

**GUBERNUR JAMBI****PERATURAN GUBERNUR JAMBI****NOMOR 38 TAHUN 2024****TENTANG****PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 3 TAHUN  
2022 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****GUBERNUR JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai tambahan penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara, perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 6556);



4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
11. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 6);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2022 Nomor 3) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi Jambi.
6. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Provinsi Jambi.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
8. 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 pada Pemerintah Provinsi Jambi.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Aparatur Sipil Negara Provinsi Jambi.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi.
11. Jabatan Fungsional Tertentu adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada Keahlian dan Keterampilan Tertentu.
12. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan pegawai yang diperoleh berdasarkan atas hasil pencapaian kinerja selama 1 (satu) bulan di luar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN.
14. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
15. Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
17. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disebut IKU adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (core business) yang diemban.
18. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disebut IKI adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggung jawab yang diberikan yang merupakan turunan dari Indikator Kinerja Utama.
19. Produktivitas Kerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.

20. Penilaian Kinerja adalah pengukuran produktivitas kerja berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja yang dilaksanakan secara periodik terhadap pegawai oleh atasan langsung atau pejabat penilai atas hasil pelaksanaan tugas pekerjaan dalam unit kerja.
21. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah Rencana Kerja atau Target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.
22. Disiplin Kerja adalah tingkat kehadiran pegawai yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
23. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya Eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
24. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau pejabat lain yang ditentukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
25. Tim Pelaksana TPP ASN Provinsi Jambi yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana TPP adalah pihak-pihak yang memiliki kewenangan, tanggung jawab dan kemampuan dalam rangka mengelola pelaksanaan pengukuran kinerja dalam rangka pemberian TPP ASN.
26. E-Kinerja adalah aplikasi berbagi pakai berbasis elektronik yang memuat tahapan pengelolaan kinerja pegawai ASN, yang terdiri dari perencanaan kinerja pegawai ASN, pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai ASN.
27. Prestasi Kerja adalah produktivitas kerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada satuan organisasi sesuai dengan SKP dan PK yang mencerminkan capaian kinerja pegawai dan satuan organisasinya.
28. Target Tahunan adalah sasaran kerja pegawai atau target yang diajukan pegawai dan disetujui oleh atasan langsungnya dengan mempertimbangkan target-target kerja unit organisasi.
29. Target Bulanan adalah rincian dari Target Tahunan yang disesuaikan dengan rencana dan capaian target setiap bulan dalam tahun berkenaan.
30. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang telah ditetapkan, dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas atau SK yang diterbitkan oleh kepala unit kerja, kepala PD atau Gubernur dan waktu pelaksanaannya berkesinambungan minimal sebulan.
31. Kreatifitas adalah kemampuan ASN untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi organisasi yang dibuktikan dengan surat pengakuan yang diterbitkan oleh kepala PD atau Gubernur.
32. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
33. Sistem Informasi Absensi Online yang disebut SiAbon adalah pengisian kehadiran oleh ASN pada jam masuk dan/atau pulang bekerja secara elektronik.
34. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar ketentuan disiplin ASN.

35. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala Perangkat Daerah/Kepala Biro selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
36. Izin Sementara Pelaksanaan Cuti adalah izin tertulis yang diberikan oleh kepala unit kerja ASN yang bersangkutan untuk menggunakan hak cuti karena yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
37. Wajib Laporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disebut Wajib Laporkan LHKPN adalah PNS yang memiliki kewajiban untuk melaporkan LHKPN.
- 37a Wajib Laporkan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan yang selanjutnya disebut Wajib Laporkan SPT Tahunan adalah ASN yang memiliki kewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan.
- 37b Wajib Laporkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara yang selanjutnya disebut Wajib Laporkan LHKAN adalah ASN yang memiliki kewajiban untuk melaporkan LHKAN.
38. Batas waktu pelaporan LHKPN, LHKAN, dan SPT Tahunan adalah batas waktu pelaporan LHKPN, LHKAN, dan SPT Tahunan pada tanggal 31 Maret tahun berikutnya, bagi wajib laporkan yang diangkat setelah tanggal 01 Januari maka batas waktu pelaporannya adalah 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal diangkat.
39. Instansi Pemungut Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Jambi.

2. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 14

TPP tidak diberikan kepada ASN yang :

- a. ditugaskan/diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
- b. titipan yang bertugas di luar instansi Provinsi Jambi;
- c. ditahan terkait tindak pidana oleh penegak hukum;
- d. diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- e. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan tertulis dari atasan langsungnya;
- f. diberhentikan sementara sebagai ASN;
- g. melaksanakan perpanjangan tugas belajar sampai dengan ditetapkannya keputusan pemberhentian tugas belajar yang bersangkutan;
- h. cuti di luar tanggungan negara;
- i. pindahan dari Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota yang belum melaksanakan tugas dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, kecuali yang menduduki jabatan struktural, jabatan fungsional, ajudan Gubernur/Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah serta Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan yang dibuktikan dengan Surat Keputusan; dan
- j. masih menguasai dan belum mengembalikan aset atau Barang Milik Daerah yang sudah bukan menjadi haknya kepada Negara/Daerah.

3. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 15

TPP diberikan kepada ASN yang :

- a. tenaga Fungsional Guru SMA/SMK, Pengawas dan Guru SLB, diberikan TPP sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatannya;
- b. TPP bagi CPNS diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatannya yang diberikan setelah 1 (satu) tahun melaksanakan tugas;
- b1 TPP bagi PPPK diberikan setelah 1 (satu) tahun melaksanakan tugas sesuai dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT);
- c. TPP bagi Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan Tugas Belajar diberikan pada kelas jabatan sesuai kualifikasi tingkat pendidikannya.
- d. Pegawai Negeri Sipil dari instansi di luar Pemerintah Provinsi Jambi yang ditugaskan dalam jabatan struktural mendapat TPP sesuai yang diembannya;
- e. Pj. dan Pjs. diberikan TPP sesuai peraturan perundang-undangan;
- e1 Pejabat yang merangkap sebagai Penjabat (Pj.) dan Penjabat Sementara (Pjs.) Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah, menerima TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) pada jabatan definitifnya;
- f. Plt. atau Plh. diberikan TPP Pegawai ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender;
- g. dalam hal setelah terbitnya Peraturan Gubernur ini belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. ketentuan mengenai TPP ASN tambahan, yaitu:
  1. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) menerima TPP Pegawai ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN dalam Jabatan sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) pada Jabatan yang dirangkapnya;
  2. pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) lain menerima TPP Pegawai Negeri Sipil yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai Negeri Sipil yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
  3. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) hanya menerima TPP Pegawai Negeri Sipil pada jabatan TPP Pegawai Negeri Sipil yang tertinggi;

4. TPP Pegawai Negeri Sipil tambahan bagi Pegawai Negeri Sipil yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.);
  5. pejabat yang karena penugasan atau hal lain yang menyebabkan ditunjuknya Pelaksana Harian (Plh.) menerima TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) pada jabatan definitifnya;
4. Ketentuan Pasal 20 diubah ayat (10) dihapus, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Sekretaris Daerah dilakukan oleh Gubernur.
  - (2) Penilaian kinerja untuk Pejabat Struktural Pimpinan Tinggi Pratama Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Gubernur, dilakukan oleh Gubernur.
  - (3) Penilaian kinerja untuk Pejabat Struktural Pimpinan Tinggi Pratama Kepala PD dan Kepala Biro, dilaksanakan oleh Gubernur.
  - (4) Penilaian kinerja untuk Pejabat Administrator, dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai atasan langsung.
  - (5) Penilaian kinerja untuk Pejabat Pengawas, dilaksanakan oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
  - (6) Penilaian kinerja untuk Pelaksana atau Pejabat Fungsional dilaksanakan secara berjenjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (7) Pelaksana Tugas (Plt.) atau Penjabat (Pj) melaporkan tugas yang diembannya dengan Rencana Hasil Kerja (RHK) terpisah dengan Rencana Hasil Kerja (RHK) jabatan definitif.
  - (8) Pelaksana Tugas (Plt) atau Penjabat (Pj.) melaksanakan kewajiban sebagai Pejabat Penilai atau Atasan Pejabat Penilai.
  - (9) Penilaian kinerja pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dilaksanakan oleh Pejabat Penilai Kinerja berdasarkan ekspektasi atau hasil evaluasi akademik, ketepatan waktu kelulusan dan ditambahkan penugasan lain selama melaksanakan tugas belajar serta penilaian perilaku berdasarkan nilai dasar ASN BerAKHLAK dan dapat ditambahkan ekspektasi khusus Pejabat Penilai Kinerja.
  - (10) Dihapus.
5. Ketentuan Pasal 21 ayat (1) huruf a dan huruf c diubah dan ditambahkan 1 huruf yaitu huruf d, serta ayat (3) sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 21

