



BUPATI NGANJUK  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Lampiran BAB II huruf D angka 2 huruf a angka 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
- 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 Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan 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);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan Di Lingkungan Instansi Pemerintah;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
23. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
25. 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;
26. Peraturan daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2006 Nomor 12);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. 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.
13. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Warga Negara Republik Indonesia yang melamar, telah dinyatakan lulus setiap mengikuti tahapan seleksi, diangkat menjadi CPNS Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Penilai adalah atasan langsung ASN yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
15. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang selanjutnya disebut TPP ASN adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN Daerah dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
16. *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut *Basic* TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

17. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai ASN yang harus dicapai setiap tahun.
18. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Produktivitas Kerja adalah kinerja pegawai yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya dalam rangka mencapai prestasi kerja.
20. Disiplin Kerja adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
21. Aplikasi E-Kinerja adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengukur capaian prestasi kerja Pegawai ASN.
22. Daftar Hadir Elektronik adalah aplikasi yang digunakan untuk pengisian daftar hadir oleh Pegawai ASN pada saat masuk bekerja dan pulang bekerja.
23. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN pada Perangkat Daerah.
24. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
25. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
26. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah nilai yang digunakan untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah.
27. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah nilai capaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
28. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
29. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.
30. Apel adalah rangkaian kegiatan untuk mendengar amanat dari pimpinan apel yang bertujuan melatih kedisiplinan, tanggung jawab ASN dan menumbuhkan nasionalisme.

31. Upacara adalah rangkaian kegiatan pengibaran dan/atau penurunan bendera kebangsaan Republik Indonesia Sang Merah Putih yang dipimpin oleh inspektur upacara yang dilaksanakan pada hari besar dan/atau hari lain yang ditentukan, diselenggarakan secara tertib dan khidmat bagi ASN yang ditugaskan.
32. Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemberian TPP ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. meningkatkan disiplin Pegawai ASN;
  - b. meningkatkan motivasi kerja Pegawai ASN;
  - c. meningkatkan kualitas pelayanan;
  - d. meningkatkan kinerja Pegawai ASN;
  - e. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan Pegawai ASN;
  - f. meningkatkan integritas Pegawai ASN;
  - g. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah; dan
  - h. meningkatkan kinerja Perangkat Daerah

## BAB III BASIC TPP ASN

### Pasal 3

- (1) Penetapan *Basic* TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut:
  - a. Kelas Jabatan;
  - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
  - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
  - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) *Basic* TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh 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)".
- (3) *Basic* TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Tahun Anggaran 2022 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) *Basic* TPP ASN untuk Tahun Anggaran berikutnya ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati.

BAB IV  
PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan TPP ASN sesuai kemampuan keuangan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. PNS;
  - b. PPPK; dan
  - c. CPNS.
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. TPP ASN berdasarkan beban kerja;
  - b. TPP ASN berdasarkan prestasi kerja;
  - c. TPP ASN berdasarkan kondisi kerja;
  - d. TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau
  - e. TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 5

- (1) TPP ASN berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam perbulan.
- (2) Besaran persentase TPP ASN berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *Basic* TPP berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b diberikan kepada pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran persentase TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi, antara lain 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;
  - d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau
  - f. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural di bawahnya.
- (2) Besaran persentase TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 8

- (1) TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas dengan kriteria antara lain sebagai berikut:
- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan bersifat khusus;
  - b. kualifikasi pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; dan/atau
  - c. PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
- (2) Alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN sesuai kemampuan keuangan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
- a. insentif bagi pegawai ASN pada Instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. jasa pelayanan medis bagi Jabatan Fungsional rumpun Kesehatan dan Tenaga Kesehatan;
  - c. tunjangan profesi guru bagi pegawai ASN dengan jabatan fungsional pendidik dan/atau pengawas sekolah.
- (3) Pegawai ASN yang menerima TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diberikan TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (4) Alokasi TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Pasal 10

- (1) TPP ASN diberikan setiap bulan sesuai dengan nama jabatan dan kelas jabatan sesuai hasil evaluasi jabatan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan penilaian Produktivitas Kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN dan Penilaian Disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh persen) besaran TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. capaian kinerja individu sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
  - b. capaian kinerja Perangkat Daerah sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (4) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
  - a. besaran TPP ASN diberikan berdasarkan pada kriteria TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
  - b. CPNS diberikan TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) sesuai kelas jabatan yang tercantum pada Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS terhitung mulai tanggal surat pernyataan menjalankan tugas;
  - c. dalam hal belum ditetapkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai Kelas Jabatan dan/atau tidak tersedianya formasi jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP Kelas Jabatan terendah sesuai jenis jabatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) TPP ASN berdasarkan penilaian produktivitas kerja yang berasal dari capaian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan setiap tribulan atau 3 (tiga) bulan sekali secara sekaligus.
- (6) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 11

- (1) Penilaian Produktivitas Kerja yang berasal dari Capaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b diberikan berdasarkan pertimbangan atas capaian kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari:
  - a. Kinerja Anggaran, merupakan capaian persentase realisasi penyerapan anggaran belanja Perangkat Daerah sesuai dengan anggaran kas;
  - b. Kinerja Sasaran, merupakan capaian kinerja Perangkat Daerah terhadap target indikator kinerja sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) pada Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati tahun sebelumnya;

- c. Kinerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP), merupakan peringkat nilai SAKIP Perangkat Daerah tahun sebelumnya; dan
  - d. Kinerja Laporan, merupakan ketepatan penyampaian laporan Perangkat Daerah sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan, yang terdiri:
    - 1. Bahan Penyusunan LKPJ Bupati;
    - 2. Laporan Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah;
    - 3. Laporan Bendahara Pengeluaran (SPJ Belanja-Fungsional) dilampiri verifikasi Barang Milik Daerah (BMD);
    - 4. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan (SPJ Pendapatan-Fungsional);
    - 5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) per bulan;
    - 6. LRA Semester dan Prognosis;
    - 7. Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD);
    - 8. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD), Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD), APBD dan Perubahan APBD (P-APBD);
    - 9. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah;
    - 10. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
    - 11. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
    - 12. Laporan Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
    - 13. Laporan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
    - 14. Laporan Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
    - 15. Perjanjian Kinerja;
    - 16. Laporan/input data Rencana Umum Pengadaan (RUP/Sirup) Barang/Jasa;
    - 17. Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
    - 18. Tanggapan dan/atau tindak lanjut laporan/pengaduan masyarakat dalam Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N);
    - 19. Kelengkapan Daftar Informasi Publik (DIP) wajib dalam sistem informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
    - 20. Kecukupan *E-Database* Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD);
    - 21. Kepatuhan laporan gratifikasi.
- (2) Capaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan bobot kinerja sasaran dan skoring capaian sasaran.
- (3) Bobot kinerja sasaran untuk tiap-tiap tribulan adalah sebagai berikut:
- a. Tribulan I:
    - 1. Kinerja Anggaran 15%
    - 2. Kinerja Sasaran RPJMD 20%
    - 3. Kinerja Laporan 65%

- b. Tribulan II:
  - 1. Kinerja Anggaran 30%
  - 2. Kinerja SAKIP 40%
  - 3. Kinerja Laporan 30%
- c. Tribulan III:
  - 1. Kinerja Anggaran 50%
  - 2. Kinerja Laporan 50%
- d. Tribulan IV:
  - 1. Kinerja Anggaran 60%
  - 2. Kinerja Laporan 40%

(4) Skoring capaian kinerja untuk masing-masing kinerja adalah sebagai berikut:

a. Kinerja Anggaran:

NO.	CAPAIAN (%)	SKOR
1.	81 - 100	10
2.	61 - 80	7
3.	<60	5

b. Kinerja Sasaran:

NO.	CAPAIAN SASARAN	SKOR
1.	Tercapai	10
2.	Kurang Tercapai	7
3.	Tidak Tercapai	5

c. Kinerja SAKIP:

NO.	NILAI SAKIP	SKOR
1.	A - AA	10
2.	B - BB	8
3.	C - CC	7
4.	<D	5

d. Kinerja Laporan:

1. Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan:

NO.	KETEPATAN WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN	SKOR
a)	Tepat waktu	10
b)	Terlambat 1-5 hari kerja	8
c)	Terlambat 6-15 hari kerja	5
d)	Terlambat >15 hari kerja	2
e)	Tidak menyampaikan laporan sampai dengan pengajuan TPP ASN	0

2. Tanggapan dan/atau Tindak Lanjut Laporan/Pengaduan Masyarakat Dalam Sistem Informasi Lapo SP4N:

a) Permintaan Informasi dan Keluhan:

NO.	TANGGAPAN DAN/ATAU TINDAK LANJUT LAPORAN/ PENGADUAN	SKOR
1)	≤5 hari	10
2)	6 - 15 hari	8
3)	16 - 20 hari	5
4)	>20 hari	2
5)	Tidak memberikan tanggapan sampai dengan pengajuan TPP ASN	0

b) Laporan berupa Pengaduan, Sengketa dan Pelanggaran Tanpa Memerlukan Pemeriksaan Lapangan:

NO.	TANGGAPAN DAN/ATAU TINDAK LANJUT LAPORAN/ PENGADUAN	SKOR
1)	≤10 hari	10
2)	11 - 14 hari	8
3)	15 - 20 hari	5
4)	>20 hari	2
5)	Tidak memberikan tanggapan sampai dengan pengajuan TPP ASN	0

c) Laporan berupa Pengaduan dan Pemeriksaan Lapangan:

