



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 63 TAHUN 2024
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;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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);
8. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI 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. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 disingkat 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 disingkat 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 disingkat 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 sub instansi pada Perangkat Daerah.
17. Pengendali Teknis Kegiatan adalah Pejabat Fungsional jenjang Muda yang diberikan tugas tambahan melaksanakan tugas sub sub instansi 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 dijatuhkan 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. Reformasi Birokrasi adalah perubahan besar dalam paradigma dan tata Kelola pemerintahan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang akuntabel, kapabel serta memberikan pelayanan public prima.
32. Prestasi kerja PNS merupakan capaian kinerja dan produktivitas kerja yang memberikan dampak terhadap keberhasilan kinerja perangkat daerah.
33. Cuti Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
34. Jam kerja adalah jam kerja formal yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
35. Jam kerja efektif adalah jam kerja yang secara efektif digunakan untuk memproduksi.
36. 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.

37. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
38. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.
39. Penjabat yang selanjutnya disebut Pj. adalah PNS yang ditunjuk untuk jabatan definitif yang berhalangan melaksanakan tugasnya atau terjadi kekosongan pada jabatan definitif tersebut.
40. 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.
41. 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.
42. 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.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. Hari adalah hari kerja.

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 II
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 diberikan dengan menggunakan rumus:
(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan 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 Badan Pemeriksa Keuangan 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 persen).
- (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 persen);
 - d. Indeks inovasi daerah 3% (tiga persen);
 - 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:
- Indeks pembangunan manusia 6% (enam persen); dan
 - 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 menentukan kemampuan keuangan daerah dalam pemberian TPP ASN.

Pasal 4

- Tambahan Penghasilan Pegawai ASN merupakan tambahan penghasilan di luar gaji dan tunjangan jabatan pegawai yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan kepada seluruh Aparatur Sipil Negara.
- Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan berdasarkan kelas jabatan yang berbasis presensi elektronik.
- Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diberikan setiap bulan berdasarkan:
 - Prestasi Kerja;
 - Beban Kerja;
 - Kondisi kerja;
 - Kelangkaan Profesi; dan/atau
 - Pertimbangan Obyektif lainnya.
- Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban kerja diberikan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - 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; dan
 - Besaran TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada seluruh ASN di lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang kecuali ASN yang bertugas pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang dan Pegawai pada Perangkat Daerah dan/atau satuan kerja yang telah menerapkan pola Pengelolaan Keuangan BLUD sesuai ketentuan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (6) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja diberikan berdasarkan kriteria sebagai berikut:
- a. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki Prestasi Kerja yang diakui oleh Pimpinan di atasnya sesuai dengan capaian kinerja dan produktivitas kerjanya serta dampaknya terhadap keberhasilan kinerja perangkat daerah; dan
 - b. Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada seluruh ASN di lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang kecuali ASN yang bertugas pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang dan Pegawai pada Perangkat Daerah dan/atau satuan kerja yang telah menerapkan pola Pengelolaan Keuangan BLUD sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (7) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada PNS dengan kriteria sebagai berikut:
- a. PNS yang melakukan pekerjaan berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum, pemberian gratifikasi dan keselamatan kerja.
 - b. TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Sekretaris Daerah, Inspektur, Inspektur Pembantu, Jabatan Fungsional pada Inspektorat, Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Jabatan Fungsional dan Pelaksana kelas jabatan 7 dan kelas jabatan 6 pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang, Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Pejabat struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Jabatan Fungsional Pemadam Kebakaran pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - c. Besaran TPP dan Persentase pemberian TPP berdasarkan kondisi kerja ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (8) Bagi ASN 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.
- (9) Bagi ASN 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.
- (10) Besaran TPP bagi ASN dengan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) yang ditetapkan sebagai Penanggungjawab Teknis Kegiatan dan/atau Pengendali Teknis Kegiatan diberikan pilihan TPP dan harus memilih salah satu.
- (11) Bagi ASN 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.
- (12) Tambahan Penghasilan Pegawai bagi ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Sekretaris Daerah sebagai Pejabat Pimpinan Tertinggi di Pemerintah Daerah.

