



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : **bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.**

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 di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6401);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
- 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara**

Republik Indonesi Tahun 2020 Nomor 1781);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisa Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
17. 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;
18. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
19. 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;
20. 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; dan
21. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Jember (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2009 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Ketentuan Umum :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Jember.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember
9. 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.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya sebut CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Calon Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
12. Cuti Melahirkan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami persalinan pertama, kedua, dan ketiga, dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan.
13. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai

dengan 14 (empat belas) hari, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.

14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
19. Nilai jabatan adalah jumlah dari nilai faktor evaluasi jabatan struktural maupun fungsional yang digunakan untuk penentuan kelas jabatan.
20. Kelas Jabatan adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi.
21. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap Kelas Jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
22. Tambahan Penghasilan Pegawai adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai yang didasarkan padabeban kerja, prestasi kerja pegawai, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya.
23. Disiplin Kerja adalah ketaatan Pegawai memenuhi ketentuan hari dan jam kerja serta memenuhi kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dapat dijatuhi hukuman disiplin.
24. Produktivitas kerja adalah aktivitas atau kegiatan kerja yang dilakukan dalam satuan waktu tertentu, yang menghasilkan keluaran (output) sebagai data dukung/bukti pekerjaan yang dilakukan dan diakui/disetujui oleh atasan langsungnya atau pimpinan di atasnya.

25. Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.
26. Presensi adalah kehadiran Pegawai pada hari dan jam kerja yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
27. Jam Kerja adalah jam kerja formal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
28. Jam kerja efektif adalah jam kerja yang secara efektif digunakan untuk memproduksi.
29. Tugas adalah pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh Pegawai yang bersangkutan.
30. Tugas dan fungsi adalah tugas yang tercantum didalam peraturan tentang organisasi dan tatalaksana di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.
31. Alasan kedinasan adalah alasan yang terkait dengan kegiatan-kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta dan tugas tambahan.
32. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai yang dinilai atau pejabat lain yang ditunjuk oleh pimpinan unit kerja.
33. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
34. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.
35. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan diluar kemampuan/kendali manusia dan tidak dapat dihindari berupa bencana alam, bencana non alam dan/atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
36. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
37. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. Adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.

38. Jabatan organik adalah jabatan negeri yang menjadi tugas pokok pada suatu satuan organisasi pemerintah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan untuk :

- a. meningkatkan produktivitas kerja dan profesionalisme pegawai;
- b. menerapkan asas keadilan dan proporsionalitas pendapatan pegawai; dan
- c. meningkatkan pelayanan publik.

BAB III PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Pegawai di lingkungan Pemerintah **Daerah**, selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, diberikan tambahan penghasilan pegawai setiap bulan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan berdasarkan :
 - a. Beban Kerja
Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan
 - b. Prestasi Kerja
Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya
 - c. Kelangkaan Profesi
Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
 - Ketrampilan untuk pekerjaan ini khusus; dan/ atau
 - Kualifikasi pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang memenuhi pekerjaan dimaksud.

Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah.

d. Pertimbangan Obyektif Lainnya

Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada Pegawai sepanjang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI BERDASARKAN BEBAN KERJA, PRESTASI
KERJA DAN KELANGKAAN PROFESI

Bagian kesatu

Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai
Pasal 5

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja, Prestasi Kerja diberikan kepada Seluruh Pegawai pada Perangkat Daerah kecuali Pegawai pada Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Tenaga Fungsional Pendidik pada Satuan Pendidikan yang telah mendapatkan tunjangan profesi guru.
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kelangkaan Profesi diberikan kepada Sekretaris Daerah
- (3) Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diberikan sesuai dengan kelas jabatan.
- (4) Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk setiap jabatan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (5) Penetapan Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada parameter sebagai berikut :
 - a. Kelas Jabatan
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
 - e. Besaran tertinggi TPP/Basic TPP diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Jember dengan menggunakan rumus :
$$(\text{Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan}) \times (\text{indeks kapasitas fiskal daerah}) \times (\text{indeks kemahalan konstruksi}) \times (\text{indeks penyelenggaraan pemerintah daerah}).$$
- (6) Kelas Jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-

kriteria yang disebut faktor jabatan;

- (7) Indeks Kapasitas Fiskal daerah dikelompokkan berdasarkan indeks kapasitas fiskal daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai peta kapasitas Fiskal daerah;
- (8) Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah yang diperoleh dari perbandingan IKK masing-masing daerah dengan IKK Kota Jakarta Pusat Provinsi DKI Jakarta;
- (9) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri atas Variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan bobot masing-masing sebesar 90% (Sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen);
- (10) Variabel pengungkit terdiri atas :
 - a. Opini laporan keuangan pemerintahan daerah 30%;
 - b. Laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah 25%;
 - c. Kematangan penataan perangkat daerah 10%;
 - d. Indeks inovasi daerah 3%;
 - e. Prestasi kerja pemerintah daerah 18%;
 - f. Rasion belanja perjalanan dinas pemerintahan daerah 2%;
 - g. Indeks reformasi birokrasi pemerintahan daerah 2%;
- (11) Variabel Hasil terdiri atas :
 - a. Indeks pembangunan manusia 6%;
 - b. Gini Ratio 4%;

Pasal 6

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diberikan dengan memperhitungkan capaian kinerja setiap bulan secara proporsional sesuai dengan hasil penilaian Disiplin Kerja dan Produktivitas Kerja pegawai.
- (2) Penilaian Disiplin dan Produktivitas Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan prinsip :
 - a. Objektif;
 - b. Terukur;
 - c. Akuntabel;
 - d. Partisipatif, dan
 - e. Transparan.

Pasal 7

- (1) Penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan dengan sistem penambahan yang didasarkan atas penghitungan capaian kinerja pegawai dengan unsur sebagai berikut:
 - a. Disiplin Kerja;
 - b. Produktivitas Kerja; dan
 - c. Penjatuhan Hukuman Disiplin.

- (2) Unsur Disiplin Kerja diperhitungkan terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar-sebesar 40% (empat puluh persen) dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Unsur Prestasi Kerja diperhitungkan terhadap penambahan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar-sebesar 60% (enam puluh persen) dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Jumlah kumulatif penambahan Tambahan Penghasilan Pegawai dari unsur Disiplin Kerja dan Prestasi Kerja sebesar-sebesar 100% (seratus persen) dalam 1 (satu) bulan.
- (5) Waktu penilaian masing-masing komponen adalah:
 - a. Disiplin kerja setiap hari; dan
 - b. Produktivitas kerja setiap hari.

Bagian Kedua Disiplin Kerja

Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai wajib hadir pada hari dan jam kerja sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penilaian disiplin kerja berdasarkan pada rekapitulasi presensibiometrik.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sebagai pengurangan nilai disiplin kerja.
- (4) Pelanggaran yang diperhitungkan mengurangi nilai disiplin kerja meliputi :
 - a. Terlambat Hadir (TL);
 - b. Pulang Sebelum Waktunya (PSW); dan
 - c. Tidak Masuk Kerja (TK).

Pasal 9

- (1) Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai dari penilaian Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang terlambat masuk kerja dalam kurun waktu :
 1. 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikurangi sebesar 0.5% (nol koma lima persen);
 2. 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit dikurangi sebesar 1% (satu persen);
 3. 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit dikurangi sebesar 1.25% (satu koma dua puluh lima persen);
 4. 91 (sembilan puluh satu) menit sampai dengan 121 (seratus dua puluh satu) menit dikurangi sebesar 1,5% (satu koma lima persen);

- b. Pegawai yang pulang sebelum waktunya dalam kurun waktu :
 - 1. 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikurangi sebesar 0.5% (nol koma lima persen);
 - 2. 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit dikurangi sebesar 1% (satu persen);
 - 3. 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit dikurangi sebesar 1.25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - 4. 91 (sembilan puluh satu) menit sampai dengan 121 (seratus dua puluh satu) menit dikurangi sebesar 1,5% (satu koma lima persen);
- c. Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya lebih dari 121 (seratus dua puluh satu) menit maka dikurangi sebesar 3 % (tiga persen)
- d. Pegawai yang terlambat masuk kerja lebih dari 121 (seratus dua puluh satu) dan pulang sebelum waktunya lebih dari 121 (seratus dua puluh satu) menit dikurangi sebesar 5% (lima persen)
- e. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir masuk/pulang kerja dikurangi sebesar 3% (tiga persen).
- f. Pegawai yang mendapatkan ijin tertulis tidak masuk kerja oleh Kepala Perangkat Daerah dikurangi sebesar 3% (tiga persen).
- g. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikurangi sebesar 5% (lima persen)
- (2) Pengurangan untuk penilaian disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung perhari dan secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling tinggi 100% (seratus persen).
- (3) Dalam hal jumlah persentase pengurangan disiplin selama 1 (satu) bulan lebih dari 100% (seratus persen), maka nilai yang digunakan adalah sebesar-besarnya 100% (seratus persen).

Pasal 10

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti alasan penting, cuti sakit kurang dari 6 (enam) bulan, melaksanakan dinas luar, tugas luar, atau mengikuti pendidikan dan pelatihan kedinasan tidak dikenai pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai pada penilaian Disiplin Kerja;
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja karena melaksanakan tugas di luar kantor/ luar daerah/luar negeri wajib melampirkan dokumen pendukung ketidakhadiran.
- (3) Dokumen pendukung ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. Surat Perintah Tugas;
 - b. Surat keterangan menghadiri tugas kedinasan seperti rapat di luar kantor, seminar, workshop, dan/atau sejenisnya yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;

- c. Surat undangan rapat/ seminar/ *workshop* dan/ atau sejenisnya;
 - d. dokumen lain yang sejenis dan sah.
- (4) Dokumen ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diarsipkan oleh bagian yang menangani urusan kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan rekapitulasi presensi biometrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Jember tentang Pedoman Pelaksanaan Presensi Biometrik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.
- (2) Presensi biometrik dapat dilakukan secara manual apabila:
 - a. perangkat dan/atau sistem presensi biometrik tidak berfungsi atau mengalami kerusakan; dan/atau
 - b. terjadi keadaan kahar.
- (3) Rekapitulasi presensi biometrik/manual dilakukan setiap bulan oleh bagian yang menangani urusan kepegawaian pada Perangkat Daerah.

Pasal 12

- (1) **Pegawai yang memenuhi standart kehadiran namun tidak berada ditempat tugas, hal ini harus dibuktikan dengan surat keterangan atasan langsung dan keterangan saksi minimal 2 (dua) orang.**
- (2) Pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasar surat keterangan pembatalan kehadiran kerja ditandatangani oleh atasan langsung dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Format surat keterangan pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

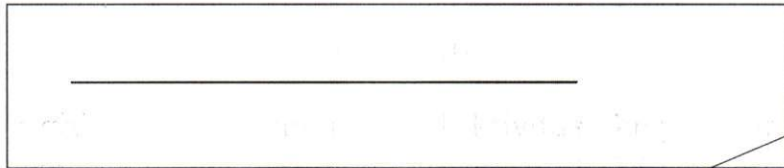
Bagian Ketiga Produktivitas

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai wajib mengisi/menginput aktivitas atau kegiatan kerja yang dilakukan dalam satuan waktu tertentu yang menghasilkan keluaran atau output sebagai data dukung pekerjaan dilakukan.
- (2) Setiap aktivitas yang dimasukkan pada produktivitas kerja harus nyata, terukur dan terdapat *output* yang jelas dan diakui/disetujui oleh atasan langsung atau pimpinan diatasnya.
- (3) Pelaksanaan input produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap hari.
- (4) Penilaian capaian produktivitas kerja dihitung berdasarkan persentase produktivitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Penghitungan capaian produktivitas kerja sekurang-kurangnya melampaui beban kerja 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau 330 (tiga ratus tiga puluh menit) dalam 1 (satu) hari atau sekurang-kurangnya 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh menit dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Skor ketercapaian produktivitas kerja adalah persentase perbandingan capaian produktivitas kerja dengan capaian produktivitas kerja maksimal dalam 1 (satu) bulan dengan rumus sebagai berikut :



- (3) Apabila capaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam satu bulan melebihi 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit per bulan maka nilai yang dipergunakan sebesar 100% (seratus persen)
- (4) Penghitungan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku kumulatif pada bulan berikutnya.
- (5) Waktu pengisian produktivitas kerja ditetapkan mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 24.00 WIB

Pasal 15

- (1) Laporan produktivitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) divalidasi oleh Pejabat Penilai setiap minggu, dan paling lambat 3 (tiga) hari kerja pada bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal atasan langsung menolak laporan produktivitas kerja pegawai, penolakan wajib disertai dengan alasan yang jelas.
- (3) Dalam hal atasan langsung kosong, validasi produktivitas kerja bawahan dapat dilakukan oleh Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh).
- (4) Dalam hal tidak ditunjuk pelaksana tugas (Plt) atau pelaksana harian (Plh) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), validasi produktivitas kerja dapat dilakukan oleh pejabat satu tingkat di atas jabatan langsung atau Pejabat yang ditunjuk oleh atasan pejabat penilai.
- (5) Untuk pejabat fungsional, validasi produktivitas kerja dilakukan oleh Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang secara operasional mengkoordinasikan tugas jabatan fungsional sesuai bidangnya.

Pasal 16

- (1) Pengisian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) dilakukan melalui aplikasi e-TPP.
- (2) Dalam hal sistem informasi kinerja elektronik belum dapat dilaksanakan, maka pengisian produktivitas kerja dapat dilakukan secara manual.
- (3) Pengisian capaian produktivitas kerja secara manual dengan menggunakan format seperti pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja dilarang menginput aktivitas kinerja harian pegawai pada aplikasi e-TPP atau manual, kecuali tidak masuk kerja karena dinas luar atau melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Keempat Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 17

- (1) Pengurangan tambahan penghasilan Pegawai pada unsur penjatuhan hukuman disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (1) huruf c dihitung berdasarkan akumulasi total penilaian disiplin kerja dan produktivitas kerja.
- (2) Pegawai yang mendapatkan penjatuhan hukuman disiplin, maka pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawainya adalah :
 - a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan dikenakan pengurangan tambahan penghasilan pegawai sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan.
 - b. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang dikenakan pengurangan tambahan penghasilan pegawai sebesar 20% (dua puluh persen) selama 3 (tiga) bulan.
 - c. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat dikenakan pengurangan tambahan penghasilan pegawai sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 6 (enam) bulan.
- (3) Penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada bulan berikutnya setelah pejabat yang berwenang menetapkan penjatuhan hukuman disiplin kepada pegawai yang bersangkutan.
- (4) Salinan fotokopi penetapan penjatuhan hukuman disiplin wajib disampaikan oleh atasan langsungnya kepada pejabat yang bertanggung jawab pada bagian yang menangani fungsi urusan kepegawaian di

Perangkat Daerah yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) hari setelah hukuman disiplin ditetapkan.

Pasal 18

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan keputusan Bupati;
 - b. PNS yang diberhentikan sementara dari jabatan PNS karena ditahan pihak yang berwajib sampai adanya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. PNS yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian atau gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara serta tidak diizinkan masuk kerja;
 - d. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar;
 - e. PNS yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai pegawai negeri);
 - f. PNS yang diberikan cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan secara terus menerus;
 - g. PNS yang diberikan cuti besar, dan/atau cuti melahirkan anak keempat dan seterusnya;
 - h. PNS yang diberikan cuti di luar tanggungan negara;
 - i. PNS yang menjalani bebas tugas menjelang masa persiapan pensiun;
 - j. PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB V

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBYEKTIF LAINNYA

Pasal 19

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada Sekretaris Daerah, Pegawai pada Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit Daerah, Tenaga Fungsional Pendidik pada Satuan Pendidikan yang telah mendapatkan tunjangan profesi guru dan Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Segala bentuk pengeluaran serta pengelolaan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku diluar ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
Pasal 20

- (1) Tambahan penghasilan bagi pegawai yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil dibayarkan sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Tambahan penghasilan bagi pegawai yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil dihitung sejak mulai ditetapkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Tambahan penghasilan bagi pegawai yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan 80% (delapan puluh persen) dari jumlah tambahan penghasilan pada kelas jabatan yang didudukinya.
- (4) Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, tambahan penghasilan diberikan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai Tambahan Penghasilan Pegawai kelas jabatan terendah pada kelas 1 (satu).

BAB VII
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI YANG
MENJALANI MUTASI JABATAN DAN PERUBAHAN KELAS
JABATAN

Pasal 21

- (1) Pegawai yang menjalani mutasi jabatan dan masuk kerja dalam jabatan yang baru, dan/atau perubahan kelas jabatan, maka Tambahan Penghasilan Pegawai pada bulan berjalan dibayarkan sesuai hasil rekapitulasi presensi dan unsur prestasi kerja dari jabatan dan unit kerja yang lama sampai dengan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP).
- (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai pada jabatan yang baru dibayarkan pada bulan berikutnya.
- (3) Penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai pada jabatan yang baru dilaksanakan penghitungannya dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI YANG MERANGKAP JABATAN

Pasal 22

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima

Tambahan Penghasilan Pegawai pada jabatannya ditambah 20% (dua puluh persen) dari Tambahan Penghasilan Pegawai dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya.

- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. jabatan lain menerima Tambahan Penghasilan Pegawai yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari Tambahan Penghasilan Pegawai yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima Tambahan Penghasilan Pegawai pada Jabatan yang tertinggi.
- (4) Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh.
- (5) Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai yang rangkap jabatan wajib melampirkan fotokopi Keputusan Penugasan sebagai Plt. atau Plh.

BAB IX TAHAPAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 23

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai dibayarkan 1 (satu) bulan sekali pada bulan berikutnya.
- (2) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 24

Penghitungan dan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan dengan tahapan :

- a. Petugas Presensi pada Perangkat Daerah menyiapkan rekapitulasi presensi biometrik setiap akhir bulan, dan menyampaikan kepada Pejabat yang bertanggung jawab dalam urusan kepegawaian di lingkungan unit kerjanya pada hari kerja pertama setiap bulan berikutnya;
- b. Pejabat yang bertanggungjawab dalam urusan kepegawaian menyiapkan rekapitulasi data penjatuhan hukuman disiplin pegawai di lingkungan unit kerjanya pada setiap hari kerja pertama setiap bulan berikutnya, untuk diperhitungkan dalam usulan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai;
- c. Pegawai wajib menyampaikan laporan produktivitas kerja bulanan kepada atasan langsungnya selaku pejabat penilai paling lambat pada hari kerja ke-1 (pertama) bulan berikutnya.

- d. Atasan langsung setelah menerima laporan produktivitas kerja bulanan, wajib melakukan penilaian laporan bulanan dan penghitungan persentase pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dan hasilnya disampaikan kepada Pejabat yang bertanggung jawab dalam urusan kepegawaian di lingkungan unit kerjanya paling lambat pada hari kerja ke-5 (lima) setiap bulannya;
- e. Pejabat yang bertanggung jawab dalam urusan kepegawaian menyiapkan dan menyampaikan penghitungan besaran usulan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai kepada Pimpinan Perangkat Daerah paling lambat pada hari kerja ke-8 (delapan) setiap bulannya;
- f. Pimpinan Perangkat Daerah mengesahkan usulan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai, dan menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, serta menyampaikan kembali paling lambat pada hari kerja ke-9 (sembilan) kepada pejabat pembuat daftar gaji untuk diproses pengajuan pencairannya;
- g. Pejabat pembuat daftar gaji dan Bendahara, berdasarkan dokumen pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai, memproses lebih lanjut ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jember dan memberikan tembusan ke Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember.
- h. Setelah proses verifikasi selanjutnya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melakukan proses pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai.
- i. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud dalam huruf f tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Proses penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai didasarkan pada capaian disiplin kerja dan produktivitas kerja pada bulan bersangkutan (bulan ke-N) yang penghitungannya dilakukan serta dibayarkan pada bulan berikutnya (bulan ke N+1).
- (2) Khusus Tambahan Penghasilan Pegawai bulan Desember, maka pembayaran dilakukan pada akhir bulan Desember pada tahun berjalan.

Pasal 26

Tahapan penghitungan dan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 digambarkan dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Permintaan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai diajukan setiap bulan.
- (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung atau melalui rekening pegawai yang bersangkutan.
- (3) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Peraturan Bupati ini mulai dibayarkan mulai tanggal 1 Januari 2021.

Pasal 28

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Tahun Anggaran berjalan.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 29

- (1) Seluruh pengeluaran keuangan yang berhubungan dengan pelaksanaan Peraturan ini, dibebankan pada masing-masing DPA/DPPA Perangkat Daerah.
- (2) Seluruh pengeluaran keuangan yang berhubungan dengan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada masing-masing DPA/DPPA Perangkat Daerah.
- (3) **Apabila terdapat kekurangan anggaran pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai akibat mutasi pegawai antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka Anggaran Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada Perangkat Daerah yang lama sedangkan penilaian terhadap unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang baru, sampai dengan dilaksanakannya pergeseran Anggaran Tambahan Penghasilan Pegawai.**
- (4) Apabila terdapat kekurangan anggaran pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Perangkat Daerah akibat mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Jember, maka pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai akan dibayarkan pada saat anggaran sudah tersedia.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 30

- (1) Pegawai yang diketahui dan terbukti diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan presensi masuk kerja dan/atau pulang kerja akan dibuktikan dengan surat keterangan atasan langsung serta keterangan saksi minimal 2 (dua) Orang dan apabila pegawai tersebut terbukti melakukan pelanggaran, akan dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan tentang Disiplin Pegawai.
- (2) Pimpinan Perangkat Daerah bertanggungjawab terhadap seluruh proses penghitungan Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (3) Selama dalam keadaan kaharyangmengharuskan Pegawai pada Perangkat Daerah melaksanakan pekerjaan di rumah atau *Work From Home* dan dapat dibuktikan dengan Persetujuan atasan langsung dari Perangkat Daerah, maka perhitungan pada unsur disiplin kerja disamakan dengan kehadiran di tempat kerja, sedangkan untuk perhitungan pada unsur produktivitas kerja dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13.
- (4) **Bagi guru yang belum diangkat dalam jabatan fungsional ataupun sudah diangkat dalam jabatan fungsional namun belum mendapatkan tunjangan profesi guru serta pegawai yang belum memiliki kelas jabatan maka besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang bersangkutan diberikan Tambahan Penghasilan pada kelas 3 (tiga).**
- (5) Bagi pegawai yang menduduki Jabatan Bendahara (Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan) dan ditunjuk dengan Surat Keputusan Bupati namun secara kualifikasi pendidikan tidak memenuhi syarat menduduki Jabatan Bendahara, maka besaran Tambahan Penghasilan Pegawai disetarakan dengan Tambahan Penghasilan Bendahara kelas 7 (tujuh) yang tidak turun kelas jabatannya dengan pertimbangan beban tugas dan resiko tugas.
- (6) **Dalam rangka peningkatan kesejahteraan bagi pegawai yang menduduki kelas jabatan 1 (satu) dan 2 (dua) secara kualifikasi pendidikan memenuhi persyaratan untuk menduduki kelas jabatan tersebut, maka besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang bersangkutan disetarakan dengan Tambahan Penghasilan Kelas 3 (tiga) pada masing-masing perangkat daerah.**
- (7) **Bagi pegawai yang menduduki kelas jabatan 1 (satu), 2 (dua) 3 (tiga), 4 (empat) dan 5 (lima) secara kualifikasi pendidikan tidak memenuhi persyaratan untuk menduduki kelas jabatan tersebut, maka yang**

bersangkutan diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai pada kelas jabatan 3 (tiga) pada masing-masing perangkat daerah.

Pasal 31

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah, Auditor, dan Pejabat lain yang disamakan yang memiliki kewajiban untuk melaporkan harta kekayaannya melalui e-LHKPN, apabila tidak melaporkan, maka akan dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 10% (sepuluh persen) dari pokok Tambahan Penghasilan Pegawai per bulan sampai dengan bulan bukti lapor LHKPN ke Komisi Pemberantasan Korupsi.
- (2) Pejabat Administratif, Pengawas, Pejabat Fungsional, dan Pelaksana yang tidak melaporkan LHKASN, maka akan dikenakan pengurangan 10% (sepuluh persen) dari pokok Tambahan Penghasilan Pegawai per bulan sampai bulan bukti lapor diserahkan ke Inspektorat;
- (3) Dalam hal banding administratif atau gugatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf c dikabulkan, Tambahan Penghasilan Pegawai yang bersangkutan dibayarkan terhitung sejak pegawai yang bersangkutan diizinkan melaksanakan tugas kembali;

BAB XII PENUTUP Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2020 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember beserta perubahannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 6 Mei 2021

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Diundangkan di Jember

pada tanggal 6 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH,



Ir. MIRFANO

Pembina Utama Muda

NIP. 19630215 199202 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 40 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN JEMBER

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN PEMBATALAN KEHADIRAN
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di Kabupaten Jember, saya yang
bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :

Berdasarkan data presensi biometrik/manual yang bersangkutan pada hari
ini dinyatakan hadir namun yang bersangkutan tidak hadir secara fisik di
lingkungan kerja dan tidak melaksanakan tugas dan fungsinya. Sehingga
perlu dilakukan pembatalan kehadiran terhadap yang bersangkutan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan
dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya.

Jember,2020

Atasan Langsung

Mengetahui
Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat
NIP

Nama
Pangkat
NIP



SEKRETARIS DAERAH,
H. MIRFANO
Pembina Utama Muda
NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 40 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN JEMBER

FORM AKTIVITAS KINERJA PEGAWAI

KELAS JABATAN :
BULAN :

I. VALIDATOR			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	NIP		1	NIP		
2	Nama		2	Nama		
3	Pangkat/Gol.Ruang		3	Pangkat/Gol.Ruang		
4	Jabatan		4	Jabatan		
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja		
NO	TANGGAL	URAIAN AKTIVITAS	OUTPUT	JUMLAH MENIT	NO.	PARAF VALIDASI
1	2	3	4	5	6	7
1					1	
2					2	
3					3	
4					4	
5					5	
6					6	
7					7	
8					8	
9					9	
10					10	

TUGAS DINAS LAIN/TAMBAHAN *)						
1	2	3	4	5	6	7
1					1	
2					2	
3					3	
4					4	
JUMLAH MENIT SEBULAN **)				0		
PERSENTASE CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA ***)				0,00%		

KETERANGAN/PENJELASAN :

- 1

No
- 2

Tanggal
- 3

Uraian Aktivitas
- 4

Output
- 5

Jumlah Menit
- 6

No.
- 7

Paraf Validasi
- *)

Tugas Dinas Lain/ Tambahan
- **) Jumlah Menit Sebulan
- ***) Presentase Capaian Produk Kerja
- : diisi nomor urut uraian aktivitas
- : diisi tanggal uraian aktivitas dikerjakan
- : diisi uraian kegiatan atau tugas yang dikerjakan
- : Data/Laporan/Kegiatan/Dokumen/Berkas/ sesuai dengan output yang dihasilkan dari uraian aktivitas
- : PNS mengisi aktivitas sekurang-kurangnya 6750 menit dalam sebulan
- : diisi nomor urut uraian aktivitas
- : Pejabat/Atasan Langsung/Validator yang berwenang memvalidasi listing Tunjangan Kinerja
- : Tugas dinas diluar tupoksi/Misal : Melaksanakan tugas pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK) Misal : Melaksanakan tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Misal : Melaksanakan tugas Pejabat Pengadaan Barang/PPHP/Tugas jabatan lain yang berdasarkan Surat Keputusan (SK), Surat Perintah Tugas dan Perintah Pimpinan dalam kedinasan
- : merupakan jumlah capaian menit dalam sebulan atas uraian aktivitas yang dikerjakan
- : merupakan jumlah presentase capaian produktivias kerja dengan rumus :

Jumlah Menit yang didapat selama Sebuli 100%
6750

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

SEKRETARIAT DAERAH

Ir. MIRFANO

Pembina Utama Muda

NIP. 19630215 199202 1 001

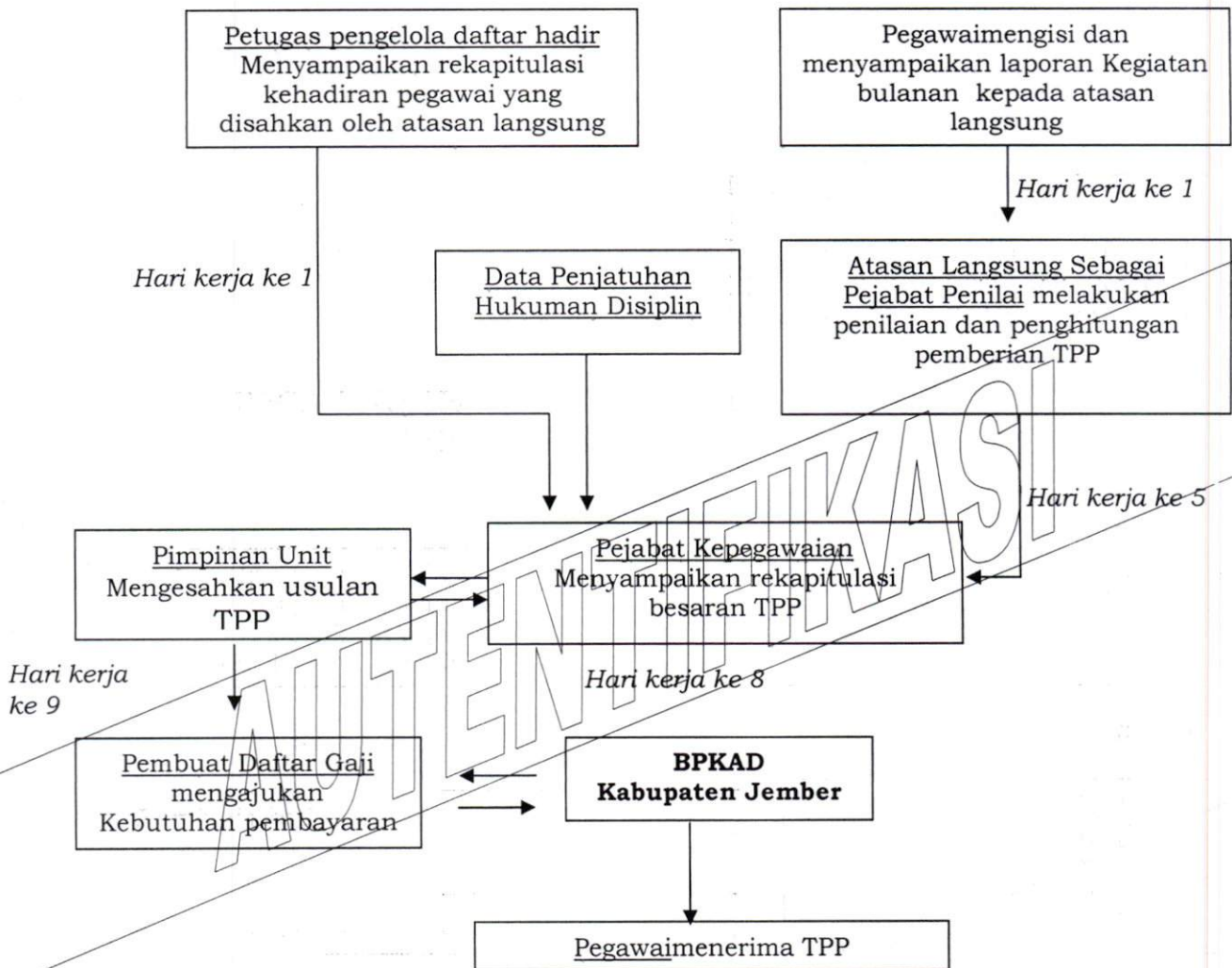
BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JEMBER
 NOMOR : 40 TAHUN 2021
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

BAGAN TAHAPAN PENGHITUNGAN DAN PEMBERIAN
 TAMBAHAN PENGHASILAN PNS



SEKRETARIS DAERAH,

Ir. MIRFANO
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 40 TAHUN 2021
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN JEMBER

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....selaku pejabat yang bertanggungjawab mengesahkan Daftar Perhitungan Uang Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) untuk Bulan.....Tahun.....

NAMA :

NIP :

JABATAN :

INSTANSI :

Dengan ini menerangkan bahwa Daftar Perhitungan Uang Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) yang diterima oleh pegawai telah dilakukan verifikasi oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang serta sesuai dengan realisasi perhitungan Kedisiplinan dan Produktivitas Kerja pegawai berdasarkan Peraturan Bupati Jember Nomor.....Tahun.....tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.

Apabila terjadi kesalahan dalam daftar dan perhitungannya, secara bersama sama (tanggung renteng) bersedia menanggung segala konsekuensi yang timbul akibat terjadinya kesalahan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 2021

KEPALA PERANGKAT DAERAH

Selaku Pejabat Penanggungjawab

Materai 10000

TTD/Stempel

(Nama).....

NIP.....

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

SEKRETARIS DAERAH,

Ir. MIRFANO
Pembina Utama Muda
NIP. 19630215 199202 1 001