



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR 212 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DINAMIS
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu dilakukan upaya peningkatan Aparatur Sipil Negara yang berintegritas, melayani dan professional secara berkesinambungan melalui penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil secara objektif, transparan dan akuntabel serta disiplin kerja yang tinggi dengan memperhatikan capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti salah satu instruksi Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia dalam konteks pencegahan tindak korupsi pada agenda reformasi birokrasi diperlukan upaya perbaikan kesejahteraan Pegawai;
- c. bahwa dipandang perlu adanya penyelarasan antara upaya perbaikan kesejahteraan pegawai dengan upaya peningkatan motivasi, disiplin dan kinerja yang prima kepada masyarakat dengan memberikan tunjangan kinerja kepada pegawai berbasis sistem pemberian Tunjangan Kinerja Dinamis yang tepat di Daerah;
- d. bahwa untuk melaksanakan pemberian Tunjangan Kinerja Dinamis sebagaimana dimaksud dalam huruf c, perlu diatur tata cara pemberian yang didasarkan pada prinsip keadilan, objektif, terukur, transparan dan konsisten serta dinamis sesuai perubahan dan perkembangan yang terjadi pada aspek yang dipandang dapat mempengaruhi perhitungan besaran Tunjangan Kinerja Dinamis;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Dinamis Tahun Anggaran 2019;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi 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 Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
10. 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);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DINAMIS TAHUN ANGGARAN 2019

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Tunjangan Kinerja Dinamis yang selanjutnya disebut TKD adalah Tambahan Penghasilan bagi Pegawai berdasarkan kelas dan nilai Jabatan yang diberikan berdasarkan pengukuran kinerja yang terdiri dari komponen kinerja dan kehadiran pegawai.
2. Sistem Tunjangan Kinerja Dinamis yang selanjutnya disebut Sistem TKD adalah sistem elektronik yang memuat mekanisme penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.
5. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat Jabatan berdasarkan nilai suatu Jabatan.
6. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor Jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang Jabatan berdasarkan informasi Jabatan.

7. Indeks Harga Nilai Jabatan adalah angka/nilai kuantitatif berdasarkan perhitungan/perhatian terhadap tingkat (indeks) kemahalan daerah dan merupakan angka yang berfungsi untuk mengonversi nilai apresiasi atas bobot pekerjaan dan tanggung jawab Jabatan yang diwakili oleh Nilai Jabatan kedalam nilai rupiah yang akan diberikan kepada pemangku Jabatan.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional Tertentu yang selanjutnya disingkat JFT adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah Jabatan fungsional tertentu dan Jabatan pelaksana.
13. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang menempati posisi Jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati Jabatan itu berhalangan tetap.
14. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah pejabat yang menempati posisi Jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati Jabatan itu berhalangan sementara.
15. Penjabat yang selanjutnya disebut Pj. adalah Penjabat Sekretaris Daerah dan Penjabat Kepala Desa yang diangkat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
18. Laporan Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat LKP adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang diinput setiap hari melalui sistem TKD dan dicetak setiap akhir bulan untuk digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran TKD.

19. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS dalam 1 (satu) tahun.
20. Kehadiran adalah keadaan Pegawai Negeri Sipil masuk kerja untuk melaksanakan tugas Jabatan.
21. Tidak masuk kerja adalah kondisi ketidakhadiran pegawai pada hari kerja.
22. Daftar hadir adalah penginputan kehadiran melalui mesin *fingerprint* yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk bekerja dan atau pulang kerja secara elektronik.
23. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
24. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
25. Tanpa alasan yang sah adalah bahwa alasan atas ketidakhadirannya tidak dapat diterima dengan akal sehat.
26. Terlambat masuk bekerja adalah pegawai yang menginput kehadiran masuk bekerja yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
27. Pulang sebelum waktu adalah pegawai yang menginput kehadiran pulang kerja sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan.
28. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
29. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan kepada Pegawai untuk menuntut ilmu, mendapat didikan atau latihan keahlian, baik didalam, maupun diluar negeri, dengan biaya negara atau dengan biaya sesuatu pemerintah negara asing, sesuatu badan international, atau sesuatu badan swasta asing.
30. Daftar pemeriksaan adalah dokumen yang berisi daftar atas perhitungan kinerja yang berfungsi sebagai bahan pemeriksaan yang disahkan oleh Kepala PD.
31. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta.

33. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
34. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
35. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta.
36. 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 dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

BAB II PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Penilaian kinerja dilakukan oleh atasan langsung kepada PNS yang mengisi LKP pada Sistem TKD setiap hari kerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan validasi terhadap aktifitas kerja PNS yang dinilai.

Pasal 3

- (1) PNS wajib melakukan penginputan aktifitas kerja pada Sistem TKD setiap hari kerja.
- (2) PNS yang diwajibkan melaksanakan penginputan aktifitas kerja pada Sistem TKD, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Staf Ahli Bupati, setara pejabat eselon II.b;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, setara pejabat eselon II.b;
 - d. Pejabat Administrator, setara pejabat eselon III.a dan III.b;
 - e. Pejabat Pengawas, setara pejabat eselon IV.a, dan IV.b;
 - f. JFT; dan
 - g. Jabatan Pelaksana.
- (3) Pegawai yang dikecualikan dari kewajiban melaksanakan penginputan aktifitas pada Sistem TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :

- a. JFT Guru;
- b. Pejabat struktural, JFT tenaga kesehatan, dan Jabatan Pelaksana pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat;
- c. PNS yang sedang menjalani Cuti;
- d. PNS yang dibebaskan sementara dari tugas Jabatan untuk kepentingan pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat.

Pasal 4

- (1) Pemberian TKD setiap bulan kepada PNS didasarkan pada penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Besaran TKD dihitung berdasarkan Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan.
- (3) Besaran TKD yang diterima tergantung pada Kehadiran dan kinerja sesuai aktifitas pekerjaan PNS.
- (4) Penetapan Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan.

Pasal 5

- (1) Variabel yang dipergunakan sebagai dasar penentuan besaran TKD berdasarkan variabel Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan.
- (2) Perhitungan TKD berdasarkan variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara Nilai Jabatan dengan Indeks Harga Nilai Jabatan.
- (3) Indeks Harga Nilai Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpatokan pada upah minimum kabupaten yang berlaku pada tahun berjalan.

Pasal 6

Selain variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Pemerintah Daerah dapat menambah variabel lain berdasarkan kelayakan pendapatan PNS, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Cara

Pasal 7

Tugas dan peran PNS menurut kedudukan dalam PD diatur sebagai berikut :

- a. PNS yang mempunyai bawahan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. menginput rincian tugas sesuai dokumen analisis Jabatan;
 2. menginput aktifitas berdasarkan rincian tugas; dan
 3. melakukan validasi terhadap aktivitas bawahan.
- b. PNS yang tidak mempunyai bawahan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. menginput rincian tugas sesuai dokumen analisis Jabatan; dan
 2. menginput aktifitas berdasarkan rincian tugas.
- c. Kepala PD, dan PNS yang menjabat sebagai Pj. Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. menginput rincian tugas sesuai dokumen analisis Jabatan;
 2. menginput aktivitas berdasarkan rincian tugas;
 3. melakukan validasi terhadap aktivitas bawahan; dan
 4. memberikan persetujuan hasil validasi Tim Verifikasi PD.
- d. Kepala BKPSDM selain mempunyai tugas sebagai Kepala PD sebagaimana dimaksud pada huruf c, juga mempunyai tugas tambahan memvalidasi berita acara Daftar pemeriksaan TKD seluruh PD bersama Tim Verifikasi Kabupaten;
- e. JF mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. menginput rincian tugas sebagai berikut :
 - a) bagi JFT sesuai butir kegiatan;
 - b) bagi Jabatan Pelaksana sesuai dokumen analisis Jabatan
 2. menginput aktivitas berdasarkan rincian tugas.
- f. PNS yang merangkap Jabatan sebagai Plt., Plh. atau Pj. Kepala Desa mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. menginput aktivitas sesuai Jabatan definitifnya; dan
 2. menginput aktivitas pada Jabatan yang dirangkapnya sebagai aktivitas tambahan.

g. Tim Verifikasi TKD, terdiri atas :

