PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 18 TAHUN 2015

TENTANG

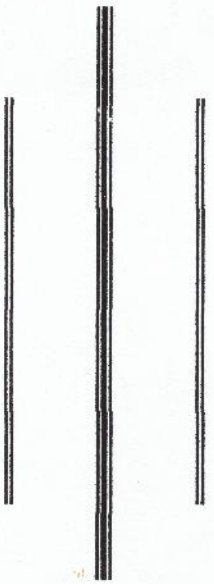
TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
2015

NOMOR 18 TAHUN 2015

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA



BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
2015

BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 18 TAHUN 2015

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan motivasi guna pencapaian produktifitas kerja, disiplin kerja, kualitas hasil pekerjaan, kinerja aparatur dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, perlu diberikan Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja;

b. bahwa sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 80 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (6) disebutkan bahwa selain gaji, Pegawai Negeri Sipil juga menerima tunjangan dan fasililitas berupa tunjangan kinerja berdasarkan hasil pencapaian kinerja;

c. bahwa berdasarkan huruf a dan huruf b serta kemampuan keuangan daerah, selain gaji PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya diberikan tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

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);

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan motivasi guna pencapaian produktifitas kerja, disiplin kerja, kualitas hasil pekerjaan, kinerja aparatur dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, perlu diberikan Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja;
b. bahwa sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 80 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (6) disebutkan bahwa selain gaji, Pegawai Negeri Sipil juga menerima tunjangan dan fasililitas berupa tunjangan kinerja berdasarkan hasil pencapaian kinerja;
c. bahwa berdasarkan huruf a dan huruf b serta kemampuan keuangan daerah, selain gaji PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya diberikan tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. 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);
8. 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 untuk kedua kalinya 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. 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);
8. 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 untuk kedua kalinya 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya 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;
14. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 15 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 15 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat kabupaten sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
3. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonom dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Kabupaten pada Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada SKPK.
7. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada SKPK, yang gaji dan/atau hak-hak kepegawaian lainnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat kabupaten sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
3. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonom dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Kabupaten pada Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada SKPK.
7. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada SKPK, yang gaji dan/atau hak-hak kepegawaian lainnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).

8. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat CPNSD adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bekerja pada SKPK, yang gaji dan/atau hak-hak kepegawaian lainnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).
9. Pegawai Negeri Sipil Daerah diperbantukan/diperkerjakan yang selanjutnya disingkat PNSD Dpb/Dpk adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang ditugaskan pada instansi diluar lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Pegawai Negeri Sipil Pusat diperbantukan/diperkerjakan yang selanjutnya disingkat PNS Pusat Dpb/Dpk adalah Pegawai Negeri Sipil Pusat yang ditugaskan pada SKPK.
11. Pejabat Struktural adalah Pemangku jabatan struktural yang secara tegas dan jelas tertera dalam struktur organisasi.
12. Pejabat fungsional tertentu adalah Pemangku jabatan fungsional sebagai pelaksana fungsi suatu bidang tugas tertentu yang menuntut keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat fungsional umum adalah unsur staf yang melaksanakan tugas bersifat fasilitas dan pendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.
14. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja selanjutnya disingkat TPK adalah tambahan penghasilan bagi aparatur Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang mempunyai prestasi berdasarkan penilaian komponen disiplin dan kinerja.
15. Pembuat daftar adalah petugas yang ditunjuk oleh Kepala SKPK/Kepala Unit Kerja untuk membuat daftar perhitungan perolehan TPK perorangan dan daftar pembayaran TPK.
16. Masa Kinerja adalah masa waktu penilaian komponen disiplin dan komponen kinerja selama satu bulan maksimal 22 (dua puluh dua) hari kerja sebagai dasar pertimbangan dalam penghitungan pemberian TPK.
17. Penghitungan adalah suatu proses atau cara untuk menentukan penilaian komponen disiplin dan komponen kinerja terhadap penerimaan TPK dalam suatu masa kinerja.
18. Penilaian adalah suatu proses atau cara untuk memberikan nilai skala capaian setiap unsur komponen disiplin dan unsur komponen kinerja terhadap penerima TPK dalam suatu masa kinerja.
19. Hari kerja adalah jam kerja harian sesuai ketentuan yang berlaku.
20. Pejabat penilaian adalah atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
21. Izin adalah persetujuan yang diberikan oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang untuk tidak masuk kantor atau meninggalkan tugas pada jam kerja.
22. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu tertentu.
23. Sakit adalah gangguan kesehatan yang menyebabkan tidak

fungsional sebagai pelaksana fungsi suatu bidang tugas tertentu yang menuntut keahlian dan keterampilan tertentu.

13. Pejabat fungsional umum adalah unsur staf yang melaksanakan tugas bersifat fasilitas dan pendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.
14. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja selanjutnya disingkat TPK adalah tambahan penghasilan bagi aparatur Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang mempunyai prestasi berdasarkan penilaian komponen disiplin dan kinerja.
15. Pembuat daftar adalah petugas yang ditunjuk oleh Kepala SKPK/Kepala Unit Kerja untuk membuat daftar perhitungan perolehan TPK perorangan dan daftar pembayaran TPK.
16. Masa Kinerja adalah masa waktu penilaian komponen disiplin dan komponen kinerja selama satu bulan maksimal 22 (dua puluh dua) hari kerja sebagai dasar pertimbangan dalam penghitungan pemberian TPK.
17. Penghitungan adalah suatu proses atau cara untuk menentukan penilaian komponen disiplin dan komponen kinerja terhadap penerimaan TPK dalam suatu masa kinerja.
18. Penilaian adalah suatu proses atau cara untuk memberikan nilai skala capaian setiap unsur komponen disiplin dan unsur komponen kinerja terhadap penerima TPK dalam suatu masa kinerja.
19. Hari kerja adalah jam kerja harian sesuai ketentuan yang berlaku.
20. Pejabat penilaian adalah atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
21. Izin adalah persetujuan yang diberikan oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang untuk tidak masuk kantor atau meninggalkan tugas pada jam kerja.
22. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu tertentu.
23. Sakit adalah gangguan kesehatan yang menyebabkan tidak masuk kerja atas persetujuan atasan langsung atau pejabat yang berwenang.

24. Ketepatan waktu masuk kerja adalah masuk kerja sesuai jam kerja yang ditetapkan.
25. Ketepatan waktu untuk pulang kerja adalah pulang kerja setelah memenuhi jam kerja yang ditetapkan.
26. Ketaatan jam kerja adalah keberadaan di tempat kerja dan melaksanakan tugas dalam jam kerja yang ditetapkan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud pemberian TPK adalah meningkatkan motivasi guna pencapaian produktifitas kerja, disiplin kerja, kualitas hasil pekerjaan, kinerja aparatur dan kesejahteraan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
(2) Tujuan pemberian TPK adalah tambahan penghasilan lainnya yang sah dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB III
PENERIMA TPK DAN TIDAK BERHAK MENERIMA TPK

Bagian Kesatu
Penerima TPK

Pasal 3

Yang berhak menerima TPK adalah :
a. PNS yang menduduki jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
b. CPNSD dilingkungan Pemerintah Kabupaten;
c. PNS Pusat Dpb/Dpk yang diangkat dalam jabatan struktural dan atau ditempatkan pada SKPK berdasarkan Keputusan Bupati dan;
d. PNSD dan CPNSD Dpb/Dpk pada Unit kerja Kementrian/Lembaga Non Kementrian di Kabupaten, Badan Usaha Milik Kabupaten Aceh Barat Daya, Lembaga Daerah Non SKPK;

Pasal 4

(1) CPNSD yang berhak menerima TPK setelah 1 (satu) bulan mulai aktif melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.
(2) PNS yang memperoleh kenaikan pangkat, berhak menerima TPK dalam pangkat terakhir, setelah 1 (satu) bulan penyesuaian pembayaran gaji dalam pangkat tersebut.
(3) PNS yang diangkat dalam jabatan struktural, berhak menerima TPK sesuai eselonering dalam bulan berjalan, apabila pelantikan dilakukan sebelum tanggal 15 yang

guna pencapaian produktifitas kerja, disiplin kerja, kuantas hasil pekerjaan, kinerja aparatur dan kesejahteraan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

(2) Tujuan pemberian TPK adalah tambahan penghasilan lainnya yang sah dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB III
PENERIMA TPK DAN TIDAK BERHAK MENERIMA TPK

Bagian Kesatu
Penerima TPK

Pasal 3

Yang berhak menerima TPK adalah :

a. PNS yang menduduki jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
b. CPNSD dilingkungan Pemerintah Kabupaten;
c. PNS Pusat Dpb/Dpk yang diangkat dalam jabatan struktural dan atau ditempatkan pada SKPK berdasarkan Keputusan Bupati dan;
d. PNSD dan CPNSD Dpb/Dpk pada Unit kerja Kementrian/Lembaga Non Kementrian di Kabupaten, Badan Usaha Milik Kabupaten Aceh Barat Daya, Lembaga Daerah Non SKPK;

Pasal 4

(1) CPNSD yang berhak menerima TPK setelah 1 (satu) bulan mulai aktif melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.
(2) PNS yang memperoleh kenaikan pangkat, berhak menerima TPK dalam pangkat terakhir, setelah 1 (satu) bulan penyesuaian pembayaran gaji dalam pangkat tersebut.
(3) PNS yang diangkat dalam jabatan struktural, berhak menerima TPK sesuai eselonering dalam bulan berjalan, apabila pelantikan dilakukan sebelum tanggal 15 yang dinyatakan dengan surat pernyataan pelantikan.

(4) PNS yang diberhentikan dari jabatan struktural menerima TPK untuk bulan berjalan sesuai dengan pangkat terakhir, apabila keputusan pemberhentian dari jabatan berlaku sebelum tanggal 15.
(5) PNS yang diturunkan pangkat, menerima TPK untuk bulan berjalan sesuai dengan pangkat terakhir, apabila penurunan pangkat dimaksud berlaku sebelum tanggal 15.
(6) PNS pindahan dari luar Pemerintah Kabupaten karena kepentingan dinas yang ditempatkan pada unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, TPK berlaku pada tahun anggaran berikutnya.
(7) PNSD dan CPNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d menerima TPK menurut pangkat dan golongan ruang terakhir.
(8) PNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dapat menerima TPK, apabila tidak menerima honorarium/insentif/upah/tunjangan/uang kehormatan pada instansi perbantuan yang bersumber dari non APBK.

Bagian Kedua
Tidak Berhak Menerima TPK

Pasal 5

TPK tidak diberikan kepada :
a. PNS yang diangkat/ditunjuk sebagai Penjabat Bupati;
b. PNS sebagai tenaga titipan;
c. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
d. PNS yang tidak masuk kantor/tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah/tanpa keterangan dalam satu masa kinerja;
e. PNS yang menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara;
f. PNS pindahan atas permintaan sendiri;
g. PNS yang telah menerima remunerasi dari unit kerjanya.

Pasal 6

(1) Tenaga titipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, yaitu pegawai yang dititipkan pada instansi diluar Pemerintah Kabupaten dan atau pegawai daerah lain yang dititipkan pada SKPK.
(2) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c, adalah pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan berdasarkan Keputusan Bupati.
(3) Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf e, termasuk cuti yang dipergunakan untuk persalinan anak keempat dan seterusnya.
(4) PNSD dan CPNSD yang tidak hadir pada hari pertama setelah Libur Nasional dan Cuti Bersama tanpa keterangan yang sah, tidak berhak menerima TPK secara penuh untuk bulan berjalan, tetapi diberikan 50% dari jumlah yang seharusnya diterima berdasarkan hasil perhitungan penilaian kinerja.

ruang terakhir.

(8) PNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dapat menerima TPK, apabila tidak menerima honorarium/insentif/upah/tunjangan/uang kehormatan pada instansi perbantuan yang bersumber dari non APBK.

Bagian Kedua
Tidak Berhak Menerima TPK

Pasal 5

TPK tidak diberikan kepada :

a. PNS yang diangkat/ditunjuk sebagai Penjabat Bupati;
b. PNS sebagai tenaga titipan;
c. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
d. PNS yang tidak masuk kantor/tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah/tanpa keterangan dalam satu masa kinerja;
e. PNS yang menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara;
f. PNS pindahan atas permintaan sendiri;
g. PNS yang telah menerima remunerasi dari unit kerjanya.

Pasal 6

(1) Tenaga titipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, yaitu pegawai yang dititipkan pada instansi diluar Pemerintah Kabupaten dan atau pegawai daerah lain yang dititipkan pada SKPK.

(2) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c, adalah pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan berdasarkan Keputusan Bupati.

(3) Cuti di Luar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf e, termasuk cuti yang dipergunakan untuk persalinan anak keempat dan seterusnya.

(4) PNSD dan CPNSD yang tidak hadir pada hari pertama setelah Libur Nasional dan Cuti Bersama tanpa keterangan yang sah, tidak berhak menerima TPK secara penuh untuk bulan berjalan, tetapi diberikan 50% dari jumlah yang seharusnya diterima berdasarkan hasil perhitungan penilaian kinerja.

(5) PNSD dan CPNSD yang tidak hadir pada Upacara Hari Besar Nasional apabila tidak hadir tanpa keterangan yang sah sekali Upacara dikurangi TPK sebesar 10% dari jumlah yang seharusnya diterima berdasarkan hasil perhitungan penilaian kinerja.

(6) PNSD dan CPNSD yang tidak hadir pada Peringatan Hari Besar Agama Islam apabila tidak hadir tanpa keterangan yang sah sekali Acara Peringatan dikurangi TPK sebesar 10% dari jumlah yang seharusnya diterima berdasarkan hasil perhitungan penilaian kinerja.

(7) PNSD yang ditentukan untuk mengikuti kegiatan pengajian apabila tidak hadir tanpa keterangan yang sah sekali pertemuan, dikurangi TPK sebesar 5% dari jumlah yang seharusnya diterima berdasarkan hasil perhitungan penilaian kinerja.

