



BUPATI LEBONG

PROVINSI BENGKULU

**PERATURAN BUPATI LEBONG
NOMOR 14 TAHUN 2019**

TENTANG

**TUNJANGAN KINERJA DAERAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBONG,

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, menyatakan bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri, menyatakan bahwa Tunjangan kinerja merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi atas dasar kinerja yang telah dicapai oleh seorang individu pegawai;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lebong tentang Tunjangan Kinerja Daerah Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Pengaturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Pengaturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
17. 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);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
19. Peraturan Kepala Badan Keuangan Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2010 Nomor 13);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LEBONG TENTANG TUNJANGAN KINERJA DAERAH BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LEBONG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

- Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lebong.
 2. Bupati adalah Bupati Lebong.
 3. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lebong.
 4. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Lebong.
 5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Lebong.
 6. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Lebong.
 7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 8. Jabatan Fungsional tertentu adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
 9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan Pembangunan.
 10. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
 11. Nilai Jabatan adalah akumulasi point faktor evaluasi jabatan struktural maupun jabatan fungsional yang digunakan untuk menentukan kelas jabatan.
 12. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan Organisasi Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.

13. Indeks Harga Nilai Jabatan selanjutnya disingkat IHNJ adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan.
14. Faktor Penyeimbang adalah angka yang digunakan untuk mencari keseimbangan perbandingan tunjangan kinerja Pegawai Negeri kelas tertinggi dengan tunjangan kinerja Pegawai Negeri kelas terendah.
15. Tunjangan Kinerja Daerah, selanjutnya disebut dengan Tukin Daerah adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi dan didasarkan pada capaian kinerja Pegawai Negeri tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana Pegawai Negeri tersebut bekerja.
16. Indikator kinerja adalah proses pengukuran kinerja berdasarkan tingkat kehadiran dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pegawai Negeri Sipil.
17. Penilaian kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara berjenjang oleh setiap atasan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatan di Organisasi Perangkat Daerah.
18. Satu masa penilaian adalah satu masa penilaian kinerja yaitu selama 1 (satu) bulan.
19. Cuti adalah kondisi Pegawai tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
20. Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
21. Izin adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung, dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
22. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
23. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
24. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan pulang bekerja baik secara elektronik dan manual.
25. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
26. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan.
27. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik di dalam maupun di luar kabupaten.
28. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
29. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

30. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pemberian Tukin Daerah dimaksudkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai atas apresiasi terhadap kinerja dan disiplin yang tinggi dan penuh rasa tanggung jawab telah mengabdikan diri terhadap Pemerintah Daerah dan masyarakat Kabupaten Lebong.
- (2) Pemberian Tukin Daerah bertujuan:
 - a. Meningkatkan motivasi dan produktivitas kinerja Pegawai; dan
 - b. Wujud kepedulian Pemerintah Daerah untuk menjamin kesejahteraan Pegawai atas apresiasi terhadap disiplin dan kinerja yang tinggi.

BAB III PRINSIP PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 3

Pemberian Tukin Daerah menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Efisiensi / optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah; dan
2. *Equal pay for equal work*, pemberian besaran tukin sesuai dengan harga jabatan dan pencapaian kinerja;

BAB IV PENETAPAN KELAS JABATAN DAN FAKTOR PENYEIMBANG

Pasal 4

- (1) Besaran Tukin Daerah dibedakan dengan mempertimbangkan kelas jabatan.
- (2) Penetapan kelas jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilakukan berdasarkan evaluasi jabatan dengan mempertimbangkan ruang lingkup dan dampak, pengaturan organisasi, wewenang penyeliaan dan manajerial, hubungan personal, kesulitan dalam pengarahan pekerjaan dan kondisi lainnya.
- (3) Penetapan Kelas Jabatan untuk Staf Ahli, Jabatan fungsional dan Pelaksana dilakukan berdasarkan evaluasi jabatan dengan mempertimbangkan pengetahuan yang dibutuhkan, pengawasan penyelia, pedoman, kompleksitas, ruang lingkup dan dampak, hubungan personal, tujuan hubungan, persyaratan fisik dan lingkungan pekerjaan.

- (4) Penetapan Kelas Jabatan, Faktor Penyeimbang dan Besaran Tukin Daerah bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENETAPAN BESARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 5

- (1) Besaran Tukin Daerah masing-masing kelas jabatan dihitung dengan mempertimbangkan indikator :
 - a. Tingkat Capaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - b. Nilai dan Kelas Jabatan;
 - c. Indeks harga nilai jabatan;
 - d. Faktor penyeimbang;
 - e. Indeks tunjangan kinerja daerah provinsi; dan
 - f. Kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Besarnya Tukin Daerah untuk Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran Tukin Daerah yang diterima.

Pasal 6

- (1) Kinerja dinilai berdasarkan atas tingkat kehadiran dan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam satu masa penilaian (satu bulan).
- (2) Indikator tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas tingkat kehadiran Pegawai dalam melaksanakan tugas setiap hari, berdasarkan absensi atau daftar hadir yang dihitung secara kumulatif dalam masa penilaian (satu bulan).
- (3) Indikator pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas Laporan Kinerja Pegawai setiap masa penilaian (setiap bulan).
- (4) Laporan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Laporan Kinerja dan Kehadiran yang telah diperiksa dan disetujui oleh atasan langsung selanjutnya diverifikasi oleh BKPSDM selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
- (6) Atasan Langsung harus lebih teliti dan cermat dan bertanggung jawab dalam memeriksa berkas Laporan Kinerja dan Kehadiran Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 7

Selain perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, jabatan yang melaksanakan tugas khusus dan tertentu diberikan Tukin Daerah dengan mempertimbangkan :

1. Pekerjaan yang lebih menuntut kemampuan kepemimpinan dan manajerial;

2. Pekerjaan yang lebih menuntut pemikiran yang luas dan mendalam (komprehensif);
3. Pekerjaan yang lebih menuntut kemampuan pengawasan (supervisi);
4. Pekerjaan yang lebih menuntut keahlian teknis; dan
5. Pekerjaan yang menuntut kemampuan khusus dan tertentu.

BAB VI PENERIMA TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 8

- (1) Tukin Daerah diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong yaitu :
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Pelaksana.
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk Jabatan Fungsional tertentu di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lebong.
- (3) Pegawai yang sedang menjalani cuti bersalin, diberikan Tunjangan Kinerja Daerah.
- (4) Pegawai diberikan Tukin Daerah setiap bulan sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah, selain penghasilan menurut peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Tukin Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak diberikan kepada :

1. Pegawai Instansi yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Instansi tersebut;
2. Pegawai Instansi yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
3. Pegawai Instansi yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
4. Pegawai Instansi yang diperbantukan/dipekerjakan pada Badan/Instansi lain di luar lingkungan Instansi;
5. Pegawai Instansi yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
6. Pegawai yang menjadi pejabat Negara;
7. Pegawai yang diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga non struktural;
8. Pegawai yang ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
9. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian yang tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;

10. Pegawai yang sedang menjalani cuti besar atau cuti diluar tanggungan Negara;
11. Pegawai yang sedang menjalani tugas belajar; dan
12. Pegawai yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin tingkat berat sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
13. Pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja Pegawai;

BAB VII

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH

Pasal 10

Pengurangan Tukin Daerah diberikan kepada :

1. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dibawah nilai baik, sebagai berikut :
 - a. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan adalah nilai cukup, maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tukin nya sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari tukin yang diterimanya;
 - b. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan adalah nilai kurang (sedang), maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tukinnya sebesar 50 % (lima puluh persen) dari tukin yang diterimanya; dan
 - c. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan adalah nilai buruk (kurang), maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tukinnya sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari tukin yang diterimanya.
2. Pegawai yang tidak masuk kerja, dikenakan pengurangan Tukin Daerah sebagai berikut :
 - a. Tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 5 % (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. Tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan sebesar 2 % (dua persen) untuk: tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - c. Paling banyak sebesar 100 % (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
3. Pegawai yang terlambat masuk kerja diberikan pengurangan Tukin Daerah sebagai berikut:
 - a. Terlambat I : 1 menit s.d. < 31 menit, persentase pengurangan 0,5 %;
 - b. Terlambat II : 31 menit s.d. < 61 menit, persentase pengurangan 1 %;
 - c. Terlambat III : 61 menit s.d. < 91 menit, persentase pengurangan 1,25 %; dan
 - d. Terlambat IV : ≥ 91 menit atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja, persentase pengurangan 1,5 %.
4. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya (PSW) diberikan pengurangan Tukin Daerah sebagai berikut :
 - a. PSW I : 1 menit s.d. < 31 menit, persentase pengurangan 0,5 %;

- b. PSW II : 31 menit s.d. < 61 menit, persentase pengurangan 1 %;
 - c. PSW III : 61 menit s.d. < 91 menit, persentase pengurangan 1,25 %; dan
 - d. PSW IV : \geq 91 menit atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja, persentase pengurangan 1,5 %.
5. Bagi Instansi tertentu dengan pertimbangan :
- a. Pekerjaan yang lebih menuntut kemampuan kepemimpinan dan manajerial;
 - b. Pekerjaan yang lebih menuntut pemikiran yang luas dan mendalam (komprehensif);
 - c. Pekerjaan yang lebih menuntut kemampuan pengawasan (supervisi);
 - d. Pekerjaan yang lebih menuntut keahlian teknis; dan
 - e. Pekerjaan yang menuntut kemampuan khusus dan tertentu.
- Dalam hal pemberian dan pengurangan Tukin Daerah dapat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Instansi masing-masing.
6. Pegawai yang cuti alasan penting dikenakan pengurangan Tukin Daerah sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
7. Pegawai yang tidak mengikuti apel/upacara dikenakan pengurangan Tukin Daerah sebesar 1% (satu persen).
8. Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dikenakan pengurangan Tukin Daerah sebagai berikut :
- a. cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, tidak dikenakan pemotongan Tukin Daerah untuk paling lama 14 (empat belas) hari kerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
 - b. cuti sakit yang tidak dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
9. Pegawai yang menjalani cuti alasan penting untuk waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja tidak dilakukan pemotongan Tukin Daerah dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan Tukin Daerah pegawai sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.

Pasal 11

Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Ringan dan Sedang dikenakan pengurangan Tukin Daerah sebagai berikut:

1. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat ringan berupa:
- a. teguran lisan, dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan;
 - b. teguran tertulis, dikenakan pengurangan sebesar 15% (lima belas persen) selama 2 (dua) bulan; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 3 (tiga) bulan.

2. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikenakan pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 5 (lima) bulan;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dikenakan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dikenakan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 7 (tujuh) bulan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, diajukan keberatan dan hukuman disiplinnya diubah maka Tukin Daerah yang bersangkutan dilakukan pengurangan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (2) Pengurangan atau pembayaran kembali Tukin Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin Ringan dan Sedang dikenakan pengurangan Tukin Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, kemudian dijatuhi Hukuman Disiplin kembali, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan dikenakan pengurangan Tukin Daerah sebagai berikut:
 - a. pengurangan sesuai jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
 - b. pengurangan kembali sesuai jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesainya pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Dalam hal Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin Ringan dan Sedang dikenakan pengurangan Tukin Daerah kemudian diberhentikan/mengundurkan diri sebagai Pegawai/mencapai batas usia pensiun/meninggal dunia, maka pengurangan Tukin Daerah dinyatakan berakhir pada bulan berikutnya.

Pasal 14

Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian atas keputusan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dan diijinkan untuk masuk bekerja kembali, dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) sampai ditetapkannya putusan Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar Kabupaten yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan Tukin Daerah.
- (2) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan dalam Kabupaten tetap harus mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan/atau jam pulang kecuali perjalanan dinas dalam Kabupaten yang bersifat Khusus yang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Tugas kedinasan di luar Kabupaten dan di dalam Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus dinyatakan dengan surat pernyataan tidak mengisi daftar hadir karena melaksanakan tugas kedinasan.
- (4) Surat Pernyataan tidak mengisi daftar hadir karena melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 16

- (1) Besarnya Tukin Daerah yang diterima setiap masa kinerja (satu bulan) adalah total besaran Tukin Daerah dikurangi pengurangan Tukin Daerah, sebagaimana dimaksud pada Pasal 5.
- (2) Tukin Daerah yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikurangi dengan potongan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pembayaran Tukin Daerah harus mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pasal 17

- (1) Tukin Daerah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebong.
- (2) Tukin Daerah dibayarkan selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah masa penilaian kinerja dengan melampirkan Laporan Kinerja Pegawai dan daftar pembayaran Tukin Daerah.
- (3) Dalam hal pengajuan pembayaran Tukin pegawai melewati tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya, maka tukin tidak dapat dibayarkan.
- (4) Dalam hal pengajuan pembayaran Tukin Daerah untuk bulan Januari sampai dengan bulan April 2019 dilakukan secara rapel dan dilaksanakan pembayaran paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) Bulan Mei 2019.
- (5) Pembayaran Tukin Daerah untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 18

Bagi Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan/dinas luar, mengikuti Diklat LEMHIANAS, Diklat Penjurangan, Diklat Teknis, Diklat Fungsional atau Diklat Dalam Jabatan, Cuti Tahunan, diberikan Tukin Daerah.

BAB IX JENIS HONORARIUM YANG DAPAT DIBAYARKAN DAN TIDAK DAPAT DIBAYARKAN

Pasal 19

- (1) Jenis Honorarium yang dibayarkan adalah honorarium yang diterima atas dasar pekerjaan yang dilakukan diluar tugas pokok dan fungsi yang melekat, yaitu :
 - a. Honorarium Pengelola Keuangan;
 - b. Honorarium PPTK;
 - c. Honorarium Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. Honorarium TAPD;
 - e. Honorarium TEPRAs;
 - f. Uang Makan/Minum Harian; dan
 - g. Honorarium Lainnya karena kekhususannya dan diterbitkan melalui Surat Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Jenis Honorarium yang tidak dibayarkan adalah honorarium Kepanitiaan yang bersifat Internal OPD dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melekat dari Organisasi tersebut.

BAB X PENCATATAN KEHADIRAN

Pasal 20

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang sesuai ketentuan Jam Kerja dengan mengisi daftar hadir elektronik (finger print) dan/atau perangkat lain yang handal dan akuntabel.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) OPD/Unit Kerja yang tidak menggunakan Perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik, tidak diberikan Tukin Daerah.
- (4) Pencatatan atau pengisian daftar hadir secara manual dilakukan apabila:
 - a. Perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik;
 - c. Lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik; dan/atau
 - d. Terjadi bencana alam dan/atau kerusakan, sehingga pencatatan kehadiran dan kepulangan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
 - e. Bagi Ajudan dan Supir Pejabat Negara yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (5) Daftar hadir secara manual akibat Perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi sebagaimana dimaksud ayat (4) digunakan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 21

Khusus untuk Pencatatan atau pengisian daftar hadir pegawai Pusat Kesehatan Masyarakat dan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lebong diatur tersendiri oleh Kepala Dinas Kesehatan, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kepala OPD/Unit Kerja wajib melakukan kehadiran secara manual yang dipergunakan untuk *backup* data keperluan kedinasan.
- (2) Daftar Hadir Manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan Jam Kerja apabila:
 - a. Tidak masuk kerja;
 - b. Terlambat masuk kerja;
 - c. Pulang sebelum waktu;
 - d. Tidak berada di tempat tugas; dan/atau
 - e. Tidak mengisi daftar hadir.
- (2) Pegawai dinyatakan tidak melanggar jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila yang bersangkutan sedang melaksanakan tugas kedinasan dengan dibuktikan surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan dan atau surat perintah tugas.

Pasal 24

- (1) Khusus Bagi Pegawai yang mengajukan izin tidak melaksanakan tugas dibuktikan dengan surat permohonan izin, maka permohonan izin yang dapat disetujui hanya 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) bulan berjalan.
- (2) Apabila permohonan izin melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dianggap tidak melaksanakan tugas.

BAB XI

PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 25

Kepala OPD /Unit Kerja dan atasan langsung wajib melakukan pengawasan terhadap pemberian Tukin Daerah setiap bulan kepada masing-masing pegawainya.

Pasal 26

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Bupati ini, dilakukan oleh Tim Evaluasi dengan susunan personalia sebagai berikut :
- a. Ketua : Sekretaris Daerah
 - b. Wakil Ketua I : Asisten Administrasi Umum
 - c. Wakil Ketua II : Inspektur Inspektorat Kabupaten Lebong
 - d. Sekretaris I : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - e. Sekretaris II : Kepala Badan Keuangan Daerah.
 - f. Anggota :
 - 1. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
 - 2. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan.
 - 3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial.
 - 4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
 - 5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - 6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
 - 7. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Lebong.
 - 8. Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Kab. Lebong.
 - 9. Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana Setda Kab. Lebong.
 - 10. Sekretaris Inspektorat Daerah Kab. Lebong.
 - 11. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - 12. Irban Wilayah I, II, III Inspektorat Kabupaten Lebong.
 - 13. Kepala Bidang Perbendaharaan BKD Kabupaten Lebong.
 - 14. Kepala Bidang Mutasi, Pengadaan dan Informasi BKPSDM Kabupaten Lebong.
 - 15. Kepala Bidang Pengembangan Kinerja Aparatur BKPSDM Kabupaten Lebong.
 - 16. Kepala Bidang Anggaran BKD Kabupaten Lebong.
 - 17. Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Bappeda Kab. Lebong.
 - 18. Kasubbag Pengembangan Kinerja Bagian Ortala Setda Kabupaten Lebong.
 - 19. Kasubbag Kelembagaan dan Anjab Bagian Ortala Kabupaten Lebong.
 - 20. Kasubbag Ketatalaksanaan Ortala Kabupaten Lebong.
 - 21. Kasubbag Perundang-Undangan pada Bagian Hukum Setda Kab. Lebong.
 - 22. Kasubbid Perencanaan Anggaran BKD Kabupaten Lebong.
 - 23. Kasubbid Belanja Tidak Langsung BKD Kabupaten Lebong.

24. Kasubbid Belanja Langsung BKD Kabupaten Lebong.
 25. Kasubbid Pengeluaran BKD Kabupaten Lebong.
 26. Kasubbid Perbendaharaan BKD Kabupaten Lebong.
 27. Kasubbid Kas Daerah BKD Kabupaten Lebong.
 28. Kasubbid Kinerja BKPSDM Kabupaten Lebong.
 29. Kasubbid Disiplin BKPSDM Kabupaten Lebong.
 30. Kasubbid Diklat BKPSDM Kabupaten Lebong.
 31. 1 Orang Staf Bagian Hukum Setda.
 32. 2 Orang Staf Bagian Organisasi dan Tatalaksana Setda Kab. Lebong
- (2) Indikator evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas:
 - a. Tingkat penilaian kinerja Pegawai;
 - b. Tingkat kehadiran mentaati ketentuan jam kerja Pegawai; dan
 - c. Kemampuan keuangan daerah.
 - (3) Hasil Laporan Tim Evaluasi sebagaimana tersebut ayat (1), disampaikan kepada Bupati setiap 6 (enam) bulan dan atau sewaktu-waktu, sebagai bahan pertimbangan terkait untuk menentukan besaran dasar nilai Tukin Daerah selanjutnya.

BAB XII

UPAYA ADMINISTRATIF PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 27

- (1) Bagi Pegawai yang tidak puas atas hasil penilaian kinerja yang dilakukan oleh atasan langsung dapat mengajukan keberatan atas hasil penilaian kinerja.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat penilai dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong.
- (3) Inspektorat Daerah Kabupaten Lebong, dapat membentuk Tim *ad hoc* untuk penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang bersifat final dan mengikat.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong tidak diperbolehkan mendapatkan lebih dari 1 (satu) jenis Tunjangan Kinerja selain penghasilan menurut peraturan perundang-undangan.

**BAB XIV
PENUTUP**

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Lebong Nomor 38 Tahun 2017 tentang Tambah Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
2. Peraturan Bupati Lebong Nomor 70 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lebong Nomor 38 Tahun 2017 tentang Tambah Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.
3. Peraturan Bupati Lebong Nomor 27 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Lebong Nomor 38 Tahun 2017 tentang Tambah Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebong.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Tubei
Pada tanggal 12 Februari 2019

BUPATI LEBONG,



H. ROSJONSYAH

Diundangkan di Tubei
pada tanggal 2019

**PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LEBONG,**



DALMUJI SURANTO

