



## BUPATI CIAMIS

---

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 38 TAHUN 2013

TENTANG

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI  
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi;
  - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu mengatur tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
18. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang pedoman penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Ciamis;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis;

21. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Ciamis 2005-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 16 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Ciamis 2005-2025.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Ciamis.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan azas tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Ciamis meliputi Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Badan/Dinas/ Inspektorat/Kantor/Rumah Sakit Umum Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan.
4. Unit Kerja adalah Sekretaris, Bagian, Bidang, Sub Bagian, Seksi, Sub Bidang, Tata Usaha Sekolah, UPTD pada SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Ciamis yang digaji oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diangkat dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Bendahara Penerimaan.
15. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang diangkat dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Bendahara Pengeluaran.
16. Pelaksana teknis Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Unit Kerja yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan kebutuhan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengelolaan keuangan pada unit kerja yang dipimpinnya.
17. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah pejabat pada SKPD/Unit Kerja yang diangkat dan ditunjuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan pembuatan dokumen penerimaan.
18. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pejabat pada SKPD/Unit Kerja yang diangkat dan ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai Kasir dan/atau pengeluaran uang dan/atau pengurusan gaji.
19. Pelaksana Teknis Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah yang diangkat oleh pengguna anggaran sesuai dengan kebutuhan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengelolaan keuangan.
20. Kelompok jabatan manajerial adalah kelompok jabatan struktural yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya dan mencakup tugas bersifat manajemen strategik.
21. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
22. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
23. Jabatan klerikal adalah suatu jabatan pendukung pekerjaan rutin operasional dan administrasi perkantoran.

24. Pengadministrasi umum adalah suatu jabatan penatausahaan dan pengelolaan administrasi perkantoran.
25. Pengadministrasi tertentu adalah suatu jabatan penatausahaan dan pengelolaan administrasi perkantoran yang bersifat khusus dalam hal ini pekerjaannya memerlukan pendidikan dan latihan yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah.
26. Jabatan teknis adalah suatu jabatan pendukung pekerjaan profesional dan pekerjaan administratif yang melaksanakan pekerjaan teknis dari tugas dan fungsi SKPD.
27. Petugas Operasional adalah suatu jabatan sebagai pelaksana teknis/lapangan atas tugas dan fungsi SKPD.
28. Penyelia teknis adalah suatu jabatan yang bertugas sebagai koordinator dan menjalankan fungsi pengawasan terhadap jabatan Petugas Operasional.
29. Perencana Teknis adalah suatu jabatan yang bertugas menyiapkan rancangan pelaksanaan teknis pekerjaan dan operasional atas tugas dan fungsi SKPD/Unit kerja.
30. Jabatan Administratif adalah suatu jabatan yang membutuhkan kemampuan analisa, pertimbangan dan tanggung jawab pegawai dalam penerapan prinsip dan konsep pengetahuan yang dapat diterapkan pada bidang pekerjaan administratif atau manajemen, dan tidak membutuhkan suatu bidang ilmu atau spesialisasi pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan sarjana/ setara atau lebih tinggi.
31. Tenaga Verifikator adalah suatu jabatan yang bertugas melakukan pengecekan, pembuktian/konfirmasi terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan dari para teknikal.
32. Tenaga Analis adalah suatu jabatan yang bertugas menyusun rumusan bahan kebijakan pejabat struktural di atasnya dan menganalisis data pelaksanaan pekerjaan.
33. Jabatan Profesional adalah suatu jabatan yang membutuhkan pengetahuan di suatu bidang ilmu yang diperoleh melalui pendidikan sarjana/setara atau lebih tinggi yang digunakan untuk membuat penemuan baru, interpretasi baru, mengembangkan data, bahan atau metode baru.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, dimaksudkan sebagai panduan dalam menentukan kebijakan pemberian tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memacu produktivitas kerja dan menjamin kesejahteraan pegawai melalui pemberian tambahan penghasilan yang didasarkan pada tingkat capaian kinerja, nilai dan kelas jabatan, indeks harga jabatan dan upah minimum Kabupaten.
- (3) Ruang lingkup pemberian tambahan penghasilan pegawai ini meliputi jabatan manajerial dan jabatan non manajerial.

BAB III  
KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN

Paragraf 1  
Kriteria Umum

Pasal 3

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai terdiri dari :
  - a. tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja;
  - b. tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan prestasi kerja;
  - c. tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan tempat kerja;
  - d. tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kondisi kerja;
  - e. tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kelangkaan profesi.
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. tambahan Penghasilan Pegawai bagi kelompok jabatan manajerial;
  - b. tambahan Penghasilan Pegawai bagi kelompok jabatan non manajerial.

Pasal 4

- (1) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi jabatan-jabatan struktural yang terdapat pada SKPD/Unit Kerja.
- (2) Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b merupakan kelompok jabatan fungsional, yang terdiri dari jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu.

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) terdiri dari jabatan administratif, klerikal/pelayanan, teknis dan operasional.
- (2) Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) terdiri dari jabatan fungsional tertentu di luar fungsional tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- (3) Jabatan klerikal/pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pelaksana teknis kegiatan administrasi, pengadministrasi umum dan pengadministrasi tertentu.
- (4) Jabatan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari Petugas Operasional, Penyelia Teknis, Perencana Teknis.
- (5) Jabatan Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari Tenaga Verifikator dan Tenaga Analis.

Paragraf 2  
Kriteria Khusus

Pasal 6

- (1) Tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 didasarkan atas penilaian terhadap bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNS berdasarkan faktor-faktor jabatan hasil evaluasi jabatan.
- (2) Faktor-faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial, meliputi:
    - 1) ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;

- 2) pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan hasil analisis jabatan;
  - 3) wewenang manajerial berdasarkan wewenang jabatan hasil analisis jabatan;
  - 4) hubungan personal berdasarkan hubungan jabatan hasil analisis jabatan;
  - 5) kesulitan dalam pengarahan pekerjaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan pekerjaan dasar utama dalam unit kerja;
  - 6) kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang dan tanggung jawab.
- b. faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan non manajerial, meliputi:
- 1) pengetahuan yang dibutuhkan jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan;
  - 2) pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi;
  - 3) pedoman berdasarkan jenis peraturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk melakukan uraian pekerjaan serta pertimbangan yang diperlukan;
  - 4) kompleksitas berdasarkan kesulitan dalam mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan;
  - 5) ruang lingkup dan dampak berdasarkan cakupan pekerjaan dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi;
  - 6) hubungan personal berdasarkan jabatan yang dihubungi dan cara berkomunikasi;
  - 7) tujuan hubungan berdasarkan maksud dari komunikasi pada angka 6 sesuai dengan hasil analisis jabatan;
  - 8) persyaratan fisik berdasarkan persyaratan dan tuntunan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan; dan
  - 9) lingkungan pekerjaan berdasarkan kondisi kerja hasil analisis jabatan.
- (3) Hasil penilaian terhadap besaran bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pemeringkatan jabatan yakni nilai dan kelas jabatan.
- (4) Bobot pekerjaan untuk masing-masing jabatan dan besaran harga untuk setiap satuan bobot jabatan dalam rangka pemberian Tambahan Penghasilan yang diterima oleh PNS ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

#### BAB IV TATA CARA PERHITUNGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

##### Pasal 7

Berdasarkan hasil pemeringkatan nilai dan kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, dihitung nilai indeks harga jabatan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. nilai jabatan merupakan akumulasi poin faktor evaluasi jabatan baik struktural maupun fungsional yang digunakan untuk menentukan kelas jabatan;

- b. indeks harga nilai jabatan merupakan nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan (nilai rata-rata);
- c. indeks nilai harga jabatan ditetapkan berdasarkan upah minimum kabupaten;
- d. upah minimum kabupaten merupakan upah bulanan terendah yang terdiri dari upah pokok termasuk tunjangan tetap yang berlaku di Kabupaten Ciamis.

#### Pasal 8

- (1) Untuk menentukan indeks harga nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 adalah nilai upah minimum kabupaten dibagi nilai rata-rata kelas jabatan terendah sama dengan indeks harga nilai jabatan yang dinyatakan dalam rupiah kali nilai jabatan atau  $UMK/nilai\ rata-rata = INHJ\ (Rupiah) \times\ nilai\ masing-masing\ jabatan$ .
- (2) Jumlah Tambahan Penghasilan tertinggi yang diterima oleh PNS setiap bulan diperoleh dari hasil pengalihan antara bobot jabatan dengan indeks rupiah, dan untuk indeks nilai harga jabatan ditetapkan tiap tahun dan/atau disesuaikan dengan perubahan upah minimum kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun berkenaan.

### BAB V PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

#### Pasal 9

- (1) Pada prinsipnya Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan kepada seluruh PNS Daerah berdasarkan besaran bobot jabatan masing-masing PNS, namun dengan mempertimbangkan kondisi objektif dan dukungan kemampuan keuangan dilakukan secara selektif dan bertahap.
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai tidak diberikan kepada tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah dan/atau PNS yang telah menerima tunjangan profesi pendidik.
- (3) Tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah dan/atau PNS yang telah menerima tunjangan profesi pendidik tetap diberikan insentif lama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ciamis.

#### Pasal 10

Penerima tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) dikelompokkan berdasarkan rumpun jabatan sebagai berikut:

- a. penerima tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yaitu PNS yang melakukan pekerjaannya dinilai melampaui beban kerja normal yang diukur berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja dan ditentukan dalam pemeringkatan jabatan (nilai dan kelas) jabatan melalui evaluasi jabatan, yaitu :
  - 1) tambahan penghasilan pegawai bagi jabatan struktural.
  - 2) tambahan Penghasilan Pegawai bagi jabatan administrasi;
  - 3) tambahan Penghasilan Pegawai bagi jabatan klerikal/ pelayanan;
  - 4) tambahan Penghasilan Pegawai bagi jabatan teknis.
  - 5) tambahan penghasilan pegawai bagi jabatan fungsional tertentu.



- b. penerima tambahan penghasilan berdasarkan tempat kerja yaitu bagi jabatan seluruh jabatan dengan pekerjaan yang dilakukan berada dalam keadaan/lokasi yang sulit dijangkau karena kondisi sarana prasarana infrastruktur maupun tingkat kesulitan komunikasi mengingat letak geografis yang dinilai sebagai daerah terpencil.
- c. penerima tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja yaitu bagi jabatan tertentu pada seluruh rumpun jabatan yang menurut sifatnya memiliki resiko kerja yang tinggi antara lain, bahaya radiasi, operator alat berat, pemadam kebakaran dan lain-lain berdasarkan hasil evaluasi jabatan;
- d. penerima tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja yaitu diberikan kepada PNS yang berprestasi untuk seluruh rumpun jabatan, yang dinilai bermanfaat bagi unit kerja, satuan kerja, daerah dan bagi negara yang dibuktikan berdasarkan hasil penilaian oleh tim yang dibentuk secara khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. penerima tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi yaitu bagi jabatan tertentu dalam seluruh rumpun jabatan baik fungsional umum maupun fungsional tertentu yang menurut sifatnya antara kebutuhan formasi jabatan spesifik dengan jumlah pegawai yang berkompeten relatif sedikit dan/atau tidak sebanding.