NO.	TANGGAPAN DAN/ATAU TINDAK LANJUT LAPORAN/ PENGADUAN	SKOR
1)	≤20 hari	10
2)	21 - 40 hari	8
3)	41 - 60 hari	5
4)	>60 hari	2
5)	Tidak memberikan tanggapan sampai dengan pengajuan TPP ASN	0

- (5) Apabila dalam 1 (satu) tribulan jumlah bobot Kinerja Sasaran Perangkat Daerah kurang dari 100% (seratus persen), misal sebesar = Y, dijadikan 100% dengan rumus:  $100\% = Y \times 100/Y$ .
- (6) Perangkat Daerah yang belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sampai dengan batas akhir pengajuan TPP ASN dari Capaian Kinerja Perangkat Daerah, maka Perangkat Daerah dimaksud dinilai tidak menyampaikan laporan.

- (7) Apabila Perangkat Daerah tidak memiliki target indikator Kinerja Sasaran RPJMD yang harus dicapai dalam RPJMD/LKPJ Bupati, maka bobot Kinerja Sasaran berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Apabila Perangkat Daerah belum memperoleh nilai SAKIP, maka bobot Kinerja SAKIP berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (9) Data kinerja untuk perhitungan TPP ASN dari Capaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, untuk masing-masing indikator bersumber dari Perangkat Daerah sebagai berikut:
  - a. Kinerja Anggaran dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - b. Kinerja Sasaran dari Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah;
  - c. Kinerja SAKIP dari Inspektorat Daerah;
  - d. Kinerja Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dari Perangkat Daerah yang menangani pelaporan dimaksud.

## Pasal 12

Kinerja Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a tidak termasuk kegiatan Perangkat Daerah yang realisasi anggarannya tergantung pada mekanisme pembahasan dengan DPRD, dan/atau belanja yang secara teknis pelaksanaannya menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang lain, termasuk anggaran penyediaan.

## Bagian Kedua Penilaian Disiplin Kerja

## Pasal 13

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilakukan dengan menggunakan metode nilai kehadiran pegawai ASN yang penghitungannya berdasarkan pada pengisian Daftar Hadir Elektronik menurut hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
- (2) Pengisian Daftar Hadir Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan *barcode/finger/wajah/retina/presensi mobile* pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (3) Indikator Disiplin Kerja yang mempengaruhi skor kehadiran kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pegawai ASN tidak masuk kerja;
  - b. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja;
  - c. Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya; dan
  - d. Pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel pada hari Senin pagi dan Upacara pada hari kerja.
- (4) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan Rekapitulasi Kehadiran Pegawai dan Rekapitulasi Skor Kehadiran Kerja Pegawai ASN setiap bulan untuk menghasilkan besaran TPP dari penilaian Disiplin Kerja.

Pasal 14

- (1) Jumlah jam kerja Pegawai ASN selama 1 (satu) minggu adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jam masuk dan jam pulang kerja bagi Pegawai ASN yang bekerja dengan sistem *shift*, menyesuaikan dengan jam kerja yang ditetapkan Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
PENGURANGAN TPP ASN

Pasal 15

Pengurangan TPP ASN meliputi beberapa aspek:

- a. Penilaian Produktivitas Kerja; dan
- b. Penilaian Disiplin Kerja.

Pasal 16

Pengurangan TPP ASN pada aspek Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dari Capaian Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a, berdasarkan Penilaian SKP bulanan yang telah disetujui oleh atasan dengan rincian sebagai berikut:

NO.	NILAI CAPAIAN PRESTASI KERJA	PERSENTASE PENGURANGAN
1.	110-120 (Sangat Baik)	0%
2.	91 – 120 (Baik)	0%
3.	71 – 90 (Cukup)	15%
4.	51 – 70 (Kurang)	30%
5.	0 – 50 (Buruk)	75%
6.	Tidak Mengisi	100%

Pasal 17

- (1) Pengurangan TPP ASN dari aspek Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pegawai tidak masuk kerja pada bulan berjalan diberikan pengurangan TPP ASN sebagai berikut:
    1. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan TPP ASN dari Penilaian Disiplin Kerja sebesar 3% (tiga persen) setiap 1 (satu) hari kerja, dengan penghitungan:  
Skor 1 = 100 – (3 x jumlah hari tidak masuk kerja tanpa keterangan)
    2. Pengurangan TPP ASN paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.