BAB IV
BESARAN DAN PEMBEBANAN ANGGARAN

Pasal 7

Besaran nominal TPK diatur dan ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 8

Pembebanan anggaran TPK dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten pada setiap tahun anggaran berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

BAB V
PERHITUNGAN DAN PENILAIAN

Bagian Kesatu
Perhitungan

Pasal 9

(1) Perhitungan TPK didasarkan pada hasil penilaian capaian prestasi kerja dalam satu masa kinerja.

(2) Komponen disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki nilai bobot 50 % dan perhitungan berdasarkan hasil penilaian terhadap tingkat kehadiran, ketaatan terhadap jam kerja, ketepatan waktu masuk kantor, ketepatan waktu untuk pulang kantor dan kondite umum kedisiplinan.

(3) Komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki nilai bobot 50 % dan perhitungan berdasarkan hasil penilaian terhadap pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi, produktifitas/prestasi kerja, pelaksanaan pekerjaan, kerjasama dan tanggung jawab.

penilaian kinerja.

BAB IV
BESARAN DAN PEMBEBANAN ANGGARAN

Pasal 7

Besaran nominal TPK diatur dan ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 8

Pembebanan anggaran TPK dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten pada setiap tahun anggaran berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

BAB V
PERHITUNGAN DAN PENILAIAN

Bagian Kesatu
Perhitungan

Pasal 9

(1) Perhitungan TPK didasarkan pada hasil penilaian capaian prestasi kerja dalam satu masa kinerja.
(2) Komponen disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki nilai bobot 50 % dan perhitungan berdasarkan hasil penilaian terhadap tingkat kehadiran, ketaatan terhadap jam kerja, ketepatan waktu masuk kantor, ketepatan waktu untuk pulang kantor dan kondite umum kedisiplinan.
(3) Komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki nilai bobot 50 % dan perhitungan berdasarkan hasil penilaian terhadap pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi, produktifitas/prestasi kerja, pelaksanaan pekerjaan, kerjasama dan tanggung jawab.

Bagian Kedua
Penilaian

Pasal 10

(1) Penilaian terhadap tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) didasarkan pada jumlah hari tidak hadir tanpa keterangan dalam satu masa kinerja.
(2) Penilaian terhadap ketaatan terhadap jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) didasarkan pada jumlah jam kerja seseorang PNS meninggalkan tugas tanpa keterangan dalam satu masa kinerja.
(3) Penilaian terhadap ketepatan waktu masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) didasarkan pada frekuensi terlambat masuk kerja tanpa keterangan dalam satu masa kinerja.
(4) Penilaian terhadap ketepatan waktu untuk pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) didasarkan pada frekwensi cepat pulang kerja tanpa keterangan dalam satu masa kinerja.
(5) Penilaian terhadap kondite umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) didasarkan pada tingkat dan jenis sanksi disiplin yang dikenakan atau pelanggaran disiplin yang dilakukan dalam satu masa kinerja.

Pasal 11

(1) Penilaian terhadap pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) didasarkan pada tingkat kemampuan memahami tugas pokok dan fungsi dan kemampuan untuk menjalankan dalam satu masa kinerja.
(2) Penilaian terhadap produktifitas/prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) didasarkan pada tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan capaian hasil kerja secara cepat dan tepat waktu dalam satu masa kinerja.
(3) Penilaian terhadap pelayanan dan inisiatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) didasarkan pada kemampuan memberi pelayanan, melahirkan ide/gagasan, memberikan pendapat/saran dan solusi yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam satu masa kinerja.
(4) Penilaian terhadap kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) didasarkan pada kemampuan membangun kerjasama, hubungan kerja dan koordinasi yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam satu masa kinerja.
(5) Penilaian terhadap tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) didasarkan pada ketelitian dan kecermatan dalam bekerja serta tanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsi dalam satu masa kinerja.

(4) Penilaian terhadap ketepatan waktu untuk pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) didasarkan pada frekwensi cepat pulang kerja tanpa keterangan dalam satu masa kinerja.

(5) Penilaian terhadap kondite umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) didasarkan pada tingkat dan jenis sanksi disiplin yang dikenakan atau pelanggaran disiplin yang dilakukan dalam satu masa kinerja.

Pasal 11

(1) Penilaian terhadap pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) didasarkan pada tingkat kemampuan memahami tugas pokok dan fungsi dan kemampuan untuk menjalankan dalam satu masa kinerja.

(2) Penilaian terhadap produktifitas/prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) didasarkan pada tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan capaian hasil kerja secara cepat dan tepat waktu dalam satu masa kinerja.

(3) Penilaian terhadap pelayanan dan inisiatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) didasarkan pada kemampuan memberi pelayanan, melahirkan ide/gagasan, memberikan pendapat/saran dan solusi yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam satu masa kinerja.

(4) Penilaian terhadap kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) didasarkan pada kemampuan membangun kerjasama, hubungan kerja dan koordinasi yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam satu masa kinerja.

(5) Penilaian terhadap tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) didasarkan pada ketelitian dan kecermatan dalam bekerja serta tanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsi dalam satu masa kinerja.

Bagian Ketiga
Pejabat Penilaian

Pasal 12

(1) Penilaian terhadap komponen disiplin dan kinerja dilakukan oleh Pejabat Penilai.
(2) Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah atasan langsung dari PNS yang bersangkutan dan disetujui/diketahui oleh atasan dari Pejabat Penilai.
(3) Penilaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terhadap PNS yang diperbantukan pada unit kerja diluar SKPK dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPK yang memberi tugas perbantuan.
(4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pejabat Penilai berdasarkan laporan disiplin dan kinerja dari unit kerja yang menerima perbantuan dan disetujui/diketahui oleh Kepala SKPK.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penilaian dan Perhitungan

Pasal 13

(1) Penilaian terhadap komponen disiplin pada rekapitulasi absensi, surat keterangan dan/atau bukti pelanggaran disiplin atau sanksi yang dikenakan dalam satu masa kinerja.
(2) Penilaian terhadap komponen kinerja berdasarkan pada hasil evaluasi dan pengamatan pejabat penilai terhadap kinerja PNS dalam satu masa kinerja.
(3) Perhitungan terhadap hasil penilaian untuk komponen disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara membagi angka nilai skala capaian prestasi dengan angka tertimbang dikali prosentase nilai bobot masing-masing unsur penilaian dikali 100%.
(4) Perhitungan terhadap hasil penilaian untuk komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara membagi angka nilai skala capaian prestasi dengan angka tertimbang dikali prosentase nilai bobot masing-masing unsur penilaian dibagi jumlah hari kerja, dikali jumlah hari hadir dikali 100%.
(5) Angka nilai skala capaian prestasi komponen disiplin dan komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sebagai berikut :
    a. angka 4 (empat) dengan predikat "Amat Baik" disimbolkan dengan huruf A;
    b. angka 3 (Tiga) dengan predikat "Baik" disimbolkan dengan huruf B;
    c. angka 2 (dua) dengan predikat "Cukup" disimbolkan dengan huruf C;
    d. angka 1 (satu) dengan predikat "Kurang" disimbolkan dengan huruf D; dan

(4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pejabat Penilai berdasarkan laporan disiplin dan kinerja dari unit kerja yang menerima perbantuan dan disetujui/diketahui oleh Kepala SKPK.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penilaian dan Perhitungan

Pasal 13

(1) Penilaian terhadap komponen disiplin pada rekapitulasi absensi, surat keterangan dan/atau bukti pelanggaran disiplin atau sanksi yang dikenakan dalam satu masa kinerja.
(2) Penilaian terhadap komponen kinerja berdasarkan pada hasil evaluasi dan pengamatan pejabat penilai terhadap kinerja PNS dalam satu masa kinerja.
(3) Perhitungan terhadap hasil penilaian untuk komponen disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara membagi angka nilai skala capaian prestasi dengan angka tertimbang dikali prosentase nilai bobot masing-masing unsur penilaian dikali 100%.
(4) Perhitungan terhadap hasil penilaian untuk komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara membagi angka nilai skala capaian prestasi dengan angka tertimbang dikali prosentase nilai bobot masing-masing unsur penilaian dibagi jumlah hari kerja, dikali jumlah hari hadir dikali 100%.
(5) Angka nilai skala capaian prestasi komponen disiplin dan komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sebagai berikut :
    a. angka 4 (empat) dengan predikat "Amat Baik" disimbolkan dengan huruf A;
    b. angka 3 (Tiga) dengan predikat "Baik" disimbolkan dengan huruf B;
    c. angka 2 (dua) dengan predikat "Cukup" disimbolkan dengan huruf C;
    d. angka 1 (satu) dengan predikat "Kurang" disimbolkan dengan huruf D; dan
    e. angka 0 (nol) dengan predikat "Amat Kurang" disimbolkan dengan huruf E.

(6) Angka tertimbang adalah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) adalah angka yang ditetapkan untuk skala capaian prestasi tertinggi yaitu angka 4 (empat) sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(7) Nilai bobot setiap unsur penilaian komponen disiplin dan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sebagai berikut :
   a. Tingkat kehadiran mempunyai nilai bobot sebesar 15 %.
   b. Ketaatan terhadap jam kerja mempunyai bobot sebesar 15 %;
   c. Ketepatan waktu masuk kerja mempunyai nilai bobot sebesar 5 %;
   d. Ketepatan waktu untuk pulang kerja mempunyai nilai bobot sebesar 5 %;
   e. Kondite umum/perilaku kerja mempunyai bobot sebesar 10 %;
   f. Pemahaman tupoksi mempunyai nilai bobot sebesar 10 %;
   g. Produktifitas/prestasi kerja mempunyai nilai bobot sebesar 15 %;
   h. Pelayanan dan inisiatif mempunyai nilai bobot sebesar 8 %;
   i. Kerjasama (team work) mempunyai nilai bobot sebesar 7 %; dan
   j. Tanggung jawab mempunyai nilai bobot sebesar 10 %.

(8) Indikator capaian prestasi komponen disiplin dan komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempedomani lampiran I Peraturan ini.

Bagian Keempat
Mekanisme Perhitungan dan Penilaian

Pasal 14

(1) Untuk perhitungan TPK, setiap pejabat penilai wajib melakukan penilaian dengan memberikan/menetapkan nilai skala capaian disiplin dan kinerja setiap unsur penilaian komponen disiplin dan kinerja bagi setiap PNS yang berada pada unit kerjanya paling lambat tanggal 4 pada bulan berikutnya, kecuali tanggal 4 tersebut hari libur maka penilaian tersebut ditetapkan pada tanggal berikutnya.

(2) Dalam memberikan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat penilai cukup membubuhi nilai skala capaian dengan simbol huruf sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (5).

(3) Nilai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertanggung jawabkan dan dituangkan dalam daftar penilaian perorangan sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

(4) Daftar penilaian perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah ditanda tangani Pejabat Penilai dan disahkan oleh Atasan Pejabat Penilai/Kepala SKPK/Kepala

f. Pelayanan dan inisiatif mempunyai nilai bobot sebesar 10 %;
g. Produktifitas/prestasi kerja mempunyai nilai bobot sebesar 15 %;
h. Pelayanan dan inisiatif mempunyai nilai bobot sebesar 8 %;
i. Kerjasama (team work) mempunyai nilai bobot sebesar 7 %; dan
j. Tanggung jawab mempunyai nilai bobot sebesar 10 %.

(8) Indikator capaian prestasi komponen disiplin dan komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempedomani lampiran I Peraturan ini.

Bagian Keempat
Mekanisme Perhitungan dan Penilaian

Pasal 14

(1) Untuk perhitungan TPK, setiap pejabat penilai wajib melakukan penilaian dengan memberikan/menetapkan nilai skala capaian disiplin dan kinerja setiap unsur penilaian komponen disiplin dan kinerja bagi setiap PNS yang berada pada unit kerjanya paling lambat tanggal 4 pada bulan berikutnya, kecuali tanggal 4 tersebut hari libur maka penilaian tersebut ditetapkan pada tanggal berikutnya.

(2) Dalam memberikan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat penilai cukup membubuhi nilai skala capaian dengan simbol huruf sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (5).

(3) Nilai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertanggung jawabkan dan dituangkan dalam daftar penilaian perorangan sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

(4) Daftar penilaian perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah ditanda tangani Pejabat Penilai dan disahkan oleh Atasan Pejabat Penilai/Kepala SKPK/Kepala unit kerja disampaikan kepada pembuat daftar paling lambat tanggal 6 pada bulan berikutnya, kecuali tanggal 6

tersebut hari libur maka penilaian tersebut disahkan pada tanggal berikutnya.

(5) Dalam hal Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka penilaian dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk mewakili untuk melaksanakan tugas jabatan dimaksud.

(6) Apabila Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) tidak memberikan penilaian sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka nilai tanggung jawab bulan berikutnya bagi pejabat yang bersangkutan diberikan dengan skala nilai 0 (nol).

(7) Dalam hal PNS tidak memperoleh penilaian dari Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka penilaian kepada PNS yang bersangkutan dilakukan oleh Atasan Pejabat Penilai.

Pasal 15

(1) Pembuat daftar, wajib melakukan perhitungan perolehan TPK perorangan berdasarkan nilai yang telah diberikan dan disampaikan oleh pejabat penilai.

(2) Perhitungan dilakukan dengan menggunakan angka dan rumus sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).

(3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam daftar perhitungan perolehan TPK perorangan sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan ini.

(4) Daftar perhitungan TPK perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar untuk membuat daftar pembayaran TPK sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan ini.

(5) Daftar pembayaran TPK perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah ditandatangani petugas pembuat daftar dan disetujui oleh Kepala SKPK/Kepala unit kerja, disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPK.

