BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Lampiran BAB II huruf D angka 2 huruf a angka 8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

Mengingat :
1. Undang-Undang Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2013) 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);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 845);
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
24. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);

25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2023 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.

10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Warga Negara Republik Indonesia yang melamar, telah dinyatakan lulus setiap mengikuti tahapan seleksi, diangkat menjadi CPNS Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Penilai adalah atasan langsung ASN yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
15. Tim Penilai Kinerja PNS adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
16. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang selanjutnya disebut TPP ASN adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN Daerah dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
17. *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut *Basic* TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai ASN yang harus dicapai setiap tahun.
19. Produktivitas Kerja adalah kinerja Pegawai ASN yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai ASN yang dipimpinnya dalam rangka mencapai prestasi kerja.
20. Disiplin Kerja adalah kesanggupan Pegawai ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
21. Aplikasi E-Kinerja adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk mengukur capaian prestasi kerja Pegawai ASN.

22. Daftar Hadir Elektronik adalah aplikasi yang digunakan untuk pengisian daftar hadir oleh Pegawai ASN pada saat masuk bekerja dan pulang bekerja.
23. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN pada Perangkat Daerah.
24. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
25. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
26. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah nilai yang digunakan untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah.
27. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah nilai capaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
28. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
29. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.
30. Apel adalah rangkaian kegiatan untuk mendengar amanat dari pimpinan apel yang bertujuan melatih kedisiplinan, tanggung jawab ASN dan menumbuhkan nasionalisme.
31. Upacara adalah rangkaian kegiatan pengibaran dan/atau penurunan bendera kebangsaan Republik Indonesia Sang Merah Putih yang dipimpin oleh inspektur upacara yang dilaksanakan pada hari besar dan/atau hari lain yang ditentukan, diselenggarakan secara tertib dan khidmat bagi ASN yang ditugaskan.
32. Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi.
33. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemberian TPP ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
a. meningkatkan disiplin Pegawai ASN;
b. meningkatkan motivasi kerja Pegawai ASN;
c. meningkatkan kualitas pelayanan;
d. meningkatkan kinerja Pegawai ASN;
e. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan Pegawai ASN;
f. meningkatkan integritas Pegawai ASN;
g. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah; dan
h. meningkatkan kinerja Perangkat Daerah

BAB III
PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 3

(1) Pemberian TPP ASN menggunakan prinsip-prinsip kepastian hukum, akuntabel, proporsionalitas, efektif dan efisien, keadilan, kesejahteraan, optimalisasi, dan transformatif.
(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan TPP ASN sesuai kemampuan keuangan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
a. PNS;
b. PPPK; dan
c. CPNS.
(4) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberikan berdasarkan kriteria:
a. beban kerja;
b. prestasi kerja;
c. kondisi kerja;
d. kelangkaan profesi; dan/atau
e. pertimbangan objektif lainnya.
(5) Besaran TPP ASN ditetapkan sesuai *Basic* TPP ASN yang didasarkan pada parameter sebagai berikut:
a. Kelas Jabatan;
b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
(6) Pemberian TPP ASN berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

(1) TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi, antara lain sebagai berikut:
    a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
    b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
    c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
    d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
    e. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau
    f. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural di bawahnya.
(2) Besaran persentase TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *Basic* TPP berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

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

Pasal 8

(1) TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf e diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
(2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. jasa pelayanan kesehatan bagi Pegawai ASN pada Instansi yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan;
    b. Tunjangan Profesi Guru (TPG) bagi Pegawai ASN dengan jabatan fungsional pendidik dan/atau pengawas sekolah;
    c. Tambahan Penghasilan Guru (Tamsil Guru) bagi Pegawai ASN dengan jabatan fungsional pendidik;
    d. insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi bagi Pegawai ASN pada Instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi Daerah.
(3) Pegawai ASN yang menerima TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diberikan TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
(4) Alokasi TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) TPP ASN diberikan setiap bulan sesuai dengan nama jabatan dan kelas jabatan yang ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada penilaian Produktivitas Kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima Pegawai ASN dan penilaian Disiplin Kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima Pegawai ASN.
(3) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. capaian kinerja perangkat daerah sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
    b. capaian kinerja individu sebesar 40% (empat puluh persen).
(4) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
    a. besaran TPP ASN diberikan berdasarkan pada kriteria TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).
    b. CPNS diberikan TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP ASN, sesuai dengan kelas jabatan yang tercantum pada Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS Terhitung Mulai Tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
    c. PPPK diberikan TPP ASN sesuai dengan kelas jabatan yang tercantum pada Keputusan Pengangkatan sebagai PPPK setelah melaksanakan tugas selama 1 (satu) tahun Terhitung Mulai Tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

d. dalam hal Kelas Jabatan belum ditetapkan dan/atau tidak tersedianya formasi jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP ASN Kelas Jabatan terendah sesuai jenis jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) TPP ASN berdasarkan penilaian Produktivitas Kerja yang berasal dari capaian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan setiap triwulan secara sekaligus.

(6) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak 12 (dua belas) kali atau lebih, dalam 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

(1) Penilaian produktivitas kerja yang berasal dari capaian kinerja individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan Pelaksanaan Tugas Jabatan masing masing Pegawai ASN.

(2) Pelaksanaan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kesesuaian dengan:
   a. uraian tugas jabatan;
   b. indikator kinerja utama;
   c. perjanjian kinerja;
   d. indikator kinerja individu;
   e. tugas tambahan yang mendukung kinerja Perangkat Daerah.

(3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penyusunan SKP.

(4) Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b dihitung berdasarkan Nilai Rata-Rata Kualitas yang diberikan oleh Atasan Langsung ditambah total Waktu Aktivitas Harian Dalam 1 (Satu) Bulan dibagi nilai Capaian Kinerja Individu paling banyak 120 (seratus dua puluh).

(5) Capaian Kinerja Individu dihitung dengan rumus:

Capaian Kinerja Individu =

$$\left(\frac{\text{Nilai Rata-Rata Kualitas}}{120} \times 80\%\right) + \left(\frac{\text{Waktu Aktivitas Harian Dalam 1 (Satu) Bulan}}{120} \times 40\%\right)$$

(6) Nilai Rata-Rata Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperoleh dari penilaian kualitas Pegawai ASN setiap bulan oleh Atasan Langsung masing-masing Pegawai ASN dalam Aplikasi E-Kinerja.

(7) Waktu Aktifitas Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah penjumlahan waktu aktivitas harian yang telah dilaksanakan dan mendapat validasi/persetujuan dari Atasan Langsung masing-masing Pegawai ASN.

(8) Waktu Aktivitas Harian ditetapkan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

(9) Aktivitas Harian didasarkan atas laporan aktivitas harian dalam Aplikasi E-Kinerja.

Pasal 11

(1) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dilakukan melalui Aplikasi E-Kinerja.
(2) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) diturunkan menjadi aktivitas harian.
(3) Aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di-*input* melalui Aplikasi E-Kinerja.
(4) Batas waktu *input* aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lambat 6 (enam) hari setelah aktivitas dilakukan.
(5) *Input* aktivitas harian dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan hari Sabtu, mulai jam 15.45 WIB sampai dengan 06.45 WIB dan untuk hari minggu selama 24 (dua puluh empat) jam.
(6) Persetujuan dari Atasan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dilakukan paling lambat 6 (enam) hari berikutnya.
(7) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
    a. pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ekspektasi Atasan Langsung;
    b. pekerjaan yang dilakukan sesuai perjanjian kinerja; dan
    c. pekerjaan tambahan yang diberikan Atasan Langsung.
(8) Batas waktu *approval* aktivitas bulanan paling lambat 6 (enam) hari bulan berikutnya.
(9) Dalam hal Pejabat Penilai berhalangan atau terjadi kekosongan, penilaian dilakukan oleh Plt., Plh. atau pejabat setingkat di atasnya.

Pasal 12

(1) Penilaian Produktivitas Kerja yang berasal dari Capaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a diberikan berdasarkan pertimbangan atas capaian kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari:
    a. Kinerja Anggaran, merupakan capaian persentase realisasi penyerapan anggaran belanja Perangkat Daerah sesuai dengan anggaran kas, kecuali realisasi gaji dan tunjangan;
    b. Kinerja Sasaran, merupakan capaian kinerja Perangkat Daerah terhadap target indikator kinerja sasaran dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) pada Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati tahun sebelumnya;
    c. Kinerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP), merupakan peringkat nilai SAKIP Perangkat Daerah tahun sebelumnya; dan
    d. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan, meliputi:
        1. bahan penyusunan LKPJ Bupati;
        2. laporan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan Perangkat Daerah;
        3. laporan bendahara pengeluaran (SPJ Belanja-Fungsional) dilampiri verifikasi Barang Milik Daerah (BMD);

4. laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan (SPJ Pendapatan-Fungsional);
5. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) per bulan;
6. LRA Semester dan Prognosis;
7. Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD);
8. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD), Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD), APBD dan Perubahan APBD (P-APBD);
9. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah;
10. Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
11. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
12. laporan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
13. laporan pelaksanaan pelayanan publik dan tata laksana;
14. Perjanjian Kinerja;
15. laporan/*input* data Rencana Umum Pengadaan (RUP/Sirup) Barang/Jasa;
16. bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
17. pengelolaan pengaduan masyarakat;
18. pengelolaan informasi dan dokumentasi;
19. kepatuhan laporan gratifikasi; dan/atau
20. laporan pengelolaan risiko triwulan.

(2) Capaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan bobot kinerja sasaran dan *scoring* capaian sasaran.

(3) Bobot kinerja sasaran untuk tiap-tiap triwulan adalah sebagai berikut:
   a. Triwulan I:
      1. Kinerja Anggaran 15%
      2. Kinerja Sasaran RPJMD 20%
      3. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan 65%
   b. Triwulan II:
      1. Kinerja Anggaran 30%
      2. Kinerja SAKIP 40%
      3. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan 30%
   c. Triwulan III:
      1. Kinerja Anggaran 50%
      2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan 50%
   d. Triwulan IV:
      1. Kinerja Anggaran 60%
      2. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan 40%

(4) *Scoring* capaian kinerja untuk masing-masing kinerja adalah sebagai berikut:
   a. Kinerja Anggaran:

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

b. Kinerja Sasaran:

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

c. Kinerja SAKIP:

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

d. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan:
1. ketepatan waktu penyampaian dan kesesuaian substansi laporan:

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

2. pengelolaan pengaduan masyarakat:

NO.	CAPAIAN PENGELOLAAN	SKOR
1)	Sangat Baik	10
2)	Baik	8
3)	Cukup	5
4)	Kurang	2
5)	Sangat Kurang	0

3. pengelolaan informasi dan dokumentasi:

NO.	CAPAIAN PENGELOLAAN	SKOR
a)	Informatif	10
b)	Menuju Informatif	8
c)	Cukup Informatif	5
d)	Kurang Informatif	2
e)	Tidak Informatif	0

(5) Apabila dalam 1 (satu) triwulan jumlah bobot Kinerja Sasaran Perangkat Daerah kurang dari 100% (seratus persen), dijadikan 100% (seratus persen), missal sebesar Y, dijadikan 100% dengan rumus: 100% = Y x 100/Y.

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

Pasal 13

Kinerja Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a tidak termasuk kegiatan Perangkat Daerah yang realisasi anggarannya tergantung pada mekanisme pembahasan dengan DPRD, dan/atau belanja yang secara teknis pelaksanaanya menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang lain, termasuk anggaran penyediaan.

Pasal 14

(1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilakukan dengan menggunakan metode nilai kehadiran Pegawai ASN yang penghitungannya berdasarkan pada pengisian Daftar Hadir Elektronik menurut hari dan jam kerja yang telah ditentukan.
(2) Pengisian Daftar Hadir Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan presensi *mobile* pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja dengan jarak paling jauh 100 (seratus) meter dari titik lokasi tempat kerja.
(3) Jika terjadi permasalahan pada aplikasi presensi *mobile* yang mengakibatkan Pegawai ASN tidak bisa melakukan presensi *mobile*, maka wajib disertakan surat keterangan yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dan disertakan bukti dukung foto yang ada keterangan waktu dan lokasi.
(4) Indikator Disiplin Kerja yang mempengaruhi skor kehadiran kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Pegawai ASN tidak masuk kerja;
    b. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja;
    c. Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya; dan
    d. Pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel pada hari Senin pagi dan Upacara pada hari kerja.

(5) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan Rekapitulasi Kehadiran Pegawai ASN dan Rekapitulasi Skor Kehadiran Kerja Pegawai ASN setiap bulan untuk menghasilkan besaran TPP ASN dari penilaian Disiplin Kerja.

Pasal 15

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

Pasal 16

TPP ASN tidak diberikan kepada:
a. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
b. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
c. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
d. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah; dan
e. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

BAB IV
PENGURANGAN TPP ASN

Pasal 17

Pengurangan TPP ASN meliputi beberapa aspek:
a. Penilaian Produktivitas Kerja; dan
b. Penilaian Disiplin Kerja.

Pasal 18

(1) Pengurangan TPP ASN pada aspek Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, dari Capaian Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, berdasarkan Penilaian SKP bulanan yang telah disetujui oleh Atasan Langsung dalam Aplikasi E-Kinerja dengan rincian sebagai berikut:

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

(2) Pegawai ASN yang terbukti melakukan pekerjaan yang tidak sesuai dengan ekspektasi atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7) huruf a dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 15% (lima belas persen).
(3) Atasan langsung yang menyetujui aktivitas harian bawahan yang tidak sesuai dengan ekspektasi organisasi, dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 30% (tiga puluh persen).
(4) Pengurangan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dihitung dari capaian kinerja individu pada bulan berkenaan dan dipotong pada bulan berikutnya.
(5) Pekerjaan yang tidak sesuai dengan ekspektasi atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan berdasarkan laporan hasil pengawasan.
(6) Pekerjaan yang tidak sesuai dengan ekspektasi organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan berdasarkan laporan hasil pengawasan atasan pejabat penilai.
(7) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja untuk proses tindak lanjut.

Pasal 19

(1) Pengurangan TPP ASN dari aspek Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan diberikan pengurangan TPP ASN sebagai berikut:
      1. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan TPP ASN dari Penilaian Disiplin Kerja sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja tidak masuk kerja, dengan penghitungan:
         Skor 1 = 100 – (3 x jumlah hari tidak masuk kerja tanpa keterangan)
      2. Pengurangan TPP ASN paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
   b. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP ASN sebagai berikut:

KETER-LAMBATAN (TL)	LAMA KETER-LAMBATAN	SKOR	PERSEN-TASE PENGU-RANGAN	PENGHITUNGAN SKOR
TL 1	1 menit s.d. <31 menit	2	0,5%	Skor 2 = 100 - (0,5 x jumlah hari TL 1)
TL 2	31 menit s.d. <61 menit	3	1%	Skor 3 = 100 - (1 x jumlah hari TL 2)

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

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

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

d. Pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel pada hari Senin pagi dan Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian Disiplin Kerja.

e. Penghitungan Skor 10 = 100 - (2 x jumlah hari tidak mengikuti Apel pada hari Senin Pagi dan Upacara pada hari kerja).

(2) Skor Kehadiran Kerja Pegawai ASN dirumuskan sebagai berikut:
Skor Kehadiran Kerja Pegawai ASN =
100 - {1000 - (Skor 1 + Skor 2 + Skor 3 + Skor 4 + Skor 5 + Skor 6 + Skor 7 + Skor 8 + Skor 9 + Skor 10)}

(3) Apabila hasil penjumlahan Skor 1 sampai dengan Skor 10 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan 900 (sembilan ratus) atau kurang, maka Skor Kehadiran Kerja Pegawai ASN yang bersangkutan sama dengan 0 (nol).

Pasal 20

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

a. mendapat tugas dari pimpinan yang dibuktikan dengan surat perintah, surat tugas dan dokumen lainnya;
b. tidak mengikuti Apel pada hari Senin pagi dan Upacara pada hari kerja karena alasan yang sah dengan melampirkan dokumen pendukung;
c. cuti tahunan yang melebihi 12 (dua belas) hari kerja;
d. cuti sakit paling lama 2 (dua) bulan;
e. cuti melahirkan anak pertama, kedua dan ketiga;
f. cuti besar selama 12 (dua belas) hari kerja atau kurang;
g. cuti alasan penting selama 12 (dua belas) hari kerja atau kurang;
h. tugas belajar, kursus/diklat yang dilaksanakan pada hari dan jam kerja selama 1 (satu) bulan.

BAB V
PENGHITUNGAN BESARAN TPP ASN

Pasal 21

(1) Penghitungan TPP ASN berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) sebagai berikut:
    a. TPP ASN Beban Kerja berdasarkan Penilaian Produktivitas Kerja adalah sebagai berikut:
        1. Penilaian Produktivitas Kerja dari Kinerja Individu = Kelas Jabatan x *Basic* TPP Daerah x 40% x Capaian Sasaran Kinerja Individu
        2. Penilaian Produktivitas Kerja dari Kinerja Perangkat Daerah = Kelas Jabatan x *Basic* TPP Daerah x 30% x Capaian Kinerja Perangkat Daerah Triwulan x 3 bulan, dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
    b. TPP ASN Beban Kerja berdasarkan Penilaian Disiplin Kerja = Kelas Jabatan x *Basic* TPP Daerah x 30% x (Skor Kehadiran Kerja – Faktor Pengurang).
(2) Penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk TPP ASN kriteria Pertimbangan Objektif Lainnya.

BAB VI
PENGAWASAN

Pasal 22

(1) Pengawasan terhadap pemberian TPP ASN dilaksanakan melalui:
    a. Pengawasan oleh atasan langsung:
    b. Pengawasan oleh Pyb;
    c. Pengawasan oleh Inspektorat.
(2) Pengawasan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing-masing atasan langsung dan Kepala Perangkat Daerah secara berjenjang, serta bertanggung jawab atas kebenaran kinerja individu ASN.

(3) Pengawasan oleh PyB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian berdasarkan dokumen penilaian kinerja dari Perangkat Daerah.
(4) Pengawasan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA CARA PENGANGGARAN DAN PEMBAYARAN TPP ASN

Pasal 23

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

Pasal 24

(1) Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) TPP ASN diajukan oleh Perangkat Daerah ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya.
(2) SPM-LS TPP ASN Kinerja Perangkat Daerah diajukan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah akhir triwulan berkenaan.
(3) Apabila tanggal 20 (dua puluh) bertepatan dengan hari libur, termasuk hari Sabtu maupun hari libur nasional, pengajuan SPM-LS dilakukan pada hari kerja sebelumnya.

(4) Apabila pengajuan TPP ASN sebagaimana tersebut pada ayat (1) melebihi batas tanggal pengajuan, maka SPM-LS tidak dapat diproses sehingga TPP ASN tidak dapat diterimakan.
(5) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan non tunai melalui rekening masing-masing penerima TPP ASN.
(6) Kelengkapan Dokumen SPM-LS yang disampaikan ke Kuasa Bendahara Umum Daerah:
    a. Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN berdasarkan Produktivitas Kerja;
    b. Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN berdasarkan Disiplin Kerja;
    c. Laporan TPP ASN;
    d. *Print Out* hasil *input* data pada Aplikasi ARIP (Aplikasi Rekonsiliasi Iuran Pemda);
    e. Daftar Rekapitulasi Penerimaan TPP ASN per Kelas Jabatan;
    f. Kwitansi;
    g. Surat Pernyataan Verifikasi Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen dan Lampiran SPP-LS;
    h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak SPM-LS;
    i. *Cheklist* Kelengkapan Dokumen SPP-LS;
    j. SPM-LS;
    k. Lampiran SPM-LS;
    l. Kode *Billing* Pajak PPh Pasal 21; dan
    m. Kode *Billing* Modul Penerimaan Negara Perhitungan Fihak Ketiga (MPN PFK).
(7) Format kelengkapan dokumen pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a sampai dengan huruf m tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

(1) TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah diberikan sejak bulan Januari tahun anggaran berkenaan.
(2) TPP ASN dikenakan pajak penghasilan dan iuran asuransi kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Plt., Plh. atau penjabat diberikan TPP ASN tambahan
(4) Ketentuan mengenai TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yaitu:
    a. TPP ASN tambahan diberikan kepada Plt., Plh. atau penjabat yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender;
    b. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat pada Jabatan yang dirangkapnya;

c. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau penjabat Jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
d. pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap Plt. atau Plh. atau penjabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi;
e. TPP ASN tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat;
f. Plt. atau Plh. yang diberikan TPP ASN tambahan yakni Plt. atau Plh. yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
g. Penjabat yang diberikan TPP ASN tambahan yakni penjabat yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pegawai ASN yang menjabat sebagai Penjabat Kepala Desa tidak menerima TPP ASN.

(6) Pemberian TPP ASN bagi ASN yang pindah Jabatan terhitung mulai tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 14 (empat belas) pada bulan berjalan, maka pemberian TPP ASN berdasarkan Kelas Jabatan yang baru, sedangkan untuk ASN yang pindah Jabatan terhitung mulai tanggal 15 (lima belas) dan setelahnya pada bulan berjalan diberikan TPP ASN berdasarkan Kelas Jabatan lama.

(7) Apabila terjadi perpindahan jabatan pelaksana atau jabatan fungsional yang diikuti dengan peningkatan kelas jabatan, maka pembayaran TPP ASN tahun berkenaan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran pada Perangkat Daerah masing-masing dan dibuktikan dengan Surat Pertanggungjawaban Mutlak yang ditandatangai oleh Kepala Perangkat Daerah.

(8) Pembayaran TPP ASN yang mutasi masuk ke Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) diberikan terhitung setelah 1 (satu) tahun dari TMT Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

(9) Pegawai ASN yang meninggal dunia tetap diberikan TPP ASN pada bulan berkenaan sesuai kinerja Pegawai ASN yang bersangkutan.

(10) Contoh pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

Apabila dalam melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Kinerja Kehadiran Pegawai dengan menggunakan mesin presensi elektronik terjadi kendala/tidak dapat dioperasionalkan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka metode penghitungan skor kehadiran Pegawai ASN dapat dilaksanakan secara manual.

Pasal 27

Pegawai ASN dikenakan sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP ASN dengan ketentuan sebagai berikut:

a. tidak melaporkan atau melakukan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN) berupa Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan/atau Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melampaui batas waktu yang ditentukan bagi pejabat dan/atau Pegawai ASN yang wajib untuk melakukan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. menguasai atau memanfaatkan Barang Milik Daerah atau aset yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Daerah sesuai ketentuan secara tidak sah;
c. belum menyelesaikan kerugian negara/daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil audit dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau Inspektorat/APIP; dan/atau
d. Kepala Perangkat Daerah yang mengangkat Pegawai Non ASN di luar yang terdaftar dalam pangkalan data (*database*) Pegawai Non ASN Badan Kepegawaian Negara tahun 2022, dikenakan pemotongan TPP ASN sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan, dibuktikan dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan APIP.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

SPM-LS TPP ASN sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini diajukan oleh Perangkat Daerah ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah ditetapkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2023 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 21 Februari 2025

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 21 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK,

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 196802 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2025 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

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

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

I. BESARAN *BASIC* TPP

Besaran *Basic* TPP diperoleh dengan menggunakan rumus:
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)

II. PEMBERIAN TPP ASN KRITERIA BEBAN KERJA BERDASARKAN PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA DARI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Contoh pemberian TPP ASN Kriteria Beban Kerja berdasarkan Penilaian Produktivitas Kerja dari kinerja Perangkat Daerah, sebagai berikut:

a. Pak Bagus bekerja di BKPSDM. Pada bulan Maret tahun berkenaan Pak Bagus mutasi ke Dinas Kominfo. Maka TPP Capaian Kinerja Perangkat Daerah Triwulan I yang diterima oleh Pak Bagus adalah TPP Capaian Kinerja Perangkat Daerah Triwulan I dari Dinas Kominfo sebesar 3 (tiga) bulan.
b. Pak Bambang bekerja di Puskesmas Nganjuk. Pada bulan Februari tahun berkenaan Pak Bambang mutasi ke BKPSDM. Maka TPP Capaian Kinerja Perangkat Daerah Triwulan I yang diterima oleh Pak Bambang adalah TPP Capaian Kinerja Perangkat Daerah Triwulan I dari BKPSDM sebesar 2 (dua) bulan.
c. Pak Joko pensiun per tanggal 1 Februari. Maka Pak Joko menerima TPP Capaian Kinerja Perangkat Daerah Triwulan I sebesar 1 (satu) bulan.

III. PEMBERIAN TPP ASN TAMBAHAN UNTUK Plt., Plh. ATAU PENJABAT

a. Contoh Pemberian TPP ASN Tambahan untuk Plt., Plh. atau Penjabat yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender:
    1. Pak Sutrisno (Kepala Bagian Hukum Setda) menerima Surat Perintah Tugas sebagai Plt. Kepala Bagian Perundang-undangan Setwan Terhitung Mulai Tanggal (TMT) 2 Januari 2025. Maka TPP ASN Tambahan dibayarkan setelah 1 (satu) bulan kalender, yaitu pada bulan Februari 2025. Dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan sudah melaksanakan tugas sampai dengan tanggal 2 Februari 2025.
    2. Pak Sutrisno (Kepala Bagian Hukum Setda) menerima Surat Perintah Tugas sebagai Plt. Kepala Bagian Perundang-undangan Setwan TMT 21 Januari 2025. Maka TPP ASN Tambahan dibayarkan setelah 1 (satu) bulan kalender, yaitu pada bulan Maret 2025. Dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan sudah melaksanakan tugas sampai dengan tanggal 21 Februari 2025.
    3. Pak Sutrisno (Kepala Bagian Hukum Setda) menerima Surat Perintah Tugas sebagai Plt. Kepala Bagian Perundang-undangan Setwan TMT 2 Januari 2025. Kemudian ada pengisian pada jabatan Kepala Bagian Perundang-undangan Setwan, yaitu Pak Zainal pada tanggal 25 Januari 2025. Maka TPP ASN Tambahan pada bulan Februari untuk jabatan yang diisi tersebut diberikan kepada Pak Zainal, karena masa tugas Pak Sutrisno tidak memenuhi 1 (satu) bulan kalender.

4. Pak Sutrisno (Kepala Bagian Hukum Setda) menerima Surat Perintah Tugas sebagai Plt. Kepala Bagian Perundang-undangan Setwan TMT 21 Januari 2025. Kemudian ada pengisian pada jabatan Kepala Bagian Perundang-undangan Setwan, yaitu Bapak Zainal pada tanggal 25 Februari 2025. Maka TPP ASN Tambahan pada bulan Maret untuk jabatan yang diisi tersebut diberikan kepada Pak Sutrisno.

b. Contoh Pemberian TPP ASN Tambahan:

1. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat menerima TPP ASN tambahan, yaitu ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat pada Jabatan yang dirangkapnya:
   Jabatan definitif : Kepala Dinas (Kelas Jabatan 14)
   Jabatan Plt. : Sekretaris Dinas (Kelas Jabatan 12)
   Maka TPP ASN Tambahan yang diberikan adalah 20% (dua puluh persen) dari TPP Sekretaris Dinas (Kelas Jabatan 12)

2. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau penjabat Jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya:
   a. Jabatan definitif : Staf Ahli (Kelas Jabatan 13)
      Jabatan Plt. : Kepala Badan/Dinas (Kelas Jabatan 14)
      Maka TPP ASN yang diberikan adalah TPP Kelas jabatan tertinggi (Kelas 14) dan TPP ASN Tambahan sebesar 20% dari TPP Staf Ahli (Kelas Jabatan 13, kelas jabatan terendah)

   b. Jabatan definitif : Sekretaris Badan (Kelas Jabatan 12)
      Jabatan Plt. : Kepala Bidang (Kelas Jabatan 11)
      Maka TPP ASN Tambahan yang diberikan adalah 20% dari TPP Kepala Bidang (Kelas Jabatan 11, kelas jabatan terendah)

3. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap Plt. atau Plh. atau penjabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi:
   Jabatan definitif : Sekretaris Dinas (Kelas Jabatan 12)
   Jabatan Plt. : Kepala Dinas (Kelas Jabatan 14)
   Maka TPP ASN yang diberikan adalah TPP Kepala Dinas saja (tidak diberikan TPP Sekretaris Dinas)

IV. FORMAT KELENGKAPAN DOKUMEN PENGAJUAN PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP ASN

a. Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN Berdasarkan Produktivitas Kerja

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

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

NO.	NAMA/NIP/GOL.	JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP ASN BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA (70% x BESARAN TPP ASN) (Rp)	NILAI CAPAIAN SKP	PENGURANGAN PRODUKTIVITAS KERJA (%)	JUMLAH TPP YANG DITERIMA BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA (5-7) (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

Nganjuk, ...

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA
Pangkat
NIP

b. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja Pegawai ASN

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

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

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

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

Nganjuk, ...

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA
Pangkat
NIP.

c. Daftar Rekapitulasi Skor Kehadiran Kerja Pegawai ASN

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

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

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

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

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

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

Nganjuk, ...

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA
Pangkat
NIP

d. Daftar Rekapitulasi Besaran TPP ASN Berdasarkan Disiplin Kerja

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

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

NO.	NAMA/NIP/GOL.	JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP ASN BERDASARKAN DISIPLIN KERJA (30% x BESARAN TPP ASN) (Rp)	TOTAL SKOR KEHADIRAN/100	JUMLAH TPP ASN YANG DITERIMA BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA (5 x 6) (Rp)
1	2	3	4	5	6	7

Nganjuk, ...

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA
Pangkat
NIP.

e. Daftar Penerimaan TPP ASN

DAFTAR PENERIMAAN TPP ASN
TAHUN .....

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

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

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

NAMA TERANG
NIP.

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP.

f. Daftar Skor Kinerja TPP ASN Kinerja Perangkat Daerah

FORMAT 1.1.

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

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

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

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

NAMA TERANG
NIP. .....

FORMAT 1.2
Untuk Tribulan I pada Perangkat Daerah yang tidak mempunyai Target Sasaran RPJMD

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

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

KINERJA ANGGARAN (15% x 100 / 80)			KINERJA LAPORAN (65% x 100 / 80)		
PENYERAPAN ANGGARAN	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 2 x 15% x 100 / 80)	KETEPATAN JADWAL LAPORAN/TANGGAPAN PENGADUAN MASYARAKAT	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 5 x 65% x 100 / 80)
1	2	3	4	5	6

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

NAMA TERANG
NIP. .....

FORMAT 2.1

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

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

KINERJA ANGGARAN (30%)			KINERJA SAKIP (40%)			KINERJA LAPORAN (30%)		
PENYERAPAN ANGGARAN	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 2 x 30%)	NILAI SAKIP	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 5 x 40%)	KETEPATAN JADWAL LAPORAN/TANGGAPAN PENGADUAN MASYARAKAT	SKOR	CAPAIAN (KOLOM 8 x 30%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

NAMA TERANG
NIP. .....

FORMAT 2.2
Untuk Tribulan II ketika nilai SAKIP belum diperoleh

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

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

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

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

NAMA TERANG
NIP. .....

FORMAT 3

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

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

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

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

NAMA TERANG
NIP. .....

FORMAT 4

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

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

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

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

NAMA TERANG
NIP. .....

g. Daftar Penerimaan TPP ASN Kinerja Perangkat Daerah

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

..... (NAMA PERANGKAT DAERAH)

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

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

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

h. Daftar Rekapitulasi Penerimaan TPP ASN

DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN TPP ASN TAHUN ANGGARAN .....

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

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

Nganjuk, ...

Mengetahui,
PENGGUNA ANGGARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

BENDAHARA PENGELUARAN

NAMA TERANG
NIP. .....

V. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP NASKAH DINAS PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Penerimaan TPP ASN bulan ..... tahun ..... bagi Perangkat Daerah ..... yang terdapat dalam Surat Perintah Membayar Nomor..... tanggal..... telah dihitung dengan benar berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor ..... Tahun ..... tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Negeri Sipil Negara.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP ASN tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Nganjuk.

Nganjuk, ...

PENGGUNA ANGGARAN

NAMA TERANG
NIP.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

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