



**BUPATI TUBAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TUBAN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa menindaklanjuti 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, perlu dilakukan penyesuaian kembali terhadap materi pengaturan mengenai pemberian tambahan penghasilan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Tuban Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, sudah tidak sesuai dan perlu dicabut;
  - 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;

2/1/21

- 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 Republik Indonesia 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);

1.1

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;

11

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 900-4700 Tahun 2020 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);

21  
11

23. Peraturan Bupati Tuban Nomor 12 Tahun 2020 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tuban Nomor 12 Tahun 2020 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri E Nomor 8);
24. Peraturan Bupati Tuban Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2019 Seri E Nomor 1);
25. Peraturan Bupati Tuban Nomor 16 Tahun 2021 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021 Seri E Nomor 9);

**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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
5. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. 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.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai, yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan pegawai ASN yang diberikan di luar gaji dan tunjangan jabatan.

21 / 1

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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. Kegiatan Kedinasan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai ASN berhubungan dengan pelaksanaan tugas.
12. Skor Kehadiran Pegawai adalah tingkat kehadiran Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
13. Pejabat Penilai Kinerja Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai Negeri Sipil yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
14. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus ditanggung oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
15. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai pada Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai dengan unsur penilaian yang ditentukan.
16. Aplikasi e-kinerja adalah aplikasi yang digunakan untuk menginput aktivitas harian yang dilakukan Pegawai ASN dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang akan dinilai/divalidasi oleh Pejabat Penilai.
17. Aplikasi e-SKP adalah aplikasi yang digunakan untuk menilai pencapaian kinerja dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja menjadi Nilai Capaian SKP bulanan, yang akan diakumulasikan diakhir tahun menjadi Nilai Capaian SKP Tahunan sesuai dengan rumus dan ketentuan yang telah ditetapkan.

11/11

18. Aplikasi *si jempol* adalah aplikasi yang memuat sistem informasi kehadiran elektronik yang digunakan untuk merekapitulasi hasil presensi/kehadiran Pegawai ASN pada saat hari/jam kerja secara *online* melalui alat *finger print* atau sebutan lain atau bentuk lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN.
19. *Finger Print* atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN adalah alat/cara yang digunakan Pegawai ASN untuk mencatatkan kehadirannya pada saat hari/jam kerja secara *online*.
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.
23. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan sebagai bentuk penghargaan atas penerapan disiplin kerja dan pencapaian kinerja Pegawai ASN guna meningkatkan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan masyarakat yang optimal.

✓  
1.1

- (2) Tujuan Pemberian TPP adalah:
- a. meningkatkan disiplin kerja;
  - b. meningkatkan kinerja;
  - c. meningkatkan motivasi kerja;
  - d. meningkatkan kesejahteraan; dan
  - e. meningkatkan kualitas pelayanan 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 dipertanggungjawabkan 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.

✓  
1.1



- (5) Prinsip efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dimaksudkan untuk pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan 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 dimaksudkan 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;
  - b. TPP berdasarkan prestasi kerja; dan/atau
  - c. TPP berdasarkan kondisi kerja.

*Wk 1.1*

- (3) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang pelaksanaannya didasarkan pada penilaian kedisiplinan sesuai 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.
- (5) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan resiko tinggi.

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 prosen) dari *FES* sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan yang dipengaruhi skor kehadiran Pegawai ASN berdasarkan hasil *finger print* atau bentuk/sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara *online* pada saat 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 total 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 total alokasi TPP berdasarkan beban kerja

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

✓  
1.1

- (4) Besaran total alokasi TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diwujudkan dalam besaran harga per poin untuk setiap kelas jabatan dan nilai jabatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Besaran harga per poin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar menghitung nominal TPP beban kerja yang diterima Pegawai ASN sesuai kelas jabatan dan nilai jabatannya dengan formulasi penghitungan sebagai berikut :  
"40% x Nilai Jabatan (sesuai Kelas Jabatan) x harga per poin"
- (6) Hasil dari formulasi penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan batas maksimal TPP beban kerja yang diterima Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan, yang dalam pelaksanaannya dipengaruhi oleh skor kehadiran Pegawai ASN berdasarkan hasil *finger print* atau bentuk/sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara *online* pada saat jam masuk kerja dan pulang kerja.
- (7) Batas maksimal TPP beban kerja yang diterima Pegawai ASN per kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Penetapan kelas jabatan dan nilai jabatan berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang kelas jabatan.

#### Pasal 8

- (1) Skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) setiap bulan dicetak melalui aplikasi *si jempol* oleh operator PD/unit kerja.
- (2) Penghitungan skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipengaruhi indikator kehadiran sebagai berikut:
  - a. terlambat dan/atau pulang mendahului 11 (sebelas) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit:  
Skor 1 = 0,5% (nol koma lima persen) dikalikan jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;

Ut / . 1

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 dua puluh lima persen) dikalikan jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;

d. terlambat dan/atau pulang mendahului lebih dari atau sama dengan 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) Skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diakumulasi setiap bulan dengan rumus sebagai berikut:

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 izin, surat tugas, surat cuti dan data pendukung lainnya yang sejenis, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam lampiran III 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 skor kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

✓ 11

- a. Pegawai ASN yang bersangkutan mengajukan permohonan 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 ASN 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 ASN yang membidangi urusan kepegawaian tidak diperkenankan melakukan koreksi skor kehadiran.
  - d. koreksi skor kehadiran sebagaimana dimaksud pada huruf b, akan menghapus pengurangan skor kehadiran Pegawai ASN di hari yang dilakukan koreksi.
- (7) Kepala PD/unit kerja melaporkan tingkat kehadiran Pegawai ASN di lingkup kerjanya berdasarkan dokumen pendukung yang dicetak dari aplikasi *si jempol* setiap bulan, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

#### Pasal 9

- (1) Pegawai ASN yang cuti atau melakukan dinas luar dihitung sebagai masuk kerja dalam penghitungan skor kehadirannya.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk cuti diluar tanggungan Negara, yang dikategorikan sebagai tidak masuk kerja.
- (3) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan secara terus-menerus pada hari kerja, maka skor kehadiran dianggap 0% (nol persen).
- (4) Pegawai ASN yang masuk kerja tetapi tidak melakukan finger print atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara online pada saat masuk atau pulang kerja tanpa keterangan, dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 3% (tiga persen) per hari.

21  
/1

Pasal 10

- (1) Setiap PD bertanggung jawab memastikan kondisi alat finger print atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara online, berfungsi dengan baik dan menyiapkan cadangannya paling sedikit 2 (dua) unit.
- (2) Dalam hal alat *finger print* atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara online tidak berfungsi pada bulan berjalan, maka prosedur yang harus ditempuh sebagai berikut:
  - a. PD yang bersangkutan segera melapor kepada PD yang membidangi kepegawaian dalam waktu 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat jam); dan
  - b. PD yang membidangi kepegawaian:
    1. memasang cadangan alat finger print atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara online, dalam waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam); dan
    2. segera melakukan perbaikan alat finger print atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara online, dalam waktu 7 x 24 jam (tujuh kali dua puluh empat jam) harus sudah terpasang kembali.
- (3) Apabila seluruh prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah ditempuh, namun dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari alat finger print atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara online belum terpasang, maka TPP beban kerja berdasarkan tingkat kehadiran tidak dihitung.

Pasal 11

TPP berdasarkan beban kerja tidak diberikan kepada Pegawai ASN apabila:

- a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
- b. bekerja pada Rumah Sakit Umum Daerah dan mendapat jasa pelayanan;
- c. bekerja pada Puskesmas dan mendapat jasa pelayanan;
- d. bekerja sebagai guru;

21 / 1

- e. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
- f. diberhentikan sementara dari jabatan Pegawai ASN;
- g. diberhentikan dan sedang dalam proses mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja;
- h. sedang menempuh tugas belajar;
- i. dibebaskan dari jabatan organiknya; dan/atau
- j. cuti diluar tanggungan negara.

Paragraf 3

TPP Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 12

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b diberikan dengan bobot sebesar 60 % (enam puluh persen) dari FES sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan yang dipengaruhi oleh penilaian produktivitas kerja Pegawai ASN.
- (2) Besaran total 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 total alokasi TPP berdasarkan prestasi kerja

B TPP Kabupaten adalah kemampuan Daerah terhadap Basic TPP.

- (3) Besaran total alokasi TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam besaran harga per poin untuk setiap kelas jabatan dan nilai jabatan, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Besaran harga per poin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar menghitung nominal TPP prestasi kerja yang diterima Pegawai ASN sesuai kelas jabatan dan nilai jabatannya dengan formulasi penghitungan sebagai berikut:  
"60% x Nilai Jabatan (sesuai Kelas Jabatan) x harga per poin"

1.1

- (5) Hasil dari formulasi penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan batas maksimal TPP prestasi kerja yang diterima Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan, yang dalam pelaksanaannya dipengaruhi oleh penilaian produktivitas kerja.
- (6) Batas maksimal TPP prestasi kerja yang diterima Pegawai ASN per kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Penetapan kelas jabatan dan nilai jabatan berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang kelas jabatan.

### Pasal 13

Penilaian produktivitas kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari beberapa unsur penilaian, yaitu:

- a. penilaian SKP, dengan bobot nilai sebesar 60% (enam puluh persen);
- b. penilaian aktivitas harian, dengan bobot nilai sebesar 20% (dua puluh persen);
- c. penilaian perilaku kerja, dengan bobot nilai sebesar 15% (lima belas persen); dan
- d. serapan anggaran, dengan bobot nilai sebesar 5% (lima persen).

### Pasal 14

- (1) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, diawali dengan perencanaan kinerja Pegawai ASN berupa penyusunan SKP yang memuat kinerja utama dan/atau kinerja tambahan, terdiri dari:
  - a. indikator kinerja individu, berupa uraian kegiatan SKP; dan
  - b. target kinerja.
- (2) Dalam penyusunan SKP, setiap Pegawai ASN sesuai jenjang jabatannya mempedomani:
  - a. rencana strategis PD;
  - b. rencana kerja PD;
  - c. perjanjian kinerja;

✓  
1.1



- d. SKP Pejabat Penilai;
  - e. organisasi dan tata kerja;
  - f. uraian tugas pokok dan fungsi;
  - g. uraian jabatan; dan/atau
  - h. butir-butir kegiatan untuk jabatan fungsional.
- (3) Penyusunan SKP oleh Pegawai ASN meliputi Penyusunan SKP tahunan yang dirinci lebih lanjut kedalam SKP bulanan beserta target kinerjanya.
- (4) SKP tahunan maupun SKP bulanan disusun dan disepakati antara Pegawai ASN yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai dan ditetapkan paling lambat minggu pertama bulan Januari setiap tahun.

#### Pasal 15

- (1) SKP yang telah ditetapkan, menjadi pedoman Pegawai ASN dalam bekerja dan berkinerja mencapai target.
- (2) Hasil dari pelaksanaan kinerja Pegawai ASN merupakan realisasi SKP yang meliputi:
- a. realisasi SKP bulanan; dan
  - b. realisasi SKP tahunan.

#### Pasal 16

- (1) Pegawai ASN wajib input realisasi SKP bulanan melalui aplikasi *e-SKP*.
- (2) Realisasi SKP bulanan akan diperbandingkan dengan target SKP bulanan yang telah ditetapkan.
- (3) Hasil perbandingan antara realisasi SKP bulanan dengan target SKP bulanan menjadi nilai capaian SKP bulanan.
- (4) Nilai capaian SKP bulanan mempengaruhi perolehan TPP prestasi kerja yang diterima oleh Pegawai ASN dari unsur penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a.

ut  
/ 1

Pasal 17

- (1) Pejabat Penilai wajib memantau dan memberikan validasi atas input realisasi SKP bulanan Pegawai ASN bawahannya.
- (2) Pemantauan kinerja Pejabat Penilai digunakan untuk mengetahui kemajuan kinerja Pegawai ASN bawahannya agar tidak terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan.
- (3) Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan, Pejabat Penilai harus mengupayakan untuk mengatasinya dan mengarahkan bawahannya agar dapat mencapai target dan tujuan sebagaimana yang ditetapkan sebelumnya.

Pasal 18

- (1) Pada akhir tahun, realisasi SKP bulanan akan dijumlahkan oleh sistem sesuai rumus yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penjumlahan seluruh realisasi SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi nilai capaian SKP tahunan.

Pasal 19

- (1) Penilaian aktivitas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, dihitung berdasarkan input harian atas aktivitas yang wajib dilakukan oleh Pegawai ASN dalam rangka pelaksanaan tugas melalui aplikasi e-kinerja.
- (2) Pejabat Penilai wajib memantau dan memberikan validasi atas input aktivitas harian Pegawai ASN bawahannya.
- (3) Setiap akhir bulan, hasil dari validasi aktivitas harian Pejabat Penilai terhadap bawahannya dijumlahkan oleh sistem menjadi nilai capaian aktivitas harian.
- (4) Nilai capaian aktivitas harian mempengaruhi perolehan TPP prestasi kerja yang diterima oleh Pegawai ASN dari unsur penilaian aktivitas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b.

#### Pasal 20

Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, meliputi aspek:

- a. orientasi pelayanan;
- b. integritas;
- c. komitmen;
- d. disiplin;
- e. kerjasama; dan
- f. kepemimpinan.

#### Pasal 21

- (1) Orientasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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) Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 20 huruf c, digunakan untuk mengukur loyalitas Pegawai ASN dalam memberikan kontribusi bagi organisasi.
- (4) Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d, digunakan untuk mengukur disiplin kerja Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (5) Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e, digunakan untuk mengukur kemampuan kerjasama berbagi tugas dan peran dengan Pegawai ASN lainnya.
- (6) Kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf f, digunakan untuk mengukur kemampuan Pegawai ASN untuk menjadi pelopor dan penggerak perubahan pola pikir ke arah yang lebih baik.

#### Pasal 22

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib melakukan penilaian perilaku kerja setiap akhir bulan.

va f  
1.1

- (2) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan oleh atasan, relasi sejawat, dan/atau bawahan terhadap Pegawai ASN yang bersangkutan dan diatur secara acak oleh sistem dalam aplikasi e-kinerja.
- (3) Pegawai ASN yang tidak melakukan penilaian perilaku kerja, maka capaian penilaian perilaku kerjanya dianggap 0% (nol persen).
- (4) Hasil penilaian perilaku kerja mempengaruhi perolehan TPP prestasi kerja yang diterima oleh Pegawai ASN dari unsur penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c.

#### Pasal 23

- (1) Serapan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, diinput kedalam aplikasi e-kinerja oleh bendahara pengeluaran berdasarkan capaian prosentase serapan anggaran PD di bulan yang bersangkutan.
- (2) Hasil serapan anggaran PD mempengaruhi perolehan TPP prestasi kerja yang diterima oleh Pegawai ASN dari unsur serapan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d.

#### Pasal 24

- (1) Pejabat Penilai wajib melakukan validasi realisasi SKP dan aktivitas harian Pegawai ASN bawahannya.
  - (2) Apabila terjadi kekosongan Pejabat Penilai, maka validasi realisasi SKP dan aktivitas harian Pegawai ASN dilakukan oleh Pelaksana Tugas (Plt) yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang.
  - (3) Terhadap Pelaksana Tugas (Plt) yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan tambahan TPP berdasarkan prestasi kerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari capaian penilaian produktivitas kerjanya, sedangkan TPP beban kerja diberikan sesuai jabatan definitifnya.
- 2 f  
1.1

- (4) Apabila tidak terdapat penunjukan Pelaksana Tugas (Plt), maka validasi realisasi SKP dan aktivitas harian dapat dilakukan oleh Pejabat 1 (satu) tingkat di atas Pejabat Penilainya, sejajar atau setingkat dibawahnya.
- (5) Apabila Pejabat Penilai tidak dapat melaksanakan tugas karena:
  - a. cuti;
  - b. mengikuti pendidikan dan latihan;
  - c. dinas luar; atau
  - d. kegiatan kedinasan lainnya yang menyebabkan Pejabat Penilai tidak berada di tempat kerja,maka validasi realisasi SKP dan aktivitas harian dilakukan oleh Pelaksana Harian (Plh) yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang.
- (6) Jika tidak ditunjuk Pelaksana harian (Plh) maka validasi realisasi SKP dan aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh Pejabat 1 (satu) tingkat diatas Pejabat Penilai.
- (7) Dalam hal Pejabat Penilai berhalangan melaksanakan tugas:
  - a. dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, sepanjang dapat mengontrol dan memverifikasi hasil kerja bawahannya, maka dapat melakukan validasi realisasi SKP dan aktivitas harian Pegawai ASN bawahannya walaupun Pejabat yang bersangkutan tidak hadir di tempat kerja; atau
  - b. karena mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan tidak ditunjuk Pejabat Pelaksana Harian (Plh), sepanjang dapat mengontrol dan memverifikasi hasil kerja bawahannya, maka dapat melakukan validasi realisasi SKP dan aktivitas harian Pegawai ASN bawahannya walaupun Pejabat yang bersangkutan tidak hadir di tempat kerja.

#### Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang sedang melaksanakan perjalanan dinas/mengikuti bimbingan teknis/pendidikan dan pelatihan di luar maupun dalam kota yang telah mendapatkan biaya lumpsom/komponen uang harian, dapat menginput aktivitas harian diluar kegiatan pokok perjalanan dinas/bimbingan teknis/pendidikan dan pelatihan yang diikutinya.

✓  
1.1

- (2) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada hari kerja, tidak diperbolehkan input aktivitas harian pada hari yang bersangkutan tidak masuk kerja.
- (3) Terhadap Pegawai ASN yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Penilai tidak diperbolehkan untuk melakukan validasi aktivitas hariannya.
- (4) Terhadap Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada hari kerja diperbolehkan untuk menginput realisasi SKP bulanan, untuk divalidasi oleh Pejabat Penilai.

#### Pasal 26

- (1) Bagi pejabat fungsional, validasi realisasi SKP dan aktivitas harian dilakukan oleh Kepala PD.
- (2) Validasi realisasi SKP dan aktivitas harian bagi pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang secara operasional mengkoordinasikan tugas jabatan fungsional sesuai bidangnya, sepanjang ada pendelegasian dari Kepala PD.

#### Pasal 27

Pegawai ASN yang mutasi antar PD di Lingkungan Pemerintah Daerah, akumulasi capaian realisasi kegiatan SKP dan aktivitas harian pada PD lama, tetap diperhitungkan dan dibayarkan di PD yang lama, setelah dilakukan validasi dan penghitungan pada akhir bulan, maka awal bulan berikutnya yang bersangkutan dipindahkan namanya ke PD yang baru.

#### Pasal 28

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja tidak diberikan kepada Pegawai ASN apabila:
  - a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
  - b. memperoleh tunjangan insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau sejenisnya, kecuali Sekretaris Daerah;

Vt  
f.1

- c. bekerja pada Rumah Sakit Umum Daerah 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.
- (2) Pegawai ASN yang tidak menerima TPP prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d, dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan TPP prestasi kerja, apabila tambahan penghasilan yang diterimanya lebih kecil.
- (3) Pengajuan permohonan untuk mendapatkan TPP prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan oleh PD kepada Sekretaris Daerah untuk memperoleh persetujuan.
- (4) Persetujuan Sekretaris Daerah atas permohonan untuk mendapatkan TPP prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bersifat mengikat dan tidak dapat diubah kembali serta menjadi dasar pengajuan pembayaran TPP prestasi kerja.
- (5) Pengajuan pembayaran TPP prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan 2 (dua) bulan setelah persetujuan Sekretaris Daerah diterbitkan.

✓  
1.1

Paragraf 4  
TPP Berdasarkan Kondisi Kerja  
Pasal 29

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c diberikan dengan bobot sebesar 10 % (sepuluh persen) dari FES sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang memiliki resiko tinggi, dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. pekerjaan tersebut beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum; dan/atau
  - b. pekerjaan tersebut satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (2) Pegawai ASN yang berhak menerima TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi dan Pelaksana, termasuk Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada Inspektorat Kabupaten Tuban; dan
  - c. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pelaksana, termasuk Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Tuban.

Pasal 30

- (1) Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja yang diterima oleh Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) diberikan sesuai kelas jabatan dan nilai jabatannya dengan formulasi penghitungan sebagai berikut:

“10% x Nilai Jabatan (sesuai Kelas Jabatan) x harga per poin”.

✓  
1.1



- (2) Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap 1 (satu) bulan sekali, bersamaan dengan pemberian TPP berdasarkan beban kerja dan TPP berdasarkan prestasi kerja.
- (3) Harga per poin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rekapitulasi Pegawai ASN penerima TPP berdasarkan kondisi kerja per kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Besaran TPP Pegawai ASN  
Pasal 31

- (1) Besaran 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 Basic TPP Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan total 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 merupakan kemampuan Daerah terhadap basic TPP berupa total TPP yang dianggarkan untuk alokasi pemberian TPP Pegawai ASN.
- (5) TPP Kabupaten ditetapkan setelah mendapatkan persetujuan DPRD dan dituangkan dalam Peraturan Bupati tentang APBD.

✓  
1.1

- (6) Besaran basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat**  
**Pemberian TPP Dalam Keadaan Darurat Bencana**  
**Pasal 32**

- (1) Pemberian TPP berdasarkan beban kerja, TPP berdasarkan prestasi kerja dan TPP berdasarkan kondisi kerja dalam keadaan darurat bencana, dilaksanakan sesuai kebijakan yang diambil oleh Bupati atau Pejabat yang berwenang, dalam batas waktu yang ditentukan.
- (2) Penetapan keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara resmi oleh Bupati atau Pejabat yang berwenang.

**BAB VI**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**  
**Pasal 33**

- (1) Bagi Pegawai ASN yang tidak memasukkan (input) realisasi kegiatan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan aktivitas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), maka dikenakan sanksi tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja.
- (2) Bagi Pegawai ASN yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin:
  - a. hukuman disiplin sedang, tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja selama 5 (lima) bulan; atau
  - b. hukuman disiplin berat, tidak diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja selama 12 (dua belas) bulan.

21  
1-1

- (5) Termasuk dalam hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Wajib Lapori LHKASN akan tetapi tidak melaporkan sesuai batas waktu yang ditentukan, maka dijatuhi hukuman disiplin sedang sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tuban Nomor 12 Tahun 2020 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tuban Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tuban Nomor 12 Tahun 2020 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, dan tidak mendapatkan TPP prestasi kerja sampai dengan Pegawai ASN yang bersangkutan melaporkan LHKASN yang menjadi tanggungjawabnya.
- (6) Termasuk dalam hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah 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 5 Tahun 2021 tentang Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, dan tidak mendapatkan TPP prestasi kerja sampai dengan Pegawai ASN yang bersangkutan melaporkan LHKPN yang menjadi tanggungjawabnya.

## BAB VII

### PELAKSANAAN PEMBAYARAN

#### Pasal 34

- (1) TPP berdasarkan beban kerja, TPP berdasarkan prestasi kerja dan TPP berdasarkan kondisi kerja dibayarkan setiap bulan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal 10 (sepuluh).

W. I.

1. 1

- (2) TPP berdasarkan beban kerja, TPP berdasarkan prestasi kerja dan TPP berdasarkan kondisi kerja khusus bulan Desember dibayarkan pada bulan Desember tahun berjalan paling lambat pada hari kerja terakhir bulan Desember tahun berjalan.
- (3) Untuk keperluan pembayaran TPP berdasarkan beban kerja, TPP berdasarkan prestasi kerja dan TPP berdasarkan kondisi kerja bulan Desember, maka penghitungan hari kerja Pegawai ASN ditutup 5 (lima) hari sebelum hari kerja terakhir di bulan Desember setiap tahunnya.
- (4) Penutupan penghitungan hari kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengakibatkan:
- (5) TPP berdasarkan beban kerja pada bulan Desember tidak dapat diberikan secara penuh;
- (6) TPP berdasarkan prestasi kerja bulan Desember, dapat diberikan secara penuh berdasarkan capaian produktivitas kerja Pegawai ASN; dan
- (7) TPP berdasarkan kondisi kerja bulan Desember, diberikan secara penuh terhadap Pegawai ASN tertentu.

#### Pasal 35

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

#### BAB VIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 36

- (1) Pemberian TPP Pegawai ASN yang masih berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

*Handwritten signature and initials*

- a. sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam keputusan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - 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 Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Dalam hal terdapat Pegawai ASN yang belum memiliki kelas jabatan dan nilai jabatan sesuai kualifikasinya, maka:
- a. Pegawai ASN yang bersangkutan untuk sementara ditempatkan pada kelas jabatan dan nilai jabatan yang tersedia di Perangkat Daerahnya, dan hal itu menjadi dasar penghitungan sementara pemberian TPP;
  - b. Apabila kelas jabatan dan nilai jabatan baru telah tersedia, maka Pegawai ASN yang bersangkutan dipindahkan ke kelas jabatan dan nilai jabatan baru sesuai kualifikasinya, dan hal itu menjadi dasar penghitungan pemberian TPP yang baru; dan
  - c. Selisih nominal pemberian TPP antara kelas jabatan dan nilai jabatan lama dengan kelas jabatan dan nilai jabatan baru, diperhitungkan dan dibayarkan bersamaan dengan pemberian TPP dengan kelas jabatan dan nilai jabatan baru.
- (3) Dalam hal terdapat Pegawai ASN:
- a. pindah keluar dari Pemerintah Daerah, maka pembayaran TPP diberikan sampai dengan terbitnya keputusan tentang pemindahan;
  - b. masuk ke Pemerintah Daerah, maka pembayaran TPP dilakukan pada perubahan anggaran keuangan tahun berkenaan dan/atau tahun anggaran berikutnya;
  - c. meninggal dunia pada bulan berjalan, maka:
    1. TPP berdasarkan beban kerja;
    2. TPP berdasarkan prestasi kerja; dan/atau

✓

1.1

3. TPP berdasarkan kondisi kerja; direkap sampai dengan saat terakhir melakukan *finger print* atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara online, input realisasi kegiatan SKP dan aktivitas harian, untuk kemudian dihitung pada akhir bulan berjalan.
- d. sebelum akhir tahun pensiun, maka:
  1. TPP berdasarkan beban kerja;
  2. TPP berdasarkan prestasi kerja; dan/atau
  3. TPP berdasarkan kondisi kerja;dibayarkan secara proporsional sampai dengan masa akhir jabatan.

#### Pasal 37

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

### BAB IX

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 38

- (1) Pelaksanaan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2021.
- (2) Khusus pemberian TPP berdasarkan prestasi kerja bulan Januari, bulan Pebruari dan bulan Maret 2021, diberikan secara penuh untuk memberikan cukup waktu penyelesaian tahapan dan proses verifikasi, memasukkan (input) seluruh SKP Pegawai ASN kedalam aplikasi e-SKP serta penyesuaian terkait lainnya.

✓  
1.1

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 39**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2020 Seri E Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 40**

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 1 Pebruari 2021  
BUPATI TUBAN,

  
H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 1 Pebruari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN,

  
BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2021 SERI E NOMOR 10

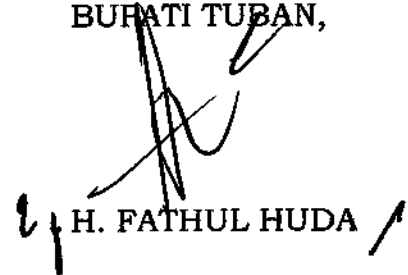
LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TUBAN.

---

BESARAN HARGA PER POIN UNTUK SETIAP  
KELAS JABATAN DAN NILAI JABATAN

Besaran harga untuk setiap poin kelas jabatan dan nilai jabatan pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana adalah sebesar Rp. 3.000,00 (tiga ribu rupiah).

BUPATI TUBAN,

  
H. FATHUL HUDA /



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TUBAN.

---

BESARAN HARGA PER POIN UNTUK SETIAP  
KELAS JABATAN DAN NILAI JABATAN

Besaran harga untuk setiap poin kelas jabatan dan nilai jabatan pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana adalah sebesar Rp. 3.000,00 (tiga ribu rupiah).

BUPATI TUBAN



H. FATHUL HUDA

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 39**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tuban Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2020 Seri E Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 40**

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 1 Pebruari 2021  
BUPATI TUBAN,

  
H. FATHUL HUDA

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 1 Pebruari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TUBAN,

  
BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2021 SERI E NOMOR 10

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI TUBAN  
 NOMOR 17 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR  
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN TUBAN.

BATAS MAKSIMAL PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA PER KELAS JABATAN

NO	KELAS JABATAN	NILAI JABATAN	HARGA PER POIN (Rp)	JUMLAH TPP BEBAN KERJA (40%)	JUMLAH TPP PRESTASI KERJA (60%)	JUMLAH TPP KONDISI KERJA (10%)	JUMLAH TOTAL TPP PER KELAS JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	9	10
1	15	3.555	3.000	4.266.000	6.399.000	1.066.500	11.731.500	Sekretaris Daerah
2	14	3.030	3.000	3.636.000	5.454.000	909.000	9.999.000	Inspektur Inspektorat
3	14	3.030	3.000	3.636.000	5.454.000	-	9.090.000	JPT (Asisten, Kepala Bappeda)
4	14	3.030	3.000	3.636.000	-	-	3.636.000	JPT (Kepala BPPKAD), belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5	14	2.865	3.000	3.438.000	5.157.000	-	8.595.000	JPT (Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan)
6	13	2.715	3.000	3.258.000	4.887.000	-	8.145.000	JPT (Staf Ahli Bupati)
7	13	2.485	3.000	2.982.000	4.473.000	-	7.455.000	Jabatan Fungsional
8	12	2.315	3.000	2.778.000	4.167.000	694.500	7.639.500	Pejabat Administrator (Kabag Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan)
9	12	2.315	3.000	2.778.000	4.167.000	-	6.945.000	Pejabat Administrator (Kabag pada Setda, Camat)
10	12	2.140	3.000	2.568.000	3.852.000	642.000	7.062.000	Pejabat Administrator (Sekretaris Inspektur)
11	12	2.140	3.000	2.568.000	-	-	2.568.000	Pejabat Administrator (Sekretaris BPPKAD), belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
12	12	2.140	3.000	2.568.000	3.852.000	-	6.420.000	Pejabat Administrator (Sekretaris Bappeda)
13	12	2.115	3.000	2.538.000	3.807.000	-	6.345.000	Pejabat Administrator (Sekretaris Dinas/Badan)

1-1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
14	11	2.090	3.000	2.508.000	3.762.000	-	6.270.000	Pejabat Administrator (Kabag pada Setwan, Sekretaris Camat)
15	11	2.045	3.000	2.454.000	3.681.000	-	6.135.000	Pejabat Administrator (Kabid pada Badan/Dinas)
16	11	2.045	3.000	2.454.000	-	-	2.454.000	Pejabat Administrator (Kabid pada BPPKAD), belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
17	11	2.030	3.000	2.436.000	3.654.000	-	6.090.000	Jabatan Fungsional lainnya
18	11	1.990	3.000	2.388.000	3.582.000	597.000	6.567.000	Pejabat Administrator (Inspektur Pembantu Wilayah)
19	11	1.930	3.000	2.316.000	3.474.000	579.000	6.369.000	Jabatan Fungsional pada Inspektorat
20	11	1.930	3.000	2.316.000	3.474.000	-	5.790.000	Jabatan Fungsional lainnya
21	9	1.555	3.000	1.866.000	2.799.000	-	4.665.000	Jabatan Fungsional lainnya
22	9	1.550	3.000	1.860.000	2.790.000	-	4.650.000	Jabatan Fungsional lainnya
23	9	1.540	3.000	1.848.000	2.772.000	-	4.620.000	Pejabat Pengawas (Lurah)
24	9	1.480	3.000	1.776.000	2.664.000	444.000	4.884.000	Jabatan Fungsional pada Bagian Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan
25	9	1.480	3.000	1.776.000	2.664.000	-	4.440.000	Jabatan Fungsional lainnya
26	9	1.455	3.000	1.746.000	2.619.000	-	4.365.000	Pejabat Pengawas (Kasubbag Umum di Kecamatan)
27	9	1.445	3.000	1.734.000	2.601.000	-	4.335.000	Jabatan Fungsional lainnya
28	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000	Pejabat Pengawas pada Inspektorat
29	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000	Pejabat Pengawas pada Bagian Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan
30	9	1.430	3.000	1.716.000	-	-	1.716.000	Pejabat Pengawas pada BPPKAD, belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

1-1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
31	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	-	4.290.000	Pejabat Pengawas (Kasubbag/Kasi pada Setda, Setwan, Dinas dan Badan)
32	9	1.385	3.000	1.662.000	2.493.000	-	4.155.000	Jabatan Fungsional lainnya
33	9	1.355	3.000	1.626.000	2.439.000	406.500	4.471.500	Jabatan Fungsional pada Inspektorat
34	9	1.355	3.000	1.626.000	2.439.000	-	4.065.000	Jabatan Fungsional lainnya
35	8	1.320	3.000	1.584.000	2.376.000	-	3.960.000	Jabatan Pengawas (Sekretaris Lurah, Kasubbag/Kasi pada Kecamatan)
36	8	1.320	3.000	1.584.000	2.376.000	-	3.960.000	Jabatan Fungsional lainnya
37	8	1.310	3.000	1.572.000	2.358.000	-	3.930.000	Jabatan Fungsional lainnya
38	8	1.295	3.000	1.554.000	2.331.000	-	3.885.000	Jabatan Pengawas (Kasubbag/Kasi pada Setwan/Dinas)
39	8	1.280	3.000	1.536.000	2.304.000	384.000	4.224.000	Jabatan Fungsional pada Inspektorat
40	8	1.280	3.000	1.536.000	2.304.000	384.000	4.224.000	Jabatan Fungsional pada Bagian Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan
41	8	1.280	3.000	1.536.000	2.304.000	-	3.840.000	Jabatan Fungsional lainnya
42	8	1.275	3.000	1.530.000	2.295.000	-	3.825.000	Jabatan Fungsional lainnya
43	8	1.270	3.000	1.524.000	2.286.000	-	3.810.000	Jabatan Fungsional lainnya
44	8	1.260	3.000	1.512.000	2.268.000	-	3.780.000	Jabatan Fungsional lainnya
45	8	1.230	3.000	1.476.000	2.214.000	369.000	4.059.000	Jabatan Fungsional pada Inspektorat
46	8	1.230	3.000	1.476.000	2.214.000	-	3.690.000	Jabatan Fungsional lainnya
47	8	1.165	3.000	1.398.000	2.097.000	-	3.495.000	Pejabat Pengawas (Kasi di Setwan, Dinas, Kantor)
48	8	1.105	3.000	1.326.000	1.989.000	331.500	3.646.500	Jabatan Fungsional pada Bagian Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan
49	8	1.105	3.000	1.326.000	1.989.000	-	3.315.000	Jabatan Fungsional lainnya

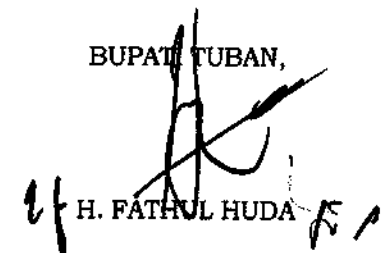
1/1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
50	7	1.095	3.000	1.314.000	1.971.000	-	3.285.000	Jabatan Fungsional lainnya
51	7	1.070	3.000	1.284.000	1.926.000	-	3.210.000	Jabatan Fungsional lainnya
52	7	1.035	3.000	1.242.000	1.863.000	-	3.105.000	Jabatan Fungsional lainnya
53	7	1.005	3.000	1.206.000	1.809.000	301.500	3.316.500	Jabatan Fungsional pada Inspektorat
54	7	1.005	3.000	1.206.000	1.809.000	-	3.015.000	Jabatan Pelaksana lainnya
55	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000	Jabatan Pelaksana pada Inspektorat
56	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000	Jabatan Pelaksana pada Bagian Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan
57	7	890	3.000	1.068.000	-	-	1.068.000	Jabatan Pelaksana pada BPPKAD, belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
58	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	-	2.670.000	Jabatan Pelaksana lainnya
59	6	770	3.000	924.000	1.386.000	-	2.310.000	Jabatan Fungsional lainnya
60	6	745	3.000	894.000	1.341.000	-	2.235.000	Jabatan Fungsional lainnya
61	6	740	3.000	888.000	1.332.000	222.000	2.442.000	Jabatan Fungsional pada Inspektorat
62	6	740	3.000	888.000	1.332.000	-	2.220.000	Jabatan Fungsional lainnya
63	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	Jabatan Pelaksana pada Inspektorat
64	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	Jabatan Pelaksana pada Bagian Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan
65	6	690	3.000	828.000	-	-	828.000	Jabatan Pelaksana pada BPPKAD, belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

✓ 1-1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
66	6	690	3.000	828.000	1.242.000	-	2.070.000	Jabatan Pelaksana lainnya
67	6	665	3.000	798.000	1.197.000	-	1.995.000	Jabatan Fungsional lainnya
68	5	570	3.000	684.000	1.026.000	-	1.710.000	Jabatan Fungsional lainnya
69	5	490	3.000	588.000	882.000	147.000	1.617.000	Jabatan Pelaksana pada Inspektorat
70	5	490	3.000	588.000	882.000	147.000	1.617.000	Jabatan Pelaksana pada Bagian Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan
71	5	490	3.000	588.000	-	-	588.000	Jabatan Pelaksana pada BPPKAD, belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
72	5	490	3.000	588.000	882.000	-	1.470.000	Jabatan Pelaksana lainnya
73	5	490	3.000	588.000	882.000	-	1.470.000	Jabatan Fungsional lainnya
74	3	340	3.000	408.000	612.000	-	1.020.000	Jabatan Pelaksana lainnya
75	3	340	3.000	408.000	-	-	408.000	Jabatan Pelaksana pada BPPKAD, belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
76	3	340	3.000	408.000	612.000	102.000	1.122.000	Jabatan Pelaksana pada Inspektorat
77	1	190	3.000	228.000	342.000	-	570.000	Jabatan Pelaksana lainnya

BUPATI TUBAN,

  
H. FATHUL HUDA

1	2	3	4	5	6	7	8	9
66	6	690	3.000	828.000	1.242.000	-	2.070.000	Jabatan Pelaksana lainnya
67	6	665	3.000	798.000	1.197.000	-	1.995.000	Jabatan Fungsional lainnya
68	5	570	3.000	684.000	1.026.000	-	1.710.000	Jabatan Fungsional lainnya
69	5	490	3.000	588.000	882.000	147.000	1.617.000	Jabatan Pelaksana pada Inspektorat
70	5	490	3.000	588.000	882.000	147.000	1.617.000	Jabatan Pelaksana pada Bagian Pengadaan B/J dan Adm. Pembangunan
71	5	490	3.000	588.000	-	-	588.000	Jabatan Pelaksana pada BPPKAD, belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
72	5	490	3.000	588.000	882.000	-	1.470.000	Jabatan Pelaksana lainnya
73	5	490	3.000	588.000	882.000	-	1.470.000	Jabatan Fungsional lainnya
74	3	340	3.000	408.000	612.000	-	1.020.000	Jabatan Pelaksana lainnya
75	3	340	3.000	408.000	-	-	408.000	Jabatan Pelaksana pada BPPKAD, belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
76	3	340	3.000	408.000	612.000	102.000	1.122.000	Jabatan Pelaksana pada Inspektorat
77	1	190	3.000	228.000	342.000	-	570.000	Jabatan Pelaksana lainnya

BUPATI TUBAN,

  
 H. FATMUL HUDA



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
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 tanggal .....s/d ....., jam .....s/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 atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara *online*, tidak berfungsi/data jari/data diri lainnya tidak terbaca
- Alasan kedinasan lainnya.....(*disebutkan*)

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

Tuban,.....

Atasan Langsung

Nama  
Pangkat  
NIP.

✓ 1.1

B. CONTOH FORM PERSETUJUAN PEMBERIAN DISPENSASI PRIBADI

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 tanggal .....s/d ....., jam .....s/d ....., karena :

- Lupa finger print atau sebutan lain yang menjadi alat/cara perekam kehadiran Pegawai ASN secara *online*.
- Keperluan keluarga .....  
(disebutkan)
- Alasan lainnya .....  
(disebutkan)

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

Tuban, .....

Atasan Langsung

Nama  
Pangkat  
NIP.

Ja 1.1

C. CONTOH SURAT TUGAS

KOP PD

SURAT TUGAS

Nomor .....

Berdasarkan ....., maka  
Bersama ini memerintahkan kepada :

NAMA : .....

NIP : .....

JABATAN : .....

Untuk melaksanakan

.....

.....

....., pada tanggal ..... s/d ..... 2021.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Dikeluarkan di Tuban  
pada tanggal .....

KEPALA PD

ttd

Nama  
Pangkat  
NIP

BUPATI TUBAN,

q H. FATHUL HUDA k'

C. CONTOH SURAT TUGAS

KOP PD

SURAT TUGAS

Nomor .....

Berdasarkan ....., maka  
Bersama ini memerintahkan kepada :

NAMA : .....

NIP : .....

JABATAN : .....

Untuk melaksanakan

.....

.....

.....

....., pada tanggal .... s/d ..... 2021.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

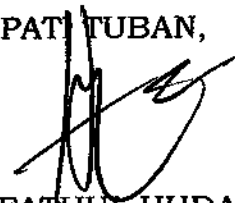
Dikeluarkan di Tuban  
pada tanggal .....

KEPALA PD

ttd

Nama  
Pangkat  
NIP

BUPATI TUBAN,



H. FATHUL HUDA

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI TUBAN  
 NOMOR 17 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN.

REKAPITULASI PEMBERIAN TPP KONDISI KERJA

A. PEMBERIAN TPP KONDISI KERJA PADA INSPEKTORAT

NO	JABATAN	KELAS JABATAN	NILAI JABATAN	HARGA PER POIN	RINCIAN TPP			TOTAL TPP YANG DITERIMA	KETERANGAN
					JUMLAH TPP BEEAN KERJA (40%)	JUMLAH TPP PRESTASI KERJA (60%)	JUMLAH TPP KONDISI KERJA (10%)		
1	Sekretaris Daerah	15	3555	3000	4.266.000	6.399.000	1.066.500	11.731.500	Belum termasuk Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2	Inspektur	14	3030	3000	3.636.000	5.454.000	909.000	9.999.000	
3	Sekretaris Inspektur	12	2140	3000	2.568.000	3.852.000	642.000	7.062.000	
4	Inspektur Pembantu Wilayah I	11	1990	3000	2.388.000	3.582.000	597.000	6.567.000	
5	Inspektur Pembantu Wilayah II	11	1990	3000	2.388.000	3.582.000	597.000	6.567.000	
6	Inspektur Pembantu Wilayah III	11	1990	3000	2.388.000	3.582.000	597.000	6.567.000	
7	Inspektur Pembantu Wilayah IV	11	1990	3000	2.388.000	3.582.000	597.000	6.567.000	
8	Inspektur Pembantu Investigasi	11	1990	3000	2.388.000	3.582.000	597.000	6.567.000	
9	Jf Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah Madya	11	1930	3000	2.316.000	3.474.000	579.000	6.369.000	
10	Jf Auditor Madya	11	1930	3000	2.316.000	3.474.000	579.000	6.369.000	
11	Kepala Sub Bagian Perencanaan	9	1430	3000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000	
12	Kepala Sub Bagian Analisis dan Evaluasi	9	1430	3000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000	
13	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	9	1430	3000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Jf Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah Muda	9	1355	3000	1.626.000	2.439.000	406.500	4.471.500	
15	Jf Auditor Muda	9	1355	3000	1.626.000	2.439.000	406.500	4.471.500	
16	Jf Auditor Penyelia	8	1230	3000	1.476.000	2.214.000	369.000	4.059.000	
17	Jf Auditor Pertama	8	1280	3000	1.536.000	2.304.000	384.000	4.224.000	
18	Jf Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah Pertama	8	1280	3000	1.536.000	2.304.000	384.000	4.224.000	
19	Bendahara	7	890	3000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000	
20	Jf Auditor Pelaksana Lanjutan	7	1005	3000	1.206.000	1.809.000	301.500	3.316.500	
21	Analisis Perencanaan	7	890	3000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000	
22	Analisis Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan	7	890	3000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000	
23	Pengelola Bahan Perencanaan	6	690	3000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	
24	Pengolah Data Tindak Lanjut Pemeriksaan	6	690	3000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	
25	Pengelola Pelaporan Dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan APBD	6	690	3000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	
26	Pengelola Barang Milik Negara	6	690	3000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	
27	Pengelola Kepegawaian	6	690	3000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	
28	Pengelola Laporan Keuangan	6	690	3000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	
29	Verifikator Keuangan	6	690	3000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	
30	Pengadministrasi Barang Milik Negara	6	690	3000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000	
31	Jf Auditor Pelaksana	6	740	3000	888.000	1.332.000	222.000	2.442.000	
32	Pengadministrasi Perencanaan Dan Program	5	490	3000	588.000	882.000	147.000	1.617.000	
33	Pengadministrasi Kepegawaian	5	490	3000	588.000	882.000	147.000	1.617.000	
34	Pengadministrasi Umum	5	490	3000	588.000	882.000	147.000	1.617.000	

Jn

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
35	Pengadministrasi Keuangan	5	490	3000	588.000	882.000	147.000	1.617.000	
36	Pengemudi	3	340	3000	408.000	612.000	102.000	1.122.000	
37	Juru Pungut Kebersihan	3	340	3000	408.000	612.000	102.000	1.122.000	

sh 1

## B. PEMBERIAN TPP KONDISI KERJA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

NO	JABATAN	KELAS JABATAN	NILAI JABATAN	HARGA PER POIN	RINCIAN TPP			TOTAL TPP YANG DITERIMA
					JUMLAH TPP BEBAN KERJA (40%)	JUMLAH TPP PRESTASI KERJA (60%)	JUMLAH TPP KONDISI KERJA (10%)	
1	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	12	2.315	3.000	2.778.000	4.167.000	694.500	7.639.500
2	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	9	1.480	3.000	1.776.000	2.664.000	444.000	4.884.000
3	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000
4	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000
5	Kepala Sub Bagian Administrasi Pembangunan	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000
6	JF Pranata Komputer Pertama	8	1.280	3.000	1.536.000	2.304.000	384.000	4.224.000
7	JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	8	1.105	3.000	1.326.000	1.989.000	331.500	3.645.500
8	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000
9	Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000
10	Analisis Program Manajemen Pengadaan Baran atau Jasa Pos dan Informatika	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000
11	Analisis Pembangunan	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000
12	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
13	Pranata Barang dan Jasa	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
14	Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
15	Pengelola Data Pembangunan Sistem Informasi Keuangan Daerah	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
16	Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
17	Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5	490	3.000	588.000	882.000	147.000	1.617.000
18	Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan	5	490	3.000	588.000	882.000	147.000	1.617.000

BUPATI TUBAN

H. FATMUL HUDA



## B. PEMBERIAN TPP KONDISI KERJA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

NO	JABATAN	KELAS JABATAN	NILAI JABATAN	HARGA PER POIN	RINCIAN TPP			TOTAL TPP YANG DITERIMA
					JUMLAH TPP BEBAN KERJA (40%)	JUMLAH TPP PRESTASI KERJA (60%)	JUMLAH TPP KONDISI KERJA (10%)	
1	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan	12	2.315	3.000	2.778.000	4.167.000	694.500	7.639.500
2	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	9	1.480	3.000	1.776.000	2.664.000	444.000	4.884.000
3	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000
4	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000
5	Kepala Sub Bagian Administrasi Pembangunan	9	1.430	3.000	1.716.000	2.574.000	429.000	4.719.000
6	JF Pranata Komputer Pertama	8	1.280	3.000	1.536.000	2.304.000	384.000	4.224.000
7	JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	8	1.105	3.000	1.326.000	1.989.000	331.500	3.646.500
8	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000
9	Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000
10	Analisis Program Manajemen Pengadaan Baran atau Jasa Pos dan Informatika	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000
11	Analisis Pembangunan	7	890	3.000	1.068.000	1.602.000	267.000	2.937.000
12	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
13	Pranata Barang dan Jasa	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
14	Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
15	Pengelola Data Pembangunan Sistem Informasi Keuangan Daerah	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
16	Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	6	690	3.000	828.000	1.242.000	207.000	2.277.000
17	Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5	490	3.000	588.000	882.000	147.000	1.617.000
18	Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan	5	490	3.000	588.000	882.000	147.000	1.617.000

BUPATI TUBAN,

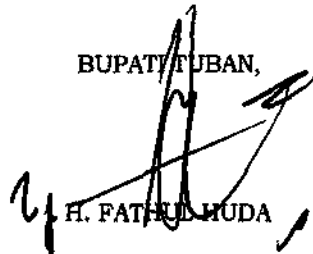
H. FATMUL HUDA

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI TUBAN  
 NOMOR 17 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN TUBAN.

REKAP BASIC TPP BERDASARKAN HASIL INDEKS TPP  
 KABUPATEN TUBAN TAHUN 2020

KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN KINERJA BPK PER KELAS JABATAN BERDASARKAN PERATURAN PER U U AN	JUMLAH	CAPAIAN INDEKS KAB TUBAN BERDASARKAN				BASIC TPP PER KELAS JABATAN (2 x 7)	TOTAL ANGGARAN BASIC TPP (3 X 8)	VOLUME (BULAN)	JUMLAH TOTAL
			KAPASITAS FISKAL DAERAH	KEMAHALAN KONSTRUKSI	PENYELENGGAR AAN PEMERINTAH DAERAH	HASIL INDEKS TPP (4 X 5 X 6)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
15	29.286.000	1	0,85	0,97	1	0,82	24.146.307	24.146.307	14	338.048.298
14	22.295.000	17	0,85	0,97	1	0,82	18.382.228	312.497.868	14	4.374.970.145
13	20.010.000	12	0,85	0,97	1	0,82	16.498.245	197.978.940	14	2.771.705.160
12	16.000.000	43	0,85	0,97	1	0,82	13.192.000	567.256.000	14	7.941.584.000
11	12.370.000	107	0,85	0,97	1	0,82	10.199.065	1.091.299.955	14	15.278.199.370
10	10.760.000	39	0,85	0,97	1	0,82	8.871.620	345.993.180	14	4.843.904.520
9	9.360.000	174	0,85	0,97	1	0,82	7.717.320	1.342.813.680	14	18.799.391.520
8	7.523.000	476	0,85	0,97	1	0,82	6.202.714	2.952.491.626	14	41.334.882.764
7	6.633.000	170	0,85	0,97	1	0,82	5.468.909	929.714.445	14	13.016.002.230
6	5.764.000	582	0,85	0,97	1	0,82	4.752.418	2.765.907.276	14	38.722.701.864
5	4.807.000	384	0,85	0,97	1	0,82	3.963.372	1.521.934.656	14	21.307.085.184
4	2.849.000	241	0,85	0,97	1	0,82	2.349.001	566.109.121	14	7.925.527.687
3	2.354.000	338	0,85	0,97	1	0,82	1.940.873	656.015.074	14	9.184.211.036
2	1.947.000	340	0,85	0,97	1	0,82	1.605.302	545.802.510	14	7.641.235.140
1	1.540.000	0	0,85	0,97	1	0,82	1.269.730	0	14	0
		2924						13.819.960.637		193.479.448.918

BUPATI TUBAN,

  
 H. FATHUL HUDA

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI TUBAN  
 NOMOR 17 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN TUBAN.

REKAP BASIC TPP BERDASARKAN HASIL INDEKS TPP  
 KABUPATEN TUBAN TAHUN 2020

KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN KINERJA BPK PER KELAS JABATAN BERDASARKAN PERATURAN PER U U AN	JUMLAH	CAPAIAN INDEKS KAB TUBAN BERDASARKAN				BASIC TPP PER KELAS JABATAN (2 x 7)	TOTAL ANGGARAN BASIC TPP (3 X 8)	VOLUME (BULAN)	JUMLAH TOTAL
			KAPASITAS FISKAL DAERAH	KEMAHALAN KONSTRUKSI	PENYELENGGAR AAN PEMERINTAH DAERAH	HASIL INDEKS TPP (4 X 5 X 6)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
15	29.286.000	1	0,85	0,97	1	0,82	24.146.307	24.146.307	14	338.048.298
14	22.295.000	17	0,85	0,97	1	0,82	18.382.228	312.497.868	14	4.374.970.145
13	20.010.000	12	0,85	0,97	1	0,82	16.498.245	197.978.940	14	2.771.705.160
12	16.000.000	43	0,85	0,97	1	0,82	13.192.000	567.256.000	14	7.941.584.000
11	12.370.000	107	0,85	0,97	1	0,82	10.199.065	1.091.299.955	14	15.278.199.370
10	10.760.000	39	0,85	0,97	1	0,82	8.871.620	345.993.180	14	4.843.904.520
9	9.360.000	174	0,85	0,97	1	0,82	7.717.320	1.342.813.680	14	18.799.391.520
8	7.523.000	476	0,85	0,97	1	0,82	6.202.714	2.952.491.626	14	41.334.882.764
7	6.633.000	170	0,85	0,97	1	0,82	5.468.909	929.714.445	14	13.016.002.230
6	5.764.000	582	0,85	0,97	1	0,82	4.752.418	2.765.907.276	14	38.722.701.864
5	4.807.000	384	0,85	0,97	1	0,82	3.963.372	1.521.934.656	14	21.307.085.184
4	2.849.000	241	0,85	0,97	1	0,82	2.349.001	566.109.121	14	7.925.527.687
3	2.354.000	338	0,85	0,97	1	0,82	1.940.873	656.015.074	14	9.184.211.036
2	1.947.000	340	0,85	0,97	1	0,82	1.605.302	545.802.510	14	7.641.235.140
1	1.540.000	0	0,85	0,97	1	0,82	1.269.730	0	14	0
		2924						13.819.960.637		193.479.448.918

BUPATI TUBAN,  
  
 H. FATHULHUDA

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
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.

✓ 1.1



C. CONTOH DAFTAR PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI

DAFTAR PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI

NO	NAMA	NIP	11-30		31-60		61-90		> 91		TMK 1 hari		Tidak Finger		Jumlah	SKOR KEHADIRAN
			Menit		Menit		Menit		Menit							
			0,5	%	1	%	1,25	%	1,5	%	3	%	3	%		

Tuban, .....

PIMPINAN PD

NAMA  
PANGKAT  
NIP. ....

*Ju 1*

D. CONTOH REKAPITULASI PERHITUNGAN TPP

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

NO	NAMA (NIP)	GOL	KELAS JABATAN	TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA (40%)	TPP BERDASARKAN PRESTASI KERJA (60%)					TPP KONDISI KERJA (10%)	TPP JUMLAH KOTOR (5+10+11)	BPJS 1 % (1% x 12)	BESAR TPP YANG DITERIMA (12-13)	PAJAK (PROSENTASE PAJAK SESUAI GOLONGAN x 12)	BERSIH TPP YANG DITERIMA (14-15)
					PENILAIAN SKP (60%)	PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN (20%)	PENILAIAN PERILAKU KERJA (15%)	SERAPAN ANGGARAN OPD (5%)	TOTAL TPP PRESTASI KERJA YANG DITERIMA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui,

Tuban,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran,

Pengurus Gaji

Nama  
Pangkat  
NIP. ....

Nama  
Pangkat  
NIP. ....

Nama  
Pangkat  
NIP. ....

BUPATI TUBAN

H. FATMA HUDA

D. CONTOH REKAPITULASI PERHITUNGAN TPP

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

NO	NAMA (NIP)	GOL	KELAS JABATAN	TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA (40%)	TPP BERDASARKAN PRESTASI KERJA (60%)					TPP KONDISI KERJA (10%)	TPP JUMLAH KOTOR (5+10+11)	BRJS 1 % (1% x 12)	BESAR TPP YANG DITERIMA (12-13)	PAJAK (PROSENTASE PAJAK SESUAI GOLONGAN x 12)	BERSIH TPP YANG DITERIMA (14-15)
					PENILAIAN SKP (60%)	PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN (20%)	PENILAIAN PERILAKU KERJA (15%)	SERAPAN ANGGARAN OPD (5%)	TOTAL TPP PRESTASI KERJA YANG DITERIMA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui,  
Tuban,

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

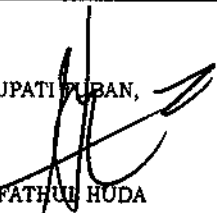
Bendahara Pengeluaran,

Pengurus Gaji

Nama  
Pangkat  
NIP. ....

Nama  
Pangkat  
NIP. ....

Nama  
Pangkat  
NIP. ....

BUPATI TUBAN,  
  
H. FATHUH HUDA