



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2024 NOMOR 4**

**PERATURAN BUPATI KAMPAR
NOMOR 4 TAHUN 2024**

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR**



**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAMPAR
TAHUN 2024**



SALINAN

BUPATI KAMPAR PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI KAMPAR NOMOR 4 TAHUN 2024 TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAMPAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar, dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelola Keuangan Daerah, serta seiring dengan agenda reformasi untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme yang bermuara pada peningkatan kualitas pelayanan publik, perlu memberikan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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);
6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

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 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. 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;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kampar Nomor 3);
17. Peraturan Bupati Kampar Nomor 56 Tahun 2019 tentang Nomenklatur, Kelas dan Nilai Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2019 Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kampar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kampar.
3. Bupati adalah Bupati Kampar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kampar.
5. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kampar.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kampar sebagai unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Pejabat Tinggi atau Pejabat Administrasi yang memimpin Perangkat Daerah.

8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat dengan BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kampar.
9. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kampar.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Kampar.
12. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Kampar.
13. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kabupaten Kampar.
14. Atasan langsung adalah pejabat yang memiliki kewenangan langsung terhadap pegawai di bawahnya.
15. Bawahan adalah pegawai yang berada setingkat di bawah atasan langsung.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
18. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

19. Jabatan Pengawas adalah sekelompok jabatan yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
23. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kampar.
25. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
26. Pejabat Penatausahaan Keuangan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
27. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
28. Tim Penanggungjawab Teknis adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati.

29. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
30. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan-jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
31. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
32. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
33. Aktivitas yaitu langkah kerja untuk melaksanakan kegiatan yang ditujukan untuk pemenuhan waktu kerja efektif.
34. Aktivitas Utama yaitu langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang direncanakan dalam mencapai target kinerja tahunan organisasi atau yang diperintahkan oleh pimpinan secara tertulis.
35. Aktivitas Lainnya yaitu langkah kerja untuk melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan secara tidak tertulis.
36. Aktivitas Pribadi adalah langkah kerja yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan.
37. Aktivitas Bawahan yaitu langkah kerja yang dilakukan oleh bawahan yang menjadi kinerja atasan.
38. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
39. Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan adalah Besaran Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan yang menjadi acuan dalam perhitungan besaran tertinggi TPP pada pemerintah daerah.

40. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
41. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah indeks harga yang menggambarkan tingkat kemahalan konstruksi suatu kabupaten/kota dibandingkan kota acuan.
42. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah capaian atas penyelenggaraan pemerintah yang terdiri dari variabel pengungkit dan variabel hasil, dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen).
43. Disiplin kehadiran adalah kesanggupan ASN untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban ASN.
44. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar peraturan disiplin Pegawai.
45. Upacara Peringatan Hari Besar Nasional adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk memperingati hari besar nasional.
46. Acara Resmi Pemerintah Daerah adalah acara yang diatur dan dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Kampar.
47. Keberatan adalah prosedur atau cara yang ditempuh Pegawai jika merasa tidak puas atau kurang puas atas hasil pencapaian kinerja atau data yang berkaitan dengan kinerja pada bulan berkenaan.
48. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN merupakan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB II
JENIS PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 2

- (1) TPP ASN diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) TPP ASN sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. TPP ASN berdasarkan Beban Kerja;
 - b. TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja;
 - c. TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi; dan
 - d. TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai ASN yang namanya tercantum dalam daftar gaji.

Pasal 3

- (1) TPP ASN berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai 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).
- (2) Besaran Persentase TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan Keuangan Daerah dari Besaran Basic TPP ASN.

Pasal 4

- (1) TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diberikan kepada :
 - a. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, resiko keamanan jiwa, resiko keselamatan kerja, dan resiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum; dan

- b. kelompok pengelola keuangan dan asset daerah Perangkat Daerah meliputi Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Bendahara penerimaan, Bendahara penerimaan Pembantu, Pembantu Bendahara Penerimaan, Pengurus Barang, Pengurus Barang Pembantu dan Pembantu Pengurus Barang.
- (2) Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Kemampuan Keuangan Daerah dan Basic TPP ASN.