- (13) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada Aparatur Sipil Negara sebagai berikut:
- a. ASN pada Badan Pendapatan Daerah;
 - b. ASN yang bertugas sebagai tenaga pendidik; dan
 - c. ASN yang bertugas memberikan jasa pelayanan kesehatan pada Instansi yang melaksanakan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 5

Tambahan penghasilan bagi pegawai yang berstatus CPNS diberikan 80% (delapan puluh persen) 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 yang tidak melaksanakan tugas/jabatan/ pekerjaan tertentu berdasarkan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah;
- b. Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan pegawai negeri karena ditahan pihak yang berwajib sampai adanya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- c. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian atau gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara serta tidak diizinkan masuk kerja;
- d. 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;
- e. Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar dengan meninggalkan tugas;
- f. Pegawai yang sedang menjalani masa persiapan pensiun;
- g. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan dan/atau dibebaskan sementara dari jabatan organiknya (belum diberhentikan sebagai ASN) dalam rangka pemeriksaan berkaitan dengan pelanggaran disiplin tidak mendapatkan dari semua komponen; dan
- h. 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 ASN Kabupaten Jombang per kelas jabatan dan kelompok perangkat daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Jombang.

BAB III
KOMPONEN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DAN PENILAIANNYA
Bagian Kesatu
Komponen Tambahan Penghasilan
Pasal 8

- (1) Komponen pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai terdiri atas:
 - a. Kedisiplinan kerja;
 - b. Produktivitas kerja;
 - c. Capaian Indikator Kinerja Individu;
 - d. Capaian Realisasi Anggaran; dan
 - e. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.
- (2) Bobot masing-masing komponen pembayaran adalah:
 - a. Kedisiplinan Kerja 20% (dua puluh persen)
 - b. Produktivitas Kerja 17,5% (tujuh belas koma lima persen);
 - c. Capaian Indikator Kinerja Individu 22,5% (dua puluh dua koma lima persen);
 - d. Capaian Realisasi Anggaran 10% (sepuluh persen); dan
 - e. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah 30% (tiga 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;
 - d. Capaian Realisasi Anggaran setiap tiga bulan; dan
 - e. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah setiap tahun.

Bagian Kedua
Kedisiplinan Kerja
Pasal 9

- (1) Setiap ASN 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.

- (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 JUMLAH TPP yang diterima pada Semua komponen |

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 yang diterima pada Semua komponen |

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

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Nilai Kedisiplinan = $TPP \text{ Kedisiplinan} \times (100\% - \text{persentase pengurangan kedisiplinan kerja})$ Kerja</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- (7) Bagi ASN yang terlambat dan/atau pulang sebelum waktunya akumulasi 960 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 Surat Perintah Tugas yang di tanda tangani oleh Pejabat yang Berwenang.
- (4) Dokumen ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diunggah pada aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pegawai ASN (SIAP ASN).

Pasal 11

- (1) ASN 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 paling lambat 2 (dua) hari kerja.
- (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 melaporkan kembali yang menyatakan perbaikan belum selesai dibuktikan dengan surat resmi dari penyedia jasa perbaikan.

Pasal 12

- (1) ASN 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 secara elektronik pada aplikasi SIAP ASN dan didukung dengan surat keterangan pembatalan kehadiran kerja ditandatangani oleh atasan langsung dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekaligus membatalkan produktifitas kerja harian.
- (4) 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

Pegawai wajib mengikuti apel pagi/senam pagi sesuai hari kerja dan jam sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Produktivitas Kerja

Pasal 15

- (1) Setiap pegawai wajib melakukan input aktivitas kerja dalam aplikasi *e-office* sesuai dengan uraian indikator kinerja individu dan perjanjian kinerja.
- (2) Setiap aktivitas yang dimasukkan ke dalam *e-office* 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 3 (tiga) hari.
- (4) Apabila ASN tidak melakukan input aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka dilakukan pengurangan sebesar 0,5% per hari dari TPP komponen produktivitas kerja.
- (5) Rapat koordinasi/konsultasi di dalam/luar daerah diperhitungkan selama pelaksanaan tugas.
- (6) Daftar aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Validasi aktivitas kerja bawahan pada aplikasi *e-office* 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.
- (3) 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 struktural di atasnya.
- (4) 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 persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt, Plh atau Pj pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (5) ASN setingkat yang merangkap Plt, Plh atau Pj jabatan lain menerima TPP Pegawai Negeri Sipil yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan Definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (6) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt, Plh atau Pj hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.

- (7) TPP Pegawai ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt, Plh atau Pj dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt, Plh atau Pj.
- (8) ASN yang ditunjuk sebagai Penjabat Kepala Desa (Pj) dapat diberikan TPP semua komponen sesuai dengan kelas jabatan definitive pada Perangkat Daerah asalnya sepanjang tidak menerima hak-hak keuangan sebagaimana yang diterima oleh Kepala Desa Definitif.
- (9) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan atau lebih dari 3 (tiga) bulan dengan persetujuan Sekretaris Daerah dengan ketentuan paling lama 6 (enam) bulan.
- (10) Untuk pejabat fungsional, validasi aktivitas kerja dilakukan oleh pejabat struktural 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 per seratus) dari poin yang dihasilkan oleh bawahan.
- (3) ASN 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 ASN yang menduduki Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pimpinan Tinggi, jumlah aktivitas kerja merupakan akumulasi dari jumlah poin aktivitas kerja pribadi dan aktivitas kerja ASN di bawahnya yang sudah divalidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 18

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

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

Bagian Keempat
Capaian Indikator Kinerja Individu
Pasal 19

- (1) Setiap ASN 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 lebih dari 90% diberi sebesar 100% dari bobot capaian indikator individu;
 - b. Pencapaian lebih dari 80% kurang dari atau sama dengan 90% diberi sebesar 90% dari bobot penilaian capaian indikator individu;
 - c. Pencapaian lebih dari 70% kurang dari atau sama dengan 80% diberi sebesar 80% dari bobot penilaian capaian indikator individu;
 - d. Pencapaian lebih dari 60% kurang dari atau sama dengan 70% diberi sebesar 70% dari bobot penilaian capaian indikator individu;
 - e. Pencapaian lebih dari 50% kurang dari atau sama dengan 60% diberi sebesar 50% dari bobot penilaian capaian indikator kinerja individu;
 - f. Pencapaian lebih dari 25% kurang dari atau sama dengan 50% diberi sebesar 30% dari bobot penilaian capaian indikator kinerja individu; dan
 - g. Pencapaian kurang dari atau sama dengan 25% diberi sebesar 0% dari bobot penilaian capaian indikator kinerja individu.
- (6) ASN yang ditetapkan sebagai agen perubahan selain melakukan pengukuran capaian indikator kinerja individu juga harus melakukan pengukuran capaian kinerja operasional agen perubahan untuk mendapatkan tambahan penghasilan sebagai agen perubahan.
- (7) Penilaian capaian Indikator Kinerja Individu dilakukan setiap tiga bulan oleh Tim Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dengan diterbitkan berita acara pengukuran kinerja yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (8) Penilaian capaian indikator operasional agen perubahan dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten dengan diterbitkan berita acara pengukuran kinerja operasional agen perubahan.

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 (tiga) bulan berikutnya.
- (4) Pengurangan tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku setiap bulan.

