



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil serta guna kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di Kabupaten Demak, telah diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak beserta perubahannya;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah dan sesuai dengan dinamika peraturan perundang-undangan yang berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 2 Tahun 2017 beserta perubahannya perlu ditinjau kembali dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938);
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) sebagaimana telah diubah telah diubah dengan Undang-Undang nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
21. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 10);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5);
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061 - 5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.

7. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN, yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah belanja kompensasi di luar gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat diberikan kepada ASN berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
8. Kepala Perangkat Daerah selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai negeri sipil yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
16. Fungsional lingkup Pendidikan terdiri dari Guru PNS yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang mempunyai satuan administrasi pangkal pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, atau bentuk lain yang sederajat.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
18. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
19. Faktor Jabatan adalah komponen-komponen pekerjaan dalam suatu jabatan yang terdiri dari level-level.

20. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
21. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
22. Basic TPP adalah penghitungan besaran TPP yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
23. Pagu TPP adalah besaran TPP yang didapatkan dari penjumlahan kriteria TPP sesuai bobot masing-masing dikali basic TPP.
24. Besaran TPP setiap tahun diberikan berdasarkan pagu TPP yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
25. Faktor pengurangan TPP adalah komponen yang apabila dilakukan/ tidak dilakukan menjadi dasar untuk mengurangi jumlah TPP yang diberikan setiap bulan.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak.
27. Daftar Perhitungan TPP adalah daftar yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan ditandatangani Pengguna Anggaran yang memuat nama ASN, besaran TPP per bulan, potongan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterimakan ASN.
28. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TPP telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada kas umum daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
29. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran TPP dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit surat perintah membayar.
30. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Perangkat Daerah.
31. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.

32. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
33. Waktu kerja adalah hari dan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian TPP adalah untuk memberikan penghargaan kepada ASN sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan ASN.
- (2) Tujuan pemberian TPP adalah:
 - a. terwujudnya peningkatan disiplin ASN;
 - b. terwujudnya peningkatan motivasi dan kinerja ASN; dan
 - c. terwujudnya peningkatan kesejahteraan ASN.

Pasal 3

Pemberian TPP didasarkan pada prinsip:

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban ASN;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai ASN;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan ASN; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III
PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Pemberian TPP berdasarkan pada nama jabatan dan kelas jabatan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD setiap tahun didasarkan atas Pagu TPP, jumlah Pegawai ASN sesuai nama jabatan dan kelas jabatan, serta besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan atau beberapa bulan sekaligus dalam 1 (satu) tahun sebanyak 14 (empat belas) kali atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pagu TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan hasil perkalian antara besaran basic TPP dengan indikator kriteria TPP.

Bagian Kedua
Basic TPP

Pasal 5

- (1) Basic TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dihitung berdasarkan 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 diperoleh menggunakan rumus sebagai berikut:
(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (bobot kapasitas fiskal daerah) x (bobot kemahalan konstruksi) x (bobot penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (3) Tata cara perhitungan basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberian TPP.

Bagian Ketiga
Indikator Kriteria TPP

Pasal 6

Indikator kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) terdiri atas:

- a. beban kerja (TPP BK);
- b. prestasi kerja (TPP PK);
- c. tempat bertugas (TPP TB);

- d. kondisi kerja (TPP KK);
- e. kelangkaan profesi (TPP KP); dan/atau
- f. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan beban kerja (TPP BK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dengan bobot 40% (empat puluh perseratus) dari basic TPP.
- (2) TPP berdasarkan prestasi kerja (TPP PK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dengan bobot 60% (enam puluh perseratus) dari basic TPP.
- (3) TPP berdasarkan tempat bertugas (TPP TB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dengan bobot 10% (sepuluh perseratus) dari basic TPP.
- (4) TPP berdasarkan kondisi kerja (TPP KK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dengan bobot 10% (sepuluh perseratus) dari basic TPP.
- (5) TPP berdasarkan kelangkaan profesi (TPP KP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e dengan bobot minimal 10% (sepuluh perseratus) dari basic TPP.
- (6) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f dengan bobot 10% (sepuluh perseratus) dari basic TPP.
- (7) ASN yang termasuk dalam kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Pagu TPP dihitung berdasarkan penjumlahan dari kriteria-kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Besaran TPP setiap tahun diberikan berdasarkan pagu TPP yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Besaran TPP sebagai dasar pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk masing-masing nama jabatan dan kelas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
PERHITUNGAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

Perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) diberikan berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan proporsi sebagai berikut:

- a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari besaran alokasi TPP masing-masing nama jabatan dan kelas jabatan; dan
- b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari besaran alokasi TPP masing-masing nama jabatan dan kelas jabatan.

Bagian Kedua
Produktivitas Kerja

Pasal 10

- (1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dihitung berdasarkan total waktu pelaksanaan aktivitas kerja dalam satu bulan dibagi batas waktu normal jam kerja efektif setiap bulan (≥ 6600 menit).
- (2) Produktivitas kerja (P_k) dihitung dengan rumus:

$$P_k = \frac{\sum \text{Aktivitas kerja (Ak) dalam sebulan}}{6.600 \text{ menit}} \times 100 \%$$

- (3) \sum Aktivitas kerja (Ak) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari Aktivitas kerja (Ak) harian sebesar ≥ 330 menit bagi ASN yang melaksanakan 5 hari kerja.
- (4) \sum Aktivitas kerja (Ak) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari Aktivitas kerja (Ak) harian sebesar ≥ 275 menit bagi ASN yang melaksanakan 6 hari kerja.
- (5) Capaian Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penjumlahan Aktivitas kerja yang telah dilaksanakan dan mendapat penilaian / persetujuan dari atasan langsung masing-masing ASN.
- (6) Capaian Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan besarnya maksimal 100% (seratus per seratus). Terhadap kelebihan capaian tetap dihitung sebagai 100% (seratus per seratus).
- (7) Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas laporan aktivitas harian dalam aplikasi e-kinerja.

- (8) Pola penilaian Produktivitas kerja dengan rumus:
- Jabatan pelaksana dan jabatan fungsional, rumus Produktivitas Kerja sebagaimana diatur pada ayat (2);
 - Jabatan Pengawas, rumus Produktivitas Kerja

$$= 60 \% \text{ jumlah Pk individu} + 40\% \text{ jumlah rata-rata Pk bawahan}$$
 - Administrator, rumus Pk

$$= 40 \% \text{ jumlah Pk individu} + 60\% \frac{\sum \text{Pk Pengawas}}{\text{Jumlah bezetting pengawas}}$$
 - Jabatan Pimpinan Tinggi dalam hal ini Asisten Sekda

$$= \frac{\sum \text{Pk Administrator Setda}}{\text{Jumlah Bezetting Administrator di Setda}}$$
 - Kepala Perangkat Daerah

$$= \frac{\sum \text{Pk Administrator pada Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah Administrator di Perangkat Daerah tsb}}$$
 - Jabatan Pimpinan Tinggi dalam hal ini Staf Ahli menggunakan rumus sebagaimana diatur pada ayat (2)
 - Sekretaris Daerah

$$= \frac{\sum \text{Pk Asisten Sekda}}{\text{Jumlah Asisten Sekda}}$$
- (9) Bagi jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b yang di bawahnya tidak ada pengampu jabatan pelaksana, maka 40% (empat puluh perseratus) jumlah rata-rata Pk bawahan dihitung sebagai 100% (seratus perseratus).
- (10) Penilaian Produktivitas kerja dilakukan oleh atasan langsung dengan cara melakukan verifikasi atas pekerjaan yang diajukan oleh bawahan paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (11) Waktu normal jam kerja efektif setiap bulan sejumlah ≥ 6600 menit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal terjadi kondisi perubahan jam kerja, keadaan bencana, keadaan kahar dan keadaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga E - Kinerja

Pasal 11

- Bagian Organisasi Sekretariat Daerah membangun aplikasi e-kinerja untuk input produktivitas kerja.
- Admin e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat Kabupaten adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

- (3) Admin e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat Perangkat Daerah adalah Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Masing-masing ASN penerima TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) memiliki *user name* dan *password* dalam aplikasi e-kinerja untuk mengisi Produktivitas Kerja.
- (5) Di dalam aplikasi e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat aktivitas harian yang dapat dipilih oleh masing-masing ASN sesuai dengan kondisi riil yang dikerjakan oleh ASN tersebut.
- (6) Aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diperhitungkan nilainya setelah mendapatkan verifikasi dan validasi dari atasan.
- (7) Setiap Staf Ahli wajib menginput aktivitas kerja ke dalam aplikasi e-kinerja.
- (8) Aktivitas harian Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (7) di *approve* oleh Sekretaris Daerah.
- (9) Dalam hal sistem e-kinerja mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan, maka pengisian aktivitas harian pada hari yang berkenaan ditambahkan satu hari pada hari berikutnya.
- (10) Batas waktu pengisian e-kinerja dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari setelah aktivitas dilakukan.
- (11) Dalam hal aktivitas kerja dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka pengisiannya tidak melebihi akhir bulan berkenaan.
- (12) Batas waktu persetujuan atau *approve* aktivitas kerja bulan berjalan oleh atasan langsung dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan aktivitas kerja atau selambat-lambatnya tanggal 3 bulan berikutnya.
- (13) Perangkat Daerah dapat mengusulkan tambahan aktivitas harian ke Bagian Organisasi Setda, yang selanjutnya akan dilakukan pembahasan dapat tidaknya usulan tersebut di akomodir dalam e-kinerja.

Bagian Keempat Disiplin Kerja

Pasal 12

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai dan item pengurang TPP lainnya.

- (2) Penilaian disiplin kerja mempunyai bobot sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai dan item pengurang TPP lainnya.
- (4) Kriteria dan besaran pengurangan TPP tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Mekanisme Penyampaian Hasil

Pasal 13

- (1) Atasan langsung melakukan verifikasi terhadap penilaian produktivitas kerja.
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melakukan verifikasi terhadap penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Perangkat Daerah mencetak hasil penghitungan TPP ASN yang telah diverifikasi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) dengan menggunakan aplikasi e-kinerja.
- (4) Hasil pencetakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan oleh Perangkat Daerah ke Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.

BAB V PEMBAYARAN TPP

Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil penghitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah membayar TPP sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah termasuk potongan-potongan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran TPP ke 13 dibayarkan pada bulan Juli atau ditentukan lain dengan peraturan perundang-undangan dengan besaran TPP sama dengan besaran TPP bulan Juli.
- (3) Pembayaran TPP ke 14 dibayarkan paling cepat 10 (sepuluh) hari sebelum Hari Raya Idul Fitri atau ditentukan lain dengan peraturan perundang-undangan dengan besaran TPP sama dengan besaran TPP bulan Hari Raya Idul Fitri.

- (4) ASN yang mengalami perubahan jabatan dan/atau kelas jabatan berdasarkan keputusan yang ditetapkan setelah tanggal 15 (lima belas) maka hasil penghitungan TPP untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru, mulai berlaku pada bulan berikutnya.

Pasal 15

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

Besaran TPP berdasarkan Produktivitas kerja Setiap PNS	X	Persentase Aktivitas kerja yang dilaksanakan setiap ASN
--	---	---

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

Besaran TPP berdasarkan Disiplin kerja Setiap PNS	X	Jumlah Pengurangan Disiplin Kerja (%)
---	---	---------------------------------------

Pasal 16

- (1) Pemberian TPP CPNS dan CPPPK sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS dan CPPPK.
- (2) Pemberian TPP bagi ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi dan penyesuaian golongan ruang didasarkan pada tanggal melaksanakan tugas.
- (3) Pembayaran TPP CPNS dan CPPPK dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (4) TPP diberikan sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 1 tahun terhadap ASN mutasi dari instansi lain ke Pemerintah Daerah terhitung mulai tanggal surat perintah melaksanakan tugas.
- (5) Pembayaran TPP pegawai ASN bagi CPNS atau CPPPK formasi jabatan pelaksana maupun fungsional dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS dan dari CPPPK menjadi PPPK.
- (6) Pegawai ASN dengan formasi Jabatan Fungsional tingkat Ahli yang belum diangkat dalam Jabatan Fungsional diberikan TPP setara dengan pelaksana kelas 7.
- (7) Pegawai ASN dengan formasi Jabatan Fungsional tingkat Terampil yang belum diangkat dalam Jabatan Fungsional diberikan TPP setara dengan pelaksana kelas 5.

- (8) Dalam hal terdapat nama/nomenklatur jabatan yang belum ditetapkan kelas jabatannya dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan tersebut pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai TPP kelas jabatan yang sejenis / setara dengan jabatan yang belum terakomodir tersebut.

BAB VI

ASN YANG TIDAK MENDAPAT TPP DAN ASN YANG MENDAPAT TPP TANPA MENGIKUTI RUMUS PERHITUNGAN BASIC TPP

Pasal 17

- (1) TPP tidak diberikan kepada:
- a. ASN yang melaksanakan tugas sebagai Guru yang sudah menerima tunjangan profesi guru (sertifikasi), Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah;
 - b. ASN yang mendapatkan tugas tambahan sebagai koordinator wilayah kecamatan bidang pendidikan yang sudah menerima tunjangan profesi sertifikasi;
 - c. ASN yang melaksanakan penugasan pada instansi di luar jajaran Pemerintah Daerah;
 - d. ASN yang mengambil Cuti Besar, Cuti melaksanakan Ibadah Haji dan Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - e. ASN yang dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - f. ASN yang mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - g. ASN yang nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya; dan
 - h. ASN yang diberhentikan sementara.
- (2) Bagi ASN yang mendapatkan tugas tambahan sebagai koordinator wilayah kecamatan bidang pendidikan yang belum menerima tunjangan profesi sertifikasi diberikan TPP yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah tanpa mengikuti rumus perhitungan basic TPP.
- (3) Bagi ASN yang bekerja pada Unit Kerja/UPTD Perangkat Daerah yang sudah menerapkan BLUD penuh maupun BLUD bertahap diberikan TPP yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah tanpa mengikuti rumus perhitungan basic TPP.
- (4) Bagi ASN yang bekerja sebagai guru/pelaksana guru/CPNS formasi guru yang belum menerima tunjangan profesi sertifikasi dan tidak mendapat tambahan penghasilan yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus NonFisik Bidang Pendidikan, diberikan TPP yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah tanpa mengikuti rumus perhitungan basic TPP.

- (5) Perhitungan TPP/Insentif Pemungutan/Upah Pungut kepada ASN atas ketercapaian target pajak dan retribusi bagi ASN yang ditugaskan pada Perangkat Daerah yang mengelola pendapatan bidang pajak dan/atau retribusi akan diatur tersendiri dalam Keputusan Bupati.
- (6) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 sesuai dengan ketentuan yang berlaku dibidang perpajakan.
- (7) Besaran TPP sebagai dasar pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

TPP BAGI PEJABAT YANG MERANGKAP PLT

Pasal 18

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.) mendapatkan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya; dan
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP PNS yang tertinggi.
- (2) PNS yang merangkap sebagai Plt. berdasarkan keputusan penunjukan yang ditetapkan setelah tanggal 15 (lima belas) maka TPP tambahan diperhitungkan pada bulan berikutnya.
- (3) TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada besaran TPP berdasarkan Produktivitas kerja dan Displin Kerja.

BAB VIII

PENGHENTIAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 19

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

BAB IX
PELAKSANAAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 20

- (1) Seluruh ASN mempunyai kewajiban melakukan aktivitas penginputan ke dalam aplikasi e-kinerja sesuai dengan tugas dan peran masing-masing.
- (2) Setiap atasan memiliki kewajiban untuk:
 - a. melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara proporsional;
 - b. melakukan penilaian atas hasil kinerja bawahan langsung secara obyektif;
 - c. melakukan monitoring atas pelaksanaan pekerjaan bawahan langsung; dan
 - d. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan yang capaian kinerjanya masih dibawah target capaian kinerja yang ditetapkan.
- (3) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian TPP.

Pasal 21

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah bertugas melakukan penghitungan terkait penganggaran dan pencairan TPP.
- (2) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya dan bertugas untuk menyiapkan aplikasi kinerja.
- (3) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan bertugas untuk melakukan penghitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan serta melakukan verifikasi penilaian disiplin berdasarkan rekapitulasi kehadiran.
- (4) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP.
- (5) Inspektorat Daerah bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Perangkat Daerah bertugas mencetak daftar penerimaan TPP berdasarkan hasil verifikasi melalui aplikasi.

- (7) Tata cara penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pembayaran TPP berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang keuangan daerah.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 22

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

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Besaran TPP diberikan secara bervariasi persentasenya dari Pagu TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, disesuaikan kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan asas keadilan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setelah penetapan kelas jabatan pelaksana di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak dilaksanakan.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan/petunjuk teknis Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
- (4) Pembayaran TPP dengan mekanisme sebagaimana diatur di dalam Peraturan Bupati ini dilakukan mulai bulan April Tahun 2020.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Dalam hal aplikasi/peralatan elektronik dan/atau sebutan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) belum tersedia, maka:

- a. penilaian dan penghitungan TPP dilaksanakan secara manual;
- b. Kepala Perangkat Daerah menyerahkan hasil penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja kepada Perangkat Daerah yang mengelola Kepegawaian paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya; dan
- c. tata cara pengajuan pembayaran tambahan penghasilan bagi ASN dilakukan secara manual dengan dilengkapi dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2017 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 49 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2019 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 14 Februari 2020

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

Diundangkan di Demak
pada tanggal 17 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2020 NOMOR 7

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 7 TAHUN 2020
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

KRITERIA PEMBERIAN TPP ASN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

NO	KRITERIA	DAPAT DIBERIKAN KEPADA	KETERANGAN
1.	Beban Kerja	Seluruh ASN.	
2.	Prestasi Kerja	Seluruh ASN.	
3.	Tempat Bertugas	<p>Guru/ Tenaga Kesehatan di daerah sulit terjangkau. Dibuktikan dengan Surat Keterangan sesuai dengan ketentuan: 1) ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil. 2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah provinsi atau kabupaten/kota. 3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Provinsi atau Kabupaten/Kota. 4) Alokasi TPP berdasarkan Tempat bertugas Provinsi atau Kab/Kota adalah 10% (sepuluh perseratus) dari basic TPP ASN Provinsi atau Kab/Kota apabila Indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh). Besaran TPP Tempat bertugas tanpa mengacu penambahan 10% x basic TPP ditetapkan khusus.</p>	Bobot 10%

4.	Kondisi Kerja	<p>TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai ASN dengan kondisi kerja mengandung resiko dengan kriteria :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular; b. Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif; c. Pekerjaan yang berisiko terhadap keselamatan kerja; d. Pekerjaan yang beresiko dengan masalah hukum; e. Pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; f. Pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural di bawahnya. <p>TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris Daerah; 2. Asisten Sekretaris Daerah; 3. Kepala Perangkat Daerah; 4. Inspektur Pembantu; 5. JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa. 	Bobot 10%
5.	Kelangkaan Profesi	<p>TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN dengan kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pekerjaan yang membutuhkan ketrampilan khusus. b. Kualifikasi pegawai sangat sedikit atau hampir tidak ada yang dapat memenuhi pekerjaan dimaksud. c. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah. <p>TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sekretaris Daerah dengan bobot 100% x basic TPP - Pelaksana kelas 3 dengan bobot 10% x basic TPP - Pelaksana kelas 1 dengan bobot 10% x basic TPP 	Bobot paling sedikit 10%

6.	Pertimbangan Obyektif Lainnya	Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik, diberikan kepada: 1. Asisten Sekretaris Daerah. 2. Kepala Bagian Sekretariat Daerah. 3. Kepala Bagian Sekretariat DPRD. 4. Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah. 5. Pegawai ASN pada Inspektorat.	Bobot 10%
----	-------------------------------	--	-----------

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI DEMAK
 NOMOR 7 TAHUN 2020
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN DEMAK

KRITERIA DAN BESARAN PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK BERDASARKAN DISIPLIN KERJA

NO	URAIAN	BESARAN PENGURANGAN/ HARI
1	2	3
1.	IZIN TIDAK MASUK KERJA DENGAN ALASAN APAPUN KECUALI SAKIT	3% (TIGA PERSERATUS)
2.	TIDAK MASUK KERJA \geq 20 (DUA PULUH) HARI DALAM 1 BULAN TANPA KETERANGAN (TK)	TIDAK DIBAYARKAN
3.	TIDAK MASUK KERJA TANPA ALASAN	5% (LIMA PERSERATUS)
4.	TERLAMBAT (TL) DATANG KE KANTOR	
	TL 1 (1 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 (\geq 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja)	1,5 %
5.	IZIN TERLAMBAT DATANG KARENA MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN DAN DIBUKTIKAN DENGAN SURAT TUGAS ATAU DISPOSISI DARI ATASAN LANGSUNG YANG BERSANGKUTAN, DAN DIKETAHUI OLEH PEJABAT ORGANISASI YANG DIKUNJUNGI	DIBAYAR PENUH
6.	IZIN TERLAMBAT DATANG KARENA TERKAIT DENGAN MASALAH SOSIAL YANG SIFATNYA DARURAT SEPERTI MENGURUS KELUARGA YANG MENGALAMI MUSIBAH ATAU MENINGGAL DUNIA, YANG IZINNYA HARUS DISUSULKAN KEMUDIAN	DIBAYAR PENUH
7.	PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW) TANPA KETERANGAN	
	PSW 1 (1 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 (\geq 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor)	1,5 %

8.	SAKIT DENGAN SURAT IZIN DARI PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN MAKSIMAL 2 (DUA) HARI, APABILA LEBIH DARI 2 (DUA) HARI DENGAN SURAT KETERANGAN DOKTER	DIBAYAR PENUH
9.	SAKIT TANPA SURAT IZIN DIANGGAP TANPA KETERANGAN (TK)	5% (LIMA PERSEKUTUS)
10.	CUTI SAKIT LEBIH DARI 6 (ENAM) BULAN	TIDAK DIBAYARKAN
11.	CUTI (SEMUA BENTUK CUTI KECUALI CUTI BESAR, CUTI MELAKSANAKAN IBADAH HAJI DAN CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA)	DIBAYAR PENUH
12.	LIBUR KALENDER DAN LIBUR AKADEMIK	DIBAYAR PENUH
13.	TUGAS BELAJAR	TIDAK DIBAYARKAN
14.	BELUM MENYAMPAIKAN KEWAJIBAN LAPORAN HARTA KEKAYAAN PEJABAT NEGARA (LHKPN) ATAU LAPORAN HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA (LHKASN)	5% SETIAP BULAN SEPANJANG BELUM MEMENUHI KEWAJIBAN TERSEBUT
15.	BELUM MENGEMBALIKAN BARANG MILIK DAERAH (BMD) KEPADA PENGGUNA BARANG ATAU KUASA PENGGUNA BARANG YANG MENJADI KEWAJIBANNYA	5% SETIAP BULAN SEPANJANG BELUM MEMENUHI KEWAJIBAN TERSEBUT
16.	BELUM MENYELESAIKAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI (TPTGR) SESUAI HASIL PEMERIKSAAN BPK DAN ATAU APIP	5% SETIAP BULAN SEPANJANG BELUM MENYELESAIKAN TPTGR
17.	BELUM MENYELESAIKAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI (TPTGR) SESUAI HASIL PUTUSAN MAJELIS TGR AKIBAT BMD YANG HILANG	5% SETIAP BULAN SEPANJANG BELUM MEMENUHI TPTGR
18.	BAGI PERANGKAT DAERAH YANG TERLAMBAT MENYERAHKAN HASIL PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA DAN PENILAIAN DISIPLIN KERJA KEPADA BKPP	TPP PADA PERANGKAT DAERAH YANG BERSANGKUTAN DIKURANGI 5%

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN DEMAK

DOKUMEN PENGAJUAN PENCAIRAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

A. SURAT PENGANTAR TAMBAHAN PENGHASILAN

KOP SURAT

Nomor : Demak,
Lampiran : Kepada :
Perihal : Permohonan Pembayaran Yth. Kepala BPKPAD Kab.Demak
Tambahan Penghasilan di- Demak

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pembayaran Tambahan Penghasilan BulanTahun Anggaran 2020 sebesar Rp. (rincian terlampir) pada Perangkat Daerah (PD) Kabupaten Demak. Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini disampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), Daftar Rekapitulasi Kehadiran dan Daftar Tambahan Penghasilan.

Demikian disampaikan dan atasnya diucapkan terima kasih.

KEPALA PD/PA/KP
PD

Nama
Pangkat
NIP.

TEMBUSAN :

1. Bupati Demak (sebagai laporan);
 2. Inspektorat Kabupaten Demak;
 3. Arsip.
-

B. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Kehadiran, Rekapitulasi Disiplin Kerja, Rekapitulasi Produktivitas Kerja dan Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan pada Perangkat Daerah Kabupaten Demak bulan Tahun Anggaran 2020 telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir pegawai dan telah melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Rekapitulasi Kehadiran, Rekapitulasi Disiplin Kerja, Rekapitulasi Produktivitas Kerja dan Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Demak, 2020

KEPALA PD/KPA

PD

Nama
Pangkat
NIP.

E. PRODUKTIVITAS KERJA PER ESELON

PRODUKTIVITAS KERJA PER ESELON
PERANGKAT DAERAH :
BULAN :

Jnit kerje : Subbag/Subbid/Seksi....

No	Nama	NIP	Jumlah produktivitas kerja dalam sebulan (menit)	% capaian	Pk (produktivitas kerja) masing-masing struktural
1	2	3	4	$5 = 4 / \dots \times 100\%$	$6 = (40\% \times \text{kolom 5 baris pertama}) + (60\% \times \text{rata-rata capaian pelaksana})$

Keterangan

Kolom 4 waktu penyelesaian aktivitas harian selama sebulan (menit)

Kolom 5 titik-titik (...) diisi angka sesuai dengan waktu normal jam kerja efektif masing-masing jabatan sebagai berikut :

- a. Staf Ahli, Pelaksana dan JF sebulan ≥ 6.600 menit
- b. Pengawas ≥ 3.960 menit
- c. Administrator ≥ 2.640 menit

Apabila jumlah atau angka Produktivitas kerja dalam sebulan melebihi waktu sebagaimana huruf a, huruf b, dan huruf c, maka pada kolom 5 ditulis angka manual sebesar 100%

Kolom 6 titik - titik (.....) diisi persentase sesuai rumus Pk (Produktivitas kerja) masing-masing jabatan

- a. Kepala OPD = $\frac{\sum \text{Pk Administrator pada OPD}}{\text{Jumlah Administrator OPD tersebut}}$
- b. Staf Ahli = $\text{Pk Pelaksana} / \text{JF}$
- c. Administrator = $40\% \text{ Pk individu} + \frac{(60\% \sum \text{Pk Pengawas})}{\text{Jumlah bezeting pengawas}}$
40 % Pk setara dengan 2.640 menit
- d. Pengawas = $60\% \text{ Pk individu} + \frac{(40\% \sum \text{Pk bawahan})}{\text{Jumlah bezeting bawahan}}$
60 % Pk setara dengan 3.960 menit
- e. Pelaksana = $\frac{\sum \text{Ak (Aktivitas kerja) dalam sebulan}}{6.600 \text{ menit}}$

F. DAFTAR REKAPITULASI PRODUKTIVITAS KERJA

DAFTAR REKAPITULASI PRODUKTIVITAS KERJA
 PERANGKAT DAERAH :
 BULAN :

No	Nama	NIP	Besaran TPP 2020 berdasar Produktivitas Kerja (60% X besaran TPP 2020) (Rp)	Jumlah Produktivitas kerja dalam sebulan (menit)	% capaian	Jumlah TPP Yang Diterima Berdasarkan Produktivitas Kerja Kerja	Jumlah pengurangan TPP Berdasarkan Produktivitas Kerja Kerja
1	2	3	4	5	$6 = \frac{5}{\dots} \times 100\%$	$7 = 4 \times 6$	$8 = 4 - 7$

Keterangan :

Kolom nomer 5 = Lampiran E kolom 4

Kolom nomer 6 untuk jabatan pengawas, administartor dan JPT diisi sesuai dengan hasil perhitungan Pk masing-masing pejabat pengawas, administrator dan JPT (sebagaimana telah dibuat dalam lampiran E kolom 6)

Sedangkan untuk pelaksana, sesuai % capaian masing-masing

G. DAFTAR PENERIMAAN TPP

DAFTAR PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
PERANGKAT DAERAH :
BULAN :

No	NAMA/ NIP(ESELON)	Gapok+ Tunj. Keluarga+ Tunj Eselon /	Gol	Tambahhan Penghasilan (Rp)	FAKTOR PENGURANG TPP BERDASARKAN		Jumlah TPP	Jumlah TPP + Gaji	Subsidi BPJS 4%	JMLH KOTOR	POTONGAN			JMLH POTONGAN	JMLH BERSIH	Tanda Tangan
					DISIPLIN KERJA	PRODUKTIVITAS KERJA					IURAN BPJS 1%	IURAN BPJS 4%	PPh 21			
1	2	3	4	5	6 = lampiran D kolom 10	7 = lampiran F kolom 8	8 = 5 - 6 - 7	9=(3+5)	10=(9x4%)≤ Rp. 12.000.000	11=(8+10)	12=(9x1%)≤ Rp. 12.000.000	13	14=(8xPPh 21)	15=(12+13+14)	16=(11-15)	17

Mengetahui
Kepala Dinas XXXXX

NAMA
NIP.xxxxx

Bendahara Pengeluaran

NAMA
NIP. xxxx

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR