BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang.....

Dipindai dengan CamScanner

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 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 13 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273;

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);

MEMUTUSKAN .....

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
3. Bupati adalah Bupati Nagan Raya.
4. Wakil Bupati Kabupaten adalah Wakil Bupati Kabupaten Nagan Raya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. 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.
9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Nagan Raya.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN dalam rangka meningkatkan kinerja dan kesejahteraan ASN yang berdasarkan tugas dan fungsi jabatan.
12. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
13. Aktivitas Harian adalah semua aktivitas PNS yang dituang dalam laporan bulanan.

14. Capaian .....

Dipindai dengan CamScanner

14. Capaian Kinerja Organisasi adalah besaran serapan anggaran per bulan atas dasar anggaran kas per tribulan yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaaan Anggaran (DPA) masing-masing Perangkat Daerah yang dilaporkan pada akhir bulan beserta nilai SAKIP Perangkat Daerah tahun sebelumnya.
15. Disiplin Kerja adalah kesanggupan pegawai 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.
16. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
17. Aktivitas Pribadi adalah aktivitas PNS yang terdiri dari aktivitas utama dan aktivitas tambahan.
18. Aktivitas Bawahan yaitu langkah kerja yang dilakukan oleh bawahan yang menjadi kinerja atasan.
19. Aktivitas Negatif adalah serangkaian aktivitas dan/ atau perilaku yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan.
20. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
21. Keberatan adalah prosedur atau cara yang ditempuh PNS jika merasa tidak puas atas hasil penilaian kinerja.
22. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitive yang berhalangan sementara.
23. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
24. Pegawai Titipan adalah PNS yang bekerja pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kabupaten lain yang ditugaskan pada Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh Kepala Daerah.
25. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
26. Cuti Di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) Tahun secara terus menerus, karena alasan pribadi dan mendesak, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) Tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) Tahun.
27. Cuti Melahirkan adalah cuti yang diberikan kepada PNS untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga, dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan.
28. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) Tahun dapat ditambahkan paling lama 6 (enam) bulan berdasarkan surat keterangan dokter.

29. Cuti .....

Dipindai dengan CamScanner

29. Cuti Tahunan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) Tahun secara terus menerus, dengan jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) Tahun.
30. Cuti Tahunan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) Tahun secara terus menerus, dengan jangka waktu palinglama 12 (duabelas) hari kerja dalam 1 (satu) Tahun.
31. Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) Tahun secara terus menerus, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) Bulan.
32. Cuti Alasan Penting adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang ibu /bapak /istri /suami /anak /adik/kakak/mertua/menantu sakit keras/ meninggal dunia atau PNS yang melangsungkan perkawinan.
33. Cuti Bersama adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
34. Elektronik Disiplin yang selanjutnya disebut e-Disiplin adalah Sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten yang dapat diakses secara Online dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah.
35. Elektronik Kinerja yang selanjutnya disingkat e-Kinerja adalah aplikasi berbasis web milik Pemerintah Kabupaten yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja PNS berdasarkan Analis Jabatan dan Analisis Behan Kerja yang menjadi dasar perhitungan dan pembayaran tambahan penghasilan bagi PNS Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 2

(1) Penetapan Basic TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut:
a. Kelas Jabatan;
b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

(2) Basic TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh menggunakan rumus :
(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).

(3) Perhitungan .....

Dipindai dengan CamScanner

(3) Perhitungan Basic TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB III

KRITERIA PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 3

TPP ASN diberikan berdasarkan kriteria.
a. Beban Kerja; dan
b. Prestasi Kerja.

Pasal 4

(1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan karena melampaui beban kerja normal atau batas waktu kerja normal berdasarkan hasil analisis beban kerja.

(2) Jam kerja untuk perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dengan rincian sebagai berikut :
a. hari Senin sampai dengan Kamis;
   1) pagi mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 12.30 WIB;
   2) istirahat mulai pukul 12.31 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB; dan
   3) siang mulai pukul 13.31 WIB sampai dengan pukul 17.30 WIB.
b. hari Jumat :
   1) pagi mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 11.30 WIB;
   2) istirahat mulai pukul 11.31 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB; dan
   3) siang mulai pukul 14.01 WIB sampai dengan pukul 17.30 WIB.
c. hari senin sampai dengan hari kamis dilaksanakan apel pagi mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai.

(3) Besaran TPP ASN dan OPD Penerima TPP ASN lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(4) TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan diatasnya.