#### Pasal 11

Indeks Nilai Harga Jabatan (INHJ) dan standar tertinggi besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (4), serta penerima tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, untuk setiap tahunnya baik secara bersamaan maupun terpisah ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### BAB VI

#### PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

##### Bagian Kesatu Penilaian Prestasi Kerja

#### Pasal 12

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibayarkan berdasarkan prestasi kerja pegawai yang diukur dari aspek capaian kinerja, orientasi pelayanan dan kerja sama serta untuk pejabat struktural ditambah penilaian aspek kepemimpinan.
- (2) Bobot nilai prestasi kerja ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen).
- (3) Kriteria, bobot dan Format penilaian prestasi kerja sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rumus penilaian ditetapkan sebagai berikut :

$$NI \times BIK = NBP$$

NI : Nilai Indikator

BIK : prosentase Bobot Indeks Kriteria

NBP : Nilai Bobot Prestasi

#### Pasal 13

- (1) Penilaian prestasi kerja pegawai untuk pejabat struktural dan pejabat fungsional umum dilaksanakan oleh atasan langsung.
- (2) Penilaian prestasi kerja pegawai untuk fungsional tertentu secara administratif dilaksanakan oleh atasan langsung atas rekomendasi pejabat pada unit kerja yang secara teknis membawahnya.

#### Bagian Kedua Penilaian Disiplin

#### Pasal 14

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai juga dibayarkan berdasarkan tingkat absensi kehadiran PNS di tempat kerja dan jenis hukuman disiplin bagi PNS yang sedang menjalani hukuman.
- (2) Bobot nilai disiplin PNS ditetapkan 40% (empat puluh persen).
- (3) Tingkat absensi kehadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan absensi kehadiran, meliputi:
  - a. absensi keterlambatan jam kerja;
  - b. absensi kepulangan mendahului jam kerja; dan
  - c. absensi ketidakhadiran tanpa keterangan.
- (4) Tingkat absensi kehadiran PNS setiap bulan dicetak melalui sistem rekapitulasi kehadiran pegawai.

#### Pasal 15

- (1) PNS yang tidak masuk kerja karena melaksanakan dinas luar, meliputi: mengikuti diklat kurang dari 30 (tigapuluh) hari, bebas tugas setelah menjalankan tugas piket/jaga malam, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri, sakit, cuti alasan penting (ibadah umroh), cuti tahunan dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai kepada PNS akan dikenakan potongan, apabila:
  - a. terlambat masuk kerja dan/atau pulang mendahului jam kerja sampai dengan 16 (enambelas) menit tanpa keterangan yang sah, dikenakan potongan sebesar 0,025% (nol koma nol duapuluh lima persen) per hari maksimal 2% (dua persen), berlaku kelipatannya;
  - b. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan potongan maksimal sebesar 2% (dua persen) per hari, berlaku kelipatannya;
  - c. menerima hukuman disiplin ringan, dikenakan potongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan.
  - d. menerima hukuman disiplin sedang, dikenakan potongan sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) tahun.
  - e. menerima hukuman disiplin berat, dikenakan potongan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) selama 2 (dua) tahun.
- (3) Tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan Surat Keterangan yang sah/bukti lain yang menunjukkan alasan ketidakhadiran.

- (4) Penetapan besarnya potongan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, didasarkan pada perhitungan jam kerja efektif dalam 1 (satu) bulan, dikurangi jumlah kumulatif keterlambatan dan/atau kepulangan mendahului jam kerja efektif (frekwensi ketidakhadiran), dikali bobot nilai disiplin, dibagi jam kerja efektif 1 (satu) bulan, sama dengan nilai point 1 (satu) point sama dengan 16 (enam belas) menit dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$JKE - FTH \times BND : JKE = NP$$

JKE = jam kerja efektif = 6600 menit

FTH = Frekwensi Tidak Hadir (akumulasi ketidakhadiran)

BND = Bobot Nilai Disiplin = 40% (empat puluh persen)

NP = Nilai Point

- (5) Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b adalah surat keterangan ketidakhadiran dan/atau surat keterangan tidak presensi, dibuat secara tertulis oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Penilaian prestasi kerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 serta penilaian disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan oleh tim OPD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD berdasarkan rekomendasi penilaian atasan langsung PNS yang bersangkutan.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Kepala OPD.
- (3) Tim OPD melaksanakan penilaian disiplin dan prestasi kerja pegawai tiap bulan berdasar kesesuaian realisasi program/kegiatan (fisik dan keuangan) dengan sasaran kerja pegawai dan tingkat frekwensi ketidakhadiran.
- (4) Rekapitulasi Hasil Penilaian Disiplin dan Prestasi Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 17

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing SKPD/Unit Kerja berikut perubahannya.