- b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP ASN sebagai berikut:

KETER-LAMBAT-AN (TL)	LAMA KETER-LAMBATAN	SKOR	PERSEN-TASE PENGU-RANGAN	PENGHITUNGAN SKOR
TL 1	1 menit s.d. <31 menit	2	0,5%	Skor 2 = 100 - (0,5 x jumlah hari TL 1)
TL 2	31 menit s.d. <61 menit	3	1%	Skor 3 = 100 - (1 x jumlah hari TL 2)
TL 3	61 menit s.d. <91 menit	4	1,25%	Skor 4 = 100 - (1,25 x jumlah hari TL 3)
TL 4	≥91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	5	1,5%	Skor 5 = 100 - (1,5 x jumlah hari TL 4)

- c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP ASN sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA PULANG SEBELUM WAKTU	SKOR	PERSEN-TASE PENGU-RANGAN	PENGHITUNGAN SKOR
PSW 1	1 menit s.d. <31 menit	6	0,5%	Skor 6 = 100 - (0,5 x jumlah hari PSW 1)
PSW 2	31 menit s.d. <61 menit	7	1%	Skor 7 = 100 - (1 x jumlah hari PSW 2)
PSW 3	61 menit s.d. <91 menit	8	1,25%	Skor 8 = 100 - (1,25 x jumlah hari PSW 3)
PSW 4	≥91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	9	1,55%	Skor 9 = 100 - (1,55 x jumlah hari PSW 4)

- d. Pegawai yang tidak mengikuti Apel pada hari Senin pagi dan Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian Disiplin Kerja.
  - e. Penghitungan Skor 10 =  $100 - (2 \times \text{jumlah hari tidak mengikuti Apel pada hari Senin Pagi dan Upacara pada hari kerja})$ .
- (2) Skor Kehadiran Kerja Pegawai dirumuskan sebagai berikut:  
Skor Kehadiran Kerja Pegawai =  
 $100 - \{1000 - (\text{Skor 1} + \text{Skor 2} + \text{Skor 3} + \text{Skor 4} + \text{Skor 5} + \text{Skor 6} + \text{Skor 7} + \text{Skor 8} + \text{Skor 9} + \text{Skor 10})\}$
- (3) Apabila hasil penjumlahan Skor 1 sampai dengan Skor 10 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan 900 (sembilan ratus) atau kurang, maka Skor Kehadiran Kerja Pegawai yang bersangkutan sama dengan 0 (nol).

#### Pasal 18

Pegawai ASN tidak dikenakan pengurangan TPP ASN dari aspek penilaian Disiplin Kerja apabila:

- a. mendapat tugas dari pimpinan yang dibuktikan dengan surat perintah, surat tugas dan dokumen lainnya;
- b. tidak mengikuti Apel pada hari Senin pagi dan Upacara pada hari kerja karena alasan yang sah dengan melampirkan dokumen pendukung;
- c. cuti tahunan;
- d. cuti sakit
- e. cuti alasan penting
- f. cuti melahirkan
- g. cuti besar; atau
- h. cuti bersama.

#### BAB VI

#### PENGHITUNGAN BESARAN TPP ASN

#### Pasal 19

- (1) Penghitungan TPP ASN Beban Kerja sebagai berikut:
- a. TPP ASN Beban Kerja berdasarkan Penilaian Produktivitas Kerja adalah sebagai berikut:
    - 1. Penilaian Produktivitas Kerja dari Kinerja Individu =  
 $\text{Kelas Jabatan} \times \text{Basic TPP Daerah} \times 35\% \times \text{Capaian Sasaran Kinerja Individu}$
    - 2. Penilaian Produktivitas Kerja dari Kinerja Perangkat Daerah =  
 $\text{Kelas Jabatan} \times \text{Basic TPP Daerah} \times 25\% \times (\text{Capaian Sasaran Kinerja Perangkat Daerah 1} + \text{Capaian Sasaran Kinerja Perangkat Daerah 2} + \text{Capaian Sasaran Kinerja Perangkat Daerah 3}) \times 3 \text{ bulan}$
  - b. TPP ASN Beban Kerja berdasarkan Penilaian Disiplin Kerja =
  - c.  $\text{Kelas Jabatan} \times \text{Basic TPP Daerah} \times 40\% \times \text{Skor Kehadiran Kerja} - \text{Faktor Pengurang}$ .



- (2) *Basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada penghitungan *Basic* TPP dalam Pasal 3 ayat (2) Peraturan Bupati ini.