(5) Besaran .....

Dipindai dengan CamScanner

(5) Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP dan besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP.

(6) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan Rumus sebagaiberikut :

A TPPBKPK Kab = ((40% * B TPP Kab)+(60% * B TPP Kab))

Keterangan:

A TPPBKPK Kabupaten	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kabupaten
B TPP Kabupaten	=	Basic TPP Kabupaten

BAB IV
DASAR PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf b di jadikan dasar penghitungan penerimaan TPP ASN.

(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ASN berdasarkan :
a. produktivitas kerja sebesar 60%; dan
b. disiplin kerja sebesar 40%.

(3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan diperhitungkan dalam daftar penerimaan TPP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Formulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan kepada ASN :
a. ditugaskan sebagai Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, Guru yang bersertifikasi maupun yang belum bersertifikasi, Calon PNS formasi Guru,PPPK;
b. ditugaskan pada Badan Layanan Umum Daerah;

c. ditugaskan .....

Dipindai dengan CamScanner

c. ditugaskan pada layanan kesehatan yang telah memperoleh Jasa Pelayanan;
d. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan tertulis dari atasan langsungnya;
e. diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap atau telah diterbitkannya Surat Perintah Penghentian Penyidikan (SP3) dari Aparat Penegak Hukum (APH);
f. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diijinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
g. tugas belajar;
h. dibebaskan dari jabatan organiknya;
i. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain diluar Pemerintah Daerah;
j. sedang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara; atau
k. sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pension.

(6) Plt atau Plh dapat diberikan TPP Pegawai ASN tambahan dengan syarat menjabat dalam waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

(7) Ketentuan mengenai TPP Pegawai ASN tambahan bagi Plt atau Plh adalah sebagai berikut :
a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt atau Plh menerima TPP Pegawai ASN ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN dalam jabatan sebagai Plt atau Plh pada jabatan yang dirangkapnya;
b. pejabat setingkat yang merangkap Plt atau Plh jabatan lain menerima TPP Pegawai ASN yang lebih tinggi ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN yang lebih rendah dalam jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt atau Plh hanya menerima TPP Pegawai ASN tambahan pada jabatan dengan TPP Pegawai ASN yang tertinggi; dan
d. TPP Pegawai ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt atau Plh dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt atau Plh.

(8) TPP .....

Dipindai dengan CamScanner

(8) TPP bagi ASN pindahan dari instansi lain ke Pemerintah Daerah diberikan kepada yang bersangkutan setelah 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan/atau ketersedian anggaran.

(9) TPP bagi ASN dipekerjakan/diperbantukan dari instansi lain ke Pemerintah Daerah diberikan kepada yang bersangkutan setelah mendapatkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

(10) Pembayaran TPP Pegawai ASN bagi Calon PNS dibayarkan sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS.

(11) Pembayaran TPP Pegawai ASN Calon PNS bagi Calon PNS dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.

(12) Pembayaran TPP pegawai ASN bagi Calon PNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya.

(13) Bagi Perangkat Daerah Penghasil agar memilih menerima TPP atau Insentif Pemungutan atau Jasa Pelayanan.

Bagian Kedua
Produktivitas Kerja

Pasal 6

(1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dilakukan penilaian berdasarkan pelaksanaan tugas dan/atau penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.

(2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
a. Uraian jabatan:
b. Indikator kinerja utama
c. Perjanjian kinerja; atau
d. Indikator kinerja individu

(3) TPP diberikan kepada ASN berdasarkan produktivitas kerja sebesar 60% terdiri dari :
a. 40% capaian kinerja individu dituangkan dalam aktifitas kerja harian dengan rumus (waktu aktifitas kerja/6.750) x dasar penghitungan penerimaan TPP ASN x 40%;

b. 20% .....

Dipindai dengan CamScanner

b. 20% Capaian kinerja organisasi yang terdiri dari serapan anggaran Perangkat Daerah berdasarkan anggaran kas per tribulan dan capaian realisasi belanja langsung pada masing-masing OPD dengan skor persentase sebagai berikut :
   1) Persentase realisasi belanja lebih dari 75% (tujuh puluh lima persen), maka skor serapan anggaran belanja sebesar 100 (seratus);
   2) Persentase realisasi belanja lebih dari 50% (lima puluh persen) sampai dengan 75% (tujuh puluh lima persen), maka skor serapan anggaran belanja sebesar 75 (tujuh puluh lima);
   3) Persentase realisasi belanja lebih dari 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen), maka skor serapan anggaran belanja sebesar 50 (lima puluh); dan
   4) Persentase realisasi belanja sampai dengan 25% (dua puluh lima persen), maka skor serapan anggaran belanja sebesar 25 (dua puluh lima).

Bagian Kedua
Disiplin Kerja

Pasal 7

(1) Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 5 ayat (2) huruf b dilakukan dengan pengurangan tambahan penghasilan.

(2) Pengurangan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
   a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan;
   b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan; dan
   c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan.

(3) Penilaian Disipilin Kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.

(4) Kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

(5) Setiap pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel pagi dikenakan pengurangan TPP Pegawai ASN sebesar 0,1% (nol koma satu persen) dari penilaian disiplin kerja tiap tidak mengikuti Apel.

(6) Dalam hal Pegawai ASN tidak mengikuti Apel pagi karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP Pegawai ASN dengan melampirkan dokumen pendukung berupa surat tugas atau surat keterangan lainnya dengan diketahui oleh kepala OPD.

Pasal 8 .....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 8

(1) Metode penghitungan skor disiplin kerja yang dihitung melalui metode skoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilakukan dengan rumus sebagai berikut:

a. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, dengan rumus sebagai berikut :
   1) Tidak masuk kerja dengan surat keterangan yang sah karena sakit dan/atau cuti sakit dengan dilampiri surat keterangan sakit dari dokter untuk tiap1(satu) hari di berikan pengurangan sebesar 1% Skor 1 = 100-(1 x jumlah tidak masuk kerja);
   2) Tidak masuk kerja selain sakit dan/atau cuti sakit dengan surat keterangan yang sah untuk tiap 1 (satu) hari diberikan pengurangan sebesar 3% Skor 2 = 100-(3 x jumlah tidak masuk kerja);
   3) Tidak masuk kerja tanpa surat keterangan yang sah untuk tiap 1 (satu) hari diberikan pengurangan sebesar 8% Skor 3 = 100 -(8 x jumlah tidak masuk kerja);
   4) Tidak masuk kerja selama 1 (satu) bulan diberikan pengurangan sebesar 100 % Skor 4 = 100-(100 x jumlah tidak masuk kerja);

b. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, dengan rumus sebagai berikut :
   1) Terlambat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit Skor 5 = 100-(0,25 x jumlah hari keterlambatan);
   2) Terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit Skor 6=100-(0,5 x jumlah hari keterlambatan);
   3) Terlambat 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit Skor 7= 100-(0,75 x jumlah hari terlambat);
   4) Terlambat 91 (sembilan puluh satu) menit atau lebih dari waktu hadir masuk kerja atau lupa melakukan presensi elektronik pada saat awal masuk kerja Skor 8 = 100-(1 x jumlah hari terlambat).

c. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, dengan rumus sebagai berikut :
   1) Pulang mendahului jam kerja sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebelum berakhir jam kerja Skor 9 = 100-(0,5 x jumlah hari Pulang mendahului jam kerja);
   2) Pulang mendahului jam kerja 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebelum berakhir jam kerja Skor 10 = 100-(1 x jumlah hari pulang mendahului jam kerja);

3) Pulang .....

Dipindai dengan CamScanner

3) Pulang mendahului jam kerja 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebelum berakhir jam kerja Skor 11 = 100-(1,25 x jumlah hari pulang mendahului jam kerja); dan
4) Pulang mendahului jam kerja 91 (sembilan puluh satu) menit atau lebih sebelum berakhir jam kerja atau lupa melakukan presensi elektronik pada saat pulang kerja Skor 12 = 100- (1,5 x jumlah Pulang mendahului jam kerja).

(2) Skor perhitungan TPP setiap bulan dicetak melalui aplikasie-Kinerja.

Pasal 9

Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, maka pengisian daftar hadir dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 10

(1) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan shift jam kerja di atas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan Surat Keterangan dari atasan langsungnya dan dilampiri jadwal.

(2) ASN yang melaksanakan kegiatan di luar kantor, tetapi bukan merupakan dinas luar yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang selama 1 (satu) hari kerja, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari atasan langsungnya.

BAB V
PERHITUNGAN TPP

Pasal 11

(1) Kepala OPD menyusun penganggaran TPP berdasarkan ketentuan yang berlaku.

(2) Penganggaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja Tambahan Penghasilan Pegawai ASN serta rincian objek belanja TPP berdasarkan Beban Kerja dan TPP berdasarkan Prestasi Kerja.

Pasal 12 .....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 12

(1) TPP dibayarkan tiap bulan pada bulan berikutnya sesuai dengan Daftar Perhitungan TPP.

(2) Khusus untuk pembayaran TPP pada bulan Desember diberikan pada bulan Januari tahun berikutnya.

(3) Pembayaran TPP melalui penerbitan SPP, SPM dan SP2D setelah perhitungan TPP disahkan oleh pejabat yang berwenang menerbitkan perhitungan TPP dari ketiga parameter TPP.

(4) Pengajuan pembayaran TPP dilampiri Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari masing-masing Kepala Perangkat Daerah.

(5) Dokumen Pengajuan pembayaran TPP diverifikasi oleh Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia.

(6) Dalam rangka pelaksanaan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Bupati menetapkan susunan keanggotaan dan tugas Tim Verifikasi dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

(1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran via rekening.

(2) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan Iuran Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan).

(3) Pemotongan pembayaran TPP untuk pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(4) Pemotongan pembayaran TPP untuk pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar 1% (satu persen) dari nilai TPP yang diperoleh.

BAB V
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 14

(1) Bupati melakukan Pengawasan dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Pembayaran TPP.

(2) Dalam .....

Dipindai dengan CamScanner

(2) Dalam melakukan Pengawasan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati membentuk Tim Pengawasan dan Evaluasi.

(3) Bupati menetapkan susunan keanggotaan dan tugas Tim Pengawasan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 15

Dalam rangka pelaksanaan Pembayaran TPP, pembiayaan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBK) Nagan Raya.

BAB VII
PENUNDAAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 16

(1) Setiap pejabat yang mempunyai kewajiban untuk melaporkan harta kekayaannya melalui aplikasi LHKPN ke KPK harus melakukan pelaporan sesuai dengan waktu dan jadwal yang telah ditetapkan.

(2) Bagi pejabat yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunda penerimaan TPP-nya sampai dengan yang bersangkutan memenuhi kewajibannya.

Pasal 17

(1) Setiap ASN yang mempunyai kewajiban melakukan pembayaran ganti kerugian karena menghilangkan Barang Milik Daerah (BMD) dan/atau kerugian keuangan yang disebabkan oleh hal lain seperti dari hasil temuan pemeriksaan yang nilai kerugiannya telah ditetapkan oleh Tim Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) harus memenuhi kewajiban membayar/menyetor/mengembalikan uang ganti rugi ke Kas Daerah sesuai ketentuan dan cara pembayaran yangditetapkan.

(2) Bagi ASN yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunda penerimaan TPP-nya sampai yang bersangkutan memenuhi kewajibannya.

Pasal 18 .....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 18

(1) Bagi ASN yang memperoleh fasilitas pemakaian Barang Milik Daerah (BMD) yang dibuktikan dengan Berita Acara (BA) pemakaian pada suatu OPD dan dimutasi/dipindahtugaskan ke OPD lain maka wajib bertanggungjawab untuk mengembalikan Barang Milik Daerah (BMD) ke OPD asalnya paling lambat tanggal 1 pada bulan berikutnya sejak ASN dimaksud dimutasi/dipindahtugaskan.

(2) Apabila ada kehilangan atau kekurangan dari Barang Milik Daerah (BMD) yang disebabkan atas fasilitas pemakaian Barang Milik Daerah (BMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka penerimaan TPP ASN yang bersangkutan ditunda sampai ada Komitmen dari yang bersangkutan untuk menyelesaikannya dan dibuktikan niat baik mengangsur kewajibannya tersebut atau telah mengembalikan Barang Milik Daerah (BMD) kepada OPD.

Pasal 19

Pelaksanaan ketentuan Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18 diverifikasi secara manual yang dilaksanakan oleh BKPSDM, BPKD dan Inspektorat.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di Undangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya.

Ditetapkan di Suka Makmue
pada tanggal 11 Januari 2021 M
22 Jumadil Awal 1442 H

BUPATI NAGAN RAYA,

M.JAMIN IDHAM

Diundangkan di Suka Makmue
pada tanggal 12 Januari 2021 M
26 Jumadil Awal 1442 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

ARDIMARTHA

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2021 NOMOR : 340

Dipindai dengan CamScanner