Bagian Kelima
Capaian Realisasi Anggaran
Pasal 21

- (1) Capaian realisasi anggaran yang harus dicapai oleh Perangkat Daerah berdasarkan anggaran kas perangkat daerah.
- (2) Pada Tribulan 1 (satu) yang menjadi dasar pemberian TPP capaian realisasi anggaran perangkat daerah adalah capaian realisasi anggaran tahun sebelumnya.
- (3) Dalam hal realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kurang dari sama dengan 90%, perangkat daerah dapat mengajukan permohonan perhitungan capaian realisasi anggaran kepada Tim *e-monev/e-serapan* disertai sebab rendahnya capaian realisasi anggaran.
- (4) Hasil perhitungan ulang capaian realisasi anggaran yang dilakukan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pemberian TPP.
- (5) Pada Tribulan II (dua), Tribulan III (tiga), dan Tribulan IV (empat) yang menjadi dasar pemberian TPP capaian realisasi anggaran perangkat daerah secara akrual adalah persentase capaian realisasi anggaran kas secara akumulatif per tribulan tahun berjalan yang diunduh dari aplikasi *e-monev/e-serapan*.
- (6) Hasil dari capaian realisasi anggaran kas tribulan digunakan sebagai dasar penerimaan TPP dari capaian realisasi anggaran perangkat daerah 3 bulan berikutnya.
- (7) Pengurangan tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku setiap bulan.
- (8) Pembayaran TPP berdasarkan capaian realisasi anggaran perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara proporsional berdasarkan kategori capaian sebagai berikut:
 - a. Capaian realisasi anggaran lebih besar dari 90% sampai 100% diberikan sebesar 100% dari bobot penilaian capaian realisasi anggaran;
 - b. Capaian realisasi anggaran lebih besar dari 80% dan kurang dari sama dengan 90% diberikan sebesar 90% dari bobot penilaian dari bobot penilaian capaian realisasi anggaran;
 - c. Capaian realisasi anggaran lebih besar dari 70% dan kurang dari sama dengan 80% diberikan 80% dari bobot penilaian capaian realisasi anggaran; dan
 - d. Capaian realisasi anggaran kurang dari sama dengan 70% diberikan 0% dari bobot penilaian capaian realisasi anggaran.

Bagian Keenam
 Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
 Pasal 22

- (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 |
|----------------|----------------------------|
| 80,01 - 100,00 | 100% |
| 75,01 - 80,00 | 95% |
| 65,01 - 75,00 | 85% |
| 55,01 - 65,00 | 70% |
| ≤ 55,00 | 0% |

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) ASN yang menduduki jabatan tidak sesuai dengan kualifikasi Pendidikan minimalnya maka diberikan TPP pada kelas jabatan yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya dikecualikan bagi ASN yang menduduki jabatan struktural;
- (2) ASN yang sedang melaksanakan cuti lebih dari 3 (tiga) bulan, maka tidak mendapatkan TPP dari Seluruh Komponen;
- (3) ASN yang sedang melaksanakan cuti selama 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan tidak mendapatkan TPP dari komponen kedisiplinan kerja, capaian indikator kinerja individu, capaian realisasi anggaran dan produktivitas kerja;
- (4) ASN yang melaksanakan cuti kurang dari 1 (satu) bulan dikenakan pengurangan TPP dari komponen kedisiplinan kerja sejumlah hari ketidakhadiran.
- (5) Bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan maka Tambahan Penghasilan Pegawai di kurangi sebesar 10% dari jumlah Tambahan Penghasilan Pegawai semua komponen.
- (6) Bagi ASN dengan jabatan fungsional yang belum diangkat ke Jabatan Fungsional maka tambahan penghasilan pegawai (TPP) diterimakan sebesar 1 kelas dibawahnya.
- (7) Bagi ASN yang ditetapkan oleh Bupati sebagai agen perubahan diberikan tambahan penghasilan pegawai dari komponen prestasi kerja sebesar Rp. 300.000,- per bulan;
- (8) Bagi ASN yang capaian produktifitas kerjanya tidak mencapai lebih dari 100% maka tidak mendapatkan komponen produktifitas kerja.
- (9) Pengurangan terhadap komponen Produktifitas Kerja, Capaian Indikator Kinerja Individu, Capaian Realisasi Anggaran dan Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dilakukan pengurangan dari kriteria Prestasi Kerja;

- (10) Pengurangan tambahan penghasilan pegawai dari kriteria kondisi kerja dikurangi 50% dari akumulasi pengurangan kriteria Prestasi Kerja dan Beban Kerja.

BAB IV
PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
Pasal 25

- (1) Tambahan penghasilan pegawai yang diterima merupakan hasil penjumlahan dari tambahan penghasilan berdasarkan kedisiplinan kerja, produktivitas kerja dan capaian indikator kinerja individu, capaian realisasi anggaran 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, koefisien capaian realisasi anggaran dan koefisien capaian Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.

Pasal 26

- (1) Penghitungan dan penilaian masing-masing komponen tambahan penghasilan pegawai dilakukan melalui *e-office* 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 aplikasi *e-office* sesuai dengan surat pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang diberikan kewenangan pengelolaan system informasi sebagaimana dimaksud; dan
 - b. terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

BAB V
PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
Pasal 27

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan dilampiri:
- a. Daftar perhitungan tambahan penghasilan pegawai yang dicetak melalui *e-office*;

- b. daftar nominatif capaian indikator kinerja individu pegawai pada Perangkat Daerah;
- c. Capaian Realisasi Anggaran yang dicetak melalui *e-serapan*;
- d. Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah;
- e. Bukti setor pajak penghasilan; dan
- f. Dokumen/ bukti pendukung lainnya.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (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 VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) ASN yang baru diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja maka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawainya dibayarkan pada Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil pindah masuk ke Instansi Pemerintah Kabupaten Jombang tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai selama 1 tahun 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;
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang mutasi/pindah antar perangkat daerah maka pembayaran TPP dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dengan sistem kelas dan tugas-tugasnya digantikan dan/atau tidak digantikan oleh pelaksana harian maka Tambahan Penghasilan Pegawai di kurangi sebesar 20% pada Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai ketentuan dari jumlah tambahan penghasilan pegawai semua komponen.
- (7) ASN 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.
- (8) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin ringan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan maka dilakukan pengurangan TPP sebesar 10% dari semua komponen selama 3 bulan.

- (9) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (10) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin sedang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan maka dilakukan pengurangan TPP sebesar 20% dari semua komponen selama 12 bulan.
- (11) ASN yang dijatuhi hukum disiplin berat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan maka dilakukan pengurangan TPP dilakukan pengurangan sebesar 30% dari semua komponen selama 12 bulan.
- (12) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sampai dengan ayat (11) terhitung mulai berlakunya hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai hukuman disiplin aparatur sipil negara.

Pasal 30

- (1) Pejabat yang wajib lapor LHKPN dan wajib lapor LHKAN atau pejabat lain yang disamakan yang tidak melaporkan LHKPN dan LHKASN, maka akan dikenakan penundaan pembayaran TPP sampai dengan bulan bukti tanda terima LHKPN dan LHKASN dari Komisi Pemberantasan Korupsi dan Inspektorat diterima.
- (2) ASN 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).

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:
 - a. Peraturan Bupati Jombang Nomor 123 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 123);
 - b. Peraturan Bupati Jombang Nomor 124 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 124); dan
 - c. Peraturan Bupati Jombang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 124 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2023 Nomor 124), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Ketentuan dalam peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 2 Januari 2025.

Pasal 32

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 26 November 2024
Pj. BUPATI JOMBANG,

ttd

TEGUH NARUTOMO

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 26 November 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

AGUS PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2024 NOMOR 63



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 63 TAHUN 2024
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

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,

Kepala,

.....
Pangkat
NIP.

Jombang,

Atasan Langsung,

.....
Pangkat
NIP.