Pasal 5

- (1) TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c diberikan kepada :
 - a. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah; dan
 - b. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan yang membutuhkan keterampilan khusus.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Alokasi TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN.

Pasal 6

- (1) TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada :

- a. kelompok Jabatan Guru; dan
 - b. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (3) Alokasi TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai Kemampuan Keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.

Pasal 7

TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c tidak diberikan bagi kelompok Pengawas Sekolah dan Penjaga Sekolah.

BAB III

PERHITUNGAN TPP ASN

Pasal 8

Basic TPP ASN dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

Basic TPP ASN = Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan x indeks kapasitas fiskal daerah x indeks kemahalan Konstruksi x indeks penyelenggaraan pemerintah daerah

Keterangan :

- a. indeks kapasitas fiskal daerah Kabupaten Kampar memiliki nilai bobot 1,371.
- b. indeks kemahalan Konstruksi memiliki nilai bobot 96,84.
- c. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah memiliki nilai bobot 1.

Pasal 9

- (1) Besaran alokasi TPP ASN dihitung dengan melakukan perkalian antara basic TPP ASN dengan persentase masing-masing kriteria TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).

- (2) Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Pegawai yang diangkat dengan formasi jabatan fungsional namun belum dilantik kedalam jabatan fungsionalnya, TPP ASN diberikan sebesar 70 % (tujuh puluh persen) dari nilai TPP ASN jabatan fungsional tersebut.
- (2) CPNS diberikan TPP ASN sebesar 80% dari nilai TPP ASN kelas jabatannya apabila namanya telah tercantum dalam daftar gaji pada bulan sebelum Persetujuan bersama APBD Tahun Anggaran berkenaan atau 3 (tiga) bulan sebelum persetujuan bersama tentang Pengesahan Perubahan APBD Tahun Anggaran berjalan.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP ASN jabatan fungsional tersebut.
- (4) Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah.

Pasal 11

- (1) Pegawai ASN yang menjabat sebagai plt atau plh dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan tambahan TPP.
- (2) Ketentuan mengenai tambahan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai PLT atau PLH menerima tambahan TPP ASN sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN pada Jabatan yang dirangkapnya;

- b. pejabat fungsional yang merangkap sebagai PLT atau PLH jabatan struktural dengan kelas jabatan lebih rendah menerima TPP ASN sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN pada jabatan yang dirangkapnya;
- c. pejabat setingkat yang merangkap PLT atau PLH jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
- d. pejabat fungsional yang merangkap PLT atau PLH jabatan struktural dengan kelas jabatan yang sama menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
- e. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai PLT atau PLH hanya menerima TPP ASN pada Jabatan yang tertinggi;
- f. pejabat fungsional yang merangkap PLT atau PLH jabatan struktural dengan kelas jabatan yang lebih tinggi hanya menerima TPP ASN pada Jabatan yang tertinggi; dan
- g. tambahan TPP ASN bagi Pegawai yang merangkap sebagai PLT atau PLH dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai PLT dan PLH.

Pasal 12

- (1) Pegawai ASN pindahan dari Instansi/Pemerintah Daerah lain ke Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP ASN apabila namanya telah tercantum dalam daftar gaji pada bulan sebelum Persetujuan bersama APBD Tahun Anggaran berkenaan.

- (2) Pegawai ASN pindahan dari Instansi/Pemerintah Daerah lain ke Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP ASN apabila namanya telah tercantum dalam daftar gaji 3 (tiga) bulan sebelum persetujuan bersama tentang Pengesahan Perubahan APBD Tahun Anggaran berjalan.
- (3) Pegawai ASN Pindahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dapat langsung menerima TPP ASN yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas kedalam jabatan fungsional dalam tahun anggaran berjalan, TPP ASN dapat dibayarkan dalam jabatan fungsional jika cukup tersedia anggaran pada Perangkat Daerah tempat bertugas atau dibayarkan pada kelas jabatan pelaksana tertinggi di Perangkat Daerah tempat bertugas.
- (2) Dalam hal terjadi perpindahan dari jabatan pelaksana kedalam jabatan fungsional dalam tahun anggaran berjalan, TPP ASN dapat dibayarkan dalam jabatan fungsional jika cukup tersedia anggaran pada Perangkat Daerah tempat bertugas atau dibayarkan pada kelas jabatan pelaksana yang diduduki bersangkutan sebelumnya.
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan dari jabatan fungsional kedalam jabatan pelaksana dalam tahun anggaran berjalan, kelas jabatan yang dinilai adalah kelas jabatan pelaksana sesuai peta jabatan pada Perangkat Daerah tempat bertugas.
- (4) Dalam hal terjadi kenaikan jenjang jabatan fungsional dalam tahun anggaran berjalan, kelas jabatan yang dinilai adalah kelas jabatan sebelumnya.