1. Tim Verifikasi PD, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a) memeriksa jumlah PNS dan nama Jabatan yang ada pada PD;
 - b) memeriksa rincian tugas Jabatan pada masing-masing Jabatan PNS yang telah diinput oleh masing-masing PNS;
 - c) mencetak bahan pemeriksaan TKD dari Sistem TKD yang terdiri dari laporan perhitungan TKD, laporan Daftar kehadiran, LKP dan berita acara pemeriksaan PD;
 - d) memvalidasi Daftar pemeriksaan perhitungan TKD;
 - e) mengusulkan perubahan PNS yang menduduki suatu Jabatan tertentu ke BKPSDM; dan
 - f) menyimpan arsip yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi Kabupaten.
2. Tim Verifikasi Kabupaten mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a) memastikan Daftar pemeriksaan TKD merupakan cetakan dari Sistem TKD;
 - b) mengembalikan Daftar pemeriksaan TKD apabila terdapat ketidaksesuaian/perubahan ke Tim Verifikasi PD;
 - c) mencetak berita acara verifikasi;
 - d) memproses validasi berita acara verifikasi; dan
 - e) menyampaikan hasil validasi berita acara verifikasi ke Tim Verifikasi PD.

Pasal 8

- (1) Tim Verifikasi PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g angka 1, terdiri dari :
 - a. pejabat yang membidangi urusan kepegawaian;
 - b. pejabat yang membidangi urusan keuangan; dan/atau
 - c. pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Tim Verifikasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g angka 2, terdiri dari :
 - a. Kabid. Pembinaan dan Kesejahteraan, BKPSDM;
 - b. Kasubid. Pembinaan, BKPSDM;
 - c. Kasubid. Kesejahteraan, BKPSDM; dan
 - d. Pejabat Pelaksana pada Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan, BKPSDM.

- (3) Tim Verifikasi PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Kepala PD.
- (4) Tim Verifikasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dengan Keputusan Kepala BKPSDM.

Pasal 9

- (1) Setiap PNS wajib menginput aktivitas kerja dalam Sistem TKD sesuai dengan rincian tugas yang sudah ditetapkan.
- (2) Aktifitas kerja yang diinput dalam Sistem TKD paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) aktifitas kerja dalam 1 (satu) hari kerja.
- (3) Aktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa aktifitas kerja yang sama yang dilakukan secara berulang.
- (4) Apabila aktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membutuhkan waktu penyelesaian 1 (satu) hari atau lebih, maka aktifitas kerja yang diinput kedalam Sistem TKD cukup 1 (satu) aktifitas kerja dengan menguraikan capaian (*progress*) pekerjaan pada hari kerja berkenaan.
- (5) Apabila PNS melaksanakan dinas luar, aktifitas kerja yang diinput kedalam Sistem TKD cukup aktifitas kerja pada saat melaksanakan dinas luar pada hari kerja berkenaan.
- (6) Penginputan aktivitas kerja pada Sistem TKD hanya bisa dilakukan pada hari kerja yang berkenaan.
- (7) Waktu penginputan aktivitas kerja pada Sistem TKD dilakukan paling lambat pukul 23.59 WIB setiap harinya.
- (8) Dalam hal aktifitas kerja dilaksanakan pada hari libur, maka penginputan aktifitas kerja dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (9) Validasi aktivitas bawahan dilakukan paling lambat satu hari setelah penginputan.
- (10) Apabila Sistem TKD mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan, maka penginputan aktivitas kerja dilakukan pada hari berikutnya dengan menghubungi Tim Verifikasi PD.

Pasal 10

- (1) Periode penilaian pemberian TKD untuk setiap bulan terhitung mulai tanggal 26 (dua puluh enam) bulan berjalan sampai dengan tanggal 25 (dua puluh lima) bulan berikutnya.

- (2) Khusus untuk perhitungan TKD pada bulan Januari dihitung sejak tanggal 26 (dua puluh enam) Desember tahun sebelumnya sampai dengan tanggal 25 (dua puluh lima) bulan Januari tahun berjalan.
- (3) Penyerahan Daftar pemeriksaan TKD periode penilaian bulan berkenaan diserahkan paling lambat tanggal 1 (satu) bulan berikutnya oleh Tim Verifikasi PD kepada Tim Verifikasi Kabupaten.

Bagian Ketiga
Penonaktifan PNS Dalam Sistem TKD

Pasal 11

PNS dinonaktifkan dalam Sistem TKD, apabila :

- a. menjalani Cuti di luar tanggungan negara;
- b. melaksanakan Tugas Belajar terhitung mulai bulan ketujuh sejak keputusan pemberian tugas belajar;
- c. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- d. tidak diizinkan masuk kerja dan melaksanakan tugas dalam proses Banding Administratif.

Pasal 12

- (1) Penonaktifan PNS dalam Sistem TKD karena menjalani Cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, terhitung mulai tanggal berlakunya keputusan pemberian Cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Penonaktifan PNS dalam Sistem TKD karena melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, terhitung mulai akhir bulan keenam melaksanakan tugas belajar sejak berlakunya keputusan pemberian tugas belajar.
- (3) Penonaktifan PNS dalam Sistem TKD karena diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c terhitung mulai tanggal berlakunya keputusan pemberhentian sementara sebagai PNS.
- (4) Penonaktifan PNS dalam Sistem TKD karena tidak diizinkan masuk kerja dan melaksanakan tugas dalam proses Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d terhitung mulai tanggal berlakunya keputusan penolakan permohonan izin masuk kerja dan melaksanakan tugas selama proses Banding Administratif.

Bagian Keempat
Pengaktifan Kembali Dalam Sistem TKD

Pasal 13

- (1) Pengaktifan kembali PNS dalam Sistem TKD setelah selesai menjalani Cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a berlaku terhitung mulai tanggal melaksanakan tugas kembali sebagai PNS.
- (2) Pengaktifan kembali PNS dalam Sistem TKD setelah melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b berlaku terhitung mulai tanggal melaksanakan tugas kembali pada PD.
- (3) Pengaktifan kembali PNS dalam Sistem TKD bagi PNS yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c :
 - a. berlaku terhitung mulai akhir bulan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang menyatakan PNS yang bersangkutan tidak bersalah, bagi PNS yang diberhentikan sementara karena ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana; dan
 - b. berlaku terhitung mulai tanggal melaksanakan tugas kembali sebagai PNS bagi PNS yang diberhentikan sementara karena diangkat menjadi pejabat negara, atau diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural.
- (4) Pengaktifan kembali PNS dalam Sistem TKD bagi PNS yang tidak diizinkan masuk kerja dan melaksanakan tugas dalam proses banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d terhitung mulai akhir bulan keputusan banding administratif yang membatalkan keputusan hukuman disiplin atau menjatuhkan hukuman disiplin yang lebih ringan.

BAB III
PEMBERIAN TKD

Bagian Kesatu
PNS Yang Diberikan TKD

Pasal 14

TKD diberikan kepada seluruh PNS, kecuali :

- a. PNS di lingkungan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih;
- b. PNS di lingkungan UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat;
- c. PNS JFT Guru;

- d. PNS yang diperbantukan pada instansi di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. PNS yang tidak mempunyai Jabatan;
- f. PNS yang tidak membuat SKP;
- g. PNS yang sedang menjalani Cuti di luar tanggungan negara;
- h. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar terhitung mulai akhir bulan keenam sejak berlakunya keputusan pemberian tugas belajar;
- i. PNS yang diberhentikan sementara sebagai PNS;
- j. PNS yang tidak diizinkan masuk kerja dan melaksanakan tugas karena mengajukan Banding Administratif; dan
- k. PNS yang sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun.

Pasal 15

- (1) PNS yang bekerja pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Bayu Asih dan UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dan huruf b diberikan tambahan penghasilan yang bersumber dari pendapatan fungsional rumah sakit dan dana kapitasi program jaminan kesehatan nasional, dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang bekerja pada PD yang melakukan pemungutan pajak daerah, selain diberikan TKD, dapat diberikan juga insentif pemungutan pajak daerah paling banyak sebesar 2,5% (dua koma lima perseratus) dari rencana penerimaan pajak daerah yang memenuhi target pemungutan.
- (3) PNS yang bekerja pada PD yang melakukan pemungutan retribusi daerah, selain diberikan TKD, dapat diberikan juga insentif pemungutan retribusi paling banyak sebesar 3% (tiga perseratus) dari rencana penerimaan retribusi daerah yang memenuhi target pemungutan.
- (4) Tata cara pemberian insentif pemungutan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) PNS yang mendapat TKD tidak diperbolehkan menerima honorarium yang bersumber dari APBD, kecuali ditetapkan lain dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah.

- (2) PNS yang mendapat TKD diperbolehkan menerima honorarium dari instansi lain di luar Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Komponen Perhitungan TKD

Pasal 17

- (1) Komponen pemberian TKD terdiri dari :
 - a. LKP; dan
 - b. Kehadiran.
- (2) Bobot pemberian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut :
 - a. LKP sebesar 40%; dan
 - b. Kehadiran sebesar 60%.

Pasal 18

- (1) PNS yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. diberikan TKD dari komponen Kehadiran pada Jabatan definitifnya.
- (2) PNS yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. diberikan TKD dari komponen LKP dari pelaksanaan tugas pada jabatan definitifnya ditambah pelaksanaan tugas pada jabatan yang dirangkapnya.
- (3) PNS yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. diberikan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) setelah menjabat paling singkat 1 (satu) bulan.
- (4) PNS yang ditunjuk sebagai Pj. diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Mutasi Jabatan

Pasal 19

- (1) Apabila terjadi mutasi Jabatan, baik didalam maupun antar PD, maka PNS yang mengalami mutasi Jabatan harus :
 - a. membuat usulan nama Jabatan yang baru ke BKPSDM;
 - b. menyerahkan salinan sah keputusan mutasi Jabatan kepada Tim Verifikasi Kabupaten untuk dilakukan perubahan pada Sistem TKD; dan
 - c. melakukan input aktivitas kerja sampai dengan tutup SKP.

- (2) Atasan langsung dari PNS yang mengalami mutasi Jabatan melakukan validasi aktivitas kerja sampai dengan tanggal tutup SKP.

Pasal 20

- (1) PNS yang mengalami mutasi Jabatan, baik di dalam atau antar PD, diberikan TKD pada Jabatan baru terhitung mulai tanggal serah terima Jabatan atau surat perintah melaksanakan tugas.
- (2) PNS yang mutasi Jabatan masuk ke dalam Daerah diberikan TKD pada Jabatan baru, terhitung mulai tanggal surat perintah melaksanakan tugas.
- (3) Apabila pada unit kerja yang baru belum tersedia kotak Jabatan, maka PNS yang mengalami mutasi Jabatan diberikan tambahan penghasilan sampai dengan ditetapkan Jabatan definitifnya.
- (4) Besarnya tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah.
- (5) PNS yang mengalami mutasi Jabatan keluar Daerah, pembayaran TKD-nya dihentikan terhitung mulai tanggal berlakunya keputusan pemberhentian sebagai PNS Daerah.

Pasal 21

PNS yang mutasi masuk ke dalam Daerah dan belum mendapat validasi Jabatan diberikan tambahan penghasilan yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah.

BAB IV PENGURANGAN TKD

Bagian Kesatu Ketentuan Pengurangan TKD

Pasal 22

- (1) TKD diberikan berdasarkan hasil perhitungan terhadap komponen pemberian TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

Pasal 24

- (1) PNS berwenang memvalidasi aktifitas kerja bawahannya berupa penolakan persetujuan, apabila aktifitas kerja yang diinput ke dalam Sistem TKD tidak sesuai dengan kenyataan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Validasi berupa penolakan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk sebagian atau seluruh aktifitas kerja bawahan.
- (3) Apabila seluruh aktifitas kerja bawahan mendapat validasi berupa penolakan persetujuan, maka komponen LKP pada hari berkenaan dikurangi sebesar 4% (empat perseratus)
- (4) PNS yang tidak mendapat validasi dari atasan dikarenakan kelalaian dari atasan dianggap telah mendapat validasi berupa persetujuan untuk seluruh aktifitas kerja yang diinput kedalam Sistem TKD.

Pasal 25

- (1) PNS yang keberatan atas validasi berupa penolakan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dapat mengajukan keberatan kepada atasan dari atasan langsungnya.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan tembusan kepada atasan langsungnya, paling lama 2 (dua) hari kerja sejak validasi diberikan.
- (3) Atasan langsung memberikan tanggapan dan menyampaikannya kepada atasannya paling lama 2 (dua) hari kerja sejak menerima tembusan surat keberatan dari bawahannya.
- (4) Apabila atasan langsung tidak memberikan tanggapan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap telah memberikan persetujuan atas keberatan yang diajukan.
- (5) Atasan dari atasan langsung memutuskan keberatan paling lama 2 (dua) hari sejak menerima tanggapan dari atasan langsung PNS yang bersangkutan.
- (6) Keputusan atasan dari atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis kepada PNS yang mengajukan keberatan yang tembusannya disampaikan kepada atasan langsungnya, dan Tim Verifikasi PD.

- (7) Apabila keputusan atasan dari atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengabulkan keberatan, maka atasan langsung dari PNS yang mengajukan keberatan wajib memperbaiki validasi yang sudah diberikan.
- (8) Keputusan atasan dari atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.

Pasal 26

PNS yang meninggal dunia diberikan TKD sebesar 100% (seratus per seratus) dari komponen LKP dan komponen Kehadiran pada bulan berkenaan.

Bagian Kedua Pengurangan TKD karena Hukuman Disiplin

Pasal 27

- (1) Hukuman Disiplin terdiri atas :
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) PNS yang dijatuhi hukuman Disiplin ringan dikenakan pengurangan TKD sebagai berikut :
 - a. sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) selama 1 (satu) bulan untuk Hukuman Disiplin berupa teguran lisan;
 - b. sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) selama 2 (dua) bulan untuk Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis; dan
 - c. sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) selama 3 (tiga) bulan untuk Hukuman Disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin sedang dikenakan pengurangan TKD sebagai berikut :
 - a. sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 1 (satu) tahun untuk Hukuman Disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) selama 1 (satu) tahun untuk Hukuman Disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 1 (satu) tahun untuk Hukuman Disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

- (4) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin berat dikenakan pengurangan TKD sebagai berikut :
- a. sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 3 (tiga) tahun untuk Hukuman Disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) selama 3 (tiga) tahun untuk Hukuman Disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan Jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 3 (tiga) tahun untuk Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari Jabatan; dan
 - d. sebesar 100% (seratus perseratus) untuk Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan PNS yang bersangkutan tidak diizinkan masuk kerja dan melaksanakan tugas dalam proses Banding Administratif.
- (5) Pengurangan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilakukan sebelum pengurangan dari komponen LKP dan komponen Kehadiran.
- (6) Pengurangan TKD berlaku terhitung mulai tanggal berlakunya keputusan Hukuman Disiplin.

Pasal 28

PNS yang dijatuhi hukuman Disiplin kemudian menjalani Cuti, maka yang bersangkutan tetap dikenakan pengurangan TKD sesuai jangka waktu yang seharusnya dijalani dengan memperhitungkan lamanya waktu Cuti yang telah diambil.

Pasal 29

PNS yang sedang dikenakan pengurangan TKD karena melakukan pelanggaran Disiplin kemudian dijatuhi hukuman Disiplin kembali, maka PNS yang bersangkutan dikenakan pengurangan TKD berdasarkan hukuman Disiplin yang paling berat.

Pasal 30

PNS yang sedang dikenakan pengurangan TKD karena melakukan pelanggaran Disiplin kemudian diberhentikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pembayaran TKD dihentikan terhitung mulai akhir bulan yang bersangkutan diberhentikan.

Pasal 31

- (1) PNS yang sedang mengajukan Banding Administratif dan yang bersangkutan tidak diizinkan untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas, kemudian dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih ringan, maka ia dikenakan pengurangan TKD berdasarkan keputusan Hukuman Disiplin yang terakhir.
- (2) Apabila keputusan Banding Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membatalkan keputusan Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepada PNS yang bersangkutan, maka TKD-nya dibayarkan kembali.
- (3) Pengurangan atau pembayaran kembali TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terhitung bulan berikutnya sejak putusan Banding Administratif diterima.

Pasal 32

- (1) PNS yang tidak mengisi Daftar hadir karena sedang melaksanakan dinas luar, tidak dikenakan pengurangan TKD.
- (2) Dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan surat perintah atau surat perintah tugas.
- (3) Apabila surat perintah atau surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi pada hari PNS yang bersangkutan melaksanakan dinas luar, surat perintah atau surat perintah tugas tersebut dapat dipenuhi pada hari berikutnya setelah PNS yang bersangkutan memberitahukannya terlebih dahulu kepada petugas Tim Verifikasi PD.
- (4) Pemenuhan kelengkapan surat perintah atau surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak PNS yang bersangkutan selesai melaksanakan tugas dinas luar.

BAB V EVALUASI

Pasal 33

- (1) PPK melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian TKD.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK dapat membentuk Tim Evaluasi.

- (3) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melakukan evaluasi terhadap seluruh unsur penilaian kinerja dan melakukan evaluasi terhadap seluruh Sistem TKD.
- (4) Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 34

- (1) Besaran nilai TKD ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Biaya yang diperlukan untuk pemberian TKD dibebankan kepada APBD.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Penetapan Nomenklatur Jabatan, Kelas Jabatan, Nilai Jabatan, dan Indeks Harga Nilai Jabatan PNS diatur dalam Peraturan Bupati.
- (2) Pemangku Jabatan sesuai Kelas Jabatan struktural dan Kelas JF ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Pemangku Jabatan struktural pada UPTD yang mendapat tambahan penghasilan sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku dan UPTD tersebut harus dihapus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, tetap mendapat tambahan penghasilan yang besarnya ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Daerah.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan PNS yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan definitif yang baru.
- (3) Jabatan definitif yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa perpindahan ke JF atau ke Jabatan struktural.

Pasal 37

- (1) Penilaian kinerja untuk pemberian TKD bulan Januari 2019 dihitung sejak tanggal 2 (dua) sampai dengan tanggal 25 (dua puluh lima) Januari 2019.
- (2) Komponen LKP pada bulan Januari 2019 diisi secara manual dalam lembar LKP.
- (3) Format lembar LKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku dikenakan pengurangan TKD berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengurangan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal berlakunya keputusan Hukuman Disiplin, bagi PNS pada PD yang sudah memberlakukan Sistem TKD.
- (3) Jangka waktu pengurangan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melanjutkan sisa waktu yang seharusnya dijalani berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengurangan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah berlakunya Peraturan Bupati ini, bagi PNS pada PD yang belum memberlakukan Sistem TKD.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 230 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Dinamis Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Inspektorat Daerah, dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2017 Nomor 230), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 132 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 230 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Dinamis Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Inspektorat Daerah, dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2018 (Berita Daerah

Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 Nomor 132), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan

- b. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2014 Nomor 42);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 28 Desember 2018

 BUPATI PURWAKARTA, 


ANNE RATNA MUSTIKA

Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 28 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,



Drs. H. IYUS PERMANA, MM.

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2018 NOMOR 212


LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR 212 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
DINAMIS TAHUN ANGGARAN 2019

A. PERSENTASE PEMOTONGAN TKD BAGI PNS YANG TERLAMBAT MASUK KERJA DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

KETERLAMBATAN	LAMA KETERLAMBATAN	PENGURANGAN
TL 1	15 menit	0 %
TL 2	16 s.d 30 menit	0,5 %
TL 3	31 s.d 60 menit	1 %
TL 4	61 s.d 90 menit	1,25 %
TL 5	≥91 menit dan/atau tidak mengisi Daftar hadir	1,5 %

B. PERSENTASE PEMOTONGAN TKD BAGI PNS YANG PULANG SEBELUM WAKTUNYA DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

PULANG SEBELUM WAKTU	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW1	1 s.d 30 menit	0,5 %
PSW2	31 s.d 60 menit	1 %
PSW3	61 s.d 90 menit	1,25 %
PSW4	≥91 menit dan atau tidak mengisi daftar pulang kerja	1,5 %

BUPATI PURWAKARTA,

ANNE RATNA MUSTIKA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR 212 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
DINAMIS TAHUN ANGGARAN 2019

LAPORAN KINERJA PEGAWAI

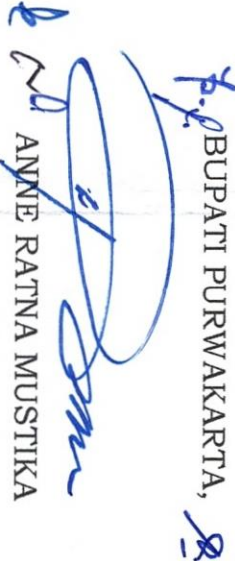
NAMA :		NIP :		
JABATAN :		UNIT KERJA :		
NO	HARI TANGGAL	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	PERSETUJUAN
1.		
2.		
3.		Dst.	Dst.	

Mengetahui,
Jabatan Atasan Langsung,

NAMA
NIP

Yang membuat laporan,
_____ ,

NAMA
NIP


BUPATI PURWAKARTA,
ANNE RATNA MUSTIKA

