



SALINAN

BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tunjangan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam serta berlaku menyeluruh bagi Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan, 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 berdasarkan Surat Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri kepada Bupati Banyumas Nomor 900/139/Keuda, tanggal 17 Januari 2020, Hal Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) kepada ASN Daerah Tahun Anggaran 2020;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Guru Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan dalam bentuk uang di luar gaji dan tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas kepada PNS sebagai bentuk penghargaan atas kinerja PNS.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
9. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
10. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS yang terpilih untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi baik di dalam negeri maupun di luar negeri, yang dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten Banyumas, instansi atau lembaga Pemerintah maupun organisasi swasta yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Produktivitas Kerja adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
12. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.

13. Capaian Produktivitas Kerja adalah hasil produktivitas kerja yang dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
14. Disiplin Kerja adalah suatu sikap dan perilaku seseorang PNS yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Cuti Melahirkan adalah kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, kedua, dan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
17. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
18. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
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. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau manual.
22. Terlambat Masuk Bekerja adalah kondisi pegawai mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
23. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin PNS.
24. Mutasi Jabatan adalah perpindahan tugas PNS ke Perangkat Daerah lainnya baik pada jabatan yang sama ataupun berbeda.
25. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
27. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU, adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban.
28. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disingkat IKI, adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dari pemberian TPP yaitu untuk meningkatkan kesejahteraan dan merupakan penghargaan atas kinerja PNS.
- (2) Tujuan dari pemberian TPP yaitu untuk mendorong peningkatan produktivitas kerja dan disiplin PNS.

## BAB III TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

### Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. PNS yang secara nyata bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - b. PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar.
- (3) Lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Perangkat Daerah yang terdiri dari :
  - a. Sekretariat Daerah;
  - b. Sekretariat DPRD;
  - c. Inspektorat Daerah;
  - d. Dinas Daerah;
  - e. Badan Daerah; dan
  - f. Kecamatan.

### Pasal 4

- TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak diberikan kepada:
- a. PNS yang menduduki jabatan fungsional Guru dan Pengawas Sekolah yang telah mendapatkan tunjangan profesi;
  - b. PNS yang sedang melaksanakan tugas pada Badan Layanan Umum Daerah;
  - c. PNS yang diangkat sebagai Kepala Desa atau Perangkat Desa;
  - d. PNS yang diberhentikan atau diberhentikan sementara karena dikenakan penahanan, menjadi Pejabat Negara, menjadi Anggota Komisi Pemilihan Umum, menjadi Anggota Panitia Pengawas Pemilihan Umum, sedang mengambil masa persiapan pensiun, sedang menerima uang tunggu, hukuman disiplin dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. PNS yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - f. PNS yang sedang mengajukan banding administratif atas penjatuhan

- hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai PNS;
- g. 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, yang telah menerima penghasilan yang sejenis atau dipersamakan dengan Tambahan Penghasilan dari instansi induknya.

#### Pasal 5

- (1) Pembayaran TPP berdasarkan hasil Capaian Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja yang terdiri dari :
- a. Capaian Produktivitas Kerja Bulanan dengan bobot 70% (tujuh puluh perseratus).
  - b. Disiplin Kerja dengan bobot 30% (tiga puluh perseratus).
- (2) Capaian Produktivitas Kerja sebagaimana ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas yaitu :
- a. Uraian tugas jabatan;
  - b. Indikator Kinerja Utama;
  - c. Indikator Kinerja Individu;
  - d. Perjanjian Kinerja.
- (3) Capaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b diukur berdasarkan :
- a. Kehadiran PNS;
  - b. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi yang wajib melaporkan;
  - c. Pengembalian kerugian Barang Milik Daerah (BMD) bagi yang telah ditetapkan oleh Majelis Pertimbangan TP TGR;
  - d. Pemenuhan kewajiban Tuntutan Perbendaharaan bagi bendahara yang telah ditetapkan oleh Majelis Pertimbangan TP TGR.

#### Pasal 6

- (1) Capaian Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dibuktikan dengan Capaian Kinerja Pegawai bulanan.
- (2) Capaian disiplin kerja bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) :
- a. Kehadiran PNS dibuktikan dengan daftar hadir secara elektronik dan/atau manual bulanan;
  - b. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi yang wajib melaporkan dibuktikan dengan hasil laporan dari perangkat daerah yang melaksanakan urusan kepegawaian dan/atau bukti tanda terima;
  - c. Pengembalian kerugian Barang Milik Daerah (BMD) dibuktikan dengan tanda terima angsuran/pengembalian kerugian;
  - d. Pemenuhan kewajiban Tuntutan Perbendaharaan dibuktikan dengan tanda terima angsuran/pengembalian kerugian.

- (3) Tata cara pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) TPP paling sedikit diberikan 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) TPP diberikan mulai tanggal 15 sampai dengan tanggal 20 setiap bulannya atas pencapaian Produktivitas Kerja Pegawai dan Disiplin Kerja Pegawai pada bulan sebelumnya.
- (3) Dalam hal tidak dapat dibayarkan sesuai dengan ketentuan pada ayat (2), pembayaran tambahan penghasilan dapat dibayarkan pada bulan-bulan berikutnya.
- (4) Besaran TPP paling banyak diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, kecuali PNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dapat diberikan besaran penghasilan PNS lebih dari 100% (seratus perseratus) dengan tetap memperhatikan Capaian Produktivitas Kerja.
- (5) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan secara proporsional atas Capaian Produktivitas Kerja yang dilaksanakan.
- (6) Besaran TPP bagi PNS yang sedang menjalankan tugas belajar diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. mendapatkan 100% (seratus perseratus) selama masa tugas belajar terhitung mulai tanggal pada Keputusan Bupati tentang penunjukan tugas belajar;
  - b. mendapatkan 75% (tujuh puluh lima perseratus) selama masa tugas belajar, apabila masa studi diperpanjang selama 1 tahun;
  - c. mendapatkan 50% (lima puluh perseratus) selama masa tugas belajar, apabila status tugas belajar berubah menjadi ijin belajar.