## BAB VII PENGAWASAN

### Pasal 20

- (1) Pengawasan terhadap Pemberian TPP ASN dilaksanakan melalui:
  - a. pengawasan melekat
  - b. pengawasan fungsional
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung ASN secara berjenjang, serta bertanggung jawab atas kebenaran kinerja individu ASN.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB VIII TATA CARA PENGANGGARAN DAN PEMBAYARAN TPP ASN

### Pasal 21

- (1) TPP ASN dibebankan pada APBD.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam DPA SKPD tahun anggaran berkenaan
- (3) Terhadap ASN yang mengalami mutasi ke Perangkat Daerah lain, maka pemberian TPP ASN dibebankan pada Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru, dengan memperhatikan ketersediaan anggaran pada Perangkat Daerah dimaksud.
- (4) Apabila pada Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran, maka pemberian TPP ASN dibebankan pada Perangkat Daerah tempat bertugas yang lama sampai tersedianya alokasi anggaran di Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru.
- (5) Apabila pada Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia anggaran maka pemberian TPP ASN diberikan setelah tersedianya alokasi anggaran di Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru.
- (6) TPP ASN bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan Desember pada tahun berkenaan.
- (7) Terhadap kelebihan atas pembayaran TPP ASN pada bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ASN wajib mengembalikan kelebihan pembayaran tersebut pada bulan Januari tahun berikutnya ke rekening kas Daerah.

Pasal 22

- (1) Surat Permintaan Pembayaran atau Surat Perintah Membayar Langsung TPP ASN diajukan oleh Perangkat Daerah ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran atau Surat Perintah Membayar Langsung TPP ASN Kinerja Perangkat Daerah diajukan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah akhir tribulan berkenaan.
- (3) Apabila tanggal 20 (dua puluh) bertepatan dengan hari libur, termasuk hari Sabtu maupun hari libur nasional, pengajuan Surat Perintah Membayar dilakukan pada hari kerja sebelumnya.
- (4) Apabila pengajuan TPP ASN sebagaimana tersebut pada ayat (1) melebihi batas tanggal pengajuan, maka Surat Perintah Membayar tidak dapat diproses sehingga TPP ASN tidak dapat diterimakan.
- (5) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan non tunai melalui rekening masing-masing penerima TPP ASN.
- (6) Kelengkapan pengajuan permintaan pembayaran yang harus dipenuhi:
  - a. Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN berdasarkan Produktivitas Kerja;
  - b. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja Pegawai ASN;
  - c. Daftar Rekapitulasi Skor Kehadiran Kerja Pegawai ASN;
  - d. Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN berdasarkan Disiplin Kerja;
  - e. Daftar Penerimaan TPP ASN;
  - f. Daftar skor kinerja TPP ASN kinerja Perangkat Daerah tiap tribulan;
  - g. Daftar Penerimaan TPP ASN kinerja Perangkat Daerah;
  - h. Daftar Rekapitulasi Penerimaan TPP ASN;
  - i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
  - j. Kode *Billing* Pajak PPh Pasal 21;
  - k. Kode *Billing* penerimaan Negara lainnya; dan
  - l. Dokumen pendukung keterangan tidak melakukan presensi Pegawai ASN berupa: surat perintah/tugas, surat izin cuti, undangan rapat, disposisi dan lain-lain serta surat pernyataan Pegawai ASN yang diketahui oleh atasan langsung.
- (7) Format kelengkapan pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a sampai dengan huruf i tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX dan Lampiran X Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Pemberian TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah diberikan sejak bulan Januari tahun berkenaan.

- (2) TPP ASN dikenakan pajak penghasilan dan iuran asuransi Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Plt. atau Plh. diberikan TPP ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Ketentuan mengenai TPP ASN tambahan, yaitu:
  - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada Jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau pejabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
  - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi; dan
  - d. TPP Pegawai ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt, atau Plh. atau pejabat.
- (5) Pemberian TPP ASN bagi ASN yang pindah Jabatan dihitung mulai tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 14 (empat belas) pada bulan berjalan, maka pemberian TPP ASN berdasarkan Kelas Jabatan yang baru, sedangkan untuk ASN yang pindah Jabatan dihitung mulai tanggal 15 (lima belas) dan setelahnya pada bulan berjalan diberikan TPP ASN berdasarkan Kelas Jabatan lama.
- (6) Pembayaran TPP ASN yang mutasi masuk ke Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) diberikan mulai Tahun Anggaran berikutnya.
- (7) Pegawai ASN yang meninggal dunia tetap diberikan TPP ASN pada bulan berkenaan sesuai kinerja Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (8) Apabila dalam melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Kinerja Kehadiran Pegawai dengan menggunakan mesin presensi elektronik terjadi kendala/tidak dapat dioperasionalkan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka metode penghitungan skor kehadiran Pegawai ASN, dapat dilaksanakan secara manual.
- (9) Sebelum adanya sistem informasi/aplikasi, TPP ASN berdasarkan penilaian capaian kinerja Perangkat Daerah, pengajuan dan penghitungan TPP ASN dapat dilakukan secara manual.
- (10) Pemberian TPP ASN dikenakan pengurangan TPP ASN sampai dengan pegawai ASN memenuhi kewajibannya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak melaporkan atau melakukan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) melampaui batas waktu yang ditentukan bagi pejabat dan/atau pegawai ASN yang wajib untuk melakukan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dikenakan pengurangan TPP ASN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen) perbulan.

- b. terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 15% (lima belas persen) perbulan.
- c. tidak mengembalikan Barang Milik Daerah apabila batas waktu penggunaannya telah berakhir dikenakan pengurangan TPP ASN paling sedikit 15% (lima belas persen) perbulan.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Surat Permintaan Pembayaran atau Surat Perintah Membayar Langsung TPP ASN sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini diajukan oleh Perangkat Daerah ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah ditetapkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 13 April 2022  
Plt. BUPATI NGANJUK,  
ttd.  
MARHAEN DJUMADI

Diundangkan di Nganjuk  
pada tanggal 13 April 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NGANJUK,  
ttd.

Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19661005 198703 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2022 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI NGANJUK  
 NOMOR 13 TAHUN 2022  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

BASIC TPP ASN TAHUN ANGGARAN 2022

NO	KELAS JABATAN	BESARAN TPP BPK	PERHITUNGAN BASIC TPP (0,84)	BASIC TPP	TPP					% KKD	TPP PER ORANG	PEMBU-LATAN	PENERIMAAN TPP ASN			
					BEBAN KERJA	PRES-TASI KERJA	KONDISI KERJA	KELANG-KAAN PROFESI	PERTIM-BANGAN OBJEKTIF LAINNYA				TPP DISIPLIN 40%	KINERJA INDIVIDU 35%	KINERJA ORGANISASI 25%	TOTAL
1	15	29,286,000	0.840	24,462,549	24,462,549	-	-	-	-	97.00%	23,728,673	23,729,000	9,491,600	8,305,150	5,932,250	23,729,000
2	14	22,295,000	0.840	18,622,978	18,622,978	-	-	-	-	77.60%	14,451,431	14,451,000	5,780,400	5,057,850	3,612,750	14,451,000
3	13	20,010,000	0.840	16,714,321	16,714,321	-	-	-	-	77.60%	12,970,313	12,970,000	5,188,000	4,539,500	3,242,500	12,970,000
4	12	16,000,000	0.840	13,364,775	13,364,775	-	-	-	-	77.60%	10,371,065	10,371,000	4,148,400	3,629,850	2,592,750	10,371,000
5	11	12,370,000	0.840	10,332,641	10,332,641	-	-	-	-	77.60%	8,018,129	8,018,000	3,207,200	2,806,300	2,004,500	8,018,000
6	10	10,760,000	0.840	8,987,811	8,987,811	-	-	-	-	77.60%	6,974,541	6,975,000	2,790,000	2,441,250	1,743,750	6,975,000
7	9	9,360,000	0.840	7,818,393	7,818,393	-	-	-	-	77.60%	6,067,073	6,067,000	2,426,800	2,123,450	1,516,750	6,067,000
8	8	7,523,000	0.840	6,283,950	6,283,950	-	-	-	-	77.60%	4,876,345	4,876,000	1,950,400	1,706,600	1,219,000	4,876,000
9	7	6,633,000	0.840	5,540,534	5,540,534	-	-	-	-	77.60%	4,299,454	4,299,000	1,719,600	1,504,650	1,074,750	4,299,000
10	6	5,764,000	0.840	4,814,660	4,814,660	-	-	-	-	77.60%	3,736,176	3,736,000	1,494,400	1,307,600	934,000	3,736,000
11	5	4,807,000	0.840	4,015,279	4,015,279	-	-	-	-	79.50%	3,192,147	3,192,000	1,276,800	1,117,200	798,000	3,192,000
12	4	2,849,000	0.840	2,379,765	2,379,765	-	-	-	-	90.00%	2,141,789	2,142,000	856,800	749,700	535,500	2,142,000
13	3	2,354,000	0.840	1,966,292	1,966,292	-	-	-	-	90.00%	1,769,663	1,770,000	708,000	619,500	442,500	1,770,000
14	2	1,947,000	0.840	1,626,326	1,626,326	-	-	-	-	90.00%	1,463,693	1,464,000	585,600	512,400	366,000	1,464,000
15	1	1,540,000	0.840	1,286,360	1,286,360	-	-	-	-	100.00%	1,286,360	1,286,000	514,400	450,100	321,500	1,286,000

KETERANGAN:

BPK = Badan Pemeriksa Keuangan  
 KKD = Kemampuan Keuangan Daerah

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 13 TAHUN 2022  
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DAFTAR REKAPITULASI BESARAN TPP ASN BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA  
TAHUN .....

PERANGKAT DAERAH : .....  
BULAN : .....

NO.	NAMA/NIP/GOL.	JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP ASN BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA (60% x BESARAN TPP ASN) (Rp)	NILAI CAPAIAN SKP	PENGURANGAN PRODUKTIVITAS KERJA (%)	JUMLAH TPP YANG DITERIMA BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA (5-7) (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

Nganjuk, .....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19680501 199202 1 001

NAMA  
Pangkat  
NIP

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI NGANJUK  
 NOMOR 13 TAHUN 2022  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA PEGAWAI ASN  
 TAHUN .....

PERANGKAT DAERAH : .....  
 BULAN : .....

NO.	NAMA/NIP/GOL.	TANGGAL																																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						

KETERANGAN:

- TK = Tanpa Keterangan
- S = Sakit
- K = Kursus
- DL = Dinas Luar
- D = Diklat
- TB = Tugas Belajar
- CB = Cuti Besar
- CLTN = Cuti di Luar Tanggungan Negara
- CM = Cuti Melahirkan
- CS = Cuti Sakit
- CAP = Cuti Alasan Penting

Nganjuk, .....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA  
 Pangkat  
 NIP.

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.  
 Pembina  
 NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI NGANJUK  
 NOMOR 13 TAHUN 2022  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DAFTAR REKAPITULASI SKOR KEHADIRAN KERJA PEGAWAI ASN  
 TAHUN .....

PERANGKAT DAERAH : .....  
 BULAN : .....

NO.	NAMA/NIP/GOL.	SKOR 1		SKOR 2		SKOR 3		SKOR 4		SKOR 5		SKOR 6		SKOR 7		SKOR 8		SKOR 9		SKOR 10		SK	
		Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR	Σ HARI	SKOR		

KETERANGAN:

- SKOR 1 = Tidak masuk kerja tanpa keterangan
- SKOR 2 = Terlambat masuk kerja 1 s.d. <31 menit (TL 1)
- SKOR 3 = Terlambat masuk kerja 31 s.d. <61 menit (TL 2)
- SKOR 4 = Terlambat masuk kerja 61 s.d. <91 menit (TL 3)
- SKOR 5 = Terlambat masuk kerja ≥91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir (TL 4)
- SKOR 6 = Pulang kerja sebelum waktunya 1 s.d. <31 menit (PSW 1)
- SKOR 7 = Pulang kerja sebelum waktunya 31 s.d. <61 menit (PSW 2)
- SKOR 8 = Pulang kerja sebelum waktunya 61 s.d. <91 menit (PSW 3)
- SKOR 9 = Pulang kerja sebelum waktunya ≥91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor (PSW 4)
- SKOR 10 = Tidak mengikuti Apel pada hari Senin pagi dan Upacara pada hari kerja

Penghitungan Total Skor Kehadiran:  
 SK = 100 - (1.000 - (SKOR 1 + SKOR 2 + SKOR 3 + SKOR 4 + SKOR 5 + SKOR 6 + SKOR 7 + SKOR 8 + SKOR 9 + SKOR 10))

Apabila total SKOR 1 sampai dengan SKOR 10 dibawah 900, maka Total Skor Kehadiran dianggap 0

Nganjuk, .....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA  
 Pangkat  
 NIP

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.  
 Pembina  
 NIP. 19680501 199202 1 001

MARHAEN DJUMADI



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 13 TAHUN 2022  
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DAFTAR REKAPITULASI BESARAN TPP ASN BERDASARKAN DISIPLIN KERJA  
TAHUN .....

PERANGKAT DAERAH : .....  
BULAN : .....

NO.	NAMA/NIP/GOL.	JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP ASN BERDASARKAN DISIPLIN KERJA (40% x BESARAN TPP ASN) (Rp)	TOTAL SKOR KEHADIRAN/100	JUMLAH TPP ASN YANG DITERIMA BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA (5 x 6) (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Nganjuk, .....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19680501 199202 1 001

NAMA  
Pangkat  
NIP.

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 13 TAHUN 2022  
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DAFTAR PENERIMAAN TPP ASN  
TAHUN .....

PERANGKAT DAERAH : .....  
BULAN : .....

NO.	NAMA/NIP/GOL.	KELAS JABATAN	PENERIMAAN KOTOR				PPh 21	IURAN ASURANSI KESEHATAN	PENERIMAAN BERSIH	TANDA TANGAN
			PRODUKTIVITAS KERJA	DISIPLIN KERJA	HUKUMAN DISIPLIN	JUMLAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
	JUMLAH									

Nganjuk, .....

Mengetahui,  
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

NAMA TERANG  
NIP.

ttd.

NAMA TERANG  
NIP.

Plt. BUPATI NGANJUK,

SUTRISNO, S.H., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19680501 199202 1 001

ttd.

MARHAEN DJUMADI

FORMAT A.1

DAFTAR SKOR KINERJA TPP ASN KINERJA PERANGKAT DAERAH  
 TRIBULAN I TAHUN ANGGARAN .....

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

KINERJA ANGGARAN (15%)			KINERJA SASARAN RPJMD (20%)			KINERJA LAPORAN (65%)		
PENYERAPAN ANGGARAN	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 2 x 15%)	CAPAIAN TARGET SASARAN RPJMD	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 5 x 20%)	KETEPATAN JADWAL LAPORAN/TANGGAPAN PENGADUAN	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 8 x 65%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Nganjuk, .....

Mengetahui,  
 PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG  
 NIP. ....

NAMA TERANG  
 NIP. ....





FORMAT B.2

Untuk Tribunal II ketika nilai SAKIP belum diperoleh

DAFTAR SKOR KINERJA TPP ASN KINERJA PERANGKAT DAERAH  
TRIBUNAL II TAHUN ANGGARAN .....

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

KINERJA ANGGARAN (30% x 100 / 60)			KINERJA LAPORAN (30% x 100 / 60)		
PENYERAPAN ANGGARAN	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 2 x 30% x 100 / 60)	KETEPATAN JADWAL LAPORAN/TANGGAPAN PENGADUAN MASYARAKAT	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 5 x 30% x 100 / 60)
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,  
PENGGUNA ANGGARAN

NAMA TERANG  
NIP. ....

Nganjuk, .....

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG  
NIP. ....

FORMAT C

DAFTAR SKOR KINERJA TPP ASN KINERJA PERANGKAT DAERAH  
TRIBUNAN III TAHUN ANGGARAN .....

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

KINERJA ANGGARAN (50%)			KINERJA LAPORAN (50%)		
PENYERAPAN ANGGARAN	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 2 x 50%)	KETEPATAN JADWAL LAPORAN/TANGGAPAN PENGADUAN MASYARAKAT	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 5 x 50%)
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,  
PENGGUNA ANGGARAN

NAMA TERANG  
NIP. ....

Nganjuk, .....

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG  
NIP. ....

FORMAT D

DAFTAR SKOR KINERJA TPP ASN KINERJA PERANGKAT DAERAH  
TRIBUNAL IV TAHUN ANGGARAN .....

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

KINERJA ANGGARAN (60%)			KINERJA LAPORAN (40%)		
PENYERAPAN ANGGARAN	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 2 x 60%)	KETEPATAN JADWAL LAPORAN/TANGGAPAN PENGADUAN MASYARAKAT	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 5 x 40%)
1	2	3	4	5	6

Nganjuk, .....

Mengetahui,  
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG  
NIP. ....

NAMA TERANG  
NIP. ....

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.  
Pembina  
NIP. 19680501 199202 1 001

MARHAEN DJUMADI



LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 13 TAHUN 2022  
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DAFTAR PENERIMAAN TPP ASN KINERJA PERANGKAT DAERAH  
TRIBUNAL I/II/III/IV\*) TAHUN ANGGARAN .....

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

NO.	NAMA/NIP/GOL	KELAS JABATAN	BASIC TPP ASN (Rp)	CAPAIAN ANGGARAN	CAPAIAN KINERJA**)	CAPAIAN KINERJA LAPORAN	PENERIMAAN TPP ASN 3 (TIGA) BULAN ((4x5)+(4x6)+(4x7)) x 3 bulan
1	2	3	4	5	6	7	8

Nganjuk, .....

Mengetahui,  
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG  
NIP. ....

NAMA TERANG  
NIP. ....

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

Plt. BUPATI NGANJUK,

Keterangan:

- \*) Diisi sesuai Tribulan Penerimaan TPP ASN
- \*\*) Diisi apabila pada tribulan berkenaan mencantumkan Kinerja RPJMD dan/atau Kinerja SAKIP

ttd.

ttd.

MARHAEN DJUMADI

SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN BUPATI NGANJUK  
 NOMOR 13 TAHUN 2022  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN TPP ASN TAHUN .....

PERANGKAT DAERAH : .....  
 BULAN : .....

NO.	NAMA	TPP ASN BEBAN KERJA			PENAMBAHAN Plt./Plh 20%	PENGURANGAN			JUMLAH (3+4+5+6)- (7+8+9)	PREMI BPJS 4%	JUMLAH PENERIMAAN KOTOR (10+11)	POTONGAN			JUMLAH POTONGAN (13+14+15)	PENERIMAAN BERSIH (12-16)	TANDA TANGAN
		DISIPLIN KERJA	PRODUKTIVITAS KERJA			TIDAK LAPOR LHKPN/LHKASN 25%	TANGGUNGAN TP- TGR 15%	HUKUMAN DISIPLIN				PPh Pasal 21	BPJS 4%	BPJS 1%			
			KINERJA INDIVIDU	KINERJA PERANGKAT DAERAH													
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Mengetahui,  
 PENGGUNA ANGGARAN

Nganjuk, .....  
 BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG  
 NIP. ....

Salinan sesuai dengan aslinya,  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.  
 Pembina  
 NIP. 19680501 199202 1 001

NAMA TERANG  
 NIP. ....

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI