



SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 124 TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai ASN Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900 -4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah mengamanatkan, Pemerintah Daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu mengatur Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);

12. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 12/D);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 6/A, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 6/A);
18. Peraturan Bupati Jombang Nomor 122 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 122/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Bupati adalah Bupati Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jombang.

5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran selanjutnya disebut DPA atau DPPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Calon ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Penanggung jawab Teknis Kegiatan adalah Pejabat Fungsional jenjang madya yang diberikan tugas tambahan melaksanakan tugas substansi pada Perangkat Daerah.
17. Pengendali Teknis Kegiatan adalah Pejabat Fungsional jenjang Muda yang diberikan tugas tambahan melaksanakan tugas sub substansi pada Perangkat Daerah.

18. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
19. Nilai jabatan adalah jumlah dari nilai faktor evaluasi jabatan struktural maupun fungsional yang digunakan untuk penentuan kelas jabatan.
20. Kelas jabatan adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi.
21. Dasar Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap Kelas Jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
22. Produktivitas kerja adalah aktivitas atau kegiatan kerja yang dilakukan dalam satuan waktu tertentu, yang menghasilkan keluaran (*output*) sebagai data dukung/bukti pekerjaan dilakukan.
23. Aktivitas kerja adalah aktivitas/kegiatan kerja harian yang dilaksanakan oleh pegawai setiap hari, berupa pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan tugas dan fungsi, pelaksanaan tugas berdasar Rencana Kerja Tahunan dan pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsung.
24. Validasi aktivitas kerja adalah proses pemberian penilaian oleh atasan berupa setuju atau tidak setuju/menolak setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan.
25. Kedisiplinan Kerja adalah ketaatan pegawai memenuhi ketentuan hari dan jam kerja serta memenuhi kewajiban menghindari larangan yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
26. Tingkat kehadiran adalah jumlah kehadiran PNS dalam satu bulan yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang.
27. Indikator kinerja adalah keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
28. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandate (*Core Business*) yang diemban.
29. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
30. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
31. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah serangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Instansi Pemerintah.

32. Reformasi Birokrasi adalah perubahan besar dalam paradigma dan tata Kelola pemerintahan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang akuntabel, kapabel serta memberikan pelayanan public prima.
33. Prestasi kerja PNS merupakan capaian kinerja dan produktivitas kerja yang memberikan dampak terhadap keberhasilan kinerja perangkat daerah.
34. Indeks penyeimbang merupakan angka yang digunakan untuk mencari keseimbangan dalam pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil sehingga Tambahan Penghasilan Pegawai yang diterima Pegawai Negeri Sipil layak sesuai dengan Kemampuan Keuangan Daerah.
35. Cuti Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
36. Jam kerja adalah jam kerja formal yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
37. Jam kerja efektif adalah jam kerja yang secara efektif digunakan untuk berproduksi.
38. Surat Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran yang dipergunakan untuk pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada Kas Umum Daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
39. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
40. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.
41. Penjabat yang selanjutnya disingkat Pj. adalah PNS yang ditunjuk untuk jabatan definitif yang berhalangan melaksanakan tugasnya atau terjadi kekosongan pada jabatan definitif tersebut.
42. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat / diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang disampaikan kepada Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbitan SPM yang bersangkutan.
43. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.

44. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
45. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.
46. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan diluar kemampuan/kendali manusia dan tidak dapat dihindari berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
47. Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak dan retribusi.
48. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai adalah untuk memberikan penghargaan terhadap kinerja serta meningkatkan semangat kerja, kedisiplinan dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Tujuan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai adalah:
 - a. terwujudnya peningkatan etos kerja, produktivitas dan prestasi pegawai;
 - b. terwujudnya peningkatan disiplin pegawai; dan
 - c. terwujudnya peningkatan kesejahteraan pegawai.

BAB III TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 3

- (1) Penetapan Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai didasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi;
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - e. Besaran tertinggi TPP/Dasar TPP diberikandengan menggunakan rumus:
 (Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) X (indeks kapasitas fiskal daerah) X (indeks kemahalan konstruksi) X (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).

- (2) Kelas Jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut faktor jabatan.
- (3) Indeks Kapasitas Fiskal daerah dikelompokkan berdasarkan indeks kapasitas fiskal daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai peta kapasitas Fiskal daerah.
- (4) Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah yang diperoleh dari perbandingan IKK masing-masing daerah dengan IKK dimana Kantor BPK Pusat berada di Kota Jakarta Pusat Provinsi DKI Jakarta.
- (5) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri atas Variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh perseratus).
- (6) Variabel pengungkit terdiri atas:
 - a. Opini laporan keuangan pemerintahan daerah 30% (tiga puluh persen);
 - b. Laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah 25% (dua puluh lima persen);
 - c. Kematangan penataan perangkat daerah 10% (sepuluh perseratus);
 - d. Indeks inovasi daerah 3% (tiga persern);
 - e. Prestasi kerja pemerintah daerah 18% (delapan belas persen);
 - f. Rasio belanja perjalanan dinas pemerintahan daerah 2% (dua persen); dan
 - g. Indeks reformasi birokrasi pemerintahan daerah 2% (dua persen).
- (7) Variabel Hasil terdiri atas:
 - a. Indeks pembangunan manusia 6% (enam persen); dan
 - b. *Gini Ratio* 4% (empat persen).
- (8) Bobot Tambahan Penghasilan Pegawai dihitung dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{BOBOT TPP} = \text{Indeks kapasitas fiskal} \times \text{Indeks Kemahalan Konstruksi} \times \text{Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah}$$
- (9) Besaran Dasar TPP dihitung dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Dasar TPP Per Jabatan} = (\text{Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Jabatan} \times \text{Bobot TPP}) \times \text{Indeks Penyeimbang Kemampuan Keuangan Daerah}.$$
- (10) Indeks Penyeimbang Kemampuan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (9) merupakan angka yang digunakan untuk menentukankemampuan keuangan daerah dalam pemberian TPP ASN.

Pasal 4

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan tambahan penghasilan di luar gaji dan tunjangan jabatan pegawai yang dianggarkan dalam APBD yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan kepada seluruh ASN.
- (3) Tambahan penghasilan pegawai bagi PPPK diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (4) Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kelas jabatan yang berbasis presensi elektronik.
- (5) Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setiap bulan berdasarkan:
 - a. Prestasi Kerja;
 - b. Beban Kerja;
 - c. Kondisi kerja
 - d. Kelangkaan Profesi dan/atau
 - e. Pertimbangan Obyektif lainnya.
- (6) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban kerja diberikan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan;
 - b. Besaran TPP berdasarkan beban kerja diberikan sebesar 30% (tiga puluh persen) kepada seluruh Aparatur Sipil Negara lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang;
 - c. Besaran TPP berdasarkan beban kerja dihitung dengan rumus:

$$ATPPBK = (N\% \times B \text{ TPP Kab})$$
- (7) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja diberikan kepada PNS sesuai dengan capaian kinerja dan produktivitas kerjanya serta dampaknya terhadap keberhasilan kinerja perangkat daerah.
- (8) Sekretaris Daerah tidak mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja.
- (9) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan prestasi kerja bagi PPPK akan diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.
- (10) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada PNS dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi bahan radioaktif;
 - c. Pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja; dan
 - d. Pekerjaan yang berisiko dengan pemeriksaanoleh aparat penegak hukum.

- (11) Pemberian Tambahan Penghasilan dari Komponen Prestasi Kerja dan Kondisi Kerja diberikan kepada PNS berdasarkan perhitungan skor komponen yang menjadi dasar kelompok Perangkat Daerah dengan perhitungan skor dengan komponen sebagai berikut:

- a. Keterlibatan dalam Tim Perumusan Kebijakan Pemerintah Kabupaten berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- b. Ketentuan Pemerintah Pusat;
- c. Rekapitulasi skor komponen menjadi dasar pembagian kelompok perangkat daerah dengan perhitungan rumus sebagai berikut :

$$\left[\frac{\text{Skor tertinggi terkoreksi PD} - \text{Skor terendah}}{3} \right]$$

- d. Untuk mencari keseimbangan pemberian TPP Pegawai Negeri Sipil sehingga TPP yang diterima layak sesuai dengan tugas dan fungsinya maka dihitung indeks penyeimbang dengan rumus :

$$\left[\frac{\text{Pagu Anggaran}}{\text{Kebutuhan Anggaran}} \times 100\% \right]$$

- (12) Bagi PNS pada Sekretariat Daerah, Inspektorat, Ajudan, Sekretaris Pribadi Bupati, Sekretaris Wakil Bupati dan Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah diberikan TPP Prestasi Kerja dan Kondisi Kerja yang lebih tinggi sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan mempertimbangkan azas kepatutan dan kewajaran.
- (13) Bagi PNS dengan jabatan Fungsional yang ditetapkan sebagai Penanggungjawab Teknis Kegiatan Oleh Kepala Perangkat Daerah dapat diberikan TPP yang sama dengan pejabat eselon III.b sesuai dengan tempat tugasnya.
- (14) Bagi PNS dengan jabatan fungsional yang ditetapkan sebagai Pengendali Teknis Kegiatan Oleh Kepala Perangkat Daerah dapat diberikan TPP yang sama dengan pejabat eselon IV.a kelas jabatan 9 sesuai dengan tempat tugasnya dan ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (15) Besaran TPP bagi PNS dengan jabatan fungsional selain pada ayat (12) dan ayat (13) diberikan TPP berdasarkan Prestasi Kerja dan Kondisi Kerja sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (16) Besaran TPP bagi PNS dengan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (14) yang ditetapkan sebagai Penanggungjawab Teknis Kegiatan dan/atau Pengendali Teknis Kegiatan diberikan pilihan TPP harus memilih salah satu.
- (17) Bagi PNS pada kelas jabatan 1 dan kelas jabatan 3 dapat diberikan TPP yang lebih tinggi dari Pagu Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia pada kelas 1 dan kelas 3 sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan mempertimbangkan azas kepatutan dan kewajaran.

- (18) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja dan Kondisi Kerja tidak diberikan kepada PNS pada Badan Pendapatan Daerah.
- (19) Tambahan Penghasilan Pegawai bagi PNS berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Inspektur, Inspektur Pembantu dan Auditor pada Inspektorat;
 - c. Pejabat Fungsional yang tidak ditugaskan sebagai Pengendali Teknis Kegiatan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang.
- (20) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada ASN sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
 - b. ASN pada Badan Pendapatan Daerah;
 - c. ASN yang bertugas sebagai tenaga pendidik;
 - d. ASN yang bertugas memberikan jasa pelayanan kesehatan pada Instansi yang tidak melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD;
 - e. ASN yang diberi tugas tambahan sebagai penanggungjawab pengelolaan keuangan;
 - f. ASN yang diberi tugas tambahan sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. ASN pada Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
 - h. ASN yang diberi tugas tambahan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan bagi pegawai yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil dihitung sejak mulai ditetapkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Tambahan penghasilan bagi pegawai yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan 80% (delapan puluh per seratus) dari jumlah tambahan penghasilan pada kelas jabatan yang didudukinya.

Pasal 6

Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai pada perusahaan daerah;
- b. Pegawai pada Perangkat Daerah dan/atau satuan kerja yang telah menerapkan pola Pengelolaan Keuangan BLUD sesuai ketentuan perundang-undangan;
- c. Pegawai yang tidak melaksanakan tugas/jabatan/ pekerjaan tertentu berdasarkan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah;

- d. Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan pegawai negeri karena ditahan pihak yang wajib sampai adanya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- e. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian atau gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara serta tidak diizinkan masuk kerja;
- f. Dalam hal banding administratif atau gugatan sebagaimana dimaksud pada huruf e dikabulkan, Tambahan Penghasilan Pegawai yang bersangkutan dibayarkan terhitung sejak pegawai yang bersangkutan diizinkan melaksanakan tugas kembali;
- g. Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar dengan meninggalkan tugas;
- h. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai pegawai negeri);
- i. Pegawai yang sedang melaksanakan cuti lebih dari 3 (tiga) bulan, maka tidak mendapatkan TPP dari SeluruhKomponen;
- j. Pegawai yang sedang melaksanakan cuti selama 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan tidak mendapatkan TPP dari komponen kedisiplinan kerja, capaian indikator kinerja individu dan produktivitas kerja;
- k. Pegawai yang melaksanakan cuti kurang dari 1 (satu) bulan dikenakan pengurangan TPP dari komponen kedisiplinan kerja sejumlah hari ketidakhadiran.
- l. Pegawai yang sedang menjalani masa persiapan pensiun;
- m. Bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan maka Tambahan Penghasilan Pegawai di kurangi sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah Tambahan Penghasilan Pegawai semua komponen.
- n. Bagi PNS dengan jabatan fungsional yang belum diangkat ke Jabatan Fungsional maka tambahan penghasilan pegawai (TPP) diterimakan sebesar 1 kelas dibawahnya.
- o. Pegawai yang dipekerjakan/diperbantukan ke instansi lain di luar struktur organisasi Pemerintah Daerah dan mendapatkan tunjangan atau Penghasilan lainnya dari instansi tersebut.