#### Pasal 8

- (1) TPP diberikan dengan mempertimbangkan penjatuhan hukuman disiplin dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa pemberian teguran tertulis atau pernyataan tidak puas secara tertulis, TPP dibayarkan 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari hasil penghitungan TPP selama 3 (tiga) bulan;
  - b. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, TPP dibayarkan 90% (sembilan puluh perseratus) dari hasil penghitungan TPP selama 1 (satu) tahun;
  - c. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, TPP dibayarkan 90%

(sembilan puluh perseratus) dari hasil penghitungan TPP selama 3 (tiga) tahun ; dan

- d. penghitungan TPP karena hukuman disiplin tersebut mulai diperhitungkan pada bulan berikutnya sejak berlakunya keputusan mengenai hukuman disiplinnya dengan tetap memperhitungkan faktor pengurangnya.
- (2) Bagi PNS yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan, akan tetapi tidak melaksanakan kewajibannya, maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima perseratus) dari disiplin kerja sampai dengan yang bersangkutan melaksanakan kewajibannya.
- (3) Bagi PNS yang menggunakan Barang Milik Daerah (BMD), dalam hal barang milik daerah yang digunakannya hilang, maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima perseratus) dari disiplin kerja sampai dengan yang bersangkutan mengganti kerugian secara tunai atau angsuran secara terus menerus.
- (4) Bagi PNS yang telah ditetapkan merugikan Daerah melalui mekanisme Tuntutan Perbendaharaan maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima perseratus) dari disiplin kerja sampai dengan yang bersangkutan lunas mengganti kerugian secara tunai atau angsuran.
- (5) Bagi PNS yang tidak mengikuti apel pada Senin pagi dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua perseratus) per kegiatan apel dari disiplin kerja.
- (6) Bagi PNS yang ditugaskan mengikuti upacara hari besar dan tidak melaksanakan tugasnya maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua perseratus) per kegiatan upacara hari besar dari disiplin kerja.
- (7) Kehadiran apel dan upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dibuktikan dengan daftar hadir elektronik dan/atau secara manual.
- (8) Atasan langsung berkewajiban melaksanakan verifikasi sendiri atas hasil kinerja bawahannya, bagi atasan langsung yang tidak melaksanakan kewajiban tersebut maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari disiplin kerja selama 1 (satu) bulan.
- (9) Bagi Kepala Perangkat Daerah yang mendapat undangan untuk menghadiri acara yang dipimpin langsung oleh Bupati dan yang bersangkutan tidak hadir maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) per acara dari disiplin kerja, kecuali cuti, izin langsung dari Bupati atau mendapat perintah lain oleh Bupati.

## Pasal 9

TPP bagi PNS pindahan dari luar Lingkungan Pemerintah Daerah, diatur sebagai berikut:

- a. apabila mulai bekerja secara nyata di Lingkungan Pemerintah Daerah

antara tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), diberikan TPP mulai bulan berikutnya dengan tetap memperhatikan Capaian Produktivitas Kerja terhitung sejak bekerja secara nyata di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- b. apabila mulai bekerja secara nyata di Lingkungan Pemerintah Daerah setelah tanggal 15 (lima belas), diberikan TPP mulai bulan kedua terhitung sejak bekerja secara nyata di Lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 10

TPP bagi PNS yang pindah ke luar Lingkungan Pemerintah Daerah diatur sebagai berikut:

- a. apabila mulai bekerja secara nyata di luar Lingkungan Pemerintah Daerah antara tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), PNS yang bersangkutan tidak diberikan TPP bulan berjalan;
- b. apabila mulai bekerja secara nyata di luar Lingkungan Pemerintah Daerah setelah tanggal 15 (lima belas), PNS yang bersangkutan diberikan TPP bulan berjalan dengan tetap memperhatikan Capaian Produktivitas Kerja.

#### Pasal 11

TPP bagi PNS yang mengalami mutasi jabatan, diatur sebagai berikut:

- a. apabila mulai bekerja secara nyata pada jabatan baru antara tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), besaran TPP yang diterima untuk jabatan baru diperhitungkan pada bulan berjalan sesuai besaran TPP untuk jabatan baru dengan tetap memperhatikan capaian produktivitas kerja;
- b. apabila mulai bekerja secara nyata pada jabatan baru setelah tanggal 15 (lima belas), besaran TPP yang diterima pada bulan berjalan yaitu besaran TPP jabatan lama sedangkan besaran TPP yang diterima untuk jabatan baru diperhitungkan pada bulan berikutnya terhitung sejak bekerja secara nyata pada jabatan baru.

#### Pasal 12

PNS yang diberhentikan atau diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, TPP dihentikan terhitung mulai berlakunya keputusan mengenai pemberhentiannya atau pemberhentian semmentaranya.

#### Pasal 13

PNS yang diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun, meninggal dunia atau sebab-sebab lain yang sah selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, pemberian TPP dihentikan pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan mengenai pemberhentiannya sebagai PNS.

## Pasal 14

- (1) PNS yang melaksanakan tugas belajar jenjang :
  - a. Magister (S-2)/Doktor (S-3) atau sejenis diberikan TPP sebesar TPP pada Kelas Jabatan 7 (tujuh);
  - b. Diploma atau Sarjana Strata 1 (S-1) diberikan TPP sebesar TPP pada Kelas Jabatan 6 (enam).
- (2) PNS yang dilepas sementara dalam :
  - a. Jabatan fungsional ahli diberikan TPP sebesar TPP pada Kelas Jabatan 7 (tujuh);
  - b. Jabatan fungsional terampil diberikan TPP sebesar TPP pada Kelas Jabatan 6 (enam).
- (3) PNS yang ditugaskan sebagai Calon pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa diberikan TPP sebesar besaran TPP pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan kepadanya diberikan kesempatan untuk memproses pengangkatan dalam jabatan fungsionalnya.
- (4) Dalam hal Calon pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa tidak memproses pengangkatan dalam jabatan fungsionalnya paling lama 4 (empat) tahun maka diberikan TPP sebesar TPP pada Kelas Jabatan 7 (tujuh).

## BAB IV PENGANGGARAN

### Pasal 15

- (1) Anggaran TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Anggaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk anggaran TPP untuk PNS tugas belajar dengan status kepegawaian pada Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b.

### Pasal 16

Pembayaran TPP dikenai pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, PNS yang berasal dari formasi jabatan fungsional pada saat pengangkatan sebagai calon PNS dan belum diangkat dalam jabatan fungsionalnya diberikan TPP sebesar besaran jenjang jabatan fungsional pada pengangkatan pertama.

#### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, PNS yang sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat, kepadanya mendapatkan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini sampai dengan berakhirnya masa hukuman disiplin.

#### Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Capaian Produktivitas Kerja dan disiplin kerja yang dilakukan secara online, dilakukan secara manual sampai dengan Bulan Mei 2020.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini diberikan mulai bulan Maret 2020 atas perhitungan Capaian Produktivitas Kerja bulanan dan Disiplin Kerja bulanan mulai bulan Februari 2020.

#### Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 55 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2017 Nomor 55) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 55 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Februari 2020.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 27 Januari 2020  
BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto  
pada tanggal 27 Januari 2020  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUMAS  
ttd  
WAHYU BUDI SAPTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2020 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS



SUGENG AMIN, S.H., M.H.  
Pembina Tk. I/IVb  
NIP. 196701281993021001

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 3 TAHUN 2020  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

RUMUS BASIC TPP DAN MEKANISME PEMBERIAN TPP  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

A. RUMUS BASIC TPP

$$\text{ITTP} = \text{IKF} \times \text{IKK} \times \text{IPPD}$$

Keterangan :

ITTP	=	Indek Tambahan Penghasilan Pegawai
IKF	=	Indeks Kapasitas Fiskal
IKK	=	Indeks Kemahalan Konstruksi
IPPD	=	Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

$$\text{Basic TPP Kabupaten Banyumas} = \text{Besaran TPP BPK} \times \text{ITTP}$$

B. MEKANISME PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

1. PRODUKTIVITAS KERJA

a. Ketentuan Umum

- 1) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun dengan format sebagaimana pada formulir 1;
- 2) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dijabarkan dalam bentuk rencana kerja bulanan atau perjanjian kinerja bulanan yang memuat rencana kinerja dan target bulanan yang akan dicapai sebagaimana pada formulir 2;
- 3) Capaian Produktivitas Kerja adalah perbandingan antara realisasi kerja dengan target kinerja;
- 4) Penjabaran rencana kerja atau perjanjian kinerja bulanan dituangkan dalam Catatan Harian Pegawai yang diketahui dan diverifikasi oleh atasan langsung sebagai dasar perhitungan prosentasi produktivitas kerja sebagaimana formulir 4;
- 5) Ketentuan angka 1) sampai dengan angka 4) dilaksanakan melalui system online;
- 6) Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah, penilaian Capaian Produktivitas Kerja bulanan dihitung dari nilai rata-rata Capaian Produktivitas Kerja pejabat definitif dibawahnya;
- 7) Untuk Jabatan Staf Ahli penilaian Capaian Produktivitas Kerja dihitung berdasarkan Capaian Produktivitas Kerja sesuai dengan Asisten yang membidangi;

- 8) Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah dan staf ahli Bupati yang melaksanakan cuti selama 1 bulan penuh kepadanya diberikan tambahan penghasilan 30 % tanpa menghitung Capaian Produktivitas Kerja pejabat definitif dibawahnya;
- 9) PNS yang melaksanakan cuti selama 1 bulan penuh kepadanya tidak diberikan TPP berdasarkan produktivitas kerja;
- 10) Penilaian Capaian Produktivitas Kerja dihitung sebagaimana tersebut dalam ketentuan huruf b;
- 11) PNS yang sedang menjalankan tugas belajar tidak wajib membuat SKP pada awal tahun dan besaran TPP berdasarkan pada jabatan terakhir sebelum tugas belajar dan tidak didasarkan atas Capaian Produktivitas Kerja pegawai dengan tetap mengirimkan laporan sebagaimana lampiran 4;
- 12) PNS tugas belajar yang tidak mengirimkan laporan setiap semester, dihentikan pembayaran TPP pada semester berikutnya;
- 13) PNS yang ditugaskan/diperbantukan pada unit lain, penilaian kinerja dilakukan oleh atasan langsungnya atas dasar penilaian dari pejabat pengawas dimana yang bersangkutan melaksanakan tugas;
- 14) PNS yang ditugaskan pada Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan, penilaian kinerja dilakukan oleh atasan langsungnya atas dasar penilaian dari Pengawas Sekolah atau ASN lain yang ditugaskan sebagai Koordinator dimana yang bersangkutan melaksanakan tugas;
- 15) Guru yang belum mendapatkan tunjangan profesi, penilaian kinerjanya dilakukan oleh Kepala Unit Satuan Pendidikan;
- 16) Pengawas Sekolah yang belum mendapatkan tunjangan profesi, penilaian kinerjanya dilakukan oleh Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
- 17) Penilik dan Pamong Belajar yang ditugaskan sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, penilaian kinerjanya dilakukan oleh Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.