Pasal 16

(1) Perhitungan TPK bagi para Kepala SKPK dilakukan sebagai berikut :

a. Perhitungan TPK bagi Kepala SKPK berdasarkan penilaian prestasi kerja dengan mempertimbangkan capaian komponen kinerja komulatif PNS dalam lingkungan SKPK yang bersangkutan dan dituangkan dalam laporan kepala SKPK sesuai lampiran V Peraturan Bupati ini;

b. Penilaian unsur komponen disiplin bagi kepala SKPK tetap didasarkan pada rekapitulasi absensi, surat keterangan dan atau bukti pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);

c. Penilaian unsur komponen kinerja bagi kepala SKPK

Pasal 15

(1) Pembuat daftar, wajib melakukan perhitungan perolehan TPK perorangan berdasarkan nilai yang telah diberikan dan disampaikan oleh pejabat penilai.
(2) Perhitungan dilakukan dengan menggunakan angka dan rumus sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).
(3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam daftar perhitungan perolehan TPK perorangan sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan ini.
(4) Daftar perhitungan TPK perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar untuk membuat daftar pembayaran TPK sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan ini.
(5) Daftar pembayaran TPK perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah ditandatangani petugas pembuat daftar dan disetujui oleh Kepala SKPK/Kepala unit kerja, disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPK.

Pasal 16

(1) Perhitungan TPK bagi para Kepala SKPK dilakukan sebagai berikut :
    a. Perhitungan TPK bagi Kepala SKPK berdasarkan penilaian prestasi kerja dengan mempertimbangkan capaian komponen kinerja komulatif PNS dalam lingkungan SKPK yang bersangkutan dan dituangkan dalam laporan kepala SKPK sesuai lampiran V Peraturan Bupati ini;
    b. Penilaian unsur komponen disiplin bagi kepala SKPK tetap didasarkan pada rekapitulasi absensi, surat keterangan dan atau bukti pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
    c. Penilaian unsur komponen kinerja bagi kepala SKPK ditentukan sebagai berikut :

- Amat Baik (dengan angka skala capaian 4) skala capaian rata-rata keseluruhan pegawai dilingkungan SKPK yang bersangkutan untuk unsur komponen kinerja dimaksud mencapai angka 3 ke atas.
- Baik (dengan angka skala capaian 3) apabila skala capaian rata-rata keseluruhan pegawai di lingkungan SKPK yang bersangkutan untuk unsur komponen kinerja dimaksud dibawah angka 3 sampai dengan angka 2,
- Cukup (dengan angka skala capaian 2) apabila skala capaian rata-rata keseluruhan pegawai di lingkungan SKPK yang bersangkutan untuk unsur komponen kinerja dimaksud dibawah angka 2.
- Buruk (dengan angka skala capaian 1) apabila skala capaian rata-rata keseluruhan pegawai di lingkungan SKPK yang bersangkutan untuk unsur komponen kinerja dimaksud dibawah angka 1.

d. Perhitungan capaian prestasi kinerja bagi kepala SKPK tetap menggunakan rumus komulatif kinerja berdasarkan formula sebagaimana tercantum dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).

(2) Dalam hal seluruh pegawai pada sebuah SKPK dinilai telah mencapai predikat amat baik maka kepala SKPK yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan tentang pencapaian nilai TPK tersebut kepada Bupati disertai dengan pernyataan bahwa Penilaian TPK tersebut telah dilakukan secara objektif dan dapat dipertanggung jawabkan.

BAB VI
PERMINTAAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 17

(1) Permintaan pembayaran TPK dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran SKPK, setelah mendapat persetujuan dari pengguna anggaran/kepala SKPK.

(2) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Kekayaan Kabupaten dengan melengkapi Surat Perintah Membayar (SPM), daftar permintaan pembayaran TPK dan kelengkapan administrasi lainnya paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(3) Apabila pada tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hari libur, penyampaian Surat Perintah Membayar (SPM) dilakukan pada tanggal hari kerja berikutnya.

Pasal 18

(1) Pembayaran TPK dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran SKPK atas persetujuan pengguna anggaran/kepala SKPK, sesuai dengan jumlah bersih yang

komponen kinerja dimaksud dibawah angka 1.

d. Perhitungan capaian prestasi kinerja bagi kepala SKPK tetap menggunakan rumus komulatif kinerja berdasarkan formula sebagaimana tercantum dalam Pasal 13 ayat (3) dan ayat (4).

(2) Dalam hal seluruh pegawai pada sebuah SKPK dinilai telah mencapai predikat amat baik maka kepala SKPK yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan tentang pencapaian nilai TPK tersebut kepada Bupati disertai dengan pernyataan bahwa Penilaian TPK tersebut telah dilakukan secara objektif dan dapat dipertanggung jawabkan.

BAB VI
PERMINTAAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 17

(1) Permintaan pembayaran TPK dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran SKPK, setelah mendapat persetujuan dari pengguna anggaran/kepala SKPK.

(2) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Kekayaan Kabupaten dengan melengkapi Surat Perintah Membayar (SPM), daftar permintaan pembayaran TPK dan kelengkapan administrasi lainnya paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(3) Apabila pada tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hari libur, penyampaian Surat Perintah Membayar (SPM) dilakukan pada tanggal hari kerja berikutnya.

Pasal 18

(1) Pembayaran TPK dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran SKPK atas persetujuan pengguna anggaran/kepala SKPK, sesuai dengan jumlah bersih yang tercantum dalam daftar pembayaran TPK setelah pemotongan pajak penghasilan.

(2) Pembayaran TPK untuk satu masa kinerja dilakukan paling lambat setiap tanggal 15 pada bulan berikutnya.
(3) Bendahara pengeluaran SKPK wajib melakukan penyetoran hasil pemotongan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBINAAN DAN EVALUASI

Pasal 19

(1) Setiap atasan langsung wajib melakukan pembinaan dan memberi motivasi secara terus menerus kepada PNS untuk meningkatkan disiplin dan kinerja.
(2) Untuk mengetahui tingkat capaian disiplin dan kinerja dilakukan evaluasi secara berkala setiap 6 (enam) bulan oleh Tim Evaluasi Kinerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPK dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Tim evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan evaluasi bertanggungjawab kepada kepala SKPK.
(4) PNS yang memperoleh predikat "amat baik" selama tiga kali masa kinerja berturut-turut diberikan piagam penghargaan dan dapat diberikan hadiah uang sebesar satu bulan TPK yang berhak diterima, sedangkan Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh predikat "buruk" dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan daerah.
(5) Piagam penghargaan dan hadiah uang atau sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) direalisasikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah ditetapkan hasil evaluasi.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

TPK yang telah dan belum dibayarkan sebelum diundangkannya Peraturan ini tetap berpedoman pada Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 15 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai TPK yang diatur dalam Pasal 57 angka 4 Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 15 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 28 Mei 2015 M
10 Syaban 1436 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 29 Mei 2015 M
11 Syaban 1436 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

RAMLI BAHAR

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 28 Mei 2015 M
10 Syaban 1436 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 29 Mei 2015 M
11 Syaban 1436 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

RAMLI BAHAR

BERITA KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2015 NOMOR 18

Lampiran I : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 18 Tahun 2015
Tanggal 20 Mei 2015 M
10 Syaban 1436 H

N UNSUR PENILAIAN	BOBOT (%) PENILAIAN	INDIKATOR	HASIL PENILAIAN	SKALA CAPAIAN	PREDIKAT
1	2	3	4	5	6
N					
Kehadiran	15	Jumlah hari tidak hadir tanpa keterangan dalam satu masa kinerja	Tidak Pernah tidak hadir kerja tanpa alasan yang sah/tanpa keterangan	4	Amat Baik
			Tidak hadir tanpa keterangan 1 hari kerja	3	Baik
			Tidak hadir tanpa keterangan 2 hari kerja	2	Cukup
			Tidak hadir tanpa keterangan 3 hari kerja	1	Kurang
			Tidak hadir tanpa keterangan 4 hari kerja	0	Amat Kurang
n terhadap Jam Kerja	15	Keberadaan di tempat kerja pada waktu jam kerja dalam satu masa kinerja	Tidak pernah meninggalkan tugas pada waktu jam kerja atau tidak pernah meninggalkan tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa keterangan	4	Amat Baik
			Meninggalkan tugas pada waktu jam kerja tanpa keterangan selama 8 jam sampai 15 jam	3	Baik
			Meninggalkan tugas pada waktu jam kerja tanpa keterangan selama 15 jam sampai 22 jam	2	Cukup
			Meninggalkan tugas pada waktu jam kerja tanpa keterangan selama 23 jam sampai 29 jam	1	Kurang
			Meninggalkan tugas pada waktu jam kerja tanpa keterangan diatas 30 jam	0	Amat Kurang
an waktu masuk kerja	5	Frekuensi terlambat masuk kerja tanpa keterangan dalam satu masa kinerja	Tidak pernah terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah/tanpa keterangan	4	Amat Baik
			Terlambat masuk kerja tanpa keterangan 3 kali	3	Baik
			Terlambat masuk kerja tanpa keterangan 4 s/d 6 kali	2	Cukup
			Terlambat masuk kerja tanpa keterangan 7 s/d 9 kali	1	Kurang
			Terlambat masuk kerja tanpa keterangan diatas 10 kali	0	Amat Kurang
an waktu pulang kerja	5	Frekuensi cepat pulang kerja tanpa keterangan dalam satu masa kinerja	Tidak pernah cepat pulang kerja kecuali dengan keterangan/alasan yang sah	4	Amat Baik
			Cepat pulang kerja tanpa keterangan 3 kali	3	Baik
			Cepat pulang kerja tanpa keterangan 4 s/d 6 kali	2	Cukup
			Cepat pulang kerja tanpa keterangan 7 s/d 9 kali	1	Kurang
			Cepat pulang kerja tanpa keterangan diatas 10 kali	0	Amat Kurang
Umum/Perilaku kerja	10	Sanksi disiplin yang dikenakan atau pelanggaran disiplin yang dilakukan dalam satu masa kinerja	Tidak pernah melakuka pelanggaran disiplin	4	Amat Baik
			Dikenakan sanksi disiplin berupa teguran lisan	3	Baik
			Dikenakan sanksi disiplin berupa teguran tertulis	2	Cukup
			Dikenakan sanksi disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis	1	Kurang
			Dikenakan sanksi disiplin tingkat sedang atau berat	0	Amat Kurang

KOMPONEN UNSUR PENILAIAN	BOBOT (%) PENILAIAN	INDIKATOR	HASIL PENILAIAN
1	*2*	*3*	*4*
A. DISIPLIN			
1. Tingkat Kehadiran	15	Jumlah hari tidak hadir tanpa keterangan dalam satu masa kinerja	Tidak Pernah tidak hadir kerja tanpa alasan yang sah/tanpa kete
			Tidak hadir tanpa keterangan 1 hari kerja
			Tidak hadir tanpa keterangan 2 hari kerja
			Tidak hadir tanpa keterangan 3 hari kerja
			Tidak hadir tanpa keterangan 4 hari kerja
2. Ketaatan terhadap Jam Kerja	15	Keberadaan di tempat kerja pada waktu jam kerja dalam satu masa kinerja	Tidak pernah meninggalkan tugas pada waktu jam kerja atau tid
			meninggalkan tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa keterai
			Meninggalkan tugas pada waktu jam kerja tanpa keterangan sela
			Meninggalkan tugas pada waktu jam kerja tanpa keterangan sela
			Meninggalkan tugas pada waktu jam kerja tanpa keterangan sela
			Meninggalkan tugas pada waktu jam kerja tanpa keterangan diat
3. Ketepatan waktu masuk kerja	5	Frekuensi terlambat masuk kerja tanpa keterangan dalam satu masa kinerja	Tidak pernah terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah/tanp
			Terlambat masuk kerja tanpa keterangan 3 kali
			Terlambat masuk kerja tanpa keterangan 4 s/d 6 kali
			Terlambat masuk kerja tanpa keterangan 7 s/d 9 kali
			Terlambat masuk kerja tanpa keterangan diatas 10 kali
4. Ketepatan waktu pulang kerja	5	Frekuensi cepat pulang kerja tanpa keterangan dalam satu masa kinerja	Tidak pernah cepat pulang kerja kecuali dengan keterangan/alas
			Cepat pulang kerja tanpa keterangan 3 kali
			Cepat pulang kerja tanpa keterangan 4 s/d 6 kali
			Cepat pulang kerja tanpa keterangan 7 s/d 9 kali
			Cepat pulang kerja tanpa keterangan diatas 10 kali
5. Coundite Umum/Perilaku kerja	10	Sanksi disiplin yang dikenakan atau pelanggaran disiplin yang dilakukan dalam satu masa kinerja	Tidak pernah melakuka pelanggaran disiplin
			Dikenakan sanksi disiplin berupa teguran lisan
			Dikenakan sanksi disiplin berupa teguran tertulis
			Dikenakan sanksi disiplin berupa pernyataan tidak puas secara
			Dikenakan sanksi disiplin tingkat sedang atau berat

N UNSUR PENILAIAN	BOBOT (%) PENILAIAN	INDIKATOR	HASIL PENILAIAN	SKALA CAPAIAN	PREDIKAT
1	2	3	4	5	6
A					
ıan Tupoksi	10	Tingkat pemahaman terhadap tupoksi dan kemampuan melaksana kannya dalam satu masa kinerja	Memahami Tupoksi dan mempunyai kemampuan yang baik untuk melaksanakannya	4	Amat Baik
			Memahami Tupoksi dan mampu melaksanakannya	3	Baik
			Kurang memahami tupoksi kurang mampu menjalankannya dan berupaya untuk lebih baik	2	Cukup
			Kurang memahami tupoksi kurang mampu menjalankannya dan Tidak mau berupaya untuk	1	Kurang
			Tidak memahami dan tidak mampu menjalankan tupoksi	0	Amat Kurang
itas/Prestasi Kerja	15	Tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas/capaian hasil kerja dalam satu masa kinerja	Berhasil baik dan memuaskan dan hasil kerja terlampaui dengan ketepatan waktu yang dihar	4	Amat Baik
			Berhasil baik dalam melaksanakan kerja dan hasil kerja tepat waktu	3	Baik
			Belum berhasil baik sebagaimana diharapkan dan tidak tepat waktu dalam melaksanakan pe	2	Cukup
			Hasil kerja yang dapat dicapai jauh dibawah target waktu yang diharapkan	1	Kurang
			Tidak berhasil dan tidak mampu menyelesaikan pekerjaan	0	Amat Kurang
ı dan Inisiatif	8	Kemampuan memberi pelayan, ide, pendapat, solusi yang berkaitan dengan tupoksi dalam satu masa kinerja	Memberi pelayanan yang prima dan kreatif dalam melaksanakan tugas, inovasi dan solusi	4	Amat Baik
			Memberi pelayanan yang baik dan mampu memberi solusi untuk pemecahan masalah	3	Baik
			Memberi pelayanan yang baik dan belum mampu memberi solusi terhadap permasalahan	2	Cukup
			Kurang mampu memberi pelayanan yang baik dan belum mampu memberi solusi	1	Kurang
			Tidak mampu memberi pelayanan yang baik dan tidak mampu memberi solusi	0	Amat Kurang
a Tim	7	Kemampuan membangun kerjasama hubungan kerja dan koordinasi dalam satu masa kinerja	Mampu membangun kerjasama internal/eksternal dalam menyelesaikan pekerjaan	4	Amat Baik
			Mampu menjalin kerjasama internal dalam menyelesaikan pekerjaan	3	Baik
			Dapat bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan	2	Cukup
			Kurang mampu tetapi dapat diarahkan untuk bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan	1	Kurang
			Tidak mampu dan tidak mau diarahkan untuk bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan	0	Amat Kurang
ıerja dan tanggung jawab	10	Kemampuan melaksana kan tugas dengan baik, cermat, teliti dan penuh tanggung jawab dalam satu masa kinerja	Sangat teliti, cermat serta penuh tanggungjawab dalam penyelesaian pekerjaan yang menjadi	4	Amat Baik
			Teliti, cermat serta bertanggungjawab dalam penyelesaian pekerjaan yang menjadi tugasnya	3	Baik
			Kurang teliti dan kurang tanggungjawab dalam penyelesaian pekerjaan yang menjadi tugasny	2	Cukup
			Tidak teliti dan kurang tanggungjawab dalam penyelesaian pekerjaan yang menjadi tugasnya	1	Kurang
			Sangat tidak teliti dan tidak bertanggungjawab dalam penyelesaian pekerjaan yang menjadi tu	0	Amat Kurang

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

KOMPONEN UNSUR PENILAIAN	BOBOT (%) PENILAIAN	INDIKATOR	HASIL PENILAIAN
1	2	3	4
B. KINERJA			
1. Pemahaman Tupoksi	10	Tingkat pemahaman terhadap tupoksi dan kemampuan melaksana kannya dalam satu masa kinerja	Memahami Tupoksi dan mempunyai kemampuan yang baik un
			Memahami Tupoksi dan mampu melaksanakannya
			Kurang memahami tupoksi kurang mampu menjalankannya d
			Kurang memahami tupoksi kurang mampu menjalankannya d
			Tidak memahami dan tidak mampu menjalankan tupoksi
2. Produktifitas/Prestasi Kerja	15	Tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas/capaian hasil kerja dalam satu masa kinerja	Berhasil baik dan memuaskan dan hasil kerja terlampaui deng
			Berhasil baik dalam melaksanakan kerja dan hasil kerja tepat
			Belum berhasil baik sebagaimana diharapkan dan tidak tepat
			Hasil kerja yang dapat dicapai jauh dibawah target waktu yang
			Tidak berhasil dan tidak mampu menyelesaikan pekerjaan
3. Pelayanan dan Inisiatif	8	Kemampuan memberi pelayan, ide, pendapat, solusi yang berkaitan dengan tupoksi dalam satu masa kinerja	Memberi pelayanan yang prima dan kreatif dalam melaksanak
			Memberi pelayanan yang baik dan mampu memberi solusi unt
			Memberi pelayanan yang baik dan belum mampu memberi sol
			Kurang mampu memberi pelayanan yang baik dan belum mam
			Tidak mampu memberi pelayanan yang baik dan tidak mampu
4. Kerjasama Tim	7	Kemampuan membangun kerjasama hubungan kerja dan koordinasi dalam satu masa kinerja	Mampu membangun kerjasama internal/eksternal dalam men
			Mampu menjalin kerjasama internal dalam menyelesaikan pek
			Dapat bekerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan
			Kurang mampu tetapi dapat diarahkan untuk bekerjasama dal
			Tidak mampu dan tidak mau diarahkan untuk bekerjasama d
5. Ketelitian kerja dan tanggung jawab	10	Kemampuan melaksana kan tugas dengan baik, cermat, teliti dan penuh tanggung jawab dalam satu masa kinerja	Sangat teliti, cermat serta penuh tanggungjawab dalam penyel
			Teliti, cermat serta bertanggungjawab dalam penyelesaian pek
			Kurang teliti dan kurang tanggungjawab dalam penyelesaian p
			Tidak teliti dan kurang tanggungjawab dalam penyelesaian pe
			Sangat tidak teliti dan tidak bertanggungjawab dalam penyeles

Lampiran II : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor Tahun 2015
Tanggal _____ 2015 M
1436 H

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

NOMENKLATUR SKPK

ALAMAT SKPK

B L A N G P I D I E

DAFTAR PENILAIAN PERORANGAN

BULAN : .....

A. DATA PEGAWAI

a. Nama	: .....
b. N I P	: .....
c. Pangkat/Gol. Ruang	: .....
d. Jabatan	: .....

B. DATA REKAPITULASI ABSENSI

a. Tidak Hadir Tanpa Keterangan	: (ditulis dengan angka dan huruf) hari
b. Terlambat Masuk Kantor Tanpa Keterangan	: (ditulis dengan angka dan huruf) kali
c. Cepat Pulang Kantor Tanpa Keterangan	: (ditulis dengan angka dan huruf) kali
d. Meninggalkan Tugas pada Waktu Jam Kerja TI	: (ditulis dengan angka dan huruf) jam
e. Pelanggaran / Sanksi Disiplin	: (ditulis jenis / tingkat dan akibat pelanggaran / sanksi)

C. PENILAIAN

No	Komponen / Unsur	Nilai Skala Capaian	Ket
1	2	3	4
1	***Disiplin***		
	a. Tingkat Kehadiran		
	b. Ketaatan Terhadap Jam Kerja		
	c. Ketepatan Waktu Masuk Kantor		
	d. Ketepatan Waktu Untuk Pulang Kantor		
	e. Kondite Umum		
2	***Kinerja***		
	a. Pemahaman Tupoksi		
	b. Produktifitas / Prestasi Kerja		
	c. Pelayanan dan Inisiatif		
	d. Kerjasama (Team Work)		
	e. Tanggung Jawab		

Blangpidie, ...

Menyetujui,

Pejabat Penilai,
Kepala .....

(.....)
NIP. .....

(.....)
NIP. .....

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

B. DATA REKAPITULASI ABSENSI

a. Tidak Hadir Tanpa Keterangan : (ditulis dengan angka dan huruf) hari

b. Terlambat Masuk Kantor Tanpa Keterangan : (ditulis dengan angka dan huruf) kali

c. Cepat Pulang Kantor Tanpa Keterangan : (ditulis dengan angka dan huruf) kali

d. Meninggalkan Tugas pada Waktu Jam Kerja TI : (ditulis dengan angka dan huruf) jam

e. Pelanggaran / Sanksi Disiplin : (ditulis jenis / tingkat dan akibat pelanggaran / sanksi)

C. PENILAIAN

No	Komponen / Unsur	Nilai Skala Capaian	Ket
1	2	3	4
1	***Disiplin***		
	a. Tingkat Kehadiran		
	b. Ketaatan Terhadap Jam Kerja		
	c. Ketepatan Waktu Masuk Kantor		
	d. Ketepatan Waktu Untuk Pulang Kantor		
	e. Kondite Umum		
2	***Kinerja***		
	a. Pemahaman Tupoksi		
	b. Produktifitas / Prestasi Kerja		
	c. Pelayanan dan Inisiatif		
	d. Kerjasama (Team Work)		
	e. Tanggung Jawab		

Blangpidie, ...

Menyetujui,

Pejabat Penilai,
Kepala .....

(.....)
NIP. .....

(.....)
NIP. .....

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Lampiran III : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 18 Tahun 2015
Tanggal 28 Mei 2015 M
10 Syawal 1436 H

DAFTAR PERHITUNGAN PEROLEHAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA
BULAN : .....

A. DATA PEGAWAI

1. Nama :
2. NIP :
3. Pangkat / Gol. Ruang :
4. Jabatan :
5. Jab. Atasan Langsung :

B. DATA PERHITUNGAN KEHADIRAN

1.	Jumlah Hari Kerja **(HK)**	22	
2.	Jumlah Hari Tidak Hadir Tanpa Keterangan	0	**Hari**
3.	Jumlah Kali Terlambat Masuk Tanpa Keterangan	0	**Kali**
4.	Jumlah Kali Cepat Pulang Tanpa Keterangan	0	**Kali**
5.	Jumlah Meninggalkan Tugas pada Waktu Jam Kerja Tanpa Keterangan	0	**Jam**
6.	Tidak Masuk Kantor Karena Alasan Yang Sah :	0	**Hari**
	a. Izin	0	**Hari**
	b. Sakit	0	**Hari**
	c. Cuti	0	**Hari**
7.	Jumlah Hari Hadir Bertugas **(HT)**	22	**Hari**
8.	Tidak Ada Sanksi (4) Tgr. Lisan (3) Tgr. Ttls (2) Per tdk puas (1) sdg/br	4	
9.	Skala Nilai Tertinggi (Skala Tertimbang) **(ST)**	4	

C. PERHITUNGAN PROSENTASE CAPAIAN

No	Komponen/Unsur Penilaian	Skala Capaian (SC)	Bobot Penilaian (BP)	Prosentase Capaian (P)	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Disiplin				
	a. Tingkat Kehadiran	4	15	15,00	P = SC/ST x BP x 100%
	b. Ketaatan Terhadap Jam Kerja	4	15	15,00	sda
	c. Ketepatan Waktu Masuk Kantor	4	5	5,00	sda
	d. Ketepatan Waktu Untuk Pulang Kantor	4	5	5,00	sda
	e. Kondite Umum	4	10	10,00	sda
Jumlah				**50,00**	
2	Kinerja				
	a. Pemahaman Tupoksi	4	10	10,00	P = SC/ST x BP/HK x HT x 100%
	b. Produktifitas / Prestasi Kerja	4	15	15,00	sda
	c. Pelayanan dan Inisiatif	4	8	8,00	sda
	d. Kerjasama (Team Work)	4	7	7,00	sda
	e. Tanggung Jawab	4	10	10,00	sda
Jumlah				**50,00**	
Total Prosentase Capaian				**100,00**	

Blangpidie, ...

Menyetujui,
Kepala .....

(.....)
NIP. .....

Pembuat Daftar,

(.....)
NIP. .....

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

3. Jumlah Kali Terlambat Masuk Tanpa Keterangan	0	**Kali**
4. Jumlah Kali Cepat Pulang Tanpa Keterangan	0	**Kali**
5. Jumlah Meninggalkan Tugas pada Waktu Jam Kerja Tanpa Keterangan	0	**Jam**
6. Tidak Masuk Kantor Karena Alasan Yang Sah :	0	**Hari**
a. Izin	0	**Hari**
b. Sakit	0	**Hari**
c. Cuti	0	**Hari**
7. Jumlah Hari Hadir Bertugas **(HT)**	22	**Hari**
8. Tidak Ada Sanksi (4) Tgr. Lisan (3) Tgr. Ttls (2) Per tdk puas (1) sdg/br	4	
9. Skala Nilai Tertinggi (Skala Tertimbang) **(ST)**	4	

C. PERHITUNGAN PROSENTASE CAPAIAN

No	Komponen/Unsur Penilaian	Skala Capaian (SC)	Bobot Penilaian (BP)	Prosentase Capaian (P)	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Disiplin				
	a. Tingkat Kehadiran	4	15	15,00	P = SC/ST x BP x 100%
	b. Ketaatan Terhadap Jam Kerja	4	15	15,00	sda
	c. Ketepatan Waktu Masuk Kantor	4	5	5,00	sda
	d. Ketepatan Waktu Untuk Pulang Kantor	4	5	5,00	sda
	e. Kondite Umum	4	10	10,00	sda
Jumlah				**50,00**	
2	Kinerja				
	a. Pemahaman Tupoksi	4	10	10,00	P = SC/ST x BP/HK x HT x 100%
	b. Produktifitas / Prestasi Kerja	4	15	15,00	sda
	c. Pelayanan dan Inisiatif	4	8	8,00	sda
	d. Kerjasama (Team Work)	4	7	7,00	sda
	e. Tanggung Jawab	4	10	10,00	sda
Jumlah				**50,00**	
Total Prosentase Capaian				**100,00**	

Blangpidie, ...

Menyetujui,

Kepala .....

(.....)

NIP. .....

Pembuat Daftar,

(.....)

NIP .....

a.n. BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Lampiran IV : Peraturan Bupati Aceh Bara
Nomor 18 Tahun 2015
Tanggal 28 Mei
10 Syakban

DAFTAR PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA

UNIT KERJA : ..... **BULAN : .....**

No.	Nama / NIP.	Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan / Eselon	Capaian Prestasi (%)	Nominal TPK (Rp.)	Perolehan TPK (Rp.)	Pemotongan			Jumlah Bersih (Rp.)	
							Pajak (pph) (Rp.)	Lain-Lain (Rp.)	Jumlah (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11 (8+9+10)	12 (7-11)	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
14											
Dst.											

Blangpidie, ...

Menyetujui,
Kepala .....

Pembuat Daftar,

(.....)
NIP. .....

(.....)
NIP. .....

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Lampiran IV : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 18 Tahun 2015
Tanggal 28 Mei 2015 M
10 Syakban 1436 H

R PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PRESTASI KERJA

BULAN : .....

tan / Eselon	Capaian Prestasi (%)	Nominal TPK (Rp.)	Perolehan TPK (Rp.)	Pemotongan			Jumlah Bersih (Rp.)	TTD
				Pajak (pph) (Rp.)	Lain-Lain (Rp.)	Jumlah (Rp.)		
4	5	6	7	8	10	11 (8+9+10)	12 (7-11)	13

Blangpidie, ...

Pembuat Daftar,

(.....)
NIP. .....

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN