



SALINAN

**BUPATI SERANG**

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 114 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL  
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada pegawai negeri sipil yang harus memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam serta berlaku menyeluruh bagi aparatur sipil negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan aparatur sipil negara dilingkungan pemerintah daerah;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang menyatakan bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai aparatur sipil negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Serang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang perlu dilakukan perubahan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.

Mengingat . . .

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
  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 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 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);
  5. 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);
  6. 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);
  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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 736);
  10. Peraturan . . .

10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 44) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang, Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2020 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor Tahun 2020 Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 1).

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERANG TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Serang.
5. Sekertaris Daerah adalah Sekertaris Daerah Kabupaten serang.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Serang.
7. Perangkat . . .

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS adalah calon pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS Pemerintah Kabupaten Serang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Kabupaten Serang.
15. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah badan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Serang.
16. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan atau sebutan lainnya yang diberikan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan umum kepada ASN yang diberikan setiap bulan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan dan memperoleh persetujuan DPRD.
17. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu tertentu.
18. Izin adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung.
19. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
20. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.

21. Pengurangan . . .

21. Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai adalah sanksi yang dikenakan kepada ASN karena terlambat apel pagi, pulang cepat, tidak masuk kerja tanpa keterangan.
22. Prestasi kerja adalah akumulasi antara hasil penilaian sasaran kinerja pegawai dan penilaian perilaku kerja pegawai.
23. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan pegawai.
24. Sistem Informasi Kinerja Elektronik adalah sistem penilaian kinerja ASN dalam rangka pembayaran yang berbasis web (*online system*).
25. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin ASN.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten Serang.

#### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian TPP.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. meningkatkan disiplin ASN;
  - b. meningkatkan motivasi ASN;
  - c. meningkatkan kualitas pelayanan publik;
  - d. meningkatkan kinerja ASN;
  - e. meningkatkan kesejahteraan ASN; dan
  - f. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. indikator penilaian;
- b. mekanisme pemberian dan kriteria penerimaan TPP;
- c. besaran TPP;
- d. pengurangan TPP;
- e. mekanisme pembayaran;
- f. tim manajemen kinerja;
- g. sistem informasi kinerja elektronik;
- h. pengawasan dan pengendalian;
- i. monitoring dan evaluasi;
- j. sanksi; dan
- k. alokasi anggaran.

### BAB II

#### INDIKATOR PENILAIAN

#### Pasal 4

- (1) TPP yang diberikan kepada ASN didasarkan pada penilaian beban kerja dan prestasi kerja dengan indikator:
  - a. Penilaian . . .

- a. Penilaian Beban Kerja (Kehadiran) dengan bobot paling banyak sebesar 100% (seratus persen); dan
  - b. Penilaian Prestasi Kerja (SKP/PK) dengan bobot paling banyak sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Akumulasi gabungan dari penilaian kehadiran dan penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pemberian TPP.
- (3) Dikecualikan bagi ASN:
- a. Sekretaris Daerah ditambahkan penilaian kondisi kerja dan kelangkaan profesi;
  - b. Inspektur ditambahkan penilaian resiko kerja dan kelangkaan profesi; dan
  - c. Pejabat lainnya yang didasarkan pada masing-masing indikator dengan mengacu pada kriteria yang ditetapkan sebagaimana diatur dalam ketentuan Keputusan Menteri Dalam Negeri terkait tata cara pemberian TPP ASN pada Pemerintah Daerah.

### BAB III

#### MEKANISME PEMBERIAN DAN KRITERIA PENERIMA TPP

##### Pasal 5

- (1) TPP diberikan kepada ASN.
- (2) ASN yang diberikan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan tambahan penghasilan lain berupa honorarium yang dianggarkan pada belanja langsung dan jasa tenaga ahli/ instruktur/ narasumber yang dianggarkan pada belanja barang dan jasa masing-masing perangkat daerah.

##### Pasal 6

- (1) ASN wajib bekerja selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, dimulai pada hari senin sampai dengan hari jum'at atau setara dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (2) ASN yang bekerja di Unit Satuan Pendidikan, Puskesmas dan RSUD wajib bekerja selama 6 (enam) hari dalam 1 (satu) minggu, dimulai dari hari senin sampai dengan hari sabtu.
- (3) Hari kerja yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (4) Jam kerja yang ditetapkan untuk hari senin sampai dengan hari kamis adalah pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, dan untuk hari jum'at adalah pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB.
- (5) Jam kerja bagi ASN yang bekerja di Unit Satuan Pendidikan, Puskesmas dan RSUD untuk hari senin sampai sabtu adalah pukul 07.30 WIB sampai dengan 14.00 WIB.
- (6) Bagi ASN yang bertugas shift jaga pada Perangkat Daerah di Kabupaten Serang, jam kerjanya disesuaikan dengan surat tugas atau sebutan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal . . .

#### Pasal 7

- (1) ASN wajib melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan mesin rekam kehadiran elektronik atau manual.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (3) Seluruh perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Daerah wajib menyerahkan/ mengunggah rekam kehadiran kepada BKPSDM selambat-lambatnya setiap akhir bulan berkenaan.

#### Pasal 8

- (1) ASN dinyatakan melanggar waktu kerja apabila:
  - a. tidak hadir;
  - b. terlambat hadir;
  - c. pulang sebelum waktunya; dan/atau
  - d. tidak melakukan rekam kehadiran elektronik atau manual.
- (2) Ketidakhadiran ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi ASN yang sakit, ASN mendapat tugas diluar kantor atau *Work From Home* dan ASN yang menjaga orang tua, suami/istri, atau anak yang sedang sakit, dan ASN yang mendapatkan tugas diluar jam kerja atau halangan lain yang sangat penting atas seizin pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

#### Pasal 9

- (1) ASN yang tidak hadir karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) wajib membuat surat keterangan dari atasan langsung yang didasarkan pada surat dari dokter, kemudian disampaikan/diunggah ke sistem Informasi Kinerja elektronik atau manual untuk diverifikasi oleh bagian yang membidangi kepegawaian atau yang ditunjuk mengurus urusan kepegawaian pada instansi masing masing, kemudian ditembuskan kepada BKPSDM.
- (2) PNS yang tidak hadir karena mendapat tugas diluar kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada ayat (2) wajib mengunggah surat tugas atau surat keterangan lain dari atasan yang berwenang ke sistem informasi kinerja elektronik atau manual untuk diverifikasi oleh bagian urusan kepegawaian atau yang ditunjuk mengurus urusan kepegawaian pada instansi masing-masing, kemudian ditembuskan kepada BKPSDM.
- (3) ASN yang tidak hadir karena menjaga orang tua, suami/istri atau anak yang sedang sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada ayat (2) wajib membuat surat izin dari atasan langsung kemudian diunggah ke sistem informasi kinerja elektronik atau manual untuk diverifikasi oleh bagian urusan kepegawaian atau yang ditunjuk mengurus urusan kepegawaian pada instansi masing-masing, kemudian ditembuskan kepada BKPSDM.
- (4) Bagi ASN yang mendapatkan tugas diluar jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada ayat (2) wajib memiliki surat tugas atau sebutan lain yang diberikan oleh atasan kemudian diunggah ke sistem informasi kinerja elektronik atau manual untuk diverifikasi oleh bagian urusan kepegawaian atau yang ditunjuk mengurus urusan kepegawaian pada instansi masing-masing, kemudian ditembuskan kepada BKPSDM.
- (5) Bagi . . .

- (5) Bagi ASN yang berhalangan lain yang sangat penting atas seizin pimpinan maksimal 1 hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada ayat (2) wajib memiliki surat ijin dari pimpinan atau sebutan lain yang diberikan oleh atasan kemudian diunggah ke sistem informasi kinerja elektronik atau manual untuk diverifikasi oleh bagian urusan kepegawaian atau yang ditunjuk mengurus urusan kepegawaian pada instansi masing-masing, kemudian ditembuskan kepada BKPSDM.

#### Pasal 10

- (1) ASN wajib mengisi laporan kinerja harian.
- (2) Bentuk dan format laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penilaian prestasi ASN dilakukan oleh atasan langsung ASN.
- (4) Apabila penilaian prestasi ASN tidak dapat dilakukan oleh atasan langsung maka penilaian dilakukan oleh pejabat setingkat lebih tinggi atau pejabat yang ditentukan oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (5) Penilaian prestasi kerja ASN diberikan atas realisasi capaian kinerja terhadap SKP yang dihitung setiap bulan.

#### Pasal 11

- (1) ASN tidak diberikan TPP jika:
  - a. berstatus tersangka, ditahan, terdakwa atau terpidana oleh pihak yang berwenang;
  - b. cuti diluar tanggungan Negara;
  - c. diberhentikan sementara; dan/atau
  - d. mengikuti tugas belajar.
- (2) Bagi ASN yang melaksanakan cuti besar maka TPP nya diberikan 50 (lima puluh) persen.
- (3) Menjalani cuti persalinan pertama, kedua, dan ketiga diberikan 80 (delapan puluh) persen.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh perangkat daerah masing-masing ke BKPSDM.

#### Pasal 12

- (1) Plt. atau Plh atau pejabat diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Ketentuan mengenai TPP tambahan adalah sebagai berikut:
  - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat menerima TPP tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada jabatan yang dirangkapnya;
  - b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau pejabat jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
  - c. Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam jabatan sebagai plt atau plh atau pejabat pada jabatan yang dirangkapnya; dan

d. TPP . . .

- d. TPP tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat.

#### Pasal 13

- (1) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS, diatur sebagai berikut:
  - a. hukuman disiplin tingkat ringan tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan;
  - b. hukuman disiplin tingkat sedang tidak diberikan TPP selama 2 (dua) bulan; dan
  - c. hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Pemberlakuan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak penetapan keputusan hukuman disiplin berlaku.
- (3) Bagi ASN yang tidak mematuhi ketentuan TPTGR maka pembayaran TPP akan menjadi ganti rugi sesuai dengan ketentuan majelis TPTGR.
- (4) Setiap atasan langsung yang menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang menjadi bawahan langsung, wajib menyampaikan penetapan keputusan penjatuhan hukuman kepada atasan langsungnya.
- (5) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memerintahkan kepada operator yang ditetapkan atau kepala sub bagian kepegawaian pada masing-masing perangkat daerah untuk berkoordinasi dengan BKPSDM.

### BAB VI

#### BESARAN TPP

#### Pasal 14

- (1) Dasar pemberian TPP yaitu hasil penilaian beban kerja ASN (disiplin kerja/kehadiran) dan penilaian prestasi kerja ASN (SKP).
- (2) Besaran pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan rumusan sebagai berikut:
  - a. beban kerja (disiplin kerja/kehadiran ASN) sebesar 40% (empat puluh) persen dari nilai maksimal TPP yang ditetapkan;
  - b. penilaian prestasi kerja ASN (SKP) sebesar 60% (enam puluh) persen dari nilai maksimal TPP yang ditetapkan.
- (3) Tambahan penghasilan yang berhak diterima oleh ASN setiap bulan dihitung berdasarkan penilaian beban kerja (disiplin kerja/kehadiran ASN) dan prestasi kerja ASN (SKP) dengan kelas dan nilai jabatan yang berlaku baginya sesuai hasil evaluasi jabatan sebagaimana tercantum dalam dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan (Anjab, ABK dan Evjab) Kabupaten Serang.
- (4) Besaran tambahan penghasilan yang berhak diterima ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 15

Bagi CPNS mendapat TPP sebesar 80 % (delapan puluh) persen dari jumlah TPP pada kelas dan nilai jabatan fungsional umum, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB . . .

BAB VII  
PENGURANGAN TPP

Pasal 16

- (1) Pengurangan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja (disiplin kerja/kehadiran) dilakukan apabila:
  - a. tidak hadir tanpa keterangan;
  - b. terlambat hadir;
  - c. pulang sebelum waktunya;
  - d. tidak melakukan rekam kehadiran elektronik atau manual; dan/atau
- (2) Pengurangan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja/kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar :
  - a. 3% (tiga) persen perhari bagi ASN yang tidak hadir tanpa keterangan;
  - b. bagi PNS yang terlambat hadir, maka pengurangannya adalah:
    1. 0,5% (nol koma lima) persen bagi ASN yang terlambat hadir lebih 1 menit sampai dengan 30 menit;
    2. 1% (satu) persen bagi ASN yang terlambat hadir lebih dari 31 menit sampai dengan 60 menit;
    3. 1,25% (satu koma dua puluh lima) persen bagi ASN yang terlambat hadir lebih dari 61 menit sampai dengan 90 menit;
    4. 1,5% (satu koma lima) persen bagi ASN yang terlambat hadir lebih dari 91 menit.
  - c. bagi ASN yang pulang sebelum waktunya, maka pengurangannya adalah:
    1. 0,5% (nol koma lima) persen bagi ASN yang pulang 1 menit sampai dengan 30 menit sebelum waktu kerja berakhir;
    2. 1% (satu) persen bagi ASN yang pulang 31 menit sampai dengan 60 menit sebelum waktu kerja berakhir;
    3. 1,25% (satu koma dua puluh lima) persen bagi ASN yang pulang 61 menit sampai dengan 90 menit sebelum waktu kerja berakhir;
    4. 1,5% (satu koma lima) persen bagi ASN yang pulang 91 menit sebelum waktu kerja berakhir.
  - d. 2% (dua) persen bagi ASN yang tidak melakukan rekam kehadiran datang atau pulang.
  - e. 0,5% (nol koma lima) persen bagi ASN yang berpakaian tidak sesuai ketentuan.

Pasal 17

Tidak dilakukan pengurangan TPP terhadap ASN apabila:

- a. mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat/ latsar);
- b. menjalani cuti tahunan;
- c. menjalani cuti alasan penting; dan/atau
- d. dalam kondisi terjadi bencana, wabah dan/ atau huru hara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 18

- (1) TPP dibayarkan melalui Bank.

(2) Pembayaran . . .

- (2) Pembayaran melalui Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan pemotongan kewajiban ASN yang sah.
- (3) Bagi ASN yang diberikan sanksi TPTGR oleh majelis TPTGR maka pembayaran tuntutan ganti rugi dapat dilakukan melalui pemotongan TPP Sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 19

Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. operator perangkat daerah melakukan pengecekan terhadap seluruh proses penilaian prestasi kerja ASN dan penilaian disiplin kerja dan/ atau kehadiran ASN masing-masing perangkat daerah;
- b. operator perangkat daerah melakukan pencetakan daftar TPP dan berkoordinasi dengan BKPSDM;
- c. daftar TPP selanjutnya ditandatangani oleh kepala perangkat daerah dan diverifikasi ke BKPSDM;
- d. setelah mendapatkan verifikasi dari BKPSDM, bendahara perangkat daerah membuat dan mengajukan SPM kepada BPKAD untuk diterbitkan SP2D TPP;
- e. BPKAD menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang sesuai dengan daftar TPP perangkat daerah pada sistem informasi kinerja elektronik;
- f. setelah SP2D TPP diterbitkan oleh BPKAD, maka bendahara kas umum daerah/ bendahara perangkat daerah membayarkan TPP kepada ASN.

#### Pasal 20

Percepatan pembayaran TPP dapat dilakukan pada waktu tertentu antara lain:

- a. pelaksanaan cuti bersama menjelang idul fitri; dan
- b. pada bulan desember setiap tahun anggaran.

#### Pasal 21

- (1) Besaran nilai TPP yang dibayarkan kepada ASN dilakukan setelah pemotongan pajak penghasilan dari jumlah TPP yang diterima.
- (2) Pemotongan pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

Dalam hal terjadi perubahan kelas dan nilai jabatan bagi pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu dan pejabat fungsional umum maka penyesuaian pembayaran tambahan penghasilan pegawai diberikan terhitung mulai tanggal penetapan Surat Keputusan (TMT SK).

### BAB IX

#### TIM MANAJEMEN KINERJA

#### Pasal 23

- (1) Dalam rangka menjamin kelancaran, efisiensi, objektivitas, dan pengawasan pelaksanaan pemberian TPP, dibentuk tim manajemen kinerja ASN yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam rangka penguatan fungsi dan tugas tim manajemen kinerja maka dibentuk sekretariat pelaksana yang berkedudukan di BKPSDM yang keanggotaannya terdiri dari ASN lintas perangkat daerah yang berkompeten.

## BAB X

### SISTEM INFORMASI KINERJA ELEKTRONIK

#### Pasal 24

- (1) Setiap proses pemberian TPP mulai dari penyusunan, penetapan penilaian beban kerja dan prestasi kerja, pembayaran TPP dilaksanakan secara elektronik pada sistem informasi kinerja elektronik.
- (2) Dalam rangka pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim manajemen kinerja dalam hal ini BKPSDM selaku pelaksana mengelola dan mengembangkan sistem informasi kinerja elektronik yang terintegrasi dengan seluruh perangkat daerah.
- (3) Sistem informasi kinerja elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat segala proses perhitungan besaran nilai TPP yang diterima masing-masing ASN.
- (4) Dalam pengelolaan sistem informasi kinerja elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BKPSDM membentuk tim yang terdiri dari administrator sistem dan petugas verifikasi sistem yang bertugas untuk menjamin terlaksananya pengelolaan sistem informasi kinerja elektronik.

#### Pasal 25

- (1) Dalam rangka integrasi sistem informasi kinerja elektronik setiap perangkat daerah harus menyiapkan alat absensi elektronik, komputer dan jaringan internet.
- (2) Setiap perangkat daerah menetapkan pejabat pengelola kepegawaian sebagai operator sistem yang bertanggungjawab terhadap sistem informasi kinerja elektronik.
- (3) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan komunikasi dan informatika bertanggungjawab dalam mempersiapkan sistem informasi kinerja elektronik.

## BAB XI

### PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengawasan

#### Pasal 26

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP kepada ASN selain tim manajemen kinerja, juga dilaksanakan melalui:
  - a. pengawasan melekat; dan
  - b. pengawasan fungsional.

(2) Pengawasan . . .

- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh masing-masing kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung ASN secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 27

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP setiap bulan kepada masing-masing ASN.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab terhadap kebenaran hasil penilaian prestasi kerja dan rekam kehadiran.

BAB XII

MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Monitoring

Pasal 28

- (1) Tim manajemen kinerja melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada Perangkat Daerah.
- (2) Tim manajemen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak terkait yang berkompeten.
- (3) Pihak terkait yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari lembaga atau perorangan untuk membantu kelancaran dan objektivitas monitoring.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. rapat tim;
  - b. rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah; dan/atau
  - c. peninjauan.
- (5) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan oleh Kepala BKPSDM selaku ketua tim manajemen kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 29

- (1) Kebijakan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:

a. adanya . . .

- a. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru;
- b. ketersediaan anggaran;
- c. alokasi anggaran;
- d. besaran nilai setiap golongan dan jabatan;
- e. sistem teknologi informasi;
- f. mekanisme pembayaran; dan/atau
- g. pelaksanaan pembayaran.

## BAB XIII

### SANKSI

#### Pasal 30

- (1) ASN yang melanggar ketentuan Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menjatuhkan sanksi/ hukuman disiplin terhadap:
  - a. pejabat struktural dan pejabat pengelola kepegawaian yang bertanggungjawab terhadap pengendalian proses penilaian prestasi kerja ASN dan rekam kehadiran yang tidak melakukan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan benar;
  - b. pejabat dan/atau petugas keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelesaian administrasi pembayaran TPP yang tidak melakukan tugas dan tanggungjawabnya sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, keterlambatan atau tidak terbayarnya TPP; dan
  - c. operator perangkat daerah yang terbukti melakukan manipulasi data ASN dan rekam kehadiran sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, dan keterlambatan pembayaran TPP.

## BAB XIV

### ALOKASI ANGGARAN

#### Pasal 31

- (1) TPP dibebankan pada APBD Kabupaten Serang dan dialokasikan melalui dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah.
- (2) Persentase besaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Persentase besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditinjau kembali setiap tahun anggaran atau anggaran perubahan.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan setelah dikoordinasikan bersama perangkat daerah yang membidangi kepegawaian, perencanaan pembangunan, pengawasan, organisasi dan hukum.

#### Pasal 32

Setiap perangkat daerah menyusun dan mengajukan kebutuhan nyata anggaran TPP dalam rencana kerja anggaran untuk kebutuhan tahun anggaran berikutnya.

BAB . . .

BAB XV  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

Dalam hal terjadi *force majeure* atau bencana atau kejadian luar biasa pada tahun berkenaan maka:

- a. TPP dibayarkan pada tahun berikutnya; dan
- b. absensi dan laporan kinerja bulanan dilakukan secara manual.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- (1) Peraturan Bupati Serang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang; dan
- (2) Peraturan Bupati Serang Nomor 44 Tahun 2016 tentang Penetapan Program E-Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang  
Pada tanggal 9 Desember 2022

BUPATI SERANG,

ttd.

RATU TATU CHASANA

Diundangkan di Serang  
Pada tanggal 9 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERANG,

ttd.

TUBAGUS ENTUS MAHMUD SAHIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2022 NOMOR 114

Salinan sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN SERANG  
ttd  
SUGI HARDONO, SH., MM  
NIP. 19670321 199203 1 008