b. Penghitungan Prosentase Capaian Produktivitas Kerja

Prosentase perbandingan antara realisasi kerja dengan target kinerja dihitung pada catatan harian pegawai :

$$\frac{\text{realisasi kerja}}{\text{target kinerja}} \times 100\%$$

c. Penghitungan Capaian Produktivitas Kerja bulanan pada TPP

70% X Besaran TPP X Indeks Capaian Produktivitas Kerja

Capaian Produktivitas Bulanan dengan predikat :

- 1) Nilai Capaian Produktivitas Kerja bulanan dengan angka >90% maka prosentase Capaian Produktivitas Kerja bulanan sebesar 100%;
- 2) Nilai Capaian Produktivitas Kerja bulanan dengan angka 70%

sampai dengan 90% maka prosentase Capaian Produktivitas Kerja bulanan sebesar 95%;

- 3) Nilai Capaian Produktivitas Kerja bulanan dengan angka 50% sampai dengan 69% maka prosentase Capaian Produktivitas Kerja bulanan sebesar 90%;
- 4) Nilai Capaian Produktivitas Kerja bulanan dengan angka kurang dari 50% maka prosentase Capaian Produktivitas Kerja bulanan sebesar 85%.

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

<b>NO</b>		<b>I. PEJABAT PENILAI</b>		<b>NO</b>		<b>II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI</b>			
1		Nama		1	Nama				
2		NIP		2	NIP				
3		Pangkat/Gol.Ruang		3	Pangkat/Gol.Ruang				
4		Jabatan		4	Jabatan				
5		Unit Kerja		5	Unit Kerja				
<b>NO</b>	<b>I. KEGIATAN TUGAS JABATAN</b>		<b>AK</b>	<b>TARGET</b>					
				<b>KUANT/OUTPUT</b>	<b>KUAL/MUTU</b>	<b>WAKTU</b>	<b>BIAYA</b>		
	<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>								

Pejabat Penilai,

Purwokerto,  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PERJANJIAN KINERJA BULAN.....

Dalam rangka optimalisasi kerja pegawai, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :  
 N I P :  
 Pangkat/Gol. :  
 Jabatan :  
 Unit Kerja :  
 Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

N a m a :  
 N I P :  
 Pangkat/Gol. :  
 Jabatan :  
 Unit Kerja :  
 Selaku atasan langsung pihak pertama selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kerja sebagaimana tersebut dibawah ini

NO	RENCANA KERJA BULANAN	TARGET (KUANTITAS/OUTPUT)	WAKTU YANG DIBUTUHKAN (1 Bulan)
1.	.....	.....	.....
2.	....		
3.	Dst.		

Sebagai dasar perencanaan kerja bulanan yang tertuang dalam buku catatan harian pegawai. Dengan keberhasilan dan kegagalan pencapaian kerja menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi kerja dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwokerto, .....

Pihak Kedua

Pihak Pertama

( )

( )

## REALISASI PERJANJIAN KINERJA BULAN.....

Nama :  
 N I P :  
 Pangkat/Gol. :  
 Jabatan :  
 Unit Kerja :

Mencapai prosentase Produktivitas Kerja sebagai berikut :

NO	RENCANA KERJA BULANAN	TARGET (KUANTITAS/ OUTPUT)	REALISA SI	PROSENTA SE CAPAIAN PRODUKTIV ITAS KERJA	INDEKS CAPAIAN PRODUKTIVIT AS KERJA
1.	.....	.....	.....		
2.	....				
3.	Dst.				
Rata-rata Capaian Produktivitas Kerja					

Sebagai dasar penetapan penghitungan prosentase Capaian Produktivitas Kerja.

Purwokerto, .....

Mengetahui  
Atasan Langsung

PNS yang bersangkutan

( )

( )

CATATAN KEGIATAN HARIAN PNS

Nama :  
 NIP :  
 Pangkat/Gol. :  
 Jabatan :  
 Unit Kerja :

Kegiatan Bulan .....

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Realisasi Kuantitas (Output)	Paraf Atasan Langsung
1.	Senin, .....	a. b. c. dst		
2.	Selasa, .....	a. b. dst		
3.	Rabu, .....	a.  dst		
4.	dst	dst		

PNS yang bersangkutan

(.....)

## LAPORAN PNS TUGAS BELAJAR \*)

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol. :  
Program Studi :  
Lembaga Pendidikan :

No.	Bulan	Mata Kuliah yang diambil		SKS		KETERANGAN
1.						
2.						

Mengetahui  
Ketua Prodi

PNS yang bersangkutan

( )

( )

\*) Dibuat setiap semester

REKAPITULASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 PADA .....  
 BULAN ..... TAHUN .....

NO.	NA MA / NIP	KELAS JABAT AN	BESA RAN TPP	PROSENTASE CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA (MAKSIMAL 70%)		PROSENTASE CAPAIAN DISIPLIN KERJA (MAKSIMAL 30%)											HUKUMA N DISIPLIN		PENER IMAA N KOTO R	PP H	PENERI MAAN BERSIH
				IINDEKS CAPAIAN PRODUKTIVI TAS KERJA	%	TK	TL	PSW	APE L SENI N	UP AC AR A	LHK PN	B M D	TUNTUTA N PERBEND AHARAN	TUGA S VERIF IKASI	ACARA BUPATI (JPT)	Tot al	JE NIS	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.																					
2.																					
dst																					
Jumlah																					

Purwokerto, .....  
 Kepala.....

Catatan

- 1 = No
- 2 = Nama dan NIP
- 3 = Kelas Jabatan
- 4 = Pagu Tambahan Penghasilan
- 5 = Prosesntase Capaian Produktivitas Kerja = (Capaian SKP dalam Catatan Harian) x 100 %
- 6 = Kolom 5 X 70%
- 7 = Prosentase ketidakhadiran tanpa alasan yang sah
- 8 = Prosentase keterlambatan
- 9 = Prosentase Pulang Lebih Awal
- 10 = Prosentase ketidakhadiran apel hari Senin
- 11 = Prosentase ketikhadiran upacara hari besar
- 12 = Prosentase tidak melaporkan LHKPN
- 13 = Prosentase menghilangkan Barang Milik Negara
- 14 = Prosentase Tuntutan Perbendaharaan
- 15 = Prosentase tugas verifikasi
- 16 = Prosentase acara Bupati (JPT)
- 17 = 30% - (Kolom 7 + Kolom 8 + Kolom 9 + Kolom 10 + Kolom 11 + Kolom 12 + Kolom 13 + Kolom 14 + Kolom 15 + Kolom 16)
- 18 = Jenis Hukuman Disiplin
- 19 = Prosentase Hukuman Disiplin
  - Ringan, teguran lisan, dan tidak dihukum = 100 % penerimaan
  - Ringan (teguran tertulis)/pernyataan tidak puas secara tertulis = 95 % penerimaan selama 3 bulan
  - Sedang = 90% penerimaan selama 1 (satu) tahun
  - Berat = 90% penerimaan selama 3 (tiga) tahun
- 20 = (Kolom 4 X Kolom 6) + (Kolom 4 X Kolom 15) X Kolom 17
- 21 = PPH 21
- 22 = Kolom 18 - Kolom 19

.....  
 NIP. ....

## 2. DISIPLIN KERJA

### a. Ketentuan Umum

- 1) Salah satu indikator tingkat disiplin pegawai dibuktikan dengan daftar hadir masuk kerja dan pulang kerja secara elektronik, dan/atau daftar hadir manual untuk kegiatan apel pagi hari Senin dan upacara hari besar nasional;
- 2) PNS yang menjalankan cuti selain cuti di luar tanggungan negara, cutinya tidak menjadi faktor pengurang;
- 3) PNS yang menjalankan cuti secara terus menerus dalam 1 bulan kepada yang bersangkutan diberikan tambahan penghasilan sebesar prosentase disiplin kerja;
- 4) PNS yang menjalankan tugas belajar, ketidakhadirannya tidak menjadi faktor pengurang;
- 5) Kehadiran, keterlambatan dan pulang kerja sebelum waktunya adalah kehadiran, keterlambatan dan pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana terekam dalam absensi elektronik;
- 6) Untuk UPT dinas dan badan yang belum tersedia absensi elektronik maka absensi elektronik dilaksanakan pada kecamatan terdekat dimana terdapat keberadaan UPT;
- 7) PNS yang ditugaskan pada wilayah kecamatan atau perangkat daerah lainnya secara terus menerus atau dalam waktu tertentu, dapat melaksanakan absensi pada kecamatan atau perangkat daerah lainnya dimana yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan terlebih dahulu memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada Camat atau Kepala Perangkat Daerah lainnya dengan tembusan pada Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia, Dinas Komunikasi dan Informatika dan Bagian Organisasi Setda Kabupaten Banyumas;
- 8) PNS yang melaksanakan perjalanan dinas ketidakhadirannya tidak menjadi faktor pengurang.

### b. Penghitungan Prosentase Disiplin Kerja

Faktor pengurang disiplin kerja yaitu :

- 1) Tidak masuk bekerja tanpa alasan yang sah, bobot disiplin kerja dikurangi 3% untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- 2) Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja;
- 3) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut :

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan (Akumulasi dalam 1 bulan)	Persentase Pengurangan
TL 1	15 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TL 4	>= 91 menit dan atau tidak absen	1,5%

- 4) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut :

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya (Akumulasi dalam 1 bulan)	Persentase Pengurangan
PSW 1	15 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
PSW 4	>= 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,55%

### C. CARA PENGHITUNGAN

- Penghitungan tambahan penghasilan yang dibayarkan adalah hasil perkalian dari besaran TPP dengan penjumlahan prosentase Capaian Produktivitas Kerja bulanan dan prosentase Capaian Disiplin Kerja dikalikan dengan hukuman disiplin dengan rumus:

$$\text{Pembayaran TPP} = \left\{ 70\% \times (\text{Besaran TPP} \times \text{Indeks Capaian Produktivitas Kerja}) + (\text{Besaran TPP} \times (30\% - \text{faktor pengurang})) \right\} \times \text{Prosentase Hukuman Disiplin}$$

Catatan : TPP paling banyak sebesar 100 % (seratus perseratus) kecuali PNS sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dapat mencapai lebih dari 100 % (seratus perseratus).

Contoh :

- Seorang PNS A dengan Besaran TPP Rp. 3.000.000,- yang bersangkutan mendapatkan Capaian Produktivitas Kerja 90%, disiplin kerja baik dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\{(70\% \times (\text{Rp. 3.000.000} \times 90\%)) + (\text{Rp. 3.000.000} \times (30\% - 0\%))\} \times 100\%$$

$$(70\% \times \text{Rp. 2.700.000}) + (\text{Rp. 3.000.000} \times 30\%) \times 100\%$$

$$\text{Rp. 1.890.000} + \text{Rp. 900.000}$$

$$\text{Rp. 2.790.000}$$

- Seorang PNS B dengan Besaran TPP Rp. 3.000.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase Capaian Produktivitas Kerja

90 %, tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah 1 hari dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\{(70\% \times (\text{Rp. } 3.000.000 \times 90\%)+(\text{Rp. } 3.000.000 \times (30\% - 3\%))\} \times 100\%$$

$$(70\% \times \text{Rp. } 2.700.000) + (\text{Rp. } 3.000.000 \times 27\%) \times 100\%$$

$$\text{Rp. } 1.890.000 + \text{Rp. } 810.000$$

$$\text{Rp. } 2.700.000$$

3. Seorang PNS C dengan Besaran TPP Rp. 3.000.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase Capaian Produktivitas Kerja 90% , tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah 1 hari, terlambat 60 menit, pulang kerja sebelum waktunya 30 menit dan tidak dijatuhi hukuman disiplin, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\{(70\% \times (\text{Rp. } 3.000.000 \times 90\%)+(\text{Rp. } 3.000.000 \times (30\% - (3\% + 1\% + 0,5\%))\} \times 100\%$$

$$(70\% \times \text{Rp. } 2.700.000) + (\text{Rp. } 3.000.000 \times 25,5\%) \times 100\%$$

$$\text{Rp } 1.890.000 + \text{Rp. } 765.000$$

$$\text{Rp. } 2.655.000$$

4. Seorang PNS D dengan Besaran TPP Rp. 3.000.000,- yang bersangkutan mendapatkan prosentase Capaian Produktivitas Kerja 90 %, tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah 1 hari, terlambat 60 menit, pulang kerja sebelum waktunya 30 menit dan dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\{(70\% \times (\text{Rp. } 3.000.000 \times 90\%)+(\text{Rp. } 3.000.000 \times (30\% - (3\% + 1\% + 0,5\%))\} \times 90\%$$

$$(70\% \times \text{Rp. } 2.700.000) + (\text{Rp. } 3.000.000 \times 25,5\%) \times 90\%$$

$$(\text{Rp } 1.890.000 + \text{Rp. } 765.000) \times 90\%$$

$$\text{Rp. } 2.389.500 \text{ (Tambahan Penghasilan dibayarkan 90\% selama 1 tahun)}$$

#### D. TATA CARA PEMBAYARAN

- Tata cara pembayaran tambahan penghasilan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan mekanisme pencairan anggaran dengan melampirkan formulir sebagaimana terlampir dalam formulir 6.
- Formulir 6 dibuat oleh pejabat yang menandai urusan kepegawaian berdasarkan hasil penilaian capaian sasaran kerja dari atasan langsung dan rekapitulasi absensi elektronik.
- Atasan langsung paling lambat menyampaikan penilaian capaian produktivitas kerja pegawai pada tanggal 5 pada bulan berikutnya.

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 3 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

BESARAN TPP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NO.	URAIAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP PER BULAN (RUPIAH)
1.	Eselon II/a	15	Rp. 22.000.000
2.	Eselon II/b :		
	a. Para Asisten	14	Rp. 16.000.000
	b. Inspektur Daerah	14	Rp. 15.500.000
	c. Kepala Dinas/Badan/Satuan Polisi Pamong Praja/ Sekretaris DPRD	14	Rp. 14.000.000
	d. Staf Ahli Bupati	13	Rp. 12.500.000
3.	Eselon III/a :		
	a. Kepala Bagian Sekretariat Daerah	12	Rp. 10.000.000
	b. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang / Jasa Sekretariat Daerah		Rp. 11.000.000
	c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah		Rp. 11.000.000
	d. Sekretaris Inspektorat Daerah		Rp. 7.750.000
	e. Camat		Rp. 7.500.000
	f. Sekretaris Dinas/Sekretaris Badan		Rp. 7.500.000
	g. Inspektur Pembantu	11	Rp. 7.750.000
	h. Kepala Bagian Sekretariat DPRD	11	Rp. 7.000.000
4.	Eselon III/b :		
	a. Kepala Bidang	11	Rp. 6.500.000
	b. Sekretaris Kecamatan	11	Rp. 6.000.000
5.	Eselon IV/a :		
	a. Kasubbag Sekretariat Daerah	9	Rp. 5.250.000
	b. Kasubbag Inspektorat Daerah		Rp. 5.000.000
	c. Lurah		Rp. 4.750.000
	d. Kasubbag/Kasubbid/ Kepala Seksi pada Sekretariat DPRD/Dinas/Badan/Satuan Polisi Pamong Praja		Rp. 4.750.000
	e. Kepala UPTD Tipe A		Rp. 4.750.000
	f. Kepala Seksi pada Kecamatan	8	Rp. 4.000.000
6.	Eselon IV/b	8	Rp. 3.750.000
	a. Sekretaris/ Kepala Seksi pada Kelurahan		
	b. Kepala Sub Bagian pada Kecamatan		
	c. Kepala UPTD Tipe B		
	d. Kepala Sub Bagian UPTD Tipe A		
7.	Pelaksana pada Sekretariat Daerah :		
	a. Analis/ Bendahara/ Fasilitator/ Pemeriksa/ Koordinator/ Penalaah/	7	

<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KELAS JABATAN</b>	<b>BESARAN TPP PER BULAN (RUPIAH)</b>
	Pengawas/ Pengembang/ Pengevaluasi/ Penguji/ Penilai/ Penyuluh/ Penyusun/ Pranata Laporan Keuangan		
	1) Golongan IV		Rp. 3.200.000
	2) Golongan III		Rp. 2.900.000
	3) Golongan II		Rp. 2.550.000
	b. Komandan/Penata/ Pengolah/ Pengelola/ Pranata/ Sekretaris/ Teknisi/ Tenaga Sterilisasi/ Verifikator	6	
	1) Golongan IV		Rp. 2.700.000
	2) Golongan III		Rp. 2.400.000
	3) Golongan II		Rp. 2.050.000
	4) Golongan I		Rp. 1.800.000
	c. Ajudan/Juru/ Operator/ Pemelihara/ Pemulasara/ Pengadministrasi/ Pengemudi VIP/ Pengemudi bus/ Perawat/ Petugas/ Pengemudi Damkar	5	
	1) Golongan IV		Rp. 2.500.000
	2) Golongan III		Rp. 2.300.000
	3) Golongan II		Rp. 1.900.000
	4) Golongan I		Rp. 1.800.000
	d. Pengemudi Ambulance/ Pengemudi Truck	4	
	1) Golongan III		Rp. 2.200.000
	2) Golongan II		Rp. 1.700.000
	3) Golongan I		Rp. 1.500.000
	e. Pengemudi/ Penjaga/Petugas Keamanan	3	
	1) Golongan III		Rp. 2.200.000
	2) Golongan II		Rp. 1.700.000
	3) Golongan I		Rp. 1.500.000
	f. Binatu/ Pramu	1	
	1) Golongan II		Rp. 1.700.000
	2) Golongan I		Rp. 1.500.000
8.	Pelaksana pada Inspektorat Daerah :		
	a. Analis/ Bendahara/ Fasilitator/ Pemeriksa/ Koordinator/ Penelaah/ Pengawas/ Pengembang/ Pengevaluasi/ Penguji/ Penilai/ Penyuluh/ Penyusun/ Pranata Laporan Keuangan	7	
	1) Golongan IV		Rp. 3.150.000
	2) Golongan III		Rp. 2.850.000
	3) Golongan II		Rp. 2.500.000
	b. Komandan/Penata/ Pengolah/ Pengelola/ Pranata/ Sekretaris/ Teknisi/ Tenaga Sterilisasi/ Verifikator	6	
	1) Golongan IV		Rp. 2.650.000
	2) Golongan III		Rp. 2.350.000
	3) Golongan II		Rp. 2.000.000
	4) Golongan I		Rp. 1.750.000

<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KELAS JABATAN</b>	<b>BESARAN TPP PER BULAN (RUPIAH)</b>
	c. Ajudan/Juru/ Operator/ Pemelihara/ Pemulasara/ Pengadministrasi/ Pengemudi VIP/ Pengemudi bus/ Perawat/ Petugas/ Pengemudi Damkar	5	
	1) Golongan IV		Rp. 2.450.000
	2) Golongan III		Rp. 2.250.000
	3) Golongan II		Rp. 1.850.000
	4) Golongan I		Rp. 1.750.000
	d. Pengemudi Ambulance/ Pengemudi Truck	4	
	1) Golongan III		Rp. 2.150.000
	2) Golongan II		Rp. 1.650.000
	3) Golongan I		Rp. 1.450.000
	e. Pengemudi/ Penjaga/Petugas Keamanan	3	
	1) Golongan III		Rp. 2.150.000
	2) Golongan II		Rp. 1.650.000
	3) Golongan I		Rp. 1.450.000
	f. Binatu/ Pramu	1	
	1) Golongan II		Rp. 1.650.000
	2) Golongan I		Rp. 1.450.000
9.	Pelaksana :		
	a. Analis/ Bendahara/ Fasilitator/ Pemeriksa/ Koordinator/ Penalaah/ Pengawas/ Pengembang/ Pengevaluasi/ Penguji/ Penilai/ Penyuluh/ Penyusun/ Pranata Laporan Keuangan	7	
	1) Golongan IV		Rp. 3.100.000
	2) Golongan III		Rp. 2.800.000
	3) Golongan II		Rp. 2.450.000
	b. Komandan/Penata/ Pengolah/ Pengelola/ Pranata/ Sekretaris/ Teknisi/ Tenaga Sterilisasi/ Verifikator	6	
	1) Golongan IV		Rp. 2.600.000
	2) Golongan III		Rp. 2.300.000
	3) Golongan II		Rp. 1.950.000
	4) Golongan I		Rp. 1.700.000
	c. Ajudan/Juru/ Operator/ Pemelihara/ Pemulasara/ Pengadministrasi/ Pengemudi VIP/ Pengemudi bus/ Perawat/ Petugas/ Pengemudi Damkar	5	
	1) Golongan IV		Rp. 2.400.000
	2) Golongan III		Rp. 2.200.000
	3) Golongan II		Rp. 1.800.000
	4) Golongan I		Rp. 1.700.000
	d. Pengemudi Ambulance/ Pengemudi Truck	4	
	1) Golongan III		Rp. 2.100.000
	2) Golongan II		Rp. 1.600.000
	3) Golongan I		Rp. 1.400.000

<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KELAS JABATAN</b>	<b>BESARAN TPP PER BULAN (RUPIAH)</b>
	e. Pengemudi/ Penjaga/Petugas Keamanan	3	
	1) Golongan III		Rp. 2.100.000
	2) Golongan II		Rp. 1.600.000
	3) Golongan I		Rp. 1.400.000
	f. Binatu/ Pramu	1	
	1) Golongan II		Rp. 1.600.000
	2) Golongan I		Rp. 1.400.000
10.	Fungsional :		
	a. Jabatan Fungsional pada Inspektorat Daerah		
	1) Fungsional Ahli :		
	a) Madya dan Utama	11 dan 12	Rp. 6.500.000
	b) Muda	9	Rp. 5.000.000
	c) Pertama	8	Rp. 4.000.000
	2) Fungsional Terampil :		
	a) Penyelia	8	Rp. 4.000.000
	b) Mahir/ Pelaksana Lanjutan	7	Rp. 3.500.000
	c) Terampil/ Pelaksana	6	Rp. 3.000.000
	d) Pemula/Pelaksana Pemula	5	Rp. 2.500.000
	b. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa		
	1) Fungsional Ahli :		
	a) Muda	9	Rp. 6.000.000
	b) Pertama	8	Rp. 5.000.000
	c. Jabatan Fungsional lainnya		
	1) Fungsional Ahli :		
	a) Madya dan Utama	11 dan 12	Rp. 4.500.000
	b) Muda	9	Rp. 4.000.000
	c) Pertama	8	Rp. 3.250.000
	2) Fungsional Terampil :		
	a) Penyelia	8	Rp. 3.250.000
	b) Mahir/ Pelaksana Lanjutan	7	Rp. 3.000.000
	c) Terampil/ Pelaksana	6	Rp. 2.500.000
	d) Pemula/ Pelaksana Pemula	5	Rp. 2.100.000
11.	Guru yang belum diangkat dalam jabatan fungsional dan/atau Guru yang belum mendapatkan tunjangan sertifikasi/profesi		Rp. 1.400.000

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 3 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

TUGAS TAMBAHAN YANG DAPAT DIKALKULASIKAN DALAM PEMBERIAN  
 TAMBAHAN PENGHASILAN

No	NAMA JABATAN	JENIS TUGAS TAMBAHAN	KETERANGAN
1.	PNS yang ditunjuk atau ditugaskan sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt)	a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. menerima TPP Pegawai ASN tambahan, dapat ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN dalam Jabatan sebagai Plt. pada Jabatan yang dirangkapnya; b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. jabatan lain menerima TPP Pegawai ASN yang lebih tinggi, dapat ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya; c. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TPP Pegawai ASN pada Jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi; dan d. TPP tambahan bagi PNS yang mendapat tugas sebagai Plt dibayarkan setelah menjabat $\geq$ 15 hari.	
2.	PNS yang ditunjuk atau ditugaskan sebagai Pelaksana Harian (Plh)	Bagi PNS yang diberi tugas sebagai Plh dapat diberikan tambahan TPP dengan ketentuan sebagai berikut : a. Dapat di berikan tambahan TPP sebesar 10% dari besaran TPP Jabatan Definitifnya apabila ditunjuk sebagai Plh.	

No	NAMA JABATAN	JENIS TUGAS TAMBAHAN	KETERANGAN
		<p>dengan waktu 1 (satu) sampai dengan 15 (lima belas) hari;</p> <p>b. Dapat di berikan tambahan TPP sebesar 20% dari besaran TPP Jabatan Definitifnya apabila ditunjuk sebagai Plh. dengan waktu 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari</p>	
2.	PNS yang diberikan tugas tambahan sebagai :		
	a. Pamong belajar atau PNS yang ditunjuk sebagai kepala SKB	Dapat diberikan TPP paling banyak sebesar 120% dari besaran TPP jabatan yang dijabat.	
	b. Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan	<p>a. Untuk Pengawas Sekolah atau ASN Lain yang tidak mendapatkan tunjangan profesi, dapat diberikan TPP paling banyak sebesar 120% dari besaran TPP jabatan yang dijabat.</p> <p>b. Untuk Pengawas Sekolah atau ASN lain yang telah mendapatkan tunjangan profesi dapat diberikan TPP sebesar 20% dari besaran TPP yang diterimakan setara TPP Jabatan Fungsional lainnya pada jenjang Muda.</p>	
	c. Koordinator Tata Usaha pada Satuan Pendidikan (baik formal maupun informal)	<p>a. Untuk Pelaksana atau ASN lain yang tidak mendapatkan tunjangan profesi, dapat diberikan TPP paling banyak sebesar 120% dari besaran TPP jabatan yang dijabat.</p> <p>b. Untuk Pelaksana atau ASN lain yang telah mendapatkan tunjangan profesi dapat diberikan TPP sebesar 20% dari besaran TPP yang diterimakan setara TPP Jabatan Fungsional lainnya pada jenjang Muda.</p>	
	d. Koordinator Tata Usaha pada TU khusus Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah	Dapat diberikan TPP paling banyak sebesar 120% dari besaran TPP jabatan yang dijabat.	

No	NAMA JABATAN	JENIS TUGAS TAMBAHAN	KETERANGAN
	/Asisten/dan Staf Ahli		
	e. Ajudan Bupati/Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah	Dapat diberikan tambahan TPP sebesar 20% dari besaran TPP yang diterimakan setara TPP Jabatan Ajudan pada golongan II.	

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 3 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

JENJANG JABATAN CALON JFT/JFT PADA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN  
 BARANG/JASA GUNA PENETAPAN BESARAN PEMBERIAN TAMBAHAN  
 PENGHASILAN

NO	URAIAN	KETERANGAN
1.	PNS Calon Pejabat Fungsional Pengadaaan Barang Jasa dengan masa kerja sebagai anggota Pokja kurang dari 1 Tahun dan menduduki :	
	a. Golongan III/a – III/b	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaaan Barang/Jasa Tingkat Pertama
	b. Golongan III/c – III/d	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaaan Barang/Jasa Tingkat Muda
	c. Golongan IV/a – IV/c	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaaan Barang/Jasa Tingkat Madya
2.	PNS Calon Pejabat Fungsional Pengadaaan Barang Jasa dengan masa kerja sebagai anggota Pokja selama 1 Tahun dan menduduki :	
	a. Golongan III/a – III/b	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaaan Barang/Jasa Tingkat Pertama
	b. Golongan III/c – III/d	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaaan Barang/Jasa Tingkat Muda
	c. Golongan IV/a – IV/c	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola

NO	URAIAN	KETERANGAN
		Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Madya
3.	PNS Calon Pejabat Fungsional Pengadaaan Barang Jasa dengan masa kerja sebagai anggota Pokja selama 2 Tahun dan menduduki :	
	a. Golongan III/a – III/b	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Pertama
	b. Golongan III/c – III/d	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Muda
	c. Golongan IV/a – IV/c	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Madya
4.	PNS Calon Pejabat Fungsional Pengadaaan Barang Jasa dengan masa kerja sebagai anggota Pokja selama 3 Tahun dan menduduki :	
	a. Golongan III/a – III/b	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Pertama
	b. Golongan III/c – III/d	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Muda
	c. Golongan IV/a – IV/c	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Madya
5.	PNS Calon Pejabat Fungsional Pengadaaan Barang Jasa dengan masa kerja sebagai anggota Pokja selama 4 Tahun dan menduduki :	
	a. Golongan III/a – III/b	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
		Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Pertama
	b. Golongan III/c – III/d	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Muda
	c. Golongan IV/a – IV/c	Diberikan tambahan penghasilan sebesar jenjang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Madya

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN