



SALINAN

BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 359 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja, motivasi dan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, perlu diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan Kemampuan keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diberikan berdasarkan Pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/ atau pertimbangan objektif lainnya dan ditetapkan dengan Peraturan kepala daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;

c. bahwa

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, Peraturan Bupati Subang Nomor 73 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

Nomor

Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan

Lembaran

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
11. 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);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Bupati Subang Nomor 120 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2019 Nomor 120);
16. Peraturan Bupati Subang Nomor 13 Tahun 2020 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 13).

Memutuskan

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN SUBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Subang.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Subang adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
7. Jabatan adalah Kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
8. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
9. Pelaksana Harian yang selanjutnya di singkat Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat

definitif

definitif yang berhalangan sementara.

10. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan kegiatan pada satu kelompok substansi sesuai pengelompokan tugas dan fungsi.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan berdasarkan nilai suatu jabatan.
13. Laporan Aktivitas Kerja yang selanjutnya disingkat LAK adalah daftar hasil pencatatan/perekaman pelaksanaan tugas berdasarkan Uraian Tugas Jabatan, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Indikator Kinerja Individu pegawai.
14. Sistem Informasi Kinerja Pegawai dan Remunerasi yang selanjutnya disingkat Sijawara adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian kinerja pegawai dan tata cara pemberian remunerasi pegawai melalui sistem elektronik dengan indikator penghitungan berdasarkan pada Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja.
15. Produktivitas Kerja yang selanjutnya disingkat PK adalah output dari hasil pelaksanaan tugas pegawai berdasarkan Uraian Tugas Jabatan, Indikator Kinerja

Utama

Utama, Perjanjian Kinerja atau Indikator Kinerja individu yang dituangkan dalam bentuk LAK.

16. Disiplin Kerja yang selanjutnya disingkat DK adalah kondisi yang mencerminkan perilaku pegawai untuk mentaati jam dan hari kerja dalam bentuk perekaman presensi pada Sijawara.
17. Rekapitulasi Presensi adalah daftar nilai kehadiran pegawai dari hasil perekaman pada Sijawara.
18. Rekapitulasi LAK adalah daftar aktivitas kerja yang diinput pada Sijawara.
19. Atasan Langsung adalah Pejabat Struktural atau Pejabat Fungsional yang langsung membawahi pegawai.
20. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
21. Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya yang harus dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
22. Kelas jabatan adalah hasil evaluasi jabatan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dan di kelompokkan berdasarkan jenis jabatan yang terdiri dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional.
23. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah yang selanjutnya disingkat IKFD adalah kemampuan daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dalam belanja tertentu.
24. Indeks Kemahalan Kontruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks yang digunakan sebagai proxy untuk

mengukur

mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu Daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di Daerah.

25. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah indeks yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

26. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah yang mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya manusia. Jenjang Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Utama (setara Eselon I);
- b. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (setara Eselon I),
dan
- c. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (setara eselon II).

27. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Jenjang Jabatan Administrasi terdiri atas:

- a. Jabatan Administrator (setara eselon III), memimpin pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- b. Jabatan Pengawas (setara eselon IV), mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
- c. Jabatan Pelaksana (setara eselon V atau JF umum), melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan).

28. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Jenjang

Jenjang Jabatan Fungsional terdiri atas:

- a. Jabatan Fungsional keahlian, terdiri atas:
 - 1) Ahli Utama;
 - 2) Ahli Madya;
 - 3) Ahli Muda;
 - 4) Ahli Pertama.
- b. Jabatan Fungsional Keterampilan, terdiri atas:
 - 1) Penyelia;
 - 2) Mahir;
 - 3) Terampil;
 - 4) Pemula.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk :
 - a. Meningkatkan motivasi kerja pegawai;
 - b. Memberi keadilan dan proporsionalitas atas capaian kinerja dan disiplin pegawai;
 - c. Meningkatkan kinerja pegawai;
 - d. Meningkatkan kesejahteraan pegawai; dan
 - e. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB III

BAB III

PELAKSANAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada pegawai setiap bulan sesuai Kelas Jabatan dari masing-masing nama Jabatan berdasarkan Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja, Tempat Bertugas, Kelangkaan Profesi, dan Pertimbangan Obyektif Lainnya.
- (2) TPP diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang namanya tercantum dalam daftar gaji pegawai dan/atau melaksanakan tugas di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan berdasarkan Kelas Jabatan kepada:
 - a. Pegawai Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. Pegawai Puskesmas;
 - c. Pegawai yang berprofesi sebagai Guru yang belum mendapatkan Tunjangan Sertifikasi; dan
 - d. Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Jabatan Fungsional yang belum dikukuhkan mendapatkan TPP satu tingkat dibawahnya pada jabatan pelaksana.
- (5) TPP tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak;
 - b. Pegawai yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - c. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
 - d. Pegawai

- d. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - e. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/Lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
 - f. Pindah tempat kerja ke luar Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
 - g. Pegawai yang menjalani cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - h. Pegawai yang menjadi Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru yang sudah mendapatkan Tunjangan Sertifikasi, serta pegawai lainnya yang sudah mendapatkan Tunjangan sertifikasi;
 - i. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar;
 - j. Pegawai yang cuti melahirkan anak ke-4 dan seterusnya;
 - k. Pegawai yang menjalani cuti besar kecuali cuti besar untuk kepentingan ibadah; dan
 - l. Pegawai yang tidak masuk kerja selama 1 (satu) bulan tanpa keterangan.
- (6) Bagi PNS yang berstatus pindahan dari Perangkat Daerah/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat dalam tahun anggaran berjalan yang nama/ kelas jabatannya belum tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah tidak dapat diberikan Tambahan penghasilan Pegawai;
- (7) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai setelah nama/kelas jabatannya tercantum dan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah.

Pasal 4

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditunda pemberiannya, apabila :

- (1) Belum mengirimkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) bagi Pegawai yang wajib LHKPN sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Masih memiliki permasalahan yang berkaitan dengan Barang Milik Daerah (BMD);
- (3) Tersangkut dengan permasalahan penyelesaian kerugian negara/daerah yang sedang ditangani oleh tim penyelesaian kerugian daerah dan/atau majelis pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR);
- (4) Apabila yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), telah menyelesaikan laporannya maka TPP dapat dibayarkan terhitung sejak ditunda pembayaran TPP-nya.

Bagian Kedua

BESARAN TPP

Pasal 5

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan (3) diberikan besaran yang ditetapkan berdasarkan Parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah (IKFD);
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK);
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD);
dan
 - e. Kriteria

e. Kriteria Pemberian TPP.

- (2) Kapasitas fiskal daerah dikelompokkan berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah.

Bobot masing-masing kategori kapasitas fiskal daerah sebagai berikut:

- a. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : Bobot 1;
 - b. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : Bobot 0,85;
 - c. Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang : bobot 0,7;
 - d. Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah: bobot 0,55;
 - e. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah: bobot 0,4.
- (3) Indeks Kemahalan Kontruksi (IKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan sebagai faktor koreksi tingkat Kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari perbandingan IKK Provinsi DKI Jakarta dan Kota Jakarta Pusat, dengan rumus sebagai berikut:

Indeks Kemahalan Kontruksi (IKK) Kabupaten Subang

Indeks Kemahalan Kontruksi (IKK) Jakarta Pusat (Letak BPK Pusat).

- (4) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memiliki bobot masing-masing sebesar 90% (Sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen).

- (5) Komponen variabel pengungkit adalah terdiri atas:
- a) Opini Laporan Keuangan (bobot 30%), skor opini laporan keuangan diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:

- 1) Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada tahun terakhir, nilai 1.000;

2) Wajar

- 2) Wajar Dengan Pengecualian (WDP) pada tahun terakhir Nilai 750;
- 3) Tidak Wajar tahun terakhir Nilai 500; dan
- 4) Tidak memberikan Pendapat Tahun terakhir Nilai 250.

Rumus :

$\text{Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$
--

- b) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) (bobot 25%), skor LPPD diperoleh dari tingkat capaian skor kinerja LPPD daerah dengan rincian sebagai berikut:

- 1) LPPD sangat Tinggi, Nilai 1000;
- 2) LPPD Tinggi, Nilai 750;
- 3) LPPD Sedang, Nilai 500; dan
- 4) LPPD Rendah, Nilai 250.

Rumus :

$\text{Skor LPPD (SLPPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$

- c) Kematangan Penataan Perangkat Daerah (bobot 10%), skor Penataan Perangkat Daerah diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan rincian:

- 1) Tingkat Kematangan Sangat Tinggi, Nilai 1000;
- 2) Tingkat Kematangan Tinggi, Nilai 800;
- 3) Tingkat Kematangan Sedang, nilai 600;
- 4) Tingkat Kematangan Rendah, nilai 400; dan
- 5) Tingkat Kematangan sangat rendah, nilai 200.

Rumus.....

Rumus :

$\text{Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$

d) Indeks Inovasi daerah (bobot 3%), skor indeks inovasi daerah dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:

- 1) Indeks inovasi daerah diatas 1000, nilai 1000;
- 2) Indeks inovasi daerah 501-1000, Nilai 800;
- 3) Indeks inovasi daerah 301-500, nilai 600;
- 4) Indeks inovasi daerah 1-300, nilai 400; dan
- 5) Indeks inovasi daerah di bawah 1, nilai 200.

Rumus :

$\text{Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$

e) Prestasi kerja Pemerintah Daerah (bobot 18%), skor prestasi Kerja Pemerintah Daerah dihitung berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan pemerintah Daerah.

- 1) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan indeks prestasi kerja sangat baik (A), nilai 1000;
- 2) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit kerja 0,9-1,00 dengan indeks prestasi kerja Baik (B), nilai 800;
- 3) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit kerja 0,70-0,89 dengan prestasi kerja Cukup (C), nilai 600;
- 4) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit kerja 0,50-0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D), nilai 400; dan
- 5) Rata-rata

- 5) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja di bawah 0,50 dengan prestasi kerja kurang E, nilai 200.

Rumus :

$\text{Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$

- f) Rasio Belanja Perjalanan Dinas (bobot 2%), skor rasio belanja perjalanan dinas dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai sebagai berikut:

- 1) Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2%, nilai 1000;
- 2) Besaran belanja dibawah 2,01% - 4%, nilai 800;
- 3) Besaran belanja dibawah 4,01% - 6%, nilai 600;
- 4) Besaran belanja dibawah 6,01% - 8%, nilai 400; dan
- 5) Besaran belanja diatas 8%, nilai 200.

Rumus :

$\text{Skor Rasio Belanja Perjalanan dinas (SRBPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$

- g) Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (bobot 2%), skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dihitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan:

- 1) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di atas 80, nilai 1000;
- 2) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 – 80, nilai 800;

3) Indeks

- 3) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 – 70, nilai 600;
- 4) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 – 60, nilai 400; dan
- 5) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di bawah 51, nilai 200.

Rumus :

$\text{Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$
--

(6) Komponen variabel hasil bobot 10% (sepuluh persen) terdiri atas:

a. Indeks Pembangunan Manusia (IPM), (bobot 6%) skor indeks Pembangunan Manusia didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik sebagai berikut:

- 1) Besaran IPM sama dengan atau diatas 80, nilai 1000;
- 2) Besaran IPM 70 sd 79, nilai 750;
- 3) Besaran IPM 60 sd 69, nilai 500: dan
- 4) Besaran IPM dibawah 60, Nilai 250.

Rumus :

$\text{Skor IPM (SIPM)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$

b. Indeks gini ratio dengan (bobot 4%), skor indeks Gini Ratio Pemerintah Daerah didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik, yaitu:

- 1) Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35, nilai 1000;
- 2) Indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49, nilai 700; dan
- 3) Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas

0,5

0,5 Nilai 350.

Rumus :

$$\text{Skor indeks Gini Ratio (SIGR)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

(7) Menghitung Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SKIPD) adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{SKIPD} &= (\text{variabel pengungkit}) + (\text{variabel hasil}) \\ &= (\sum((0,3 \times \text{SOLK}) + (0,25 \times \text{SLPPD}) + (0,1 \times \text{SKPPD}) \\ &\quad + (0,03 \times \text{SIID}) + (0,18 \times \text{SPKPD}) + (0,002 \times \text{SRBPD}) + (0,002 \times \text{SIRBPD})) + (\sum(0,006 \times \text{SIPM}) + (0,04 \times \text{SIGR})) \\ &\quad (300 + 250 + 100 + 30 + 180 + 20 + 20) + (60 + 40) \\ &= 1000 \end{aligned}$$

- a. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor diatas 800 : bobot 1;
- b. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, skor 701 s.d 800 : bobot 0,90;
- c. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, skor 601 s.d 700 : bobot 0,80;
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, skor 501 s.d 600 : bobot 0,70; dan
- e. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, skor dibawah 501: bobot 0,60.

(8) Kriteria Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, sebagai berikut:

- a. TPP berdasarkan Beban Kerja;
- b. TPP berdasarkan Prestasi Kerja;
- c. TPP berdasarkan Kondisi Kerja;
- d. TPP berdasarkan Tempat Bertugas;
- e. TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi; dan
- f. TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.

(9) TPP

- (9) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam per bulan).
- (10) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b diberikan kepada Pegawai yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (11) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya.
- (12) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf d diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (13) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud ayat (8) huruf e diberikan kepada Pegawai yang memiliki keterampilan khusus dan kualifikasi pegawai yang sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud dan/atau yang melaksanakan tugas pada Jabatan Pimpinan Tertinggi Daerah.
- (14) TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf f diberikan kepada pegawai sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan besarnya sesuai dengan kemampuan daerah dan karakteristik daerah.
- (15) Selain berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (8), besaran TPP tetap mempertimbangkan

Kemampuan.....

kemampuan daerah.

(16) *Basic* TPP merupakan besaran awal TPP yang ditetapkan berdasarkan hasil jumlah dari perkalian antar parameter TPP.

a. Besaran *Basic* TPP untuk setiap nama jabatan dengan rumus sebagai berikut:

<i>Basic</i> TPP Awal	=	(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah).
<i>Basic</i> TPP	=	(Nilai Kelas Jabatan) x (IKFD) x (IKK) x (IPPD).
<i>Basic</i> TPP	=	NKJ x IKFD x IKK x IPPD

b. Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Kelas Jabatan:

NO.	KELAS JABATAN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
1	15	Rp. 29.286.000,00
2	14	Rp. 22.295.000,00
3	13	Rp. 20.010.000,00
4	12	Rp. 16.000.000,00
5	11	Rp. 12.370.000,00
6	10	Rp. 10.760.000,00
7	9	Rp. 9.360.000,00
8	8	Rp. 7.523.000,00
9	7	Rp. 6.633.000,00
10	6	Rp. 5.764.000,00
11	5	Rp. 4.807.000,00
12	4	Rp. 2.849.000,00
13	3	Rp. 2.354.000,00

Kelas

NO.	KELAS JABATAN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
14	2	Rp. 1.947.000,00
15	1	Rp. 1.540.000,00

Pasal 6

Besaran TPP untuk Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan diberikan sesuai dengan besaran TPP pada jabatan sebelumnya yang disetarakan.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV/a) yang menduduki kelas 8, maka untuk pemberian TPP-nya diberikan setara nilai TPP kelas 9 struktural / disesuaikan dengan jabatan hasil penyetaraan.
- (2) Pejabat Administrator (Struktural Eselon III/a) yang menduduki kelas 11, maka pemberian TPP-nya diberikan setara nilai TPP kelas 12 struktural.

Bagian Ketiga

PENGHITUNGAN/PENILAIAN TPP

Pasal 8

- (1) Penghitungan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diberikan berdasarkan penilaian dari pejabat penilai.
- (2) Penilaian dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menggabungkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Bobot Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

a. Produktivitas

- a. Produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen); dan
 - b. Disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (4) Setiap pegawai menerima TPP dengan penghitungan sebagai berikut:

Rumus Penghitungan TPP yang diterima pegawai adalah sebagai berikut:

$$\text{TPP Diterima} = (\text{TPP Awal}) \times (\text{PK} + \text{DK})$$

$$\text{PK} = (100\% - \sum\% \text{Pengurangan}_1) \times 60\%$$

$$\text{DK} = (100\% - \sum\% \text{Pengurangan}_2) \times 40\%$$

Keterangan:

TPP Diterima = Jumlah TPP yang diterima pegawai

TPP Awal = Besaran TPP awal (100%)

PK = Nilai TPP Produktifitas Kerja (bobot 60% dari TPP)

DK = Nilai TPP Disiplin Kerja (bobot 40% dari TPP)

Pengurangan₁ = Akumulasi Pengurangan Nilai TPP Produktivitas Kerja

Pengurangan₂ = Akumulasi Pengurangan Nilai TPP Disiplin Kerja.

- (5) Penghitungan TPP yang diterima pegawai adalah hasil perkalian antara besaran TPP Awal dengan hasil penjumlahan Nilai PK dan Nilai DK.
- (6) Bobot nilai PK adalah 60% (enam puluh persen) dari TPP Awal, dan Bobot nilai DK adalah 40% (empat puluh persen) dari TPP Awal.
- (7) Penilaian TPP PK berdasarkan:
- a. Pelaksanaan Tugas, berupa LAK; dan
 - b. Penilaian atasan langsung terhadap hasil pelaksanaan tugas bawahannya.
- (8) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a mengacu pada:
- a. Uraian Tugas Jabatan;
 - b. Indikator Kinerja Utama;
 - c. Perjanjian

- c. Perjanjian Kinerja; atau
 - d. Indikator Kinerja individu.
- (9) Sasaran dan Target Kinerja Individu sebagai dasar pelaksanaan tugas pegawai disusun dan ditetapkan pada awal tahun anggaran setiap tahunnya.
 - (10) Nilai TPP PK berdasarkan rekapitulasi LAK pegawai hasil perekaman pada Sijawara.
 - (11) Nilai TPP DK berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai hasil perekaman presensi pada Sijawara.
 - (12) Penghitungan TPP Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku bagi pegawai Pegawai Negeri Sipil Guru dan Pegawai Negeri Sipil yang diberikan TPP tidak berdasarkan kelas jabatan.

Bagian Keempat

PENGURANGAN TPP

Pasal 9

- (1) Pengurangan Nilai TPP PK diberlakukan jika:
 - a. Tidak menginput LAK pada Sijawara; dan
 - b. Status validasi LAK ditolak oleh atasan langsung karena nyata-nyata tidak melaksanakan tugas.
- (2) Pengurangan Nilai TPP PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan untuk setiap 1 (satu) hari kerja.
- (3) Indikator disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) dinilai berdasarkan kehadiran Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan
- (4) Pengurangan TPP dikenakan terhadap penilaian TPP berdasarkan disiplin kerja dan produktivitas kerja dengan ketentuan:

a. Sebesar

- a. Sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- b. Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja;
- c. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan:

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
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	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

- d. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan :

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan
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	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

Pasal 10

Dikecualikan dari faktor pengurang pemberian TPP berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang menjalani cuti tahunan (CT);
- b. PNS yang menjalani cuti besar untuk kepentingan ibadah (CB);
- c. PNS yang menjalani cuti melahirkan (CM) anak pertama, kedua atau ketiga sejak diangkat CPNS;
- d. PNS yang menjalani cuti sakit (CS) dengan rawat jalan atau rawat inap dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter/puskesmas/rumah sakit/unit pelayanan kesehatan lainnya;
- e. PNS yang menjalani cuti alasan penting (CAP);
- f. Ketidakhadiran dengan keterangan/alasan yang sah dan divalidasi oleh atasan langsung, dihitung per satu hari kerja/maksimal 10 (sepuluh) hari dalam setahun;
- g. PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (DP) atau bimbingan teknis yang dibuktikan dengan surat tugas dari atasan; dan
- h. PNS yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah/luar daerah/luar negeri (DL), yang dibuktikan dengan surat tugas dari atasan.

Bagian Kelima

PEREKAMAN PRESENSI, LAPORAN AKTIVITAS KERJA DAN VALIDASI

Pasal 11

- (1) Penilaian Kinerja dilakukan pada pengukuran tingkat capaian sasaran kerja individu yang telah disepakati antara atasan langsung dengan PNS.
- (2) Aktivitas harian merupakan proses kerja yang terdiri atas rincian aktivitas yang menunjang setiap kegiatan

yang

yang memiliki target di bulan tersebut dengan ketentuan waktu paling sedikit selama 330 (tiga ratus tiga puluh) menit per hari.

- (3) Seluruh pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang wajib melakukan perekaman presensi dan input LAK pada hari kerja secara elektronik di Sijawara kecuali pegawai yang masuk dalam kategori sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) dan ayat (5).
- (4) Pengaturan jam kerja dan presensi bagi pegawai yang bekerja dengan sistem *shift* diatur oleh masing-masing perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Presensi Dinas Luar dilakukan pada jam presensi masuk atau pulang kerja.
- (6) Input LAK Dinas Luar akan tercatat otomatis di aplikasi Sijawara.
- (7) PNS yang ditugaskan untuk mengikuti Pendidikan dan pelatihan dan/atau Bimbingan Teknis melakukan presensi dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6).
- (8) Pengaturan jam kerja dan presensi pada Bulan Ramadhan serta Jam Kerja pada kondisi yang bersifat khusus diatur melalui Surat Edaran Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (9) Input LAK sebagaimana dimaksud ayat (1) maksimal 3 (tiga) hari kalender kecuali untuk minggu terakhir yaitu maksimal tanggal terakhir bulan berjalan.
- (10) Dalam hal terjadi gangguan teknis pada sistem, pengisian LAK ditambahkan 1 (satu) hari berikutnya dan dilaporkan kepada petugas server.
- (11) LAK divalidasi oleh Atasan Langsung.
- (12) LAK yang tidak divalidasi dalam jangka waktu 5 (lima) hari kalender dianggap disetujui.

(13) Output

- (13) Output dari perekaman presensi dan input LAK pada Sijawara adalah *Print out* Dokumen masing-masing pegawai per-Perangkat Daerah yang mencakup informasi:
- a. Besaran TPP per Kelas Jabatan atau tidak berdasarkan Kelas Jabatan (TPP Awal);
 - b. Rekapitulasi Nilai TPP Produktivitas kerja (TPP PK) dan TPP Disiplin Kerja (TPP DK); dan
 - c. Besaran Jumlah TPP yang diterima hasil perhitungan antara TPP Awal dengan nilai TPP PK dan TPP DK yang dirinci berdasarkan masing-masing kriteria.

Bagian Keenam

PEMBAYARAN TPP

Pasal 12

- (1) Jumlah TPP yang diajukan dan dibayarkan kepada pegawai didasarkan pada hasil penghitungan Sijawara dengan menggunakan pagu TPP per Jabatan masing-masing pegawai, Nilai PK dan DK.
- (2) Mekanisme validasi dan pembayaran TPP, yaitu:
 - a. Tim/pejabat yang ditunjuk mengelola kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah menyajikan *print out* Nilai PK berupa Rekapitulasi LAK dan Nilai DK berupa Rekapitulasi Presensi pada Sijawara setiap akhir bulan;
 - b. Tim/pejabat yang ditunjuk mengelola keuangan pada masing-masing Perangkat Daerah melakukan validasi Rekapitulasi Presensi Sijawara dan/atau manual;
 - c. Kepala Perangkat Daerah mengesahkan dokumen perekaman presensi dan LAK;
 - d. Pengguna

- d. Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk pembayaran TPP dengan dilampiri dokumen hasil perekaman;
 - e. Mekanisme selanjutnya dalam pengajuan TPP dilakukan sesuai prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku.
- (3) Pegawai dapat mengajukan klaim kekurangan pembayaran TPP yang disebabkan kekeliruan hasil perekaman presensi dan/atau LAK kepada unit kerjanya dengan melampirkan bukti yang sah.
 - (4) Batas waktu pegawai untuk mengajukan klaim maksimal 5 (lima) hari kerja sebelum diterima TPP.
 - (5) Bukti yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan format sebagaimana tercantum pada lampiran I.
 - (6) Pegawai yang mengajukan klaim tanpa bukti yang sah tidak dapat diproses lebih lanjut.
 - (7) Pajak atas penerimaan TPP ditanggung oleh pegawai yang menerima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (8) Dalam hal terjadi keterlambatan perubahan data pegawai dan harus dilaporkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dari waktu yang telah ditentukan maka TPP bagi pegawai yang bersangkutan dibayarkan sesuai jumlah data sebelum perubahan.
 - (9) Pegawai yang terjadi rotasi/mutasi/promosi jabatan, penghitungan TPP sebagai berikut:
 - a. Apabila pelantikan dilaksanakan antara tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), maka pemberian TPP diberikan sesuai jabatan yang baru pada bulan berjalan;
 - b. Apabila

- b. Apabila pelantikan dilaksanakan setelah tanggal 15, maka pemberian TPP diberikan sesuai jabatan yang baru pada bulan berikutnya.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) atau Penjabat menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat pada jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau Penjabat menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat dibawah jabatan definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat hanya menerima TPP pada jabatan yang lebih tinggi.
- (4) Plt. atau Plh. atau Penjabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) diberikan TPP Tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender dihitung sejak mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat.

Pasal 14

- (1) PNS yang meninggal dunia pada bulan berkenaan diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen).
- (2) TPP sebagaimana dimaksud ayat(1) diberikan kepada ahli waris dengan melampirkan photocopy karis/karsu/kartu keluarga yang dilegalisir.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Subang Nomor 73 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak bulan Januari 2023, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 3 Oktober 2022
BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 3 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2023 NOMOR 359

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

YOYON KARYONO, SH., M.H.
Pemohon Tk. I (IV/b)
NIP. 19680416 200212 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 359 TAHUN 2022
TANGGAL : 03 OKTOBER 2022
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN SUBANG

Contoh Format Klaim Kekurangan TPP

SURAT PENGAJUAN KLAIM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa tidak melakukan presensi/input LAK* pada Tanggal ... Bulan ... Tahun 2023 dengan alasan gangguan sistem (error sistem).

Data Pendukung :

.....

Atasan Langsung

Nama
Nip

Subang, 2023
Pemohon

Nama
Nip

Contoh Format Persetujuan Klaim Kekurangan TPP

Kop Dinas

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tidak melakukan presensi/input LAK* pada Tanggal ... Bulan ... Tahun 2023 dengan alasan dengan alasan gangguan sistem (error sistem).

Data Pendukung :

.....

Subang, 2023

Jabatan

Nama

NIP.

BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Salinan sesuai dengan aslinya

KERALA BAGIAN HUKUM,

YOYON KARYONO, SH., M.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680416 200212 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 359 TAHUN 2022
TANGGAL : 03 OKTOBER 2022
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG

A. BERDASARKAN BEBAN KERJA, PRESTASI KERJA DAN KELANGKAAN PROFESI

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRASI, JABATAN PENGAWAS, JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL

Kelas Jabatan	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kelangkaan Profesi
15	3.086.904	4.630.355	1.500.000
14	2.350.014	3.525.021	
13	2.109.163	3.163.744	
12	1.686.487	2.529.730	
11	1.303.865	1.955.798	
10	1.134.162	1.701.244	
9	986.595	1.479.892	
8	792.965	1.189.448	
7	699.154	1.048.731	
6	607.557	911.335	
5	506.684	760.026	

4	300.300	450.450	
3	248.124	372.187	
2	205.224	307.837	
1	162.324	243.487	

B. BERDASARKAN KONDISI KERJA

I. JABATAN PIMPINAN TINGGI (JFT), JABATAN ADMINISTRASI, JABATAN PENGAWAS DAN JABATAN PELAKSANA

KELAS JABATAN	PERANGKAT DAERAH						
	SEKRETARI AT DAERAH	INSPEKTORAT DAERAH	BKAD, BAPENDA	SETWAN, BKPSDM, BP4D	DIKBUD, PUPR, DINKES, DPMTSP	BPBD	Perangkat Daerah*)
15	36.182.741	-	-	-	-	-	-
14	19.377.964	19.326.964	19.077.964	16.851.965	16.351.965	15.925.964	15.425.965
13	14.631.093	-	-	-	-	-	-
12	9.583.783	8.806.783	10.633.783	8.806.783	8.306.783	8.029.783	7.529.783
11	8.971.337	8.045.337	9.971.337	8.045.337	7.545.337	7.119.337	6.619.337
10	6.639.594	6.095.594	7.639.594	6.095.594	5.595.594	5.551.594	5.051.594
9	5.654.513	5.066.513	6.104.513	5.066.513	4.566.513	4.478.513	3.978.513
8	4.867.587	4.372.587	5.317.587	4.372.587	3.872.587	3.876.587	3.376.587
7	954.115	841.115	854.115	841.115	741.115	1.128.115	628.115
6	892.108	796.108	792.108	796.108	696.108	1.100.108	600.108
5	873.290	805.290	773.290	805.290	705.290	1.137.290	637.290
4	1.237.250	1.159.250	1.137.250	1.159.250	1.059.250	1.480.250	980.250
3	1.085.689	1.052.189	985.689	1.052.189	952.189	1.418.689	918.689

KELAS JABATAN	PERANGKAT DAERAH						
	SEKRETARIAT DAERAH	INSPEKTORAT DAERAH	BKAD, BAPENDA	SETWAN, BKPSDM, BP4D	DIKBUD, PUPR, DINKES, DPMTSP	BPBD	Perangkat Daerah*)
2	1.086.939	1.055.939	986.939	1.055.939	951.189	1.424.939	924.939
1	1.014.189	987.189	914.189	987.189	887.189	1.359.189	859.189

***)Perangkat Daerah:**

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Energi dan Sumber Daya Mineral, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PPPA, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Kecamatan.

II. JABATAN FUNGSIONAL

KELAS JABATAN	PERANGKAT DAERAH		
	SETDA, BKAD	IRDA, SETWAN, BP4D, BKPSDM, DIKBUD, DINKES, DPMTSP, PUPR	PERANGKAT DAERAH*)
13	1.997.093	1.824.093	1.651.093
12	2.281.783	2.127.283	1.972.783
11	2.466.337	2.330.337	2.194.337

KELAS JABATAN	PERANGKAT DAERAH		
	SETDA, BKAD	IRDA, SETWAN, BP4D, BKPSDM, DIKBUD, DINKES, DPMTSP, PUPR	PERANGKAT DAERAH*)
10	2.119.594	2.001.594	1.883.594
9	2.114.513	1.816.013	1.517.513
8	1.753.587	1.510.087	1.266.587
7	1.143.115	992.115	841.115
6	1.011.108	896.108	781.108
5	969.290	902.290	835.290

***)Perangkat Daerah:**

Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Energi dan Sumber Daya Mineral, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PPPA, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Kecamatan.

C. TAMBAHAN PADA KONDISI KERJA JABATAN- JABATAN

No.	Jabatan	Rp.
1	Pejabat Administrator (Struktural Eselon III/a) Kelas 11 pada Inspektur Pembantu Inspektorat Daerah	1.867.000
	Pejabat Administrator (Struktural Eselon III/a) Kelas 11 pada Kepala Bagian Sekretariat DPRD	1.718.000
	Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV/a) Kelas 8 pada Sekretariat Daerah, BKAD	1.271.000
	Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV/a) Kelas 8 pada Sekretariat DPRD, IRDA, DIKBUD, DPMTSP, DINKES, DPUPR, BP4D, BKPSDM	1.178.000
	Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV/a) Kelas 8 pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Energi dan Sumber Daya Mineral, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PPPA, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Kecamatan.	1.086.000
2	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran Rp 0 miliar s.d. Rp 25 miliar	200.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran Rp 25 miliar s.d. Rp 50 miliar	290.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran Rp 50 miliar s.d. Rp 75 miliar	380.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran Rp 75 miliar s.d. Rp 100 miliar	470.000
	Bendahara Perangkat Daerah Pagu Anggaran di atas Rp100 miliar	560.000
3	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan / Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan / Pengelola Monitoring dan Evaluasi / Pengelola Program dan Kegiatan / Pengadministrasi Perencanaan dan Program / Penyusun Laporan Keuangan / Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor / Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris/ Pengelola Keuangan / Verifikator Keuangan / Pengelola Akuntansi / Pengelola Gaji / Pengadministrasi Sarana dan Prasarana / Pengadministrasi Keuangan / Pengadministrasi Perencanaan / Analisis Jabatan / Pengelola Kepegawaian / Pengadministrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah/ Pengelola Surat pada :	
	1). Sekretariat Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah	200.000
	2). Inspektorat Daerah (IRDA) Sekretariat DPRD, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM), Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah (BP4D), Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUPR), Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, Dinas Perhubungan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Koperasi, UMKM, Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan	150.000

No.	Jabatan	Rp.
	dan Kesehatan Hewan, Dinas Ketahanan Pangan, Dinas Perikanan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Energi dan Sumber Daya Mineral, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pengendalian Penduduk, KB, PPPA, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Kecamatan.	
4	Calon Pegawai Negeri Sipil	250.000
5	PNS yang menjadi Ketua/Wakil Ketua Penggerak PKK Kabupaten	4.140.000
6	pAjudan/ Sekpri Pimpinan DPRD pada Sekretariat DPRD	750.000
	Ajudan dan Sekpri Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah	2.800.000
	Pelaksana pada Sekretariat Bupati/ Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah	850.000
	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah	750.000
	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Daerah	1.500.000
	Pengelola Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah	1.250.000
	Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Daerah, kecuali :	1.250.000
	JF. Analis Perencana Ahli Muda, JF Analis Kebijakan Ahli Muda, Pengelola Data Perencanaan Penganggaran dan Analis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	1.000.000
	Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah	1.500.000
	JF Hasil Penyetaraan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah	1.000.000
	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah	2.000.000
	JF Hasil Penyetaraan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah	4.000.000
	Pokja Pemilihan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah	6.400.000
	Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah	2.150.000
	Verifikatur Kinerja/ LAK Eselon II dan III	1.500.000

No.	Jabatan	Rp.
	Verifikatur Kinerja/ LAK Eselon IV/ JF Penyetaraan	1.250.000
	Verifikatur Kinerja/ LAK Non Eselon	1.250.000
7	Inspektur Daerah	1.500.000
	Sekretaris pada Inspektorat Daerah	1.250.000
	JF. Auditor/P2UPD Terampil Pelaksana pada Inspektorat Daerah	3.292.500
	JF. Auditor/P2UPD Terampil Pelaksana Lanjutan/ Mahir pada Inspektorat Daerah	3.380.000
	JF. Auditor/P2UPD Ahli Pertama pada Inspektorat Daerah	3.403.750
	JF. Auditor/P2UPD Ahli Muda pada Inspektorat Daerah	3.610.061
	JF. Auditor/P2UPD Ahli Madya pada Inspektorat Daerah	5.153.710
	JF. Arsiparis pada Inspektorat Daerah	100.000
8	Pelaksana kelas 7,6 dan 5 pada Badan Pendapatan Daerah	400.000
9	Kepala Dinas sebagai Layanan Dukungan SPBE	950.000
	Sekretaris Dinas sebagai Layanan Dukungan SPBE	750.000
	Kabid Layanan e-Government, Kabid TIK dan Persandian sebagai Layanan Dukungan SPBE	700.000
	Kabid Statistik, Kabid IKP sebagai Layanan Dukungan SPBE	600.000
	Kasi di Bidang Layanan e-Government/ JF Penyetaraan, Kasi di bidang TIK dan Persandian/ JF Penyetaraan sebagai Layanan Dukungan SPBE	500.000
	Eselon IV/a/ JF Penyetaraan di luar bidang Layanan e-Government dan Bidang TIK & Persandian sebagai Layanan dukungan SPBE	300.000
	Kasubag TU UPTD Benpas sebagai Layanan Dukungan SPBE	250.000
	Pelaksana sebagai Layanan SPBE	150.000
	Pelaksana Supporting SPBE	100.000
10	Analisis Pendidikan pada Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	1.500.000
	Pengolah Data pada Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	400.000
	Guru yang belum mendapatkan Tunjangan Sertifikasi lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	500.000

No.	Jabatan	Rp.
	Pengadministrasi Sarpras, Bendahara Korwil dan Satuan Pendidikan Formal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta UPTD Puskesmas dan RSUD	50.000
11	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dan Kepala Puskesmas pada Dinas Kesehatan	4.000.000
	Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan	3.500.000
	Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan	3.000.000
	Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskemas pada Dinas Kesehatan	2.500.000
	JF. Dokter Spesialis pada Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan	1.600.000
	JF. Dokter Umum pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskemas pada Dinas Kesehatan	1.500.000
	JF. Tenaga Kesehatan non dokter pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas pada Dinas Kesehatan	750.000
	Pelaksana pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas pada Dinas Kesehatan	700.000
12	Kepala Seksi Angkutan Sampah / JF Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda Hasil Penyetaraan pada Dinas Lingkungan Hidup	1.034.000
	Pengemudi Angkutan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup	1.380.000
	Pramu Kebersihan (luar kantor) pada Dinas Lingkungan Hidup	1.000.000
	Teknisi Sarana dan Prasarana Angkutan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup	1.030.000
	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup	1.030.000
13	Bendahara BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	1.500.000
	Operator Keuangan BUD BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	750.000
	Akuntansi BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	700.000
	Verifikatur Kinerja/ Analis jabatan/ Pengelola Kepegawaian/ Pengadministrasi Kepegawaian BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	800.000
	Operator Keuangan BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	1.200.000
	Pengelolaan Sarana Dan Prasarana BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	600.000
	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana BKAD dan PPKD pada badan Keuangan dan Aset Daerah	500.000
	Verifikatur BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset Daerah	650.000
	Pembantu Keuangan BKAD dan PPKD pada Badan Keuangan dan Aset	600.000

No.	Jabatan	Rp.
	Daerah	
14	Kepala Satuan, Sekretaris Kepala Bidang, Kepala Seksi/ JF Penyetaraan/ JF. Satpol PP pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	600.000
	Bidang Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	800.000
	Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan pada	800.000
	Kepala Seksi PPNS di Bidang Penegakan Perundang-undangan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	800.000
	JF. Satpol PP di Bidang Penegakan Perundang-undangan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	800.000
	Pelaksana pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	300.000
15	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Barang Daerah pada Kecamatan	500.000
	Lurah	1.500.000

BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

