



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
 - b. bahwa pemberian penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara didasarkan pada pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya;
 - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan 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 maka terhadap Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tambahan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2020, perlu diganti dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2021;

Mengingat

- :1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dari Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. 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;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 888);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. 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;
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2021;
23. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
24. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 58 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2021.

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. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati 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 di dalamnya 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 Kabupaten Nganjuk 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 disingkat 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 disingkat Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
17. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.
18. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS 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 PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan 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.
22. Daftar Hadir Elektronik adalah aplikasi yang digunakan untuk pengisian daftar hadir oleh Pegawai 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 klasifikasi Jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan pada hasil evaluasi Jabatan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pemberian besaran Tunjangan Kinerja.
25. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.

26. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.
27. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
28. Apel adalah rangkaian kegiatan untuk mendengar amanat dari Pimpinan apel yang bertujuan melatih kedisiplinan, tanggung jawab ASN dan menumbuhkan nasionalisme.
29. 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.
30. 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.

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; dan
 - g. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

BAB II KRITERIA PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah diberikan TPP ASN.
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kriteria beban kerja.

Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal paling sedikit 112,5 jam per bulan (seratus dua belas koma lima jam).
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ASN berdasarkan pada penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja.

BAB III

PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 5

- (1) Pegawai ASN selain menerima penghasilan juga diberikan TPP ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. PNS;
 - b. PPPK; dan
 - c. CPNS.

Pasal 6

- (1) TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diberikan berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap bulan sesuai dengan nama jabatan dan kelas jabatan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak 100% (seratus persen) berdasarkan pada:
 - a. Penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN;
 - b. Penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan :
 - a. Pegawai ASN diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) sesuai dengan Kelas Jabatan yang didudukinya;
 - b. CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) sesuai Kelas Jabatan yang didudukinya;
 - c. Dalam hal setelah terbitnya keputusan 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.

- (4) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (5) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) dapat diberikan sebanyak lebih dari 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku serta kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai ASN yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- b. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- c. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
- d. Pegawai ASN yang diberikan cuti di luar tanggungan negara;
- e. Pegawai ASN yang sedang mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan ASN;
- f. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan;
- g. Pegawai ASN yang diberikan tugas belajar;
- h. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang telah mendapatkan insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. Pegawai ASN yang menjadi pendidik di sekolah-sekolah dari tingkat Sekolah Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, atau yang sederajat, pengawas sekolah dan penilik sekolah yang telah mendapatkan tunjangan profesi dan tambahan penghasilan;
- j. Pegawai ASN yang bekerja pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat/Puskesmas Pembantu yang telah mendapatkan jasa pelayanan;
- k. Pegawai ASN yang sedang menjabat Kepala Desa atau Perangkat Desa.

BAB IV
PENILAIAN TPP ASN

Bagian Kesatu
Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 8

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan berdasarkan :
 - a. Pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. Penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan kesesuaian dengan:
 - a. Uraian tugas jabatan;
 - b. Indikator kinerja utama;
 - c. Perjanjian kinerja;
 - d. Indikator kinerja individu.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan sebagai dasar dalam penyusunan SKP.
- (4) Penilaian dari Pejabat Penilai terhadap pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi penilaian realisasi SKP dan Perilaku Kerja.

Pasal 9

- (1) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dilakukan secara elektronik melalui aplikasi e-Kinerja.
- (2) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) diturunkan menjadi SKP bulanan dan diturunkan lagi menjadi aktivitas harian dengan berpedoman pada hari kerja efektif ASN.
- (3) Aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas Laporan Harian Kinerja dalam aplikasi e-Kinerja.
- (4) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung dengan cara melakukan verifikasi Laporan Harian Kinerja bawahan dan melakukan penilaian Perilaku Kerja bawahan.

- (5) Laporan Harian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan nilainya setelah mendapatkan verifikasi dari atasan.
- (6) Admin e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat Kabupaten adalah Badan Kepegawaian Daerah.
- (7) Admin e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat Perangkat Daerah adalah Pejabat yang menangani urusan Umum/Kepegawaian.
- (8) Masing-masing ASN penerima TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) memiliki *username* dan *password* dalam aplikasi e-Kinerja untuk mengisi SKP.
- (9) Batas waktu pengisian aktivitas harian pada aplikasi e-Kinerja dilaksanakan paling lambat 6 (enam) hari setelah kegiatan dilakukan.
- (10) Batas waktu verifikasi Laporan Harian Kinerja bawahan dan penilaian Perilaku Kerja pada bulan berjalan oleh Pejabat Penilai dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan kegiatan dan/atau selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (11) Dalam hal Pejabat Penilai berhalangan atau terjadi kekosongan, penilaian dilakukan oleh Plt., Plh. atau pejabat setingkat di atasnya.

Bagian Kedua Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 10

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode skor kehadiran kerja Pegawai 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 pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (3) Indikator disiplin kerja yang mempengaruhi skor kehadiran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pegawai tidak masuk kerja;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;

- c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya; dan
 - d. Pegawai yang tidak mengikuti Apel pada 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 setiap bulan untuk menghasilkan besaran TPP dari penilaian Disiplin Kerja.

Pasal 11

- (1) Jumlah jam kerja pegawai selama 1 (satu) minggu adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, dengan pengaturan hari dan jam kerja Pegawai sebagai berikut :
- a. ASN yang bekerja selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu :
 - 1) Hari Senin sampai dengan hari Kamis,
Jam kerja : 07.30 -15.30;
Pengisian daftar hadir dimulai 07.00 - 16.30
 - 2) Hari Jum'at,
Jam kerja : 07.00 -14.30
Istirahat : 11.00 - 13.00
Pengisian daftar hadir dimulai 06.30 - 15.30.
 - b. ASN yang bekerja selama 6 (enam) hari dalam 1 (satu) minggu :
 - 1) Hari Senin sampai dengan hari Kamis,
Jam kerja : 07.00 - 14.00;
Pengisian daftar hadir dimulai 06.30 - 15.00.
 - 2) Hari Jum'at,
Jam kerja : 07.00 - 11.00
Pengisian daftar hadir dimulai 05.30 - 12.00.
 - 3) Hari Sabtu,
Jam kerja : 07.00 - 12.30
Pengisian daftar hadir dimulai 06.30 - 13.30.
- (2) Pegawai yang bekerja dengan jam kerja sistem *shift* jam masuk dan pulang kerja menyesuaikan jadwal yang ditetapkan Perangkat Daerah terkait;
- (3) Jam kerja pada bulan Ramadhan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENGURANGAN TPP ASN

Pasal 12

Pengurangan TPP ASN meliputi beberapa aspek :

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

Pasal 13

Pengurangan TPP ASN dari aspek penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a ditetapkan sebagai berikut :

No.	Nilai Capaian Prestasi Kerja	Persentase Pengurangan
1.	91- ke atas (Sangat Baik)	0%
2.	76 – 90 (Baik)	0%
3.	61 – 75 (Cukup)	25%
4.	51 – 60 (Kurang)	50%
5.	0 – 50 (Buruk)	75%
6.	Tidak Mengisi	100%

Pasal 14

- (1) Pengurangan TPP ASN dari aspek penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pegawai tidak masuk kerja pada bulan berjalan diberikan pengurangan tambahan penghasilan :
 - 1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan TPP ASN dari Penilaian Disiplin Kerja sebesar 3% (tiga persen) setiap 1 hari kerja.
Penghitungan Skor 1 = $100 - (3 \times \text{jumlah hari tidak masuk kerja tanpa keterangan})$
 - 2) Pengurangan TPP ASN sebesar 100% (seratus persen) terhadap pengumpulan (akumulasi) melebihi 24 jam (dua puluh empat jam) ketidakhadiran dalam 1 (satu) bulan.
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut :

Keterlam- batan (TL)	Lama Keterlambata n	Skor	Persentase Penguranga n	Penghitungan Skor
TL 1	1 menit s.d < 31 menit	Skor 2	0,5%	Skor 2 = 100-(0,5 X jumlah hari TL 1)
TL 2	31 menit s.d < 61 menit	Skor 3	1%	Skor 3 = 100-(1 X jumlah hari TL 2)
TL 3	61 menit s.d < 91 menit	Skor 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	Skor 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 tambahan penghasilan sebagai berikut :

Pulang sebelum waktu (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Skor	Persentase Pengurangan	Penghitungan Skor
PSW 1	1 menit s.d < 31 menit	Skor 6	0,5%	Skor 6 =100- (0.5 X jumlah hari PSW 1)
PSW 2	31 menit s.d < 61 menit	Skor 7	1%	Skor 7 = 100- (1 X jumlah hari PSW 2)
PSW 3	61 menit s.d < 91 menit	Skor 8	1,25%	Skor 8 = 100- (1.25 X jumlah hari PSW 3)

Pulang sebelum waktu (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Skor	Persentase Pengurangan	Penghitungan Skor
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	Skor 9	1,5%	Skor 9 = 100-(1,55 X jumlah hari PSW 4)

- d. Pegawai yang tidak mengikuti Apel pada 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 X jumlah hari tidak mengikuti Apel pada Senin Pagi dan Upacara pada hari kerja)

- (2) Skor Kehadiran Kerja Pegawai dirumuskan sebagai berikut :
Skor Kehadiran Kerja Pegawai = 100-{1000-(Skor 1 + Skor 2 + Skor 3 + Skor 4 + Skor 5 + Skor 6 + Skor 7 + Skor 8 + Skor 9 + 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 15

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 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.

Pasal 16

(1) Pengurangan TPP ASN dari aspek hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf c dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jenis Hukuman Disiplin	Kategori Hukuman Disiplin	Persentase Pengurangan	Jangka Waktu Pengurangan
1.	Teguran lisan	Ringan	15%	1 bulan
2.	Teguran tertulis	Ringan	20%	1 bulan
3.	Pernyataan tidak puas secara tertulis	Ringan	25%	1 bulan
4.	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun	Sedang	30%	12 bulan
5.	Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	Sedang	35%	12 bulan
6.	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	Sedang	40%	12 bulan
7.	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	Berat	45%	36 bulan
8.	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	Berat	50%	36 bulan

BAB VI
PENGHITUNGAN BESARAN TPP ASN

Pasal 17

- (1) Besaran 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) Besaran tertinggi basic TPP ASN yang dapat diberikan oleh pemerintah daerah 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) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan.
- (4) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelompokkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah dengan bobot sebagai berikut :
 - 1) Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : bobot 1;
 - 2) Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : bobot 0,85;
 - 3) Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang : bobot 0,7;
 - 4) Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah : bobot 0,55; dan
 - 5) Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah : bobot 0,4.
- (5) Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah tersebut.
- (6) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemda, dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen).
- (7) Variable pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:

- a. Opini Laporan Keuangan;
 - b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - c. Kematangan Penataan Perangkat Daerah;
 - d. Indeks Inovasi Daerah;
 - e. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah;
 - f. Rasio Belanja Perjalanan Dinas; dan
 - g. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
- (8) Variabel hasil sebagaimana ayat (6) terdiri atas:
- a. Indeks Pembangunan Manusia (IPM); dan
 - b. Indeks Gini Ratio.
- (9) Opini Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a diberikan dengan bobot 30% (tigapuluh persen) dengan perhitungan sebagai berikut:
- a. WTP pada tahun terakhir, Nilai 1.000.
 - b. WDP tahun terakhir Nilai 750.
 - c. Tidak Wajar tahun terakhir Nilai 500.
 - d. Tidak memberikan Pendapat tahun terakhir Nilai 250.
- (10) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b diberikan dengan bobot 25% (duapuluh lima persen) dilihat dari tingkat capaian skor sebagai berikut:
- a. LPPD Sangat Tinggi, Nilai 1000.
 - b. LPPD Tinggi, Nilai 750.
 - c. LPPD Sedang, Nilai 500.
 - d. LPPD Rendah, Nilai 250.
- (11) Kematangan Penataan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c diberikan dengan bobot 10% (sepuluh persen) diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan rincian sebagai berikut:
- a. Tingkat Kematangan Sangat Tinggi, nilai 1000.
 - b. Tingkat Kematangan Tinggi, nilai 800.
 - c. Tingkat Kematangan Sedang, nilai 600.
 - d. Tingkat Kematangan Rendah, nilai 400.
 - e. Tingkat Kematangan Sangat Rendah, nilai 200.
- (12) Indeks Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d diberikan dengan bobot 3% (tiga persen) dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:
- a. Indeks inovasi daerah diatas 1000, Nilai 1000.

- b. Indeks inovasi daerah 501-1000, Nilai 800.
 - c. Indeks inovasi daerah 301-500, Nilai 600.
 - d. Indeks inovasi daerah 1-300, Nilai 400.
 - e. Indeks inovasi daerah dibawah 1, Nilai 200.
- (13) Prestasi Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e diberikan dengan bobot 18% (delapan belas persen) yang dihitung berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, dengan rincian sebagai berikut:
- a. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A), Nilai 1000.
 - b. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B), Nilai 800.
 - c. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70-0,89 dengan prestasi kerja cukup (C), Nilai 600.
 - d. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50-0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D), Nilai 400.
 - e. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja dibawah 0,5 dengan prestasi kerja Kurang (E), Nilai 200.
- (14) Rasio Belanja Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f diberikan dengan bobot 2% (dua persen) yang dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai sebagai berikut:
- a. Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2 %, Nilai 1000
 - b. Besaran Belanja 2,01% – 4 %, Nilai 800
 - c. Besaran Belanja 4,01% – 6 %, Nilai 600
 - d. Besaran Belanja 6,01% – 8 %, Nilai 400
 - e. Besaran Belanja diatas 8 % Nilai 200
- (15) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) huruf e diberikan dengan bobot 2% (dua persen) yang dihitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan rincian sebagai berikut:
- a. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80, Nilai 1000
 - b. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 – 80, Nilai 800

- c. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 – 70, Nilai 600
 - d. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 – 60, Nilai 400
 - e. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dibawah 51 Nilai 200.
- (16) Indeks Pembangunan Manusia (IPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a diberikan dengan bobot 6% (enam persen) didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik sebagai berikut:
- a. Besaran IPM sama dengan atau diatas 80, Nilai 1000
 - b. Besaran IPM 70 sd 79, Nilai 750
 - c. Besaran IPM 60 sd 69, Nilai 500
 - d. Besaran IPM dibawah 60, Nilai 250
- (17) Indeks gini ratio sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik sebagai berikut:
- a. Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35, Nilai 1000
 - b. Indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49, Nilai 700
 - c. Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5 Nilai 350.
- (18) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dihitung Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SKIPD) adalah sebagai berikut :

$\text{SKIPD} = (\text{variable pengungkit}) + (\text{variable hasil})$

BAB VII

FORCE MAJEUR

Pasal 18

Apabila terjadi kondisi di luar kemampuan manusia (*force majeure*) maka dalam mengisi Daftar Hadir Elektronik dan aplikasi e-Kinerja dilakukan secara manual.

BAB VIII PENGAWASAN

Pasal 19

- (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 bertanggungjawab atas kebenaran kinerja individu ASN.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Inspektorat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX TATA CARA PENGANGGARAN DAN PEMBAYARAN TPP ASN

Pasal 20

- (1) TPP ASN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) berkenaan;
- (3) Terhadap ASN yang mengalami mutasi ke Perangkat Daerah lain, maka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai 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 (1) belum tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran, maka pemberian tambahan penghasilan dibebankan pada Perangkat Daerah tempat bertugas yang lama sampai tersedianya alokasi anggaran di Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru;

- (5) TPP ASN dari instansi lain yang mengalami mutasi masuk ke Pemerintah Daerah, diberikan terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas;
- (6) Apabila pada Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia anggaran maka pemberian tambahan penghasilan diberikan setelah tersedianya alokasi anggaran di Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru.

Pasal 21

- (1) Surat Permintaan Pembayaran atau surat perintah membayar langsung TPP ASN diajukan oleh Perangkat Daerah ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal dua puluh bulan berikutnya, dilengkapi dengan:
 - a. Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN berdasarkan Produktivitas Kerja;
 - b. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Pegawai;
 - c. Daftar Rekapitulasi Skor Kehadiran Kerja Pegawai;
 - d. Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN berdasarkan Disiplin Kerja;
 - e. Daftar Penerimaan TPP ASN;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - g. Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21; dan
 - h. Dokumen pendukung keterangan tidak hadir pegawai berupa: Surat Perintah/Tugas, Surat Ijin Cuti, Undangan Rapat, disposisi dan lain-lain serta surat pernyataan pegawai yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Apabila tanggal dua puluh bertepatan dengan hari libur, termasuk hari Sabtu maupun hari libur nasional, pengajuan Surat Perintah Membayar dilakukan pada hari kerja sebelumnya;
- (3) 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 diterima;
- (4) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan non tunai melalui rekening masing-masing penerima TPP ASN.

- (5) Format Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN berdasarkan Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Daftar Rekapitulasi Kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (7) Format Daftar Rekapitulasi Skor Kehadiran Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (8) Format Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN berdasarkan Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (9) Format Daftar Penerimaan TPP ASN berdasarkan Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (10) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g sebagaimana tercantum dalam lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) TPP ASN dikenakan pajak penghasilan dan iuran asuransi kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja, sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam Keputusan Bupati
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (4) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (5) Plt. atau Plh. diberikan TPP Pegawai ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (6) Ketentuan mengenai TPP ASN tambahan, yaitu:
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya;

- b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. 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. hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi; dan
 - d. TPP ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.
- (7) Pegawai ASN yang meninggal dunia atau diberhentikan sementara tetap diberikan TPP ASN penuh pada bulan berkenaan.
 - (8) Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai wajib lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), apabila tidak menyampaikan laporan tepat waktu dikenakan hukuman disiplin ringan.
 - (9) Pegawai ASN yang ditetapkan dan bertanggungjawab atas kerugian Uang dan/atau Barang Milik Daerah (BMD) dalam sidang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR), maka pembayaran TPP ASN dikenakan pemotongan sebesar 15% (lima belas persen) sampai dengan pegawai yang bersangkutan memenuhi kewajibannya.
 - (10) Bagi Perangkat Daerah pemungutan pajak dan retribusi yang mendapatkan insentif Pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah harus memilih salah satu antara TPP ASN atau Insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah pada awal proses perencanaan dan penganggaran.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pemberian TTP bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah diberikan terhitung sejak tanggal 1 Januari 2021.

- (2) Surat Permintaan Pembayaran atau surat perintah membayar langsung TPP ASN sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini diajukan oleh Perangkat Daerah ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal dua puluh bulan berikutnya setelah ditetapkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2019 Nomor 8) beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 3 Maret 2021

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 3 Maret 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK,

ttd.

ttd.

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19661005 198703 1 010
BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2021 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN
ANGGARAN 2021

Besaran TPP ASN berdasarkan Beban Kerja

NO	Kelas Jabatan	Produktivitas Kerja	Disiplin Kerja	Penerimaan TPP
1.	15	11.790.000	7.860.000	19.650.000
2.	14	7.308.000	4.872.000	12.180.000
3.	13	6.559.200	4.372.800	10.932.000
4.	12	5.244.600	3.496.400	8.741.000
5.	11	4.054.800	2.703.200	6.758.000
6.	9	3.067.800	2.045.200	5.113.000
7.	8	2.466.000	1.644.000	4.110.000
8.	7	2.174.400	1.449.600	3.624.000
9.	6	1.889.400	1.259.600	3.149.000
10.	5	1.575.600	1.050.400	2.626.000
11.	3	771.600	514.400	1.286.000
12.	1	504.600	336.400	841.000

BUPATI NGANJUK,
ttd.

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2021

DAFTAR REKAPITULASI BESARAN TPP ASN BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA

PERANGKAT :
DAERAH :
BULAN :
TAHUN :

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)
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat
NIP

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001

BUPATI NGANJUK,
ttd.

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

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

Penghitunga

n Total Skor

Kehadiran :

$$S = 100 - \{ 1000 - (SKOR\ 1 + SKOR\ 2 + SKOR\ 3 + SKOR\ 4 + SKOR\ 5 + SKOR\ 6 + SKOR\ 7 + SKOR\ 8 + SKOR\ 9 + SKOR\ 10) \}$$

**) Apabila Total SKOR 1 sampai 10 dibawah 900 maka Total Skor Kehadiran dianggap 0*

BUPATI NGANJUK,

ttd.

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH, M.Si

Pembina

NIP. 19660710 199202 1 001

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2021

DAFTAR REKAPITULASI BESARAN TPP ASN BERDASARKAN DISIPLIN KERJA

PERANGKAT DAERAH :
BULAN :
TAHUN :

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 yang diterima berdasarkan Produktivitas Kerja (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat
NIP

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI NGANJUK,

ttd.

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2021

DAFTAR PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN

PERANGKAT DAERAH :
BULAN :
TAHUN :

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									

Mengetahui,
Pegguna Anggaran

ttd

Nama Terang
NIP

Nganjuk,
Bendahara Pengeluaran

ttd

Nama Terang
NIP

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001

BUPATI NGANJUK,

ttd.

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2021

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1. Penghitungan yang terdapat pada rekapitulasi penghitungan TPP ASN bulan tahun Bagi Perangkat Daerah telah dihitung dengan benar berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2021.
- 2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP tersebut. kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Nganjuk.

Nganjuk.
Pengguna Anggaran

ttd

Nama terang
NIP

BUPATI NGANJUK,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

NOVI RAHMAN HIDHAYAT

ttd.

ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001