Pasal 7

Besaran tertinggi TPP PNS Kabupaten Jombang per kelas jabatan dan kelompok perangkat daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Jombang.

BAB IV
KOMPONEN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DAN PENILAIANNYA

Bagian Kesatu
Komponen Tambahan Penghasilan

Pasal 8

- (1) Komponen penilaian Tambahan Penghasilan Pegawai terdiri atas:
 - a. Kedisiplinan kerja;
 - b. Produktivitas kerja;
 - c. Capaian Indikator Kinerja Individu; dan
 - d. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.
- (2) Bobot masing-masing komponen penilaian adalah:
 - a. Kedisiplinan Kerja 30% (dua puluh persen) dari Rekening Beban Kerja;
 - b. Produktivitas Kerja 25% (dua puluh limapersen);
 - c. Capaian Indikator Kinerja Individu 25% (dua puluh lima persen); dan
 - d. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah 20 % (dua puluh persen);
- (3) Waktu penilaian masing-masing komponen adalah:
 - a. Kedisiplinan Kerja setiap hari;
 - b. Produktivitas Kerja setiap hari;
 - c. Capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) setiap tiga bulan; dan
 - d. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah setiap tahun.

Bagian Kedua
Kedisiplinan Kerja

Pasal 9

- (1) Setiap pegawai wajib hadir pada hari dan jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian kedisiplinan kerja berdasarkan laporan rekapitulasi bulanan Daftar Hadir Elektronik.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sebagai pengurangan nilai pada komponen kedisiplinan kerja per hari.
- (4) Pelanggaran yang diperhitungkan mengurangi nilai pada komponen kedisiplinan kerja per hari meliputi :
 - a. tidak masuk kerja
 - b. terlambat hadir;
 - c. pulang sebelum waktunya;
 - d. tidak mengikuti apel pagi; dan
 - e. tidak mengikuti senam pagi.

- (5) Bobot persentase nilai pengurangan pada masing-masing pelanggaran kedisiplinan kerja per hari adalah sebagai berikut :

a.

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d.<31 menit	0.5%
TL 2	31 menit s.d. <61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. <91 menit	1.25%
TL 4	≥ 91 menit	1.5 %
TL 5	tidak check log masuk	5 % dari JUMLAHTPP pada Semua komponen per hari
TIDAK MENGIKUTI APEL/SENAM/ KERJA BAKTI		2 %

b.

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d. <31 menit	0.5%
PSW 2	31 menit s.d. <61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. <91 menit	1.25%
PSW 4	≥ 91 menit	1.5 %
PSW 5	tidak check log pulang	5 % dari JUMLAH TPP pada Semua komponen per hari

- (6) Tambahan Penghasilan berdasarkan komponen penilaian kedisiplinan kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf a diberikan dengan perhitungan sebagai berikut:

Nilai
Kedisiplinan
Kerja

$$= TPP\ Kedisiplinan\ x\ (100\% - persentase\ pengurangan\ kedisiplinan\ kerja)$$

- (7) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang terlambat dan atau pulang sebelum waktunya akumulasi 300 (tiga ratus) menit dalam 1 (satu) bulan maka tidak berhak mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai dari komponen kedisiplinan kerja.
- (8) Pengurangan TPP terhadap kedisiplinan kerja dikurangi dari komponen TPP Beban Kerja.

Pasal 10

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan komponen penilaian kedisiplinan kerja tetap diberikan kepada Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor/luar daerah/luar negeri.

- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja karena melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor/ luar daerah/luar negeri wajib melampirkan dokumen pendukung tugas kedinasan.
- (3) Dokumen pendukung ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Surat Perintah Tugas;
 - b. Surat keterangan menghadiri tugas kedinasan seperti rapat di luar kantor, seminar, *workshop* dan/atau sejenisnya yang ditandatangani oleh yang berwenang;
 - c. Surat undangan rapat/seminar/*workshop* dan/ atau sejenisnya;
 - d. dokumen lain yang sejenis dan sah.
- (4) Dokumen ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diarsipkan oleh bagian yang menangani masalah kepegawaian Perangkat Daerah.

Pasal 11

- (1) Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik di Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Rekam kehadiran secara elektronik dapat diganti manual apabila:
 - a. perangkat dan sistem rekam kehadiran elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. terjadi keadaan kahar.
- (3) Perangkat Daerah yang melaksanakan rekam kehadiran manual karena perangkat dan sistem rekam secara elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi harus melaporkan secara tertulis kepada Kepala BKPSDM.
- (4) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus segera memperbaiki kerusakan tersebut paling lama 1 (satu) bulan, dan apabila dalam jangka waktu tersebut perbaikan belum selesai maka Tambahan Penghasilan Pegawai tidak dapat dibayarkan.

Pasal 12

- (1) Pegawai yang memenuhi kehadiran kerja namun tidak berada ditempat tugas ketika jam kerja tanpa seizin atasan langsung, dapat dibatalkan kehadirannya.
- (2) Pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasar surat keterangan pembatalan kehadiran kerja ditandatangani oleh atasan langsung dan diketahui oleh kepala Perangkat Daerah.
- (3) Format surat keterangan pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Rekapitulasi rekam kehadiran dilakukan setiap bulan oleh bagian yang menangani fungsi kepegawaian pada Perangkat Daerah.

Pasal 14

- (1) Pegawai wajib mengikuti apel pagi/senam pagi sesuai hari kerja dan jam sebagaimana ketentuan yang berlaku.
- (2) Kehadiran pegawai dalam apel pagi/senam pagi dicatat dalam daftar hadir apel pagi/senam pagi.
- (3) Penghitungan jumlah hari ketidakhadiran dalam apel pagi/senam pagi dihitung secara kumulatif setiap bulan.
- (4) Format daftar hadir apel pagi/senam pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Produktivitas Kerja
Pasal 15

- (1) Setiap pegawai wajib melakukan input aktivitas kerja dalam aplikasi Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai dengan uraian indikator kinerja individu dan perjanjian kinerja.
- (2) Setiap aktivitas yang dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai harus nyata, terukur dan terdapat *output* yang jelas.
- (3) Pelaksanaan input aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap hari dengan batas waktu maksimal 2 (dua) hari.
- (4) Rapat koordinasi/konsultasi di dalam/luar daerah diperhitungkan selama pelaksanaan tugas.
- (5) Lembur di luar jam kerja merupakan aktifitas yang dapat dimasukkan dalam produktifitas kerja.
- (6) Daftar aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Validasi aktivitas kerja bawahan pada Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai dilakukan oleh atasan langsung pegawai paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah aktivitas dimasukkan.
- (2) Dalam hal atasan langsung kosong, validasi aktivitas kerja bawahan dapat dilakukan oleh Pelaksana Tugas (Plt), Pelaksana Harian (Plh) dan Penjabat (Pj) di Lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang (tidak termasuk Pj Kepala Desa).

- (3) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt, Plh atau Pj menerima TPP Pegawai Negeri Sipil tambahan, di tambah 20% (dua puluh perseratus) dari TPP Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan sebagai Plt, Plh atau Pj pada Jabatan yang dirangkapnya
- (4) Pegawai setingkat yang merangkap Plt, Plh atau Pj jabatan lain (tidak termasuk Pj Kepala Desa) menerima TPP Pegawai Negeri Sipil yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari TPP Pegawai Negeri Sipil yang lebih rendah pada Jabatan Definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (5) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt, Plh atau Pj hanya menerima TPP Pegawai Negeri Sipil pada Jabatan TPP Pegawai Negeri Sipil yang tertinggi.
- (6) TPP Pegawai ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt, Plh atau Pj dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt, Plh atau Pj.
- (7) Dalam hal tidak ditunjuk pelaksana tugas (Plt), pelaksana harian (Plh) atau penjabat (Pj) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), validasi aktivitas kerja dapat dilakukan oleh pejabat satu tingkat di atas jabatan langsung.
- (8) Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai Penjabat (Pj) Kepala Desa tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil.
- (9) Untuk pejabat fungsional, validasi aktivitas kerja dilakukan oleh Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Penanggungjawab Teknis Kegiatan, Pejabat Pengawas/ Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Pengendali Teknis Kegiatan, yang secara operasional mengkoordinasikan tugas jabatan fungsional sesuai bidangnya.

Pasal 17

- (1) Dalam hal atasan langsung menolak aktivitas kerja pegawai, penolakan wajib disertai alasan.
- (2) Setiap validasi aktivitas kerja pegawai oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1), atasan langsung mendapat poin sebesar 1% (satu persen) dari poin yang dihasilkan oleh bawahan.
- (3) Pegawai mendapatkan poin atas aktivitas kerja yang telah disetujui oleh atasan langsung.
- (4) Poin yang diperoleh atas aktivitas kerja selama 1 (satu) bulan diakumulasikan dan menjadi dasar perhitungan tambahan penghasilan pegawai.
- (5) Poin yang diperoleh atas aktivitas kerja selama 1 (satu) bulan berjalan tidak dapat diakumulasikan pada bulan berikutnya.

- (6) Bagi pegawai yang menduduki Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pimpinan Tinggi, jumlah aktivitas kerja merupakan akumulasi dari jumlah poin aktivitas kerja pribadi dan aktivitas kerja pegawai di bawahnya yang sudah divalidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 18

- (1) Penilaian produktivitas kerja pegawai berdasarkan jumlah poin capaian aktivitas kerja selama 1 (satu) bulan sesuai dengan uraian tugas indikator kinerja individu.
- (2) Dalam hal jumlah poin aktivitas kerja pegawai selama 1 bulan melebihi 100% (seratus persen), maka jumlah aktivitas kerja dinyatakan sebesar 100%.
- (3) Tambahan penghasilan pegawai dari komponen penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1), huruf d, diberikan dengan perhitungan:

$$ATPP \times \frac{\text{Jumlah Poin Aktivitas Kerja selama 1 Bulan}}{100}$$

Bagian Keempat Capaian Indikator Kinerja Individu

Pasal 19

- (1) Setiap pegawai wajib menyusun Indikator Kinerja Individu berdasarkan Perjanjian Kinerja.
- (2) Capaian Indikator Kinerja Individu merupakan pengukuran kinerja tribulan.
- (3) Pengukuran kinerja tribulan menjadi dasar indikator pemberian tambahan penghasilan pegawai.
- (4) Pemberian tambahan penghasilan pegawai berdasarkan capaian indikator kinerja individu didasarkan pada rata-rata capaian kinerja pada pengukuran kinerja tribulan.
- (5) Penghitungan secara proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan capaian sebagai berikut:
 - a. Pencapaian 91% - lebih diberi sebesar 100% dari bobot capaian indikator individu;
 - b. Pencapaian 81% - 90% diberi sebesar 90% dari bobot penilaian capaian indikator individu;
 - c. Pencapaian 71% - 80% diberi sebesar 80% dari bobot penilaian capaian indikator individu;
 - d. Pencapaian 61% - 70% diberi sebesar 70% dari bobot penilaian capaian indikator individu;
 - e. Pencapaian 51%- 60% diberi sebesar 50% dari bobot penilaian capaian indikator kinerja individu
 - f. Pencapaian 26% - 50% diberi sebesar 30% dari bobot penilaian capaian indikator kinerja individu;
 - g. Pencapaian 0 - 25% diberi sebesar 0% dari bobot penilaian capaian indikator kinerja individu.

- (6) Penilaian capaian Indikator Kinerja Individu dilakukan setiap tiga bulan oleh Tim SAKIP Perangkat Daerah dengan diterbitkan berita acara pengukuran kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 20

- (1) Pada Tribulan I (satu) yang dijadikan dasar pemberian TPP penilaian capaian indikator kinerja individu adalah rata-rata capaian kinerja tahunan pada pengukuran kinerja sebelumnya.
- (2) Pada tribulan II (dua), III (tiga), IV (empat) yang dijadikan dasar pemberian TPP penilaian capaian indikator kinerja individu adalah rata – rata capaian kinerja individu pada pengukuran kinerja tribulan tahun berjalan.
- (3) Hasil dari pengukuran kinerja tribulan digunakan sebagai dasar penerimaan TPP dari indikator capaian kinerja individu 3 bulan berikutnya.
- (4) Pengurangan tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku setiap bulan.

