



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 46 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa pemberian tambahan penghasilan untuk Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman perlu diatur agar memenuhi unsur objektivitas dan keadilan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
 5. Undang...

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 5479);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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 4737);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2019;
14. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN: ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tertentu di Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh Pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
7. Pegawai adalah PNS, CPNS Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS, CPNS berdasarkan beban kerja, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya.
9. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
10. Hadir Kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan.
11. Terlambat Masuk Kerja adalah datang tidak tepat pada waktu sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
12. Cepat pulang adalah pulang tidak pada waktu yang telah ditetapkan.
13. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
14. Tugas adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi, serta tugas tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
15. Pejabat...

15. Pejabat Penilai adalah Atasan Langsung Pejabat yang dinilai dengan ketentuan serendah rendahnya Pejabat Eselon IV atau Pejabat lain yang ditentukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
16. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disebut KUA adalah Kebijakan Umum Anggaran Daerah Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Tujuan pemberian TPP adalah untuk:

- a. meningkatkan disiplin pegawai;
- b. meningkatkan kinerja pegawai;
- c. meningkatkan kualitas pelayanan; dan
- d. meningkatkan kesejahteraan pegawai.

BAB III
KRITERIA TPP
Pasal 3

- (1) Tambahan Penghasilan berdasarkan Kinerja.
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dapat diberikan apabila memenuhi kriteria:
 - a. penyelesaian tugas melebihi kapasitas/jam kerja normal pegawai; dan
 - b. penyelesaian tugas yang memerlukan keahlian;
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi dapat diberikan kepada Dokter Spesialis.

BAB IV
PEMBERIAN TPP
Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dan Pegawai yang berasal dari luar pemerintah Kabupaten Padang Pariaman yang dipekerjakan oleh Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
- (2) TPP tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Berat tidak diberikan TPP selama 1 (Satu) tahun;
 - b. Pegawai yang mengambil Masa Persiapan Pensiun;
 - c. Pegawai yang berstatus sebagai Pegawai Titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - d. Pegawai yang berstatus terpidana;
 - e. Pegawai yang diberhentikan sementara;
 - f. Pegawai Tenaga Fungsional Guru dan Pengawas yang mendapatkan sertifikasi;

g. Pegawai yang...

- g. Pegawai yang sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan cuti besar;
 - h. Pegawai yang pindah masuk selama 3 bulan dihitung mulai tanggal dipindahkan ke Padang Pariaman.
- (3) TPP dapat diberikan kepada Pegawai yang mengambil cuti selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepanjang memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur cuti pegawai, dengan tetap memperhatikan aspek Kinerja;
- (4) Dokter PNS yang bertugas di Rumah Sakit memegang jabatan struktural dan melaksanakan tugas pelayanan sebagai dokter dapat memilih salah satu penghasilan, tambahan penghasilan struktural atau tambahan penghasilan fungsional sesuai jenjang jabatan fungsional.
- (5) Dokter PNS yang telah selesai menjalankan tugas belajar spesialis dan belum ditempatkan dalam jabatan fungsional tertentu tetapi melaksanakan tugas layanan sebagai dokter spesialis diberikan tambahan penghasilan sesuai dengan jabatan fungsional tertentu dokter spesialis.

Pasal 5

- (1) CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran tarif dasar yang ditentukan.
- (2) Besaran jumlah maksimal/tarif dasar TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V INSTRUMEN PERHITUNGAN TPP Bagian Kesatu Umum Pasal 6

- (1) Besaran TPP yang diterima setiap pegawai dihitung berdasarkan perilaku kerja dan kinerja pegawai.
- (2) Persentase pemberian TPP adalah sebesar 60% (enam puluh persen) untuk aspek perilaku dan 40% (empat puluh persen) untuk aspek kinerja.

Bagian Kedua Aspek Perilaku Kerja Pasal 7

Penghitungan persentase aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), didasarkan pada:

- 1. Masuk kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) apabila terlambat 1 sampai 30 menit;
 - b. Pengurangan sebesar 1% (satu persen) apabila terlambat 31 sampai 60 menit;
 - c. Pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua lima persen) apabila terlambat 61 sampai 90 menit;

d. Pengurangan ...

- d. Pengurangan sebesar 1,50% (satu koma lima puluh persen) apabila terlambat lebih atau sama dengan 91 menit dan tidak melaksanakan perekaman sidik jari.
2. Pulang kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) apabila cepat pulang 1 sampai 30 menit;
 - b. Pengurangan sebesar 1% (satu persen) apabila cepat pulang 31 sampai 60 menit;
 - c. Pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua lima persen) apabila cepat pulang 61 sampai 90 menit;
 - d. Pengurangan sebesar 1,50% (satu koma lima puluh persen) apabila cepat pulang lebih atau sama dengan 91 menit dan tidak melaksanakan perekaman sidik jari;

Bagian Ketiga
Aspek Kinerja
Pasal 8

Aspek Kinerja dilihat dari penyampaian laporan harian Pegawai. Apabila Pegawai yang bersangkutan menyampaikan tidak menyampaikan paling lambat tanggal 5 setiap bulannya maka diberikan pengurangan aspek kinerja sebesar 1 %.

BAB VI
HARI, JAM KERJA DAN PENGELOLA DATA
Bagian Kesatu
Hari dan Jam Kerja
Pasal 9

- (1) Ketentuan waktu kerja pegawai bagi OPD yang melaksanakan Program 5 (lima) hari kerja mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Jam kerja PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pariaman adalah 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit dalam seminggu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis waktu kerja dimulai dari Pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.00 WIB, dan waktu istirahat siang pada Pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB; dan
 - b. hari Jumat waktu kerja dimulai pada Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 16.30 WIB, dan waktu istirahat siang waktu pada Pukul 12.00 WIB sampai dengan Pukul 13.30 WIB.
- (3) Ketentuan waktu kerja pegawai bagi OPD Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman yang melaksanakan Program 6 (enam) hari kerja dengan waktu bekerja selama 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit dalam seminggu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis waktu kerja dimulai dari Pukul 07.30 WIB sampai dengan 14.30 WIB;
 - a. hari jumat ...

- b. hari Jumat waktu kerja dimulai pada Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 11.30 WIB;
 - c. hari Sabtu waktu kerja dimulai pada Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 13.00 WIB.
- (4) Bagi lembaga pendidikan yang melaksanakan Program 6 (enam) hari kerja, ketentuannya disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
 - (5) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan suci ramadhan), yang akan diatur lebih lanjut berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
 - (6) Ketentuan waktu kerja pegawai, dan waktu perekaman alat/mesin khusus untuk OPD pelayanan publik yang menerapkan kerja shift atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh kepala OPD, dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit dalam seminggu.
 - (7) Setiap Pegawai Wajib rekaman kehadiran dengan menggunakan alat/mesin rekaman kehadiran elektronik pada masing-masing unit kerja pada saat masuk dan pulang kerja.
 - (8) Apabila mesin rekaman elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka kepala OPD/Unit kerja OPD membuat berita acara kerusakan mesin rekaman kehadiran dan melampirkan daftar hadir Pegawai secara tertulis.
 - (9) Pegawai yang melaksanakan Luar daerah, tetap dianggap hadir walaupun tidak melakukan perekaman kehadiran pada finger print, dengan ketentuan untuk memenuhi instrument kinerja Pegawai harus dibuktikan dengan surat tugas dan wajib membuat laporan hasil penugasan sebagai pengganti laporan kerja harian Pejabat Pemerintah.
 - (10) Pegawai yang melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah tetap melakukan Sidik jari pada jam masuk kerja dan membuat hasil penugasan.

Bagian Kedua
Pengelola Data
Pasal 10

- (1) Pengelolaan data TPP pada OPD dilaksanakan oleh satuan unit kerja yang manangani urusan kepegawaian.
- (2) Kepala OPD menunjuk operator aplikasi rekam kehadiran elektronik dan pengadministrasian TPP sesuai kebutuhan.
- (3) Operator aplikasi alat/mesin rekam kehadiran elektronik pada OPD mempunyai tugas:
 - a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin atau surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek prilaku kerja;
 - b. menghitung data kehadiran seluruh pegawai secara final untuk kemudian disampaikan kepada petugas pengadministrasi TPP; dan

Mengkonfirmasi ...

- c. mengkonfirmasi Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran Elektronik karena alasan kedinasan.
- d. Menerima dan merekapitulasi laporan kinerja harian pegawai.

BAB VII
PENGINPUTAN BAHAN TPP
Bagian Kesatu
Data Perilaku Kerja
Pasal 11

- (1) Setiap Pegawai wajib rekam kehadiran dengan menggunakan alat/mesin rekam kehadiran elektronik pada masing-masing unit kerja pada saat jam masuk dan pulang kerja;
- (2) Apabila mesin rekaman elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka kepala OPD/Unit kerja OPD membuat berita acara kerusakan mesin rekaman kehadiran dan melampirkan daftar hadir Pegawai secara tertulis.

Bagian Kedua
Data Kinerja
Pasal 12

- (1) Setiap pegawai wajib membuat laporan kerja harian sebagaimana format yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Laporan kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan mulai tanggal 1 s/d 5 bulan berikutnya.
- (3) Penilaian atas laporan Kepala OPD/Unit Kerja OPD dilakukan oleh Asisten Sekretaris Daerah yang membawahi.
- (4) Penilaian atas laporan Asisten Sekretaris Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Penilaian atas laporan Sekretaris Daerah dilakukan secara *Self Assesment*.

Bagian Ketiga
Tim Monitoring dan Evaluasi
Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil pengukuran kinerja, dan menangani pengaduan dari Pegawai yang dinilai maupun Pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah
 - b. Asisten III (Asisten Administrasi Umum);
 - c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Padang Pariaman;
 - d. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
 - e. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

BAB VIII ...

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal 2 Januari 2019.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

dto

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2018 NOMOR 46

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
 NOMOR 46 TAHUN 2018
 TANGGAL 31 Desember 2018
 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**BUKU LAPORAN HARIAN KERJA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN**

NO	PEJABAT YANG MENGAWASI (ATASAN LANGSUNG)	NO	PEJABAT YANG MELAKSANAKAN PEKERJAAN	
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	
NO	III. JENIS PEKERJAAN YANG DILAKSANAKAN	REALISASI PEKERJAAN		
		JUMLAH PEKERJAAN/SATUAN*		TANGGAL PELAKSANAAN
1	MINGGU PERTAMA			
1				
2				
3				
dst				
II	MINGGU KEDUA			
1				
2				
3				
dst				
III	MINGGU KETIGA			
1				
2				
3				
dst				
IV	MINGGU KEEMPAT			
1				
2				
3				
dst				
V	MINGGU KELIMA			
1				
2				
3				
dst				

*Satuan dapat berupa kegiatan, dokumen, laporan, dsb

Ditetapkan di : Parit Malintang
 pada tanggal :

2018

PEJABAT YANG MENGAWASI
 (ATASAN LANGSUNG)

PNS yang Bersangkutan

(Nama Pejabat)
 NIP (Pejabat)

(Nama PNS)
 (NIP PNS)

BUPATI PADANG PARIAMAN

dto

ALI MUKHNI