BAB IV
PENGUKURAN TPP ASN

Pasal 14

- (1) Pembayaran TPP ASN setiap bulannya dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada :
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima Pegawai ASN; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Pengukuran produktivitas kerja mengacu pada ketercapaian target SKP Setiap bulannya.
- (4) Pengukuran disiplin kerja mengacu pada rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN.

Pasal 15

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib mengisi aktivitas harian sesuai dengan SKP yang telah ditetapkan untuk pemenuhan waktu kerja efektif Pegawai.
- (2) Perhitungan waktu kerja efektif setiap Pegawai ASN ditetapkan paling sedikit 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit setiap bulannya.
- (3) Perhitungan waktu kerja efektif pada ayat (1) tidak berlaku kumulatif pada bulan berikutnya.
- (4) Perhitungan waktu kerja efektif pada bulan-bulan tertentu, ditentukan sesuai dengan hari kerja efektif.

Pasal 16

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib melaporkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak aktivitas tersebut dilaksanakan.
- (2) Dalam hal realisasi aktivitas dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka pengisiannya tidak melebihi akhir bulan berkenaan.

Pasal 17

- (1) Atasan langsung memvalidasi setiap Aktivitas Harian secara obyektif sesuai uraian tugas masing-masing jabatan paling lambat 3 hari sejak diajukan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung maka aktivitas harian yang diajukan tersebut dianggap disetujui.
- (2) Dalam hal diperlukan klarifikasi kebenaran Aktivitas Harian maka atasan langsung berhak meminta konfirmasi dan apabila tidak ada perbaikan dari Pegawai ASN maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap tidak disetujui.
- (3) Dalam hal terdapat perbaikan Aktivitas Harian maka Pegawai ASN berhak meminta persetujuan perbaikan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap disetujui.

Pasal 18

- (1) Bagi Pegawai ASN yang melaksanakan cuti, diberlakukan pemenuhan aktivitas harian sebesar 300 (tiga ratus) menit untuk setiap ketidakhadiran selama cuti.
- (2) Bagi Pegawai ASN yang melaksanakan cuti pada unit kerja yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja, maka diberlakukan pemenuhan aktivitas harian sebesar 200 (dua ratus) menit untuk setiap ketidakhadiran selama cuti.

Pasal 19

- (1) Bagi Pegawai ASN yang melaksanakan izin belajar maka diberlakukan pemenuhan aktivitas harian sebesar 300 (tiga ratus) menit untuk satu hari kerja.
- (2) Bagi Pegawai ASN yang melaksanakan izin belajar pada unit kerja yang memberlakukan 6 (enam) hari kerja maka diberlakukan pemenuhan aktivitas harian sebesar 200 (dua ratus) menit untuk satu hari kerja.

- (3) Pegawai ASN melaporkan persetujuan meninggalkan sebagian waktu kerja dari pejabat yang berwenang kepada BKPSDM paling lambat 3 (tiga) hari setelah dilaksanakan dan tidak melebihi akhir bulan berkenaan.

BAB V

KOMPONEN PENGURANG TPP ASN

Pasal 20

- (1) Faktor Pengurang atas TPP ASN adalah sebagai berikut:
 - a. ketidaktercapaian aktivitas harian; dan
 - b. absensi.
- (2) Pengurangan pada ayat (1) huruf a didasarkan pada akumulasi perhitungan capaian menit aktivitas terhadap penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a.
- (3) Pengurangan pada ayat (1) huruf b ditentukan berdasarkan indikator yang meliputi :
 - a. keterlambatan masuk kerja dan kepulangan mendahului jam kerja;
 - b. tidak mengikuti apel mulai kerja;
 - c. ketidakhadiran kerja;
 - d. tidak mengikuti Upacara Peringatan Hari Besar Nasional dan Acara Resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 21

Kepatuhan atas kehadiran dibuktikan dengan daftar hadir elektronik dan/atau daftar hadir manual.

Pasal 22

Pembayaran TPP ASN bagi Pegawai ASN dikurangi setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. bagi Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja dan pulang lebih cepat dengan ketentuan dihitung secara kumulatif lebih dari 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit selama 1 (satu) bulan kehadiran, dikenakan pemotongan 3% (tiga persen) terhadap penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b;
- b. bagi Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel mulai kerja setiap hari tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah maka TPP ASN dipotong 1% (satu persen) setiap ketidakhadirannya terhadap penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b;
- c. bagi Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, dikenakan pemotongan 3% (tiga persen) per hari selama tidak masuk kerja terhadap penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b; dan
- d. bagi Pegawai ASN yang tidak mengikuti Upacara Peringatan Hari Besar Nasional dan Acara Resmi Pemerintah Daerah, dikenakan pemotongan 3% (tiga persen) per kegiatan yang tidak diikuti terhadap penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b.

Pasal 23

TPP ASN tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai ASN yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum dan/atau Pegawai ASN yang diberhentikan sementara;
- b. Pegawai ASN yang berstatus terpidana;
- c. Pegawai ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin;
- d. Pegawai ASN yang melaksanakan Tugas Belajar;
- e. Pegawai ASN yang dalam masa bebas tugas untuk menjalani persiapan pensiun (MPP);
- f. Pegawai ASN yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara;

- g. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya diluar Pemerintah Daerah; dan
- h. Pegawai ASN yang tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah selama 5 (lima) hari atau lebih dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang menerima hukuman disiplin tidak diberikan TPP ASN dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. hukuman disiplin tingkat ringan tidak diberikan TPP ASN untuk jangka waktu 1 (satu) bulan;
 - b. hukuman disiplin tingkat sedang tidak diberikan TPP ASN untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan; dan
 - c. hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan TPP ASN untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.
- (2) Penghentian pemberian TPP ASN pada ayat (1) terhitung bulan berjalan sejak ketetapan hukuman disiplin.

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang tidak mengembalikan asset daerah (Barang Milik Daerah) tidak diberikan TPP ASN sampai yang bersangkutan mengembalikan barang tersebut kepada Pejabat Pengguna barang.
- (2) Pegawai ASN yang dikenai sanksi Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) dikenai pemotongan TPP ASN oleh Bendahara Perangkat Daerah sejumlah yang ditentukan oleh Tim TPTGR sampai selesainya pembayaran TPTGR.
- (3) Pegawai ASN yang berstatus Wajib LHKPN dan tidak melaporkan Laporan Hasil Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) tidak diberikan TPP ASN untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.

BAB VI
PENGANGGARAN

Pasal 26

- (1) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dianggarkan berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan Kebijakan Umum Anggaran (KUA).
- (2) TPP ASN pada ayat (1) diatas dianggarkan pada kelompok belanja tidak langsung jenis belanja pegawai pada rekening belanja Tambahan Penghasilan Pegawai dengan rincian objek TPP berdasarkan Beban Kerja, TPP berdasarkan Kondisi Kerja, TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi dan TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.

BAB VII
PEMBAYARAN TPP ASN

Pasal 27

- (1) Pembayaran TPP ASN dibayarkan secara akumulatif berdasarkan Beban Kerja, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi dan Pertimbangan Objektif Lainnya.
- (2) Dalam hal pengajuan TPP ASN setiap bulannya, Perangkat Daerah melampirkan Rekapitulasi Disiplin Kehadiran dan Aktivitas serta Daftar Pembayaran TPP ASN yang telah divalidasi oleh BKPSDM.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan pembayaran TPP ASN dibayarkan secara penuh 12 (dua belas) bulan terhitung dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember dan dibayarkan pada tanggal 5 (lima) setiap bulan berikutnya.
- (2) Pelaksanaan pembayaran TPP ASN untuk bulan Desember dengan ketentuan SPM-LS diajukan paling lambat tanggal terakhir pengajuan.

- (3) Dalam hal terdapat sisa dana di rekening bendahara pengeluaran atas pembayaran TPP ASN, maka harus disetorkan oleh bendahara pengeluaran paling lambat hari kerja terakhir bulan Desember tahun berkenaan.

Pasal 29

- (1) Kekurangan pembayaran TPP ASN akibat kesalahan perhitungan atau sebab-sebab lain dapat dilaksanakan sepanjang tidak melewati Tahun Anggaran dengan ketentuan harus mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Kelebihan pembayaran TPP ASN akibat kesalahan perhitungan atau sebab-sebab lain wajib dikembalikan ke Kas Daerah dan atau dikompensasikan pada pembayaran TPP ASN bulan berikutnya dan dilaporkan kepada Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 30

Pembayaran TPP ASN dikenakan PPh Pasal 21 dan iuran BPJS yang dihitung dari jumlah TPP ASN keseluruhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KEBERATAN

Bagian Kesatu

Jenis Keberatan

Pasal 31

- (1) Jenis Keberatan dibagi menjadi 2 (dua) yaitu :
 - a. keberatan atas sistem; dan
 - b. keberatan non sistem.
- (2) Keberatan atas sistem pada ayat (1) huruf a merupakan keberatan yang diajukan oleh Pegawai ASN dikarenakan adanya kesalahan/malfungsi pada sistem.

- (3) Keberatan non sistem pada ayat (1) huruf b, merupakan keberatan yang diajukan oleh Pegawai ASN dikarenakan aktivitas ditolak atasan langsung dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Keberatan pada ayat (3) diajukan secara tertulis dan dilampirkan dengan bukti pendukung.
- (5) Permasalahan yang menjadi keberatan pada ayat (1) hanya dapat diproses dalam bulan berkenaan.

Bagian Kedua

Ketentuan Penyelesaian Keberatan

Pasal 32

- (1) Penyelesaian keberatan dibagi menjadi 2 (dua) jenis :
 - a. penyelesaian keberatan atas system; dan
 - b. penyelesaian keberatan non sistem.
- (2) Penyelesaian keberatan pada ayat (1) diselesaikan berdasarkan kewenangan oleh Tim Penanggung jawab Teknis.
- (3) Bukti penyelesaian keberatan pada ayat (1) berupa berita acara penyelesaian keberatan yang ditandatangani oleh Tim Penanggung jawab Teknis.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Dalam hal dinyatakan terjadi kesalahan/malfungsi pada mesin absensi elektronik oleh Tim Penanggung jawab Teknis, penilaian kinerja dan absensi pada hari berjalan dilakukan secara manual oleh Perangkat Daerah dan divalidasi oleh BKPSDM.

- (2) Dalam hal terjadi bencana alam dan non alam, penilaian kinerja dan absensi pada hari berjalan dilakukan secara manual oleh Perangkat Daerah dan di validasi oleh BKPSDM yang diatur oleh pejabat yang berwenang.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Kampar Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Disiplin, Pemberian Tambahan Perbaikan Penghasilan PNS dan Pembayaran Honorarium Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2011 Nomor 26);
- b. Peraturan Bupati Kampar Nomor 48 Tahun 2018 tentang Penegakan Disiplin Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2018 Nomor 48);
- c. Peraturan Bupati Kampar Nomor 30 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kampar (Berita Daerah Kabupaten Kampar Tahun 2022 Nomor 30);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Bangkinang
pada tanggal 29 Januari 2024
Pj. BUPATI KAMPAR,

ttd

HAMBALI

Diundangkan di Bangkinang
pada tanggal 29 Januari 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAMPAR,

ttd

YUSRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAMPAR TAHUN 2024 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



KHAIRUMAN, SH
Pembina Tk. I
Nip. 19671021 200012 1001