



BUPATI FAKFAK
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI FAKFAK

NOMOR 32 TAHUN 2024

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FAKFAK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan menindak lanjuti Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900/4834/SJ, tanggal 6 September 2021 Perihal Tindak Lanjut Pelaporan Capaian Aksi Pencegahan Korupsi Pemerintah Daerah Tahun 2021 sub indikator Evaluasi Jabatan, Monitoring dan Evaluasi Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), maka Pemerintah Daerah dapat memberikan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara memperhatikan kemampuan keuangan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Fakfak tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);



2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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);



9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. 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);
15. 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);



16. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
21. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. 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);
24. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 45 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Tunjangan Guru Aparatur Sipil Negara Di Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 594);
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 Fakfak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Fakfak (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2016 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 013) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2020 Nomor 05);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 034);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2023 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 040);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2023 Nomor 07);
30. Peraturan Bupati Fakfak Nomor 77 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2023 Nomor 77);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Fakfak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Fakfak.



4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Fakfak.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Fakfak.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Fakfak selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit Kerja adalah bagian pada Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Aparatur Sipil Negara dan/atau yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Fakfak.
13. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Fakfak.
14. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran TPP.
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
16. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
17. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.



18. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
19. Kinerja adalah keluaran (output)/hasil (outcome) dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
20. Kinerja Proses adalah seluruh kegiatan/tugas/aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai sasaran kegiatan atau sasaran program yang telah ditetapkan/ditargetkan.
21. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kegiatan.
22. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
23. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja atau unit kerja pada perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
24. Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan perangkat daerah.
25. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari Kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
26. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
27. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
28. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.



29. Perjanjian Kinerja atau disebut Kontrak Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi atau atasan kepada pimpinan instansi yang lebih rendah atau bawahan untuk melaksanakan program/kegiatan/tugas yang disertai dengan indikator kinerja.
30. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan.
31. Tugas adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi, serta tugas tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
32. Pejabat PenanggungJawab adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
33. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan selain gaji, tunjangan jabatan fungsional dan struktural yang diberikan kepada ASN dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi disiplin dan kesejahteraan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
34. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
35. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya yang diketahui oleh atasan.
36. Terlambat masuk kerja adalah datang tidak tepat waktu atau lewat dari waktu sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditentukan.
37. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PRINSIP DAN KETENTUAN PEMBERIAN TPP

Pasal 2

- (1) TPP ASN merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, yang bersumber dari efisiensi/optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah dan/atau peningkatan pendapatan Daerah yang dihasilkan dari indeks kapasitas fiskal Daerah, indeks kemahalan konstruksi, dan kemajuan keberhasilan/capaian indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.



- (2) TPP ASN diberikan berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, prestasi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kepastian Hukum, dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
2. Akuntabel, dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Proporsionalitas, dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
4. Efektif dan efisien, dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
5. Keadilan dan kesetaraan, dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai ASN dan CPNS;
6. Kesejahteraan, dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan ASN dan CPNS; dan
7. Optimalisasi, dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Ketentuan pemberian TPP kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah bagi Inspektur Inspektorat lebih kecil dari Sekretaris Daerah dan lebih besar dari Kepala OPD lainnya, Jabatan Administrator dan Pengawas serta Jabatan Fungsional tertentu pada Inspektorat lebih besar dari Jabatan Administrator dan Pengawas serta Jabatan Fungsional tertentu di OPD lainnya.

Pasal 5

- (1) ASN yang melaksanakan tugas khusus selain diberikan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan tambahan penghasilan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Fakfak; dan
 - b. Tugas yang dilakukan merupakan tugas koordinasi lintas OPD.



BAB III

KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 6

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan berdasarkan kriteria:

1. Beban Kerja;
2. Prestasi Kerja;
3. Kondisi Kerja;
4. Tempat Bertugas;
5. Kelangkaan Profesi; dan
6. Pertimbangan Objektif Lainnya.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 6 angka 1, diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh); dan
- (2) Besaran Presentase TPP berdasarkan Beban Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 8

- (1) TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 2, diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan Prestasi Kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 9

TPP ASN berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 3, diberikan kepada:

1. ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil;
2. ASN yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis di wilayah Provinsi atau Kabupaten/Kota;
3. Indeks kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Provinsi atau Kabupaten/Kota; dan



4. Alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas Provinsi atau Kabupaten/Kota adalah paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari basic TPP ASN Provinsi atau Kabupaten/Kota apabila Indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).

Pasal 10

- (1) TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 4, diberikan kepada:
 - a. ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya; dan
 - b. Kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, adalah seluruh Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 1. Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 2. Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi, bahan radioaktif;
 3. Pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja;
 4. Pekerjaan ini beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 5. Pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analisis atau jabatan yang setingkat namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan
 6. Pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (2) Besaran presentasi TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja Kabupaten sesuai kemampuan keuangan Daerah dari basic TPP ASN.

Pasal 11

TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 5, diberikan kepada:

1. ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. Keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
 - b. Kualifikasi pegawai sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud;
2. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tinggi di Pemerintah Daerah;
3. Penetapan kriteria TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
4. Alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi Kabupaten adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN Kabupaten.



Pasal 12

Pemberian TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 6, diberikan kepada:

1. Pegawai ASN sepanjang diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
2. Alokasi TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan Daerah dan karakteristik Daerah.

BAB IV

TIM PELAKSANAAN TPP DAN TIM SEKRETARIAT TPP

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan TPP dibentuk Tim Pelaksana TPP.
- (2) Pengarah Tim Pelaksana TPP adalah Bupati.
- (3) Penanggung jawab Tim Pelaksana TPP adalah Wakil Bupati.
- (4) Tim Pelaksana TPP diketuai oleh Sekretaris Daerah dan paling sedikit terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait.
- (5) Unsur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah bertugas melakukan perhitungan TPP;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi organisasi bertugas melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan mengidentifikasi jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas dan kelangkaan profesi serta pertimbangan objektif lainnya;
 - c. Perangkat Daerah yang membidangi hukum bertugas menyusun produk hukum daerah terkait TPP sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - e. Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan bertugas untuk memastikan perencanaan terkait TPP; dan
 - f. Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Tim Pelaksana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Tim Sekretariat TPP.



- (8) Tim Sekretariat TPP diketuai oleh Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (9) Tim Pelaksana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dan Tim Sekretariat TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PERSETUJUAN TPP ASN

Pasal 14

Pemerintah Daerah dapat memberikan TTP ASN setelah mendapat persetujuan TPP ASN Daerah dari Menteri Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Keuangan Daerah, setelah Pemerintah Daerah melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan Penginputan Data terkait penjabaran TPP ASN pada masing-masing Jabatan Melalui Aplikasi *simona.kemendagri.go.id* dan melaporkan pelaksanaan penginputan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal;
2. Penjabaran TPP ASN pada masing-masing jabatan yaitu dengan mengidentifikasi jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya; dan
3. Pemerintah Daerah dalam melakukan indentifikasi jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2, mendapatkan validasi dari Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

BAB VI

PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 15

- (1) Besaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Penetapan besaran Basic TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas jabatan;
 - b. Indeks kapasitas fiskal;
 - c. Indeks kemahalan konstruksi; dan
 - d. Indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (3) Besaran tertinggi Basic TPP berdasarkan Kelas Jabatan yang dapat diberikan dengan menggunakan rumus, “(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Per Kelas Jabatan sesuai ketentuan perundang-undangan) kali (indeks kapasitas fiskal daerah) kali (indeks kemahalan konstruksi) kali (indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah)”.



Pasal 16

- (1) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistimatis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan, terdiri dari:
1. Faktor jabatan struktural, terdiri dari;
 - a. ruang lingkup dan dampak program;
 - b. pengaturan organisasi;
 - c. wewenang penyeliaan dan manajerial;
 - d. hubungan personal;
 - e. kesulitan pengarahan dan pekerjaan; dan
 - f. kondisi lain.
 2. Faktor jabatan fungsional, terdiri dari:
 - a. pengetahuan yang dibutuhkan jabatan;
 - b. pengawasan penyelia;
 - c. pedoman;
 - d. kompleksitas;
 - e. ruang lingkup dan dampak;
 - f. hubungan personal;
 - g. tujuan hubungan;
 - h. persyaratan fisik; dan
 - i. lingkungan pekerjaan.
- (2) Kelas jabatan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (2) huruf b, adalah kemampuan keuangan masing-masing Daerah yang dicerminkan melalui pendapatan Daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
- (2) Kapasitas Fiskal Daerah dikelompokkan berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah yang sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah.
- (3) Bobot masing-masing kategori kapasitas fiskal dalam penentuan besaran TPP ASN adalah sebagai berikut:
1. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : bobot 1 (satu);
 2. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : bobot 0,85 (nol koma delapan puluh lima);



3. Kelompok Kapasitas Fiskal sedang : bobot 0,7 (nol koma tujuh);
4. Kelompok Kapasitas Fiskal rendah : bobot 0,55 (nol koma lima puluh lima);
dan
5. Kelompok Kapasitas Fiskal sangat rendah: bobot 0,4 (nol koma empat).

Pasal 18

Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu Daerah, semakin sulit letak geografis suatu Daerah, maka semakin tinggi pula tingkat harga di Daerah tersebut, oleh karena itu, IKK digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing Daerah.

Pasal 19

Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d, terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen).

(1) Komponen variabel pengungkit terdiri atas:

- a. Opini Laporan Keuangan;
- b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- c. Kematangan Penataan Perangkat Daerah;
- d. Indeks Inovasi Daerah;
- e. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah;
- f. Rasio Belanja Perjalanan Dinas; dan
- g. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

(2) masing-masing nilai rincian komponen variabel pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut;

- a. Opini Laporan Keuangan Daerah bobot 30% (tiga puluh persen), skor opini laporan keuangan diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:
 - 1) WTP pada tahun terakhir Nilai 1.000 (seribu);
 - 2) WDP tahun terakhir Nilai 750 (tujuh ratus lima puluh);
 - 3) Tidak Wajar tahun terakhir Nilai 500 (lima ratus); dan
 - 4) Tidak memberikan pendapat tahun terakhir Nilai 250 (dua ratus lima puluh)
 Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK) sama dengan Nilai kali bobot.
- b. LPPD (bobot 25%), skor LPPD diperoleh dari tingkat capaian skor kinerja LPPD Daerah dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) LPPD Sangat Tinggi, Nilai 1.000 (seribu);
 - 2) LPPD Tinggi, Nilai 750 (tujuh ratus lima puluh);



- 3) LPPD Sedang, Nilai 500 (lima ratus); dan
- 4) LPPD Rendah, Nilai 250 (dua ratus lima puluh).

Skor LPPD (SLPPD) sama dengan Nilai kali bobot

- c. Kematangan Penataan Perangkat Daerah, dengan bobot 10% (sepuluh persen), di mana Skor Penataan Perangkat Daerah diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan rincian:

- 1) Tingkat Kematangan Sangat Tinggi, nilai 1.000 (seribu);
- 2) Tingkat Kematangan Tinggi, nilai 800 (delapan ratus);
- 3) Tingkat Kematangan Sedang, nilai 600 (enam ratus);
- 4) Tingkat Kematangan Rendah, nilai 400 (empat ratus); dan
- 5) Tingkat Kematangan Sangat Rendah, nilai 200 (dua ratus).

Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD) sama dengan Nilai kali bobot.

- d. Indeks Inovasi Daerah, dengan bobot 3% (tiga persen), Skor indeks inovasi daerah dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:

- 1) Indeks Inovasi Daerah Diatas 1000, Nilai 1000 (seribu);
- 2) Indeks Inovasi Daerah 501-1000, Nilai 800 (delapan ratus);
- 3) Indeks Inovasi Daerah 301-500, Nilai 600 (enam ratus);
- 4) Indeks Inovasi Daerah 1-300, Nilai 400 (empat ratus); dan
- 5) Indeks Inovasi Daerah dibawah 1, Nilai 200 (dua ratus).

Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID) sama dengan Nilai kali bobot.

- e. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah, dengan bobot 18% (delapan belas persen), Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah dihitung berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008:

- 1) Rata-rata besaran efektifitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A), Nilai 1000 (seribu);
- 2) Rata-rata besaran efektifitas dan efisiensi Unit Kerja 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B), Nilai 800 (delapan ratus);
- 3) Rata-rata besaran efektifitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70-0,89 dengan prestasi kerja cukup (C), Nilai 600 (enam ratus);
- 4) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50-0,69 dengan prestasi kerja sedang (D), Nilai 400 (empat ratus); dan
- 5) (5) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja dibawah 0,5 dengan prestasi kerja kurang (E), Nilai 200 (dua ratus).

Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD) sama dengan Nilai kali bobot.



- f. Rasio Belanja Perjalanan Dinas, dengan bobot 2% (dua persen), skor rasio belanja perjalanan dinas dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai sebagai berikut:
- 1) Besaran Belanja dibawah atau sama dengan 2%, Nilai 1000 (seribu);
 - 2) Besaran Belanja 2,01% - 4%, Nilai 800 (delapan ratus);
 - 3) Besaran Belanja 4,01% - 6%, Nilai 600 (enam ratus);
 - 4) Besaran Belanja 6,015 – 8%, Nilai 800 (delapan ratus); dan
 - 5) Besaran Belanja diatas 8% Nilai 200 (dua ratus).
- Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas (SRBPD) = Nilai x bobot.
- g. Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, denan bobot 2% (dua persen), skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dihitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan:
- 1) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80, Nilai 000 (seribu);
 - 2) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 – 80, Nilai 800 (delapan ratus);
 - 3) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 – 70, Nilai 600 (enam ratus);
 - 4) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 – 60, Nilai 400 (empat ratus); dan
 - 5) (5) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dibawah 51 Nilai 200 (dua ratus).
- Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Dearah (SIRBPD) sama dengan Nilai kali bobot.

BAB VII

KOMPONEN VARIABEL HASIL

Pasal 20

- (1) Komponen variabel hasil terdiri atas:
- a. Indeks pembangunan manusia; dan
 - b. Indeks gini ratio.
- (2) masing-masing nilai rincian komponen variabel hasil sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
- a. Indeks Pembangunan Manusia (IPM), dengan bobot 6% (enam persen), skor Indeks Pembangunan Manusia didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik sebagai berikut:



- 1) Besaran IPM sama dengan atau diatas 80, Nilai 1000 (seribu);
- 2) Besaran IPM 70 sd 79, Nilai 750 (tujuh ratus lima puluh);
- 3) Besaran IPM 60 sd 69, Nilai 500 (lima ratus); dan
- 4) Besaran IPM dibawah 60, Nilai 250 (dua ratus lima puluh).

Skor IPM (SIPM) sama dengan Nilai kali bobot.

- b. Indeks gini ratio, dengan bobot 4% (empat persen), skor Indeks Gini Ratio pemerintahdaerah didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik:

- 1) Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah C,35, Nilai 1000 (seribu);
- 2) Indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49, Nilai 700 (tujuh ratus); dan
- 3) Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5 Nilai 350 (tiga ratus lima puluh).

Skor Indeks Gini Ratio (SIGR) sama dengan Nilai kali bobot

- c. untuk menghitung Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SKIPD) adalah sebagai berikut:

SKIPD sama dengan (variable pengungkit) + (variable hasil)

$$= (\sum((0,3 \times \text{SOLK}) + (2,25 \times \text{SLPPD}) + (0,1 \times \text{SKPPD}) + (0,03 \times \text{SIID}) + (0,18 \times \text{SPKPD}) + (0,02 \times \text{SRBPD}) + (0,02 \times \text{SIRBPD})) + (\sum (0,06 \times \text{SIPM0} + (0,04 \times \text{SIGR})))$$

$$= (300 + 250 + 100 + 30 + 180 + 20 + 20 + 20) + (60+40)$$

$$= 1000$$

- 1) Indeks Penyelenggara Pemda dengan skor diatas 800 : bobot 0,90;
- 2) Indeks Penyelenggara Pemda dengan skor 701 sd 800 : bobot 0,90;
- 3) Indeks Penyelenggara Pemda dengan skor 601 sd 700 : bobot 0,80;
- 4) Indeks Penyelenggara Pemda dengan skor 501 sd 600 : bobot 0,70;
- dan
- 5) Indeks Penyelenggara Pemda dengan Skor dibawah 501 : bobot 0,60.

Pasal 21

Perhitungan akhir besaran TPP ASN dilakukan dengan melakukan penjumlahan dari total perkalian antara basic TPP ASN dengan masing-masing kriteria TPP ASN yang meliputi (beban kerja, prestasi kerja, kondisi Kerja, tempat bertugas, dan/atau kelangkaan profesi), serta pertimbangan objektif lainnya.



Pasal 22

Dalam hal kemampuan keuangan Daerah tidak memadai, besaran basic TPP berdasarkan kelas jabatan dapat disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah yang dihitung berdasarkan rumus (Besaran Tertinggi Basic TPP Berdasarkan Kelas Jabatan dikali presentase Kemampuan Keuangan Daerah) dan ketersediaan anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD).

BAB VIII

PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP ASN

Pasal 23

- (1) TPP diberikan kepada ASN:
 - (1) PNS Daerah
 - b. PNS Daerah yang berstatus CPNS; dan
 - c. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
- (2) Pemberian TPP ASN untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kelas jabatan didasarkan pada surat persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui Ditjen Bina Keuangan Daerah.

Pasal 24

- (1) TPP tidak diberikan kepada:
 - a. ASN Daerah yang mendapatkan Tambahan Penghasilan, Tunjangan atau sebutan lainnya dari APBN yang penilaian, perhitungan dan pelaporannya berdasarkan kriteria beban kerja;
 - b. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
 - c. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - d. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - e. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/diperkerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya diluar Pemerintah Daerah; dan
 - f. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- (2) TPP bagi ASN pindahan dari Instansi dan/atau Daerah lain diberlakukan pada Tahun Anggaran berikutnya dengan ketentuan gaji sudah dianggarkan dalam APBD.



Pasal 25

Pengurangan Tambahan Penghasilan diberlakukan kepada:

1. ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan:
 - a. Sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
2. ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

Keterlambatan (Tl)	Lama Keterlambatan	Presentase Pengurangan
TL 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,55%

3. ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

Pulang Sebelum Waktu (Psw)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunnya	Persentase Pengurangan
PSW 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,55%

4. Setiap ASN yang tidak mengikuti apel pada hari Senin pagi dan upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen).
5. Setiap ASN yang tidak mengikuti apel pada hari Senin pagi dan upacara pada hari kerja karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP ASN dengan melampirkan dokumen pendukung.



BAB IX

PENILAIAN PEMBERIAN TPP

Pasal 26

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktifitas kerja dan disiplin kerjanya;
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan berdasarkan pada:
 - a. Penilaian produktifitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) atau 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima ASN; dan
 - b. Penilaian disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) atau 40% (empat puluh persen) dari TPP yang diterima ASN.
- (3) Penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasarkan:
 - a. pelaksanaan tugas; dan
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas ASN yang dipimpinnya.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; dan
 - d. indikator kerja individu.
- (5) Pelaksanaan tugas menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (6) Penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran ASN.
- (7) Kehadiran ASN pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (8) Apabila Pemerintah Daerah akan mengatur penilaian TPP ASN diluar ketentuan ayat (1) sampai dengan ayat (7) dapat dilakukan usulan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 27

- (1) ASN yang melakukan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara manual pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran.
- (2) ASN pada OPD yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan shif jam kerja diatas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara manual, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsungnya.



- (3) ASN yang melaksanakan kegiatan diluar kantor, tetapi bukan dinas luar yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara manual pada jam masuk dan/atau jam pulang selama 1 (satu) hari kerja, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsungnya.
- (4) ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran.
- (5) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) harus dinyatakan dengan surat perintah tugas atau surat keterangan melaksanakan tugas kedinasan.

BAB X

PEMBIAYAAN DAN MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 28

Pembiayaan TPP dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Fakfak:

Program : Pogram Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

Sub kegiatan : Penyajian Dan Tunjangan ASN.

Kode rekening : 5.1.01.02 (Tambahan Penghasilan ASN).

Pasal 29

- (1) Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja dikecualikan terhadap ASN yang memiliki jabatan tertentu dengan hari dan jam kerja khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (4) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh) dari Nilai TPP kelas Jabatannya sampai dengan terbitnya Keputusan Pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (5) Pembayaran TPP bagi CPNