



SALINAN

BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam yang berlaku menyeluruh bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
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 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-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 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 5136);
8. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. 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);
10. 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 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 632);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisa 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 72/PMK.05 Tahun 2016 tentang Uang Makan Bagi Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 645);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.02 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 511);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2016 Seri D Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2019 Seri D Nomor 7);

23. Peraturan Bupati Tuban Nomor 43 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2019 Seri E Nomor 36);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan pegawai ASN yang diberikan di luar gaji dan tunjangan jabatan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tuban.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Pusat Kesehatan Masyarakat di wilayah Kabupaten Tuban.

9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri dalam rangka memimpin suatu organisasi Negara.
11. Kelompok Jabatan Struktural merupakan kelompok jabatan yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya dan mencakup tugas-tugas bersifat manajemen strategik.
12. Kelompok Jabatan Non Struktural atau Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan dengan kategori pekerjaan teknis, administratif, operasional dan pelayanan yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
13. Kegiatan Kedinasan adalah kegiatan kedinasan atau berhubungan dengan kedinasan yang dilakukan oleh Pegawai.
14. Skor Kehadiran Pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
15. Perintah Kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
16. Daftar Rekapitulasi Perhitungan Tambahan Penghasilan adalah daftar yang dibuat oleh pengurus gaji dan ditandatangani kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen dan bendahara pengeluaran yang menjadi dasar perhitungan besaran tambahan penghasilan yang diterima oleh Pegawai.
17. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus ditanggung oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
18. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.

19. Aplikasi e-kinerja adalah penilaian kinerja berbasis data aplikasi yang diunggah pada *website* yang dapat diakses secara *online* melalui laman website dengan menggunakan *browser Mozilla firefox, google chrome, opera, internet explorer* dan sejenisnya pada perangkat komputer atau perangkat *mobile* yang dapat terhubung ke internet.
20. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil dalam setiap tahun.
21. *Factor Evaluation System* yang selanjutnya disingkat FES adalah Metode Umum yang digunakan untuk menentukan tingkatan/kelas dari sebuah posisi yang belum diklasifikasikan dalam organisasi.
22. 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.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan untuk meningkatkan profesionalisme Pegawai ASN dalam melaksanakan pekerjaan serta sebagai penghargaan atas capaian kinerja, disiplin dan tanggung jawab terhadap Pemerintah, Pemerintah Daerah dan pelayanan masyarakat.
- (2) Sedangkan Tujuan Pemberian TPP adalah:
 - a. untuk meningkatkan kinerja;
 - b. untuk meningkatkan motivasi kerja;
 - c. untuk meningkatkan disiplin kerja;
 - d. untuk meningkatkan kesejahteraan; dan
 - e. untuk meningkatkan kualitas pelayanan di masyarakat.

BAB III
RUANG LINGKUP TPP

Pasal 3

Ruang lingkup pemberian TPP di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi:

- a. prinsip pemberian TPP;
- b. pemberian TPP; dan
- c. Pelaksanaan pembayaran.

BAB IV
PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 4

(1) Pemberian TPP menggunakan prinsip:

- a. kepastian hukum;
- b. akuntabel;
- c. proporsionalitas;
- d. efektif dan efisien;
- e. keadilan dan kesetaraan;
- f. kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi.

(2) Prinsip kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan bahwa pemberian TPP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.

(3) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimaksudkan bahwa pemberian TPP dapat dipertanggung jawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Prinsip proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai ASN.

(5) Prinsip efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dimaksudkan untuk pemberian TPP sesuai dengan target atau tujaun dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan.

- (6) Prinsip keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dimaksudkan pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN.
- (7) Prinsip kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
- (8) Prinsip optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB V
PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

TPP merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN di luar gaji dan tunjangan jabatan yang dianggarkan dalam APBD yang besarnya disesuaikan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua
Kriteria Pemberian TPP

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. TPP berdasarkan beban kerja; dan
 - b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
- (3) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang pelaksanaannya sesuai kedisiplinan yang penilaiannya didasarkan tingkat kehadiran.

- (4) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang pelaksanaannya didasarkan atas penilaian produktivitas kerja, meliputi:
- a. pelaksanaan tugas; dan
 - b. penilaian dari Pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN.

Paragraf 2

TPP Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 7

- (1) TPP Berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a diberikan dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen) dari FES sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan Pegawai yang dipengaruhi skor kehadiran Pegawai ASN berdasarkan hasil *finger print* jam masuk kerja dan pulang kerja.
- (2) Skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dipengaruhi oleh indikator:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang sebelum waktunya; dan
 - c. tidak masuk kerja.
- (3) Besaran Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus:

$$A \text{ TPPBK} = 40 \% \times B \text{ TPP Kabupaten}$$

Keterangan:

A TPPBK adalah Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja

B TPP Kabupaten adalah kemampuan Daerah terhadap *Basic* TPP.

- (4) Penetapan kelas jabatan dan nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) setiap bulan dicetak melalui sistem informasi jari elektronik manajemen presensi *online* (si jempol) oleh operator perangkat daerah/unit kerja.

- (2) Penghitungan skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan rumus sesuai indikator kehadiran sebagai berikut:
 - a. terlambat dan/atau pulang mendahului 10 (sepuluh) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit:
Skor 1 = 0,5% (nol koma lima persen) dikalikan jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;
 - b. terlambat dan/atau pulang mendahului 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit:
Skor 2 = 1% (satu persen) dikalikan jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;
 - c. terlambat dan/atau pulang mendahului 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit:
Skor 3 = 1,25 % (satu koma lima persen) dikalikan jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;
 - d. terlambat dan/atau pulang mendahului lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit:
Skor 4 = 1,5% (satu koma lima persen) dikalikan jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas;
 - e. tidak hadir bekerja:
Skor 5 = 3% (tiga persen) dikalikan jumlah hari tidak hadir bekerja.
- (3) Penghitungan Skor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penjumlahan setiap bulan dengan menggunakan rumus:
Skor kehadiran = 100% (seratus persen) dikurangi jumlah skor (\sum Skor) %.
- (4) Penghitungan skor kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan pula data pendukung berupa dispensasi, surat tugas, surat cuti dan data pendukung lainnya yang sejenis, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Skor kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan koreksi maksimal sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (6) Koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis dengan disertai alasan yang jelas kepada pimpinan PD/unit kerja;

- b. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disetujui Pimpinan PD/unit kerja, maka dapat dilakukan koreksi oleh Kepala Sub Bagian Kepegawaian atau pegawai yang membidangi urusan kepegawaian melalui administrator PD/unit kerja.
 - c. apabila permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditolak pimpinan PD/unit kerja, maka Kepala Sub Bagian Kepegawaian atau pegawai yang membidangi urusan kepegawaian tidak diperkenankan melakukan koreksi skor kehadiran.
 - d. pimpinan PD/unit kerja setiap bulan melaporkan hasil tingkat kehadiran berdasarkan dokumen pendukung berdasarkan data aplikasi Sistem Informasi Jari Elektronik Manajemen Presensi Online selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya.
- (7) Koreksi skor kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, akan menghapus pengurangan skor kehadiran Pegawai ASN di hari yang dilakukan koreksi.

Pasal 9

- (1) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), maka Pegawai yang melakukan dinas luar dihitung sebagai masuk kerja termasuk cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk cuti diluar tanggungan Negara, dan dikategorikan tidak masuk kerja.
- (3) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bilamana tidak masuk kerja tanpa keterangan secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka skor kehadiran dianggap 0% (nol persen).
- (4) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang masuk kerja tetapi tidak melakukan *finger print* pada saat masuk atau pulang kerja tanpa keterangan, dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 3% (tiga prosen) per hari.

- (6) Dalam hal alat *finger print* tidak berfungsi pada bulan berjalan, maka PD yang bersangkutan berkewajiban untuk:
- a. segera melapor kepada PD yang membidangi kepegawaian dalam waktu 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat jam);
 - b. PD yang membidangi kepegawaian memasang alat *finger print* cadangan dalam waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam);
 - c. segera melakukan perbaikan alat *finger print* dan dalam waktu 7 x 24 jam (tujuh kali dua puluh empat jam) harus sudah terpasang;
 - d. apabila dalam waktu 10 (sepuluh) hari tidak terpasang, maka TPP beban kerja berdasarkan tingkat kehadiran tidak dihitung; dan
 - e. masing-masing PD bertanggung jawab atas kondisi mesin *finger print* tetap berfungsi dengan baik dan berkewajiban untuk mempunyai cadangan mesin *finger print* minimal 2 (dua) unit.

Pasal 10

TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a tidak diberikan kepada Pegawai ASN apabila:

- a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
- b. memperoleh tunjangan insentif pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- c. bekerja pada RSUD dan mendapat jasa pelayanan;
- d. bekerja pada Puskesmas dan mendapat jasa pelayanan;
- e. bekerja sebagai guru;
- f. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
- g. diberhentikan sementara dari jabatan Pegawai ASN;
- h. diberhentikan dan sedang dalam proses mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja;
- i. tugas belajar;
- j. dibebaskan dari jabatan organiknya; dan/atau
- k. cuti diluar tanggungan negara.

Paragraf 3

TPP Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 11

- (1) TPP Berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b diberikan dengan bobot sebesar 60 % (enam puluh prosen) dari *FES* sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan yang dipengaruhi oleh penilaian produktivitas kerja Pegawai ASN.
- (2) Penilaian produktivitas kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pelaksanaan tugas; dan
 - b. penilaian dari Pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas ASN.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; atau
 - d. indikator kerja individu.
- (4) Penyesuaian implementasi Penilaian produktivitas kerja Pegawai ASN berdasarkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, efektif mulai dilaksanakan pada Tahun 2021.
- (5) Penilaian produktivitas kerja Pegawai ASN berdasarkan penilaian dari Pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
 - a. sasaran kerja dengan bobot nilai sebesar 80% (delapan puluh prosen); dan
 - b. perilaku kerja dengan bobot nilai sebesar 20% (dua puluh prosen).
- (6) Besaran Alokasi TPP berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus:

$$A \text{ TPPPK} = 60 \% \times B \text{ TPP Kabupaten}$$

Keterangan:

A TPPPK adalah Alokasi TPP berdasarkan Prestasi Kerja
B TPP Kabupaten adalah kemampuan Daerah terhadap *Basic* TPP.

- (7) Penetapan kelas jabatan dan nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Sasaran kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a dihitung berdasarkan pelaksanaan kinerja Pegawai dalam 1 (satu) bulan dengan penghitungan melalui aplikasi sistem e-kinerja.
- (2) Penghitungan sasaran kerja Pegawai melalui aplikasi sistem e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memasukkan kegiatan tugas jabatan yang tertuang dalam katalog kinerja Pegawai.
- (3) Katalog kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kelas jabatan yang disesuaikan dengan Sasaran Kerja Pegawai.
- (4) Katalog kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan evaluasi.

Pasal 13

- (1) Atasan langsung secara berjenjang wajib memberi/menurunkan sasaran kerja/penugasan, memberi persetujuan atas sasaran kerja yang diinput oleh bawahan dan melakukan review perilaku sesuai kewenangannya.
- (2) Pejabat atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila kosong, maka penugasan dan pemberian persetujuan atas sasaran kerja dapat dilakukan oleh Pelaksana tugas (Plt).
- (3) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tambahan TPP berdasarkan prestasi kerja sebesar 20% (dua puluh prosen) dari capaian kerja individunya, sedangkan TPP beban kerja diberikan sesuai jabatan definitifnya.
- (4) Apabila tidak terdapat penunjukan pelaksana tugas (Plt) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penugasan dan pemberian persetujuan aktivitas dapat ditarik satu tingkat di atas jabatan atasan langsung, sejajar atau setingkat dibawahnya.

- (5) Untuk masa jabatan Pelaksana tugas (Plt) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal jabatan atasan langsung tidak dapat melaksanakan tugas karena cuti, pendidikan dan latihan, dinas luar dan sejenisnya, maka pemberian penugasan dan validasi aktivitas dapat dilakukan oleh pelaksana harian (Plh), apabila tidak ditunjuk pelaksana harian (Plh) maka dapat dilakukan oleh pejabat satu tingkat di atas atasan langsung.
- (7) Dalam hal atasan langsung berhalangan melaksanakan tugas:
 - a. dalam jangka waktu tidak lebih dari 5 (lima) hari kerja, sepanjang dapat mengontrol dan memverifikasi hasil kerja bawahannya, maka dapat melakukan validasi hasil input bawahannya walaupun atasan tidak hadir di tempat kerja; atau
 - b. karena mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pimpinan dan tidak ditunjuk pejabat pelaksana harian, sepanjang dapat mengontrol dan memverifikasi hasil kerja bawahannya, maka dapat melakukan validasi hasil input bawahan walaupun atasan tidak hadir di tempat kerja.

Pasal 14

- (1) Pegawai ASN yang pada hari/tanggal sedang melaksanakan perjalanan dinas/bimbingan teknis/ Pendidikan dan Pelatihan di luar kota maupun dalam kota dan telah mendapatkan biaya lumpsum/komponen uang harian, dapat menginput sasaran kerja diluar kegiatan perjalanan dinas/bimbingan teknis/Pendidikan dan Pelatihan di luar kota/dalam kota.
- (2) Aktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah aktifitas yang berdasarkan target Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada hari kerja (tanpa keterangan) dengan alasan apapun tidak diperbolehkan input aktivitas pada tanggal yang bersangkutan tidak masuk kerja.

- (4) Bagi pejabat fungsional, pemberian penugasan dan persetujuan aktivitas dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat Administrator atau pejabat pengawas yang secara operasional mengkoordinasikan tugas jabatan fungsional sesuai bidangnya, sepanjang ada pendelegasian dari Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Pegawai ASN yang mutasi antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah, akumulasi capaian aktivitas pada Perangkat Daerah lama, tetap diperhitungkan dan dibayarkan pada Perangkat Daerah yang lama, setelah dilakukan validasi dan penghitungan pada akhir bulan, maka awal bulan berikutnya yang bersangkutan dipindahkan namanya ke Perangkat Daerah yang baru.

Pasal 15

- (1) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf b meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. inisiatif kerja;
 - c. komitmen;
 - d. kerjasama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) cara penilaiannya dengan menggunakan sistem dan dilaksanakan oleh atasan, relasi sejawat, serta bawahan yang penentuannya ditentukan secara acak melalui aplikasi e-kinerja.
- (3) Setiap Pegawai ASN harus melakukan review perilaku kerja.
- (4) Bilamana Pegawai ASN tidak melakukan review sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka capaian review perilaku kerja dianggap 0% (nol prosen).

Pasal 16

- (1) Orientasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, digunakan untuk mengukur sikap dan perilaku Pegawai ASN dalam memberikan pelayanan antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.

- (2) Inisiatif kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, digunakan untuk mengukur perilaku Pegawai ASN dalam hal kejujuran, obyektivitas terhadap permasalahan, keberanian dan ketegasan dalam mengambil keputusan dan resiko kerja.
- (3) Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, digunakan untuk mengukur loyalitas Pegawai ASN dalam memberikan kontribusi bagi Organisasi.
- (4) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, digunakan untuk mengukur kemampuan kerjasama berbagi tugas dan peran dengan Pegawai ASN lainnya.
- (5) Kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e, digunakan untuk mengukur kemampuan Pegawai ASN untuk menjadi pelopor dan penggerak perubahan pola pikir ke arah yang lebih baik.

Pasal 17

TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b tidak diberikan kepada Pegawai ASN apabila:

- a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
- b. memperoleh tunjangan insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau sejenisnya;
- c. bekerja pada RSUD dan mendapat jasa pelayanan;
- d. bekerja pada Puskesmas dan mendapat jasa pelayanan;
- e. bekerja sebagai guru;
- f. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
- g. diberhentikan sementara dari jabatan Pegawai ASN;
- h. diberhentikan dan sedang dalam proses mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja;
- i. tugas belajar;
- j. dibebaskan dari jabatan organiknya; dan/atau
- k. cuti diluar tanggungan negara.

Pasal 18

Dalam hal pemberian TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) apabila terdapat Pegawai ASN yang:

- a. tidak memasukkan (*entry*) sasaran kerja, maka tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja;
- b. mendapatkan sanksi hukuman disiplin sedang, tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja selama 2 (dua) bulan; dan/atau
- c. mendapatkan sanksi hukuman disiplin berat, tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja selama 4 (empat) bulan.
- d. termasuk dalam kriteria Penyelenggara Negara Wajib Lapori LHKPN akan tetapi tidak melaporkan sesuai batas waktu yang ditentukan, maka dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tuban Nomor 23 Tahun 2017 dan tidak mendapatkan TPP prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c.

Bagian Ketiga

Besaran TPP Pegawai ASN

Pasal 19

- (1) Besaran atau *Basic* TPP Pegawai ASN ditentukan berdasarkan parameter sebagai berikut:
 - a. kelas jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
 - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
 - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran atau *Basic* TPP Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran tertinggi TPP Pegawai ASN.
- (3) Penerapan *Basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperhitungkan berdasarkan kemampuan keuangan Daerah sebagai TPP Kabupaten.
- (4) TPP Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB IV

PELAKSANAAN PEMBAYARAN

Pasal 20

- (1) TPP berdasarkan beban kerja dan TPP berdasarkan prestasi kerja dibayarkan setiap bulan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal 10 (sepuluh).
- (2) TPP berdasarkan beban kerja dan TPP berdasarkan prestasi kerja khusus bulan Desember dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya paling lambat tanggal 10 (sepuluh).

Pasal 21

Pengajuan pembayaran TPP berdasarkan beban kerja dan TPP berdasarkan prestasi kerja oleh masing-masing PD disertai dokumen pendukung sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Pegawai ASN yang masih berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, pembayaran TPP:
 - a. sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam Surat Keputusan;
 - b. dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas; dan
 - c. dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Dalam hal terdapat Pegawai ASN:
 - a. pindah keluar dari Pemerintah Kabupaten Tuban, maka pembayaran TPP diberikan sampai dengan terbitnya keputusan tentang pemindahan;
 - b. masuk ke Pemerintah Kabupaten Tuban, maka pembayaran TPP dilakukan pada perubahan anggaran keuangan tahun berkenaan dan/atau tahun anggaran berikutnya;

- c. meninggal dunia pada bulan berjalan, maka TPP berdasarkan beban kerja dan TPP berdasarkan prestasi kerja direkap sampai dengan saat melakukan *finger print* dan *input* sasaran kerja terakhir dan dihitung pada akhir bulan berjalan; dan
- d. sebelum akhir tahun pensiun, maka TPP berdasarkan beban kerja dan TPP berdasarkan prestasi kerja dibayarkan secara proporsional sampai dengan masa akhir jabatan.

Pasal 23

- (1) Selain TPP beban kerja dan TPP prestasi kerja, Pegawai ASN dapat diberikan tambahan penghasilan lainnya.
- (2) Tambahan penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pelaksanaan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2020.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2018 Seri E Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 20 Januari 2020
BUPATI TUBAN,

ttd.

H. FATHUL HUDA

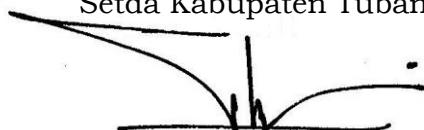
Diundangkan di Tuban
pada tanggal 20 Januari 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

ttd.

BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2020 SERI E NOMOR 3

UNTUK SALINAN YANG SAH
An. SEKRETARIS DAERAH
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setda Kabupaten Tuban



ARIF HANDOYO, SH, MH

Pembina Tingkat I
NIP. 19661102 199603 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
TUBAN.

DATA PENDUKUNG SKOR KEHADIRAN

A. CONTOH FORM DISPENSASI

KOP PD

FORM PERSETUJUAN PEMBERIAN
DISPENSASI DINAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini memberikan persetujuan dispensasi kepada :

Nama/NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Pada tanggals/d, jams/d, karena :

- Mengikuti Upacara PHBN/Upacara lainnya
- Mengikuti Pengajian/Peringatan Hari Besar Keagamaan
- Koordinasi dengan OPD terkait lainnya
- Menghadiri rapat dinas
- Mengikuti pengarahan/briefing dari Pimpinan
- Mesin finger print tidak berfungsi/data jari tidak terbaca
- Alasan kedinasan lainnya.....(disebutkan)

Demikian persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tuban,.....

Atasan Langsung

Nama
Pangkat
NIP.

KOP PD

FORM PERSETUJUAN PEMBERIAN
DISPENSASI PRIBADI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini memberikan persetujuan dispensasi kepada :

Nama/NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Pada tanggals/d, jams/d, karena :

- Lupa finger print
- Keperluan keluarga
(disebutkan)
- Alasan lainnya
(disebutkan)

Demikian persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tuban,

Atasan Langsung

Nama
Pangkat
NIP.

B. CONTOH SURAT TUGAS

KOP PD

SURAT TUGAS

Nomor

Berdasarkan, maka
Bersama ini memerintahkan kepada :

NAMA :

NIP :

JABATAN :

Untuk melaksanakan

.....

.....

.....

.....

....., pada tanggal s/d 2020.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Dikeluarkan di Tuban
pada tanggal

KEPALA PD

ttd

Nama
Pangkat
NIP

BUPATI TUBAN,

ttd.

H. FATHUL HUDA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
TUBAN.

DOKUMEN PENDUKUNG PENGAJUAN PEMBAYARAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN

A. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertandatangan dibawah ini :

NAMA :
NIP :
JABATAN :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Penghitungan yang terdapat pada daftar penghitungan TPP berdasarkan beban kerja Bulan Tahun pada (Nama PD) telah dihitung dengan benar berdasarkan tingkat kehadiran pegawai dan penilaian kegiatan kedinasan.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP berdasarkan beban kerja tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Kabupaten Tuban.

Demikian pernyataan ini Kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tuban,

.....

Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

ttd

NAMA
PANGKAT
NIP.

C. CONTOH DAFTAR PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI

DAFTAR PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI

NO	NAMA	NIP	10-30			31-60		61-90		> 91		TMK		Tidak Finger	Jumlah	SKOR KEHADIRAN
			Menit	%		Menit	%	Menit	%	Menit	%	1 hari	%			
			0,5		1	%	1,25	%	1,5	%	3	%				

Tuban,

PIMPINAN PD

NAMA
PANGKAT

NIP.

D. CONTOH REKAPITULASI PERHITUNGAN TPP

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN BERDASARKAN BEBAN KERJA DAN PRESTASI KERJA

NO	NAMA (NIP)	GOL	KELAS JABATAN (POIN MAX)	TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA (40%)	TPP BERDASARKAN PRESTASI KERJA (60%)			TPP JUMLAH KOTOR (5+8)	BPJS 1 % (1% x 9)	BESAR TPP YANG DITERIMA (9-10)	PAJAK (PROSENTASE PAJAK SESUAI GOLONGAN x 11)	BERSIH TPP YANG DITERIMA (11-12)
					SASARAN KERJA (80%)	PERILAKU (20%)	TOTAL (100%) (6+7)					
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												

Mengetahui,
Tuban,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna

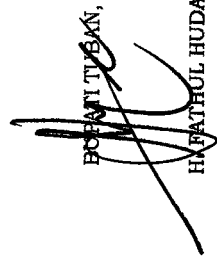
Nama
Pangkat
NIP.

Bendahara Pengeluaran,

Nama
Pangkat
NIP.

Pengurus Gaji

Nama
Pangkat
NIP.


BOFANY TUBAN,
HAFATHUL HUUDA