Bagian Kelima

Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah

Pasal 21

- (1) Hasil evaluasi atas implementasi Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah menjadi dasar perhitungan besaran tambahan penghasilan pegawai pada Perangkat Daerah.
- (2) Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dan prosentase perhitungan TPP dihitung secara proporsional berdasarkan kategori nilai sebagai berikut:

Nilai RB	Prosentase perhitungan TPP
>75 - 100	100%
>70- 75	95%
> 65 - 70	90%
> 55 - 65	85%
< 55	0%

- (3) Besaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan komponen Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf d, diberikan berdasar perhitungan :

$$\text{ATPP} \times \text{Nilai RB (\%)}$$

Pasal 22

Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah akan dipergunakan sebagai salah satu dasar perhitungan Besaran tambahan penghasilan pegawai pada tahun berikutnya.

Pasal 23

- (1) Pengurangan terhadap komponen Produktifitas Kerja, Capaian Indikator Kinerja Individu dan Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dilakukan pengurangan dari kriteria Prestasi Kerja.
- (2) Pengurangan tambahan penghasilan pegawai dari kriteria kelangkaan profesi di kurangi 50% dari akumulasi pengurangan kriteria Prestasi Kerja dan Beban Kerja.

BAB V

PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 24

- (1) Tambahan penghasilan pegawai yang diterima merupakan hasil penjumlahan dari tambahan penghasilan berdasarkan kedisiplinan kerja, produktivitas kerja dan capaian indikator kinerja individu dan nilai Reformasi Birokrasi.
- (2) Nilai total komponen Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan akumulasi dari hasil perkalian koefisien kedisiplinan kerja dengan unsur kedisiplinan kerja, hasil perkalian koefisien produktivitas kerja dengan unsur produktivitas kerja, hasil perkalian koefisien capaian indikator kinerja individu dan koefisien capaian Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.

Pasal 25

- (1) Penghitungan dan penilaian masing-masing komponen tambahan penghasilan pegawai dilakukan melalui Sistem Informasi Tambahan Penghasilan yang terintegrasi dan bersifat *online*.
- (2) Dalam keadaan tertentu, penilaian kinerja dilaporkan secara manual.
- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:
 - a. terjadinya gangguan pada sistem informasi Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai dengan surat pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang diberikan kewenangan pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem informasi; dan
 - c. terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI

PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 26

- (1) Tambahan penghasilan pegawai dibayarkan 1 (satu) bulan sekali pada awal bulan berikutnya.
- (2) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dikenakan pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (3) Mekanisme pengajuan dan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang petunjuk teknis/ pedoman pelaksanaan APBD dengan dilampiri:
 - a. Daftar perhitungan tambahan penghasilan pegawai yang dicetak melalui Sistem Informasi Tambahan Penghasilan Pegawai;
 - b. daftar nominatif capaian indikator kinerja individu pegawai pada Perangkat Daerah;
 - c. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pengguna Anggaran;
 - e. Bukti setor pajak penghasilan; dan
 - f. Dokumen/ bukti pendukung lainnya.
- (4) Format Berita Acara capaian indikator kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan format Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PEMBIAYAAN Pasal 27

- (1) Semua pengeluaran keuangan yang berhubungan dengan pelaksanaan Peraturan ini, dibebankan pada masing-masing DPA/DPPA Perangkat Daerah.
- (2) Semua pengeluaran keuangan yang berhubungan dengan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada masing-masing DPA/DPPA Perangkat Daerah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Dalam hal terjadi perubahan kelas jabatan pegawai, penyesuaian Tambahan Penghasilan diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

Pasal 29

- (1) Aparatur Sipil Negara yang baru diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja maka pemberian Tambahan Penghasilan Pengawainya dibayarkan pada Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil pindah masuk ke Instansi Pemerintah Kabupaten Jombang tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai selama 1 tahun anggaran sejak SPMT/TMT.

- (3) Pegawai Negeri Sipil yang beralih jabatan, kelas jabatan, jenjang jabatan, beralih golongan ruang pada tahun berjalan, pembayaran TPP dengan jabatan yang baru dilakukan pada Tahun Anggaran berikutnya.
- (4) Ketentuan dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku perubahan/peralihan pada jenjang jabatan struktural dan penurunan kelas jabatan.
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang mutasi/pindah antar perangkat daerah maka pembayaran TPP dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dengan sistem kelas dan tugas-tugasnya digantikan oleh pelaksana maka Tambahan Penghasilan Pegawai di kurangi sebesar 20% pada Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai ketentuan dari jumlah tambahan penghasilan pegawai semua komponen.
- (7) Pegawai yang diberikan tugas tambahan menggantikan pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan maka diberikan sebesar 20% antara jabatan definitif pada Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai ketentuan dari jumlah penghasilan pegawai semua komponen.

Pasal 30

- (1) Pejabat yang wajib lapor LHKPN dan wajib lapor LHKAN atau pejabat lain yang disamakan yang tidak melaporkan LHKPN dan LHKAN, maka akan dikenakan penundaan pembayaran TPP sampai dengan bulan bukti tanda terima LHKPN dan LHKAN dari Komisi Pemberantasan Korupsi dan Inspektorat diterima.
- (2) PNS yang berkewajiban mengganti kerugian negara karena disebabkan tindakan melanggar hukum atau kelalaian terhadap tanggungjawab terkait barang milik daerah maka dikenakan penundaan pembayaran TPP sampai yang bersangkutan menyelesaikan kewajiban terhadap tuntutan perbendaharaan tuntutan ganti rugi (TP-TGR).
- (3) Bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat dilakukan pengurangan TPP sesuai Keputusan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 31

Hal-hal lain yang belum tercantum dalam peraturan Bupati ini akan ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Bupati

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 91 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 91/E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 29 Desember 2023
Pj. BUPATI JOMBANG,

ttd

SUGIAT

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

AGUS PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2021 NOMOR 124 /E



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
 NOMOR : 124 TAHUN 2023
 TANGGAL : 29 Desember 2023

A. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :/ /

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP. :
 Jabatan :

Manyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Tambahan Penghasilan Pegawai (*nama perangkat daerah*) bulan (*nama bulan*) telah dihitung dengan benar dan berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran tentang Daftar Definitif Penerima Tambahan Penghasilan.
2. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP tersebut kami bersedia untuk mengembalikan kelebihan tersebut pada kas daerah.

Jombang,

Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran

.....
 Pangkat
 NIP

B. SURAT KETERANGAN PELAKSANAAN REKAM KEHADIRAN MANUAL

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN
PELAKSANAAN REKAM KEHADIRAN MANUAL

Nomor :/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa pelaksanaan rekam kehadiran di dilakukan secara manual karena (perangkat dan sistem perekam kehadiran elektronik mengalami kerusakan / terjadi keadaan kahar (*force majeure*) *)

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang,
Kepala,

.....
Pangkat
NIP.

*) coret yang tidak perlu

C. PEMBATALAN KEHADIRAN**KOP SURAT**

**SURAT KETERANGAN
PEMBATALAN KEHADIRAN KERJA**

Nomor ://

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini membatalkan kehadiran kerja kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dikarenakan tidak berada di tempat tugas selama jam kerja tanpa seizin atasan langsung. Demikian disampaikan kiranya menjadikan maklum.

Mengetahui, Jombang,
Kepala, Atasan Langsung,

.....
Pangkat
NIP......
Pangkat
NIP.

D. REKAPITULASI PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

REKAPITULASI PENERIMAAN TPP
BULANTAHUN

No	Nama/ NIP	Jabat an	Unit Kerja	Gol. Ruang	Kelas Jabatan	TPP Bruto	TPP BEBAN KERJA			TPP PRESTASI KERJA			TPP KONDISI KERJA			TPP KELANGKAAN PROFESI			Jumlah	Potonga n pph	Jumlah TPP diterima	Tanda Tangan
							TPP	PPh	NETTO	TPP	PPh	NETTO	TPP	PPh	NETTO	TPP	PPh	NETTO				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Mengetahui,
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

.....
Pangkat
NIP.

Jombang,
Bendahara,

.....
Pangkat
NIP.

BERITA ACARA VERIFIKASI CAPAIAN IKI
NOMOR: / / /

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menerapkan hasil capaian indikator kinerja individu pegawai negeri sipil tribulan pada Badan/Dinas/Bagian/Kecamatan sebagaimana daftar nominatif capaian indikatopr kinerja individu sebagai berikut:

DAFTAR NOMINATIF CAPAIAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TRIBULAN
DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	RATA-RATA CAPAIAN

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 20..
KEPALA BADAN/DINAS/BAGIAN/CAMAT

.....
NIP.

Pj. BUPATI JOMBANG

ttd

SUGIAT