



BUPATI CIANJUR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIANJUR  
NOMOR: 52 TAHUN 2023

TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi telah diberikan tambahan penghasilan pegawai yang diatur dalam Peraturan Bupati Cianjur Nomor 68 Tahun 2021;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan pegawai berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati Cianjur tentang tambahan penghasilan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara 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 Kabupaten 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara dan dan/atau atau Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
11. Peraturan Menteri 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 2007 Nomor 02 Seri D).
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2021 Nomor 33) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor

5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2022 Nomor 39).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Cianjur;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama. Calon Pegawai Negeri Sipil belum mengikuti kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan gaji 100%.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Pegawai adalah PNS, PPPK, dan CPNS Kabupaten Cianjur.
11. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
12. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.

13. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (ASN) yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut bekerja.
14. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk menjalankan tugas pejabat definitif, karena pejabat definitif yang bersangkutan berhalangan tetap.
15. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk menjalankan tugas pejabat definitif, karena pejabat definitif yang bersangkutan berhalangan sementara.
16. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun dalam jabatan fungsional dalam satuan organisasi Negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tambahan penghasilan pegawai.
17. Tuntutan Ganti Kerugian (TGK) adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan Kerugian Daerah.
18. Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara dan Pengurus Barang jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan terhadap Bendahara dan Pengurus Barang yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
19. Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara dan dan/atau atau daerah, menerima, menyimpan, dan membayar dan dan/atau atau menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara dan dan/atau atau daerah.
20. Pegawai bukan bendahara dan bukan Pengurus Barang yang telah melakukan perbuatan yang mengakibatkan Kerugian Daerah.
21. Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah bekerja sekurang-kurangnya lima tahun 5 (lima) tahun secara terus-menerus dan kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan keempat dan seterusnya;
22. Cuti Bersalin adalah kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, kedua, dan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
23. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
24. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
25. Cuti Sakit Rawat Inap adalah kondisi Pegawai yang sakit dan menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya.
26. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja.

27. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
28. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
29. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau manual;
30. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan;
31. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan;
32. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik didalam maupun diluar kota;
33. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
34. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
35. Laporan Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut *e-Kinerja* adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai.
36. Absensi *Online* adalah Sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dapat diakses secara *Online* dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah, sehingga dapat menyajikan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan dalam Bidang Kepegawaian.
37. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
39. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, serta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## Pasal 2

Dalam melaksanakan tugasnya, ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur dapat diberikan TPP setiap bulannya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

## BAB II

### PRINSIP PEMBERIAN TPP

## Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut ;

- (1) Kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (2) Akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (4) Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (5) Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN.
- (6) Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
- (7) Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

### BAB III

#### KRITERIA PEMBERIAN TPP

##### Pasal 4

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria :

- a. Beban Kerja;
- b. Prestasi Kerja;
- c. Tempat Bertugas;
- d. Kondisi Kerja;
- e. Kelangkaan Profesi; dan/atau
- f. Pertimbangan Obyektif lainnya.

##### Pasal 5

TPP Berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf a dan b, adalah :

- (1) TPP dibayarkan berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja;
- (2) TPP berdasarkan beban diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan);
- (3) TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.

## Pasal 6

TPP berdasarkan Tempat Bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c, adalah :

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang 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 Kabupaten.
- (3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Kabupaten.

## Pasal 7

TPP berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf d, adalah:

- (1) Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja yang diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Rincian Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1, adalah seluruh ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  - a) pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
  - b) pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radiokatif;
  - c) pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
  - d) pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e) pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
  - f) pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural di bawahnya.

## Pasal 8

TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf e, adalah:

- (1) Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
  - a) keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
  - b) kualifikasi pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) Atau TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah;

## Pasal 9

TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf f, diberikan kepada:

- (1) Kriteria TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan;
- (2) Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat memberikan TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sepanjang belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi; dan
- (3) Alokasi TPP berdasarkan Pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

## Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan perhitungan TPP, dibentuk Tim Perumus TPP;
- (2) Tim Perumus TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlampir pada SK Bupati tentang Tim Perumus TPP.

## BABIV

## SASARAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

## Pasal 11

- (1) Sasaran pemberian TPP diberikan kepada seluruh ASN yang tercantum dalam DPA setelah dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada seluruh ASN termasuk CPNS yang sudah tercantum dalam DPA.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi ASN yang telah menerima tunjangan atau dengan sebutan lain.
- (4) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tunjangan yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (5) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
  - a. tunjangan Profesi Guru;
  - b. tambahan penghasilan bagi guru ASN;
  - c. insentif khusus;
  - d. jasa pelayanan atau insentif bagi tenaga kesehatan; atau
  - e. tunjangan lain yang sejenis dengan tunjangan kompensasi atau tunjangan bahaya serta tunjangan atau insentif yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bagi PNS yang berstatus pindahan dari Daerah/perangkat daerah lain dalam tahun anggaran berjalan yang nama/kelas jabatannya belum tercantum dalam DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diberikan TPP;

- (7) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diberikan TPP setelah nama/kelas jabatannya tercantum dalam DPA yang telah dimuat dalam APBD tahun berjalan.
- (8) Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan 100 % (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### PENGATURAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 12

TPP dihitung berdasarkan (besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) dikali (indeks kapasitas fiskal daerah) dikali (indeks kemahalan konstruksi) dikali (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).

#### Bagian Kedua

##### Besaran TPP

#### Pasal 13

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tercantum dalam Surat Keputusan Bupati Cianjur tentang Standar Biaya Umum Kabupaten Cianjur.

#### Pasal 14

- (1) Untuk CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 sesuai dengan jabatan sebagaimana ditetapkan dalam keputusan pengangkatan CPNS.
- (2) Bagi ASN yang pada saat diangkat sebagai CPNS formasi jabatannya adalah JFT dan belum diangkat dalam jabatan fungsional tertentu, maka TPP dibayarkan sebesar 80% dari jenjang Jabatan Pelaksana berdasarkan tingkat pendidikan.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 merupakan pagu tertinggi untuk besaran TPP yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB VI

### PEMBERIAN TPP

#### Pasal 15

Pelaksanaan pemberian TPP diberikan dengan mempertimbangkan pengukuran kinerja yang dilaksanakan berdasarkan penilaian:

- a. produktivitas kerja dengan bobot 70% (tujuh puluh persen); dan
- b. penilaian disiplin kerja dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen) yang merupakan akumulasi dari presensi kehadiran harian.

## Pasal 16

Tata cara penghitungan pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

## PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA DAN DISIPLIN KERJA

## Bagian Kesatu

## Penilaian Produktivitas Kerja

## Paragraf 1

## ASN

## Pasal 17

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dilakukan pada pengukuran tingkat capaian sasaran kerja individu yang telah direncanakan dan disepakati antara pejabat penilai dengan ASN yang dinilai.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. penilaian kinerja;
  - b. penilaian perilaku kerja.
- (3) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan membuat Laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem aplikasi kinerja pegawai.
- (4) Setiap ASN wajib membuat laporan penilaian kinerja pegawai sebagai bukti pelaksanaan jabatan yang merupakan realisasi capaian kinerja pegawai setiap bulannya.
- (5) ASN yang dikecualikan dari kewajiban membuat Laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari:
  - a. kepala sekolah;
  - b. guru;
  - c. pegawai puskesmas;
  - d. pegawai RSUD Sayang, RSUD Cimacan dan RSUD Pagelaran;
  - e. PNS yang diperbantukan/riripan di luar Instansi Pemerintah Daerah;
  - f. PNS yang melaksanakan cuti besar, cuti diluar tanggungan Negara, cuti bersalin, melaksanakan Masa Persiapan Pensiun (MPP), tugas belajar; dan
  - g. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib selama menjalani masa penahanan.
- (6) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumentasi kinerja yang dapat

dipertanggungjawabkan oleh Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai;

- (7) Dokumentasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diperiksa melalui sistem informasi elektronik secara periodik.

#### Paragraf 2

#### Waktu Kerja

#### Pasal 18

- (1) Setiap ASN wajib menaati ketentuan masuk kerja dan ketentuan jam kerja selama 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) hari kerja dengan melakukan absensi sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk dan pulang kerja.
- (2) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada unit kerja yang menerapkan sistem piket, bergiliran atau dengan pengaturan jam kerja khusus lainnya berdasarkan kebijakan pejabat yang berwenang dengan tetap memenuhi ketentuan minimal 37,5 jam per minggu.
- (3) Setiap ASN wajib membuat Laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan sesuai dengan rincian kegiatan target tahunan yang sudah ditetapkan terkecuali ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5).
- (4) Persetujuan laporan kinerja pegawai dilakukan oleh atasan langsung atau atasan dari atasan langsung pegawai paling lambat 6 (enam) hari kerja bulan berikutnya.

#### Bagian Kedua

#### Penilaian Disiplin Kerja

#### Pasal 19

- (1) Penilaian disiplin kerja diberikan berdasarkan perhitungan kedisiplinan pegawai.
- (2) Indikator kedisiplinan pegawai yang dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada kriteria:
  - a. jumlah kehadiran;
  - b. tidak terlambat datang;
  - c. tidak pulang cepat.

#### Pasal 20

- (1) Jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a adalah jumlah kehadiran seorang pegawai di kantor dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Penghitungan jumlah kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jumlah hari kerja aktual dalam 1 (satu) bulan.

#### Pasal 21

- (1) Tidak terlambat datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan absen kehadiran pegawai tepat waktu, sebelum dan/atau sesuai jam masuk kerja yang telah

ditentukan dan/atau dimulai pukul 06.00 waktu Indonesia bagian barat.

- (2) Penghitungan terlambat datang didasarkan pada jumlah selisih menit datang terlambat.

#### Pasal 22

- (1) Tidak pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, dihitung berdasarkan absen pulang pegawai sesuai dengan jam pulang kerja yang telah ditentukan dan/atau sampai dengan pukul 21.00 waktu Indonesia bagian barat.
- (2) Apabila pegawai melakukan absen sebelum jam pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pegawai dimaksud dikategorikan pulang cepat.
- (3) Penghitungan pulang cepat didasarkan pada jumlah selisih menit pulang cepat.

#### Pasal 23

- (1) Penghitungan jumlah kehadiran, tidak terlambat datang dan tidak pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 21 dan Pasal 22, dilakukan berdasarkan pencatatan data kehadiran pegawai;
- (2) Pencatatan menggunakan basis data kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati dan Ajudan Sekretaris Daerah; dan
  - c. Pengemudi Bupati, Pengemudi Wakil Bupati dan Pengemudi Sekretaris Daerah.

#### Pasal 24

Penghitungan penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Hasil Penilaian Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja

#### Pasal 25

- (1) Hasil penilaian produktivitas kerja yang dilakukan oleh pejabat atasan langsung, direkapitulasi oleh masing-masing perangkat daerah untuk setiap akhir masa penilaian setiap bulan, dan selanjutnya dilaporkan kepada tingkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian untuk diverifikasi dengan melampirkan rekapitulasi hasil penilaian disiplin kerja.
- (2) Hasil rekapitulasi pencapaian kinerja dari masing-masing perangkat daerah disampaikan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, selanjutnya diverifikasi oleh tim verifikasi yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kepegawaian.

- (3) TPP dibayarkan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan setelah mendapatkan rekomendasi hasil verifikasi dari tim verifikasi yang disetujui oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (4) Tim Verifikasi berhak menunda rekomendasi hasil verifikasi, jika berdasarkan hasil penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja tidak sesuai dengan kinerja.
- (5) Hasil verifikasi penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja dipergunakan sebagai dasar perhitungan besaran TPP.

## BAB VIII

### PEMOTONGAN TPP

#### Pasal 26

- (1) Pemotongan TPP dilakukan dengan mempertimbangkan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan kepada:
  - a. pegawai yang tidak bisa menunjukkan hasil kerja dan/atau bukti kerja (*evidence*);
  - b. pegawai yang hasil penilaian capaian kinerjanya tidak mencapai target yang ditetapkan;
  - c. pegawai yang mempunyai kewajiban menyelesaikan Tuntutan Ganti Kerugian;
  - d. pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau tidak mengisi daftar hadir;
  - e. pegawai yang pulang sebelum waktunya;
  - f. pegawai yang tidak masuk bekerja;
  - g. pegawai yang cuti sakit dirawat atau tidak dirawat inap, cuti bersalin atau mengalami keguguran kandungan.
- (3) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam % (persen);
- (4) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan.

#### Pasal 27

- (1) Pegawai yang hasil penilaian produktivitas kerjanya dalam 1 (satu) bulan tidak mencapai target yang ditetapkan, dikenakan pemotongan secara berjenjang sebagai berikut:
  - a. jika capaian kinerja pegawai berpredikat butuh perbaikan, dipotong 10% (sepuluh persen);
  - b. jika capaian kinerja pegawai berpredikat kurang, dipotong 15% (lima belas persen); dan
  - c. jika capaian kinerja pegawai berpredikat sangat kurang, dipotong 35% (tiga puluh lima persen).

- (2) Pegawai yang mempunyai kewajiban menyelesaikan Tuntutan Ganti Kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
  - a. besaran pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan sesuai dengan isi surat keterangan tanggung jawab mutlak, surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara dan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian.
  - b. penghentian potongan TPP telah terselesaikan apabila sudah tidak ada kewajiban melaksanakan pembayaran piutang Tuntutan Ganti Kerugian berdasarkan laporan dari pejabat pengelola keuangan daerah.
- (3) Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau tidak mengisi daftar hadir, dan/atau pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf d dan huruf e, dikenakan pemotongan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pegawai yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf f dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebagai berikut:
  - a. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
  - b. tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
  - c. tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah berupa cuti tahunan tidak dikenakan pemotongan TPP; dan
  - d. tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari kehadiran pada bulan bersangkutan tidak diberikan TPP.
- (5) Pegawai yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf g dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebagai berikut:
  - a. cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, apabila lebih dari 3 (tiga) hari, untuk hari ke 4 (empat) atau hari berikutnya dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua persen) dari besaran penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
  - b. cuti sakit yang mengalami gugur kandungan yang tidak rawat inap, apabila lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja untuk hari ke 11 (sebelas) dan hari selanjutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) dari besaran penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
  - c. cuti bersalin dikenakan potongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) pada bulan yang bersangkutan tanpa harus membuat Laporan Penilaian Kinerja Pegawai Bulanan.
  - d. Pegawai yang menjalani rawat inap paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas dan/atau rumah sakit atau unit pelayanan kesehatan lainnya tidak dilakukan pemotongan tambahan

penghasilan pegawai (dari penilaian disiplin kerja) untuk hari ke 15 (lima belas) dan hari selanjutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.

- (6) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting dikenakan pemotongan TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebesar 2% (dua persen) per hari.

#### Pasal 28

Dalam hal pegawai yang mempunyai kewajiban terhadap pengisian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), belum melaksanakan kewajibannya tersebut berdasarkan data dari Inspektorat, maka pemberian TPP ditangguhkan sampai dengan kewajibannya terhadap pengisian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dilaksanakan.

#### Pasal 29

- (1) Pegawai yang tidak membuat rencana kinerja dan laporan penilaian kinerja Pegawai tahunan tidak diberikan TPP.
- (2) Pegawai yang tidak membuat Laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan tidak diberikan TPP dari besaran penilaian produktivitas kerja dengan tetap memperhitungkan TPP dari besaran penilaian disiplin kerja pada bulan bersangkutan.
- (3) Pegawai yang membuat Laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan tetapi tidak melampirkan dokumentasi kinerja tidak diberikan TPP dari besaran penilaian produktivitas kerja dengan tetap memperhitungkan TPP dari besaran penilaian disiplin kerja pada bulan bersangkutan.
- (4) Pegawai yang tidak membuat Laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan berturut-turut selama 2 bulan tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan pada bulan berikutnya.

### BAB IX

#### MEKANISME PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN

#### Pasal 30

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dihitung setiap bulan oleh Bendahara Pengeluaran dibayarkan dimulai pada tanggal 11 pada bulan berikutnya berdasarkan basis data hasil penilaian kinerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. pembayaran TPP berdasarkan pada hasil penghitungan pagu anggaran TPP setelah memperhatikan laporan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap pegawai;
  - b. pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran mengajukan surat perintah membayar langsung untuk pembayaran TPP

- dengan dilampiri daftar penghitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
- c. khusus untuk TPP bulan Desember dapat dibayarkan pada Bulan Januari Tahun Anggaran berikutnya.

#### Pasal 31

- (1) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada pasal 30 dilaksanakan dengan menggunakan bukti pembayaran yang ditandatangani penerima dan Bendahara Pengeluaran.
- (2) Format bukti pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X

#### PENGHENTIAN PEMBERIAN TPP

#### Pasal 32

Pemberian TPP dihentikan apabila ASN:

- a. mengambil masa persiapan pensiun;
- b. menjalankan tugas belajar;
- c. berstatus sebagai pegawai yang ditugaskan di luar institusi Pemerintah Daerah termasuk PNS dan/atau Sekretaris Desa yang menjabat sebagai Kepala Desa;
- d. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. cuti di luar tanggungan negara;
- f. cuti besar.

#### Pasal 33

- (1) TPP bagi ASN yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f diberlakukan Kembali setelah ASN yang bersangkutan menjalankan tugas Kembali.
- (2) TPP bagi ASN yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 huruf f, yang melaksanakan cuti besar dikarenakan menjalankan ibadah keagamaan dihentikan TPP apabila kehadiran pegawai tersebut kurang dari 50% (lima puluh persen) pada bulan yang bersangkutan.

### BAB XI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 34

- (1) Alokasi besaran anggaran TPP dianggarkan pada anggaran perangkat daerah yang dicantumkan dalam setiap DPA-PD;
- (2) Bagi perangkat daerah yang belum menggunakan mesin absensi maka pelaksanaan penghitungan indikator kedisiplinan dilakukan secara manual dengan menggunakan daftar hadir, dengan format

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini;

- (3) Bagi pejabat struktural yang baru diangkat (promosi), perubahan jabatan (rotasi) dan/atau penurunan jabatan (demosi), TPP berlaku pada bulan berikutnya setelah pelantikan.
- (4) Bagi PNS yang beralih tugas (pindah) dari pusat, provinsi dan/atau daerah lain, TPP dihitung pada awal bulan berikutnya setelah tanggal penetapan.
- (5) Pemberian TPP Hari Raya dan TPP ke 13 diberikan sesuai dengan tambahan Pendapatan Tunjangan Hari Raya dan Gaji ke 13 sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) ASN yang meninggal dunia pada bulan berjalan tetap mendapatkan TPP, dengan perhitungan kinerja 1 (satu) bulan penuh pada bulan yang bersangkutan meninggal dunia.
- (7) Pegawai yang menjadi Pit. atau Pih. dapat diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (8) Ketentuan mengenai TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pegawai yang merangkap pelaksana tugas (pit) atau pelaksana harian (plh) dalam jabatan satu tingkat di atas jabatan definitif, menerima TPP yang lebih tinggi dan menerima TPP tambahan dari jabatan definitifnya sebesar 20% (dua puluh persen);
  - b. pegawai yang merangkap pelaksana tugas (pit) atau pelaksana harian (plh) dalam jabatan yang setingkat atau dibawahnya mendapat tambahan TPP 20% (dua puluh persen) dari TPP jabatan yang dirangkapnya.
- (9) Penilaian disiplin kerja bagi ASN yang bertugas pada UPTD, maka absensi dan penghitungan indikator kedisiplinan dilaksanakan pada Kecamatan di wilayah kerjanya atau Kecamatan induk bagi UPTD yang membawahi beberapa wilayah Kecamatan, sampai dengan tersedianya mesin absensi pada kantor UPTD yang bersangkutan.

## BABXI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cianjur Nomor 78 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Cianjur dan Peraturan Bupati Cianjur Nomor 68 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cianjur Nomor 78 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Cianjur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cianjur.

Ditetapkan di Cianjur  
pada tanggal 14 Juli 2023  
BUPATI CIANJUR,

ttd/cap

HERMAN SUHERMAN

Diundangkan di Cianjur  
pada tanggal 17 Juli 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIANJUR,



CECIP S. ALAMSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2023 NOMOR 327

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI CIANJUR  
 NOMOR : 52  
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN CIANJUR

**PERHITUNGAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

**I. Besaran TPP Produktivitas Kerja**

Penilaian Produktivitas Kerja Bobot (70%)

Hasil Penilaian Kinerja Pegawai (HPKP)	
Sangat Baik	100 %
Baik	100 %
Butuh Perbaikan	90 %
Kurang	85 %
Sangat Kurang	65 %

$$\text{Jumlah TPP 1} = \text{HPKP} \times 70\% = \dots$$

**II. Besaran TPP Disiplin Kerja**

Penilaian Disiplin Kerja Bobot 30%

Kehadiran (HPA) :  $\left( \frac{H}{Ha} \times 100\% \right) = \dots \%$

$$\text{Jumlah TPP 2} = \text{HPA} \times 30\% = \dots$$

**Keterangan:**

1. H : Jumlah kehadiran;
2. Ha : Jumlah hari kerja aktual dalam 1 (satu) bulan;
3. HPA : Hasil Penilaian Disiplin Kerja.

**TOTAL TPP YANG DIBERIKAN SECARA KESELURUHAN ADALAH:**

$$\text{TPP 1} + \text{TPP 2} = \text{Rp. } \dots$$

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI CIANJUR  
 NOMOR : 52  
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR

**PRESENTASE PEMOTONGAN TPP  
 BAGI APARATUR SIPIL NEGARA**

**A. Terlambat Masuk**

<b>Tingkat Terlambat Masuk (TM)</b>	<b>Lama Keterlambatan</b>	<b>Persentase Pemotongan</b>
TM 1	1 menit s.d. <31 menit	0,5 %
TM 2	31 menit s.d. <61 menit	1 %
TM3	61 menit s.d. <91 menit	1,25 %
TM4	≥91 menit dan atau tidak melakukan absensi masuk kerja	1,5%

**B. Pulang Cepat**

<b>Tingkat Pulang Cepat (PC)</b>	<b>Waktu Pulang Cepat</b>	<b>Persentase Pemotongan</b>
PC 1	1 menit s.d. <31 menit	0,5%
PC 2	31 menit s.d. <61 menit	1 %
PC 3	61 menit s.d. <91 menit	1,25 %
PC 4	≥91 menit dan atau tidak melakukan absensi pulang kerja	1,55%

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI CIANJUR  
NOMOR : 52  
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR

**DAFTAR HADIR**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>NIP</b>	<b>DATANG</b> Jam .....	<b>PULANG</b> Jam .....	<b>KETERANGAN</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawatan

( ..... )

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI CIANJUR  
NOMOR : 52  
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
CIANJUR

KOP  
PERANGKAT DAERAH

**SURAT PERNYATAAN**  
**Tidak Mengisi Daftar Hadir Karena Gangguan Jaringan**  
**Atau Kendala Mesin Presensi**

Kepada  
Yth. Kepala BKPSDM Kabupaten  
Cianjur

di-  
CIANJUR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Menyatakan bahwa pada Hari.....Tanggal....., sampai dengan  
Hari.....Tanggal....., pegawai tidak bisa mengisi daftar hadir,  
karena.....

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat sebenarnya.

Cianjur,.....  
Yang membuat pernyataan,  
Kepala Dinas/Badan/Camat...

\_\_\_\_\_  
NIP.

Ditetapkan di Cianjur  
Pada tanggal  
BUPATI CIANJUR,

ttd/cap

HERMAN SUHERMAN