#### Pasal 18

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berkenaan.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN

### Pasal 19

Tambahan Penghasilan Pegawai tidak dibayarkan kepada :

- a. PNS yang pindah tugas atau berstatus titipan ke luar Pemerintah Kabupaten Ciamis terhitung mulai tanggal berlakunya Keputusan Pindah/Titipan PNS yang bersangkutan;
- b. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar;
- c. PNS yang melaksanakan Diklat lebih dari 30 hari;
- d. PNS yang sedang menjalani bebas tugas/masa persiapan pensiun;
- e. PNS yang menjalani Cuti di luar tanggungan negara;
- f. PNS yang menjalani Cuti sakit diatas 30 hari dan/atau cuti sakit paling lama 1 tahun karena keudzuran jasmani;
- g. PNS yang menjalani Cuti bersalin/melahirkan;
- h. PNS yang menjalani Cuti Besar (kegiatan ibadah keagamaan).

### Pasal 20

- (1) PNS yang melakukan mutasi atas permintaan sendiri masuk ke lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai sampai dengan diterbitkannya Surat Pemberitahuan Melaksanakan Tugas (SPMT) PNS yang bersangkutan dan/atau sampai dengan SKPP gaji yang bersangkutan sudah dialihkan.
- (2) PNS pemangku Jabatan Fungsional Guru yang beralih ke Jabatan Fungsional Umum/Tertentu lainnya tidak diberikan Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak mulai tanggal berlakunya Keputusan Alih Jabatan PNS yang bersangkutan.
- (4) Kepala SKPD/Unit Kerja dalam menetapkan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) harus memperhatikan kompetensi masing-masing pegawai yang dipersyaratkan untuk masing-masing jabatan non manajerial yang didefinisikan dalam profil tugas/jabatan (*job profile*) dan diusulkan ke Bagian Organisasi untuk dilakukan validasi.
- (5) Kepala SKPD/Unit Kerja dapat melakukan evaluasi terhadap penetapan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada 4 ayat (2), dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 21

Dengan mempertimbangkan kondisi objektif dan kemampuan keuangan Daerah, maka Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dilakukan secara selektif dan bertahap berdasarkan hasil penilaian disiplin dan prestasi kerja pegawai.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Februari 2014.

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

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Desember 2013

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. ENKON KOMARA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2013 NOMOR 38

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI CIAMIS

NOMOR : 38 Tahun 2013

TANGGAL : 31 Desember 2013

KRITERIA DAN FORMAT PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI

A. PEJABAT STRUKTURAL

| No.                        | Kriteria Penilaian  | Indikator   | Nilai  | Nilai berdasar bobot |
|----------------------------|---|---|--------|----------------------|
| 1                          | 2   | 3   | 4      | 5                    |
| PRESTASI KERJA PEGAWAI 60% |   |   |        |                      |
| A.                         | CAPAIAN KINERJA (36%)   |   |        |                      |
| 1.                         | Waktu (12%)   | Tepat waktu dalam menyelesaikan tugas   | 91-100 | 109-120              |
|                            |   | Tidak tepat waktu dalam menyelesaikan tugas   | ≤ 90   | ≤ 108                |
| 2.                         | Kualitas hasil kerja (18%)  | Lebih baik dari rencana dan target yang ditetapkan  | 91-100 | 163-180              |
|                            |   | Sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan  | 81-90  | 145-162              |
|                            |   | Kurang sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan   | ≤ 80   | ≤ 144                |
| 3.                         | Laporan Pelaksanaan Tugas (6%)  | Cepat dan tepat dalam menyampaikan laporan (baik lisan maupun tertulis)                         | 91-100 | 55-60                |
|                            |   | Kadang-kadang lambat dan kurang lengkap dalam menyampaikan laporan (baik lisan maupun tertulis) | 81-90  | 49-54                |
|                            |   | Selalu lambat dalam menyampaikan laporan (baik lisan maupun tertulis)                           | ≤ 80   | ≤ 48                 |
| B.                         | ORIENTASI PELAYANAN 9%  |   |        |                      |
|                            | Kemampuan memberikan pelayanan kepada pihak yang membutuhkan (masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, instansi terkait) 9% | Mampu memberikan pelayanan sesuai SOP   | 91-100 | 82-90                |
|                            |   | Cukup mampu memberikan pelayanan sesuai SOP   | 81-90  | 73-81                |
|                            |   | Kurang mampu memberikan pelayanan sesuai SOP  | ≤ 80   | ≤ 72                 |
| C.                         | KERJA SAMA 9%   |   |        |                      |
| 1.                         | Peranserta dalam Kelompok (4,5%)  | Aktif berperan serta dalam kelompok   | 91-100 | 42-45                |
|                            |   | Cukup aktif berperan serta dalam kelompok   | 82-90  | 37-41                |
|                            |   | Kurang aktif berperan serta dalam kelompok  | ≤ 81   | ≤ 36                 |
| 2.                         | Kemampuan membangun jejaring kerja (4,5%)   | Mampu dan aktif membangun jejaring kerja  | 91-100 | 42-45                |
|                            |   | Cukup mampu dan cukup aktif dalam membangun jejaring kerja                                      | 82-90  | 37-41                |
|                            |   | kurang mampu dalam membangun jejaring kerja   | ≤ 81   | ≤ 36                 |

| 1  | 2  | 3   | 4      | 5     |
|----|--|---|--------|-------|
| D. | KEPEMIMPINAN 6%                                    |   |        |       |
| 1. | Kemampuan mengorganisir sumberdaya (3%)            | Mampu mengorganisir sumberdaya yang menjadi tanggungjawabnya        | 92-100 | 28-30 |
|    |  | Cukup mampu mengorganisir sumberdaya yang menjadi tanggungjawabnya  | 82-91  | 25-27 |
|    |  | Kurang mampu mengorganisir sumberdaya yang menjadi tanggungjawabnya | ≤ 81   | ≤ 24  |
| 2. | Penjabaran visi misi dalam program / kegiatan (3%) | Mampu menjabarkan visi misi dalam program/ kegiatan                 | 92-100 | 28-30 |
|    |  | Cukup mampu menjabarkan visi misi dalam program/ kegiatan           | 82-91  | 25-27 |
|    |  | Kurang mampu menjabarkan visi misi dalam program/ kegiatan          | ≤ 81   | ≤ 24  |
|    | JUMLAH NILAI MAKSIMAL                              |   |        | 60    |

## B. PEJABAT FUNGSIONAL UMUM/FUNGSIONAL TERTENTU

| No.                        | Kriteria Penilaian   | Indikator   | Nilai  | Nilai berdasar bobot |
|----------------------------|--|---|--------|----------------------|
| 1                          | 2  | 3   | 4      | 5                    |
| PRESTASI KERJA PEGAWAI 60% |  |   |        |                      |
| A.                         | CAPAIAN KINERJA (36%)  |   |        |                      |
| 1.                         | Waktu (12%)  | Tepat waktu dalam menyelesaikan tugas   | 91-100 | 109-120              |
|                            |  | Tidak tepat waktu dalam menyelesaikan tugas   | ≤ 90   | ≤ 108                |
| 2.                         | Kualitas hasil kerja (18%)   | Lebih baik dari rencana dan target yang ditetapkan  | 91-100 | 163-180              |
|                            |  | Sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan  | 81-90  | 145-162              |
|                            |  | Kurang sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan   | ≤ 80   | ≤ 144                |
| 3.                         | Laporan Pelaksanaan Tugas (6%)   | Cepat dan tepat dalam menyampaikan laporan (baik lisan maupun tertulis)                         | 91-100 | 55-60                |
|                            |  | Kadang-kadang lambat dan kurang lengkap dalam menyampaikan laporan (baik lisan maupun tertulis) | 81-90  | 49-54                |
|                            |  | Selalu lambat dalam menyampaikan laporan (baik lisan maupun tertulis)                           | ≤ 80   | ≤ 48                 |
| B.                         | ORIENTASI PELAYANAN 12%  |   |        |                      |
|                            | Kemampuan memberikan pelayanan kepada pihak yang membutuhkan (masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, instansi terkait) 12% | Mampu memberikan pelayanan sesuai SOP   | 91-100 | 109-120              |
|                            |  | Cukup mampu memberikan pelayanan sesuai SOP   | 81-90  | 97-108               |
|                            |  | Kurang mampu memberikan pelayanan sesuai SOP  | ≤ 80   | ≤ 96                 |

| 1  | 2                                       | 3  | 4      | 5     |
|----|---|--|--------|-------|
| C. | KERJA SAMA 12%                          |  |        |       |
| 1. | Peranserta dalam Kelompok (6%)          | Aktif berperan serta dalam kelompok                        | 91-100 | 55-60 |
|    |   | Cukup aktif berperan serta dalam kelompok                  | 81-90  | 49-54 |
|    |   | Kurang aktif berperan serta dalam kelompok                 | ≤ 80   | ≤ 48  |
| 2. | Kemampuan membangun jejaring kerja (6%) | Mampu dan aktif membangun jejaring kerja                   | 91-100 | 55-60 |
|    |   | Cukup mampu dan cukup aktif dalam membangun jejaring kerja | 81-90  | 49-54 |
|    |   | kurang mampu dalam membangun jejaring kerja                | ≤ 80   | ≤ 48  |
|    |   |  |        |       |
|    | JUMLAH NILAI MAKSIMAL                   |  |        | 60    |

### C. KRITERIA PENILAIAN DISIPLIN PEGAWAI

| No. | Kriteria Penilaian   | Prosentase pengurangan per hari |
|-----|--|---------------------------------|
|     | Kedisiplinan (40%)   |                                 |
| a.  | Frekwensi Ketidak Hadiran  |                                 |
| 1.  | Akumulasi terlambat masuk kerja dan/atau kepulangan mendahului jam kerja sampai dengan 16 menit tanpa keterangan yang sah, dikenakan potongan berlaku kelipatannya (per hari); | 0,025 % Maksimal 2%             |
| 2.  | izin tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan potongan (per hari);  | 2%                              |
| b.  | Hukuman disiplin   |                                 |
| 1.  | menerima hukuman disiplin ringan, dikenakan potongan selama 6 (enam) bulan.  | 25%                             |
| 2.  | menerima hukuman disiplin sedang, dikenakan potongan selama 1 (satu) tahun.  | 50%                             |
| 3.  | menerima hukuman disiplin berat, dikenakan potongan selama 2 (dua) tahun (sejak/TMT berlakunya Keputusan penjatuhan Hukuman disiplin)  | 75%                             |

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. ENKON KOMARA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT. S

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2014 NOMOR 38



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI CIAMIS

NOMOR : 38 Tahun 2013

TANGGAL : 31 Desember 2013

SURAT KETERANGAN TIDAK PRESENSI

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| Yang bertanda tangan dibawah ini :   |                                      |
| Nama   | :                                    |
| NIP  | :                                    |
| Jabatan  | :                                    |
| Unit kerja   | :                                    |
| Menerangkan bahwa hari ini :<br>.....tanggal.....( Jam ... s/d ..... wib. ) tidak dapat melakukan presensi<br><u>pagi/siang</u> *) karena melaksanakan tugas/dinas .....<br>di ..... |                                      |
| Mengetahui/menyetujui (**)<br>.....<br><br>.....   | Ciamis,<br>Hormat kami,<br><br>..... |

Keterangan :

(\*) coret yang tidak perlu

(\*\*) atasan langsung pegawai yang mengajukan ijin

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. ENKON KOMARA

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT. S

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2014 NOMOR 38