- (1) Setiap pegawai wajib :
  - a. membuat Target Tahunan dan Target Bulanan pada bulan Januari yang telah disetujui oleh Pejabat Penilai melalui aplikasi E-Kinerja;
  - b. membuat realisasi bulanan berupa realisasi SKP bulanan, realisasi tugas tambahan, dan kreativitas serta realisasi perilaku bulanan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya;

- c. membuat realisasi SKP bulan Desember meliputi realisasi tugas utama, tugas tambahan, kreativitas serta perilaku pada bulan dan tahun anggaran berkenaan; dan
  - d. membuat realisasi tahunan berupa realisasi SKP tahunan, realisasi tugas tambahan tahunan, dan kreativitas tahunan serta realisasi perilaku tahunan setelah realisasi bulan Desember selesai paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (2) Realisasi bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. realisasi SKP bulanan;
  - b. realisasi tugas tambahan dan kreativitas bulanan; dan
  - c. realisasi perilaku bulanan.
- (3) Pegawai yang mengalami mutasi segera melapor ke BKD setelah tanggal 10 untuk dilakukan peremajaan data.

6. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 22

- (1) Realisasi SKP bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a merupakan laporan hasil kerja atas target bulanan.
- (2) Realisasi tugas tambahan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b merupakan laporan realisasi atas Tugas Tambahan bulanan pegawai.
- (3) Realisasi perilaku bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c merupakan laporan realisasi atas perilaku bulanan pegawai Pegawai Negeri Sipil yang terdiri dari unsur orientasi pelayanan, komitmen, inisiatif kerja, kerja sama serta kepemimpinan pegawai yang tercermin pada nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

7. Ketentuan Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2) diubah dan ayat (3) dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 26

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib melakukan perekaman kehadiran menggunakan aplikasi Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) pada masing-masing unit kerja.
- (2) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku pada pegawai yang melaksanakan tugas belajar, atau ditugaskan secara tetap di lapangan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan absensi pada PD tempat tugas sehingga diberikan dispensasi tetap tidak melakukan perekaman kehadiran dengan menggunakan Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) pada masa penugasan.
- (3) Dihapus
- (4) Apabila Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka Kepala PD/unit kerja PD membuat berita acara tidak dapat melakukan perekaman kehadiran melalui Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) dan melampirkan daftar hadir pegawai secara tertulis serta sudah harus melakukan perbaikan paling lama 1 (satu) tahun.

8. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

- (1) Dalam pengelolaan data kehadiran pegawai, PD/unit kerja PD berwenang:
  - a. menyusun rekapitulasi kehadiran pegawai setiap bulan dan disampaikan kepada Tim Pelaksanaan TPP paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya melalui aplikasi layanan.bkd.jambiprov.go.id untuk diperiksa atau diteliti;
  - b. hasil pemeriksaan dari Tim Pelaksanaan TPP atas data kehadiran dikembalikan pada PD/unit kerja paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterima melalui aplikasi layanan.bkd.jambiprov.go.id; dan
  - c. Kepala PD/unit kerja PD bertanggung jawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya.
- (2) Dalam pengelolaan data kehadiran pegawai, Tim Pelaksanaan TPP memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan pemeriksaan atas rekapitulasi kehadiran yang disampaikan oleh PD/unit kerja PD;
  - b. menggunakan data kehadiran pegawai yang diinput oleh PD/unit kerja PD untuk kepentingan pembinaan kepegawaian; dan
  - c. memfasilitasi pengelolaan data kehadiran Perangkat Daerah/unit kerja Perangkat Daerah jika terjadi permasalahan data antara rekapitulasi yang dibuat oleh Perangkat Daerah/unit kerja dengan data Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon).

9. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Pengelolaan data TPP pada PD dilaksanakan oleh satuan kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian.
- (2) Kepala PD menunjuk operator aplikasi Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) dan Petugas Pengadministrasi TPP sesuai kebutuhan.
- (3) Operator Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) pada PD mempunyai tugas:
  - a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin atau surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek perilaku kerja;
  - b. menyusun rekapitulasi daftar hadir Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) sehingga diperoleh data jumlah pencapaian aspek perilaku kerja;
  - c. menghitung data kehadiran seluruh pegawai secara final untuk kemudian disampaikan kepada Petugas Pengadministrasi TPP; dan
  - d. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan perekaman kehadiran melalui Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) dan/atau karena alasan kedinasan.

- (4) Pengadministrasi TPP mempunyai tugas:
- a. menerima rekapitulasi realisasi SKP bulanan pegawai yang dibuat melalui aplikasi E-Kinerja, dengan membuat tanda terima penyerahan sebagai dasar perhitungan aspek Hasil Kerja;
  - b. mengambil data laporan kehadiran Pegawai dari petugas operator Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon) sebagai dasar perhitungan aspek Disiplin Kerja;
  - c. menyusun rekapitulasi perhitungan akhir capaian Hasil Kerja bulanan Pegawai untuk disahkan oleh Kepala PD;
  - d. mengajukan Surat Perintah Membayar untuk diproses lebih lanjut; dan
  - e. membayarkan TPP kepada setiap Pegawai Negeri Sipil.

10. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Pembayaran TPP berdasarkan Disiplin Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil dibuktikan dengan bukti kehadiran melalui aplikasi Sistem Informasi Absensi Online (SiAbon);
  - b. dihapus
  - c. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan pada bulan berjalan maka TPP-nya berkurang:
    1. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
    2. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
  - d. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan 1 (satu) bulan penuh tidak dapat menerima TPP pada bulan yang bersangkutan;
  - e. Pegawai yang terlambat masuk kerja, maka dikenakan pengurangan TPP dari unsur Disiplin Kerja sebagai berikut:

Terlambat Datang (TD)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan per hari
TD 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TD 2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
TD 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TD 4	> 91 menit	1,5%

- f. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya atau cepat pulang dikenakan pengurangan TPP dari unsur Disiplin Kerja sebagai berikut:

Cepat Pulang (CP)	Lama Cepat Pulang Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan per hari
CP 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
CP 2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
CP 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
CP 4	> 91 menit	1,5 %

- g. Pegawai yang tidak mengikuti upacara hari Senin pagi atau hari besar nasional dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari unsur Disiplin Kerja, kecuali terdapat alasan yang sah; dan
  - h. Pegawai yang melaksanakan cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan dibuktikan dengan surat keterangan dokter, TPP-nya hanya dibayarkan dari unsur Disiplin Kerja.
- (2) Pembayaran TPP berdasarkan Produktivitas Kerja (PK) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. produktivitas kerja dibuktikan dengan hasil penilaian kinerja berdasarkan pretasi kerja dalam aplikasi E-Kinerja;
  - b. Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh predikat kinerja Sangat Baik, TPP dari unsur Produktivitas Kerjanya dibayarkan 100% (seratus persen);
  - c. Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh predikat kinerja Baik, TPP dari unsur Produktivitas Kerjanya dibayarkan 100% (seratus persen);
  - d. Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh predikat kinerja Cukup, TPP dari unsur Produktivitas Kerjanya dibayarkan 90% (sembilan puluh persen);
  - e. Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh predikat kinerja Kurang, TPP dari unsur Produktivitas Kerjanya dibayarkan 75% (tujuh puluh lima persen);
  - f. Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh predikat kinerja Sangat Kurang, TPP dari unsur Produktivitas Kerjanya dibayarkan 50% (lima puluh persen);
  - g. pegawai yang tidak membuat target bulanan dan/atau tidak melaporkan realisasi SKP bulanan, TPP dari unsur Produktivitas Kerjanya tidak dibayarkan; dan
  - h. pegawai yang sudah melaporkan realisasi SKP bulanan tetapi tidak terdapat predikat kinerja dan/atau pejabat Penilai yang tidak menilai atau memberikan umpan balik realisasi SKP bulanan bawahannya, dianggap tidak terjadinya dialog kinerja dan keduanya dikenakan pengurangan TPP sejumlah 5% (lima persen) dari unsur Produktivitas Kerja.
- (3) Pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan yang sah pada saat inspeksi mendadak dikenakan pengurangan TPP sejumlah 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP.
- (4) Besaran TPP berdasarkan Disiplin Kerja dan Produktivitas Kerja ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) wajib lapor LHKPN, LHKAN, dan SPT Pajak Tahunan yang tidak melaporkan LHKPN, LHKAN, dan SPT Tahunan sampai dengan batas waktu pelaporan LHKPN, LHKAN, dan SPT Tahunan, pembayaran TPP dibayarkan berdasarkan rekomendasi Inspektorat.
- (6) dihapus.
- (7) Pegawai yang secara sah terbukti TPTGR (Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi) dilakukan pembayaran melalui TPP sesuai dengan hasil rekomendasi Inspektorat.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi pada  
tanggal, 31 Desember 2024

**GUBERNUR JAMBI,**

**ttd**

**H. AL HARIS**

Diundangkan di Jambi pada tanggal 31 Desember 2024


**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,**

**ttd**

**H. SUDIRMAN**

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2024 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya  
Z. Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

  
M. ALI ZAINI, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19730729 200012 1 002