja karena keterlambatan sebagaimana dimaksud huruf f, tidak dapat diklaimkan poinnya.
- h. Surat pernyataan sebagaimana huruf f, diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Bupati cq. Kepala BKD

2. Progres Kerja

- a. Setiap PNS wajib melakukan perekaman hasil pelaksanaan tugas (progress kerja) paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan pekerjaan, kecuali pekerjaan yang dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka perekaman dilakukan paling lambat tanggal 2 (dua) pada bulan berikutnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) setiap perekaman progres kerja dilampiri data dukung berupa bukti pekerjaan sesuai dengan ketentuan;

- 2) perekaman progres kerja didasarkan pada karakteristik jenis pekerjaan sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Standar Pekerjaan Pegawai.

b. Progres kerja dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\left\{ \begin{array}{l} \text{Jumlah Poin Tugas} \\ \text{Jabatan} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Jumlah Poin Tugas} \\ \text{Tambahan} \end{array} \right\}}{\text{Jumlah Maksimal Poin yang dilaksanakan}} \times 100\%$$

c. Penghitungan poin pekerjaan

- 1) Poin pekerjaan merupakan konversi dari setiap satu jam pelaksanaan pekerjaan;
- 2) Pekerjaan yang mendapatkan poin pekerjaan adalah pekerjaan yang merupakan tugas jabatan dan tugas tambahan;
- 3) Jumlah poin pekerjaan berasal dari penjumlahan poin pada setiap pekerjaan yang telah dilaksanakan dan telah diverifikasi oleh pejabat penilai;
- 4) Tugas tambahan dapat dihitung sebagai poin pekerjaan dengan batas maksimal 30% (tiga puluh persen) dari jumlah poin maksimal pekerjaan PNS dalam tiap bulan;
- 5) Jumlah maksimal poin pekerjaan yang dilaksanakan setiap PNS sebesar 112,5 (seratus dua belas koma lima) poin per bulan;
- 6) Progres kerja maksimal yang dapat diperoleh setiap PNS sebesar 100% per bulan.

d. Besaran poin pekerjaan

Besaran poin setiap pekerjaan mengikuti ketentuan yang ditetapkan dalam Standar Pekerjaan Pegawai.

3. Verifikasi Pekerjaan

- a. Setiap atasan wajib melakukan verifikasi pada progres kerja yang diajukan oleh bawahan paling lambat 7 hari setelah pelaksanaan pekerjaan, kecuali pekerjaan yang dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka verifikasi dilakukan paling lambat tanggal 2 (dua) pada bulan berikutnya,;
- b. Verifikasi dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian antara kode pekerjaan dan jenis pekerjaan dengan data dukung yang dilampirkan;
- c. Pejabat yang belum melakukan verifikasi terhadap progres kerja bawahan maka poin akhir yang bersangkutan belum dapat dihitung.

4. Buku Kerja

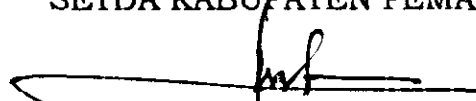
- a. Setiap PNS mencetak buku kerja dan ditandatangani oleh yang bersangkutan dan atasan;
- b. Buku kerja yang telah ditandatangani dapat disimpan sebagai arsip pribadi untuk keperluan pemeriksaan oleh APIP.

BUPATI PEMALANG,

Cap
Ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG

PENILAIAN DISIPLIN KERJA

Penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS dilakukan menggunakan aplikasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap PNS wajib melakukan perekaman data biometrik berupa sidik jari dan/atau pemindaian wajah dan diregister pada alat presensi elektronik oleh admin kepegawaian pada masing-masing perangkat daerah/unit kerja;
2. Perekaman bukti kehadiran PNS tiap hari kerja dimulai pada pukul 06.00 WIB sampai dengan pukul 21.00 WIB kecuali ditentukan lain;
3. Admin kepegawaian pada masing-masing perangkat daerah/unit kerja wajib memastikan alat presensi elektronik terhubung secara daring ke sistem aplikasi epresensi untuk memastikan rekonsiliasi data presensi harian dapat dilaksanakan setiap pukul 23.59 WIB oleh sistem;
4. Jika rekonsiliasi data sebagaimana tersebut dalam angka 3 tidak terlaksana dengan baik pada hari tersebut dikarenakan kesalahan teknis, data epresensi akan terupdate secara otomatis pada saat rekonsiliasi data yang dilaksanakan tiap akhir bulan;
5. PNS yang tidak dapat melaksanakan presensi masuk dan pulang karena alasan kedinasan, dibuktikan dengan surat perintah yang diunggah oleh admin kepegawaian pada laman <http://epresensi.pemalangkab.go.id> maksimal 3 (tiga) hari setelah melaksanakan tugas;
6. Dalam hal terjadi kerusakan dan/atau kegagalan fungsi pada alat presensi elektronik yang menyebabkan tidak terekamnya data biometrik kehadiran PNS sebagaimana mestinya, maka bukti kehadiran dilakukan secara manual dengan membuat daftar hadir yang mencantumkan jam masuk dan jam pulang kerja dan diunggah pada aplikasi e-presensi maksimal pada hari kerja terakhir dalam minggu berjalan;
7. Bukti kehadiran manual sebagaimana dimaksud dalam angka 6 dilakukan maksimal selama 7 (tujuh) hari kerja dan wajib disertai surat kepala perangkat daerah/unit kerja yang menerangkan penyebab kerusakan alat presensi elektronik;

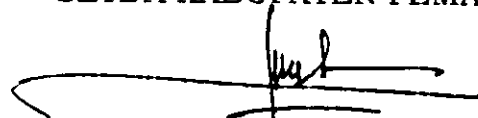
8. Setiap perangkat daerah/unit kerja wajib segera mengupayakan perbaikan alat presensi elektronik yang mengalami kerusakan dan/atau kegagalan fungsi sebagaimana dimaksud dalam angka 6;
9. Permasalahan lain yang bersifat teknis dapat dikonsultasikan lebih lanjut ke BKD Kabupaten Pemalang.

BUPATI PEMALANG,

Cap
Ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG



SRI SUBYAKTO, SH, MSi
Pembina Tingkat I
NIP. 19650218 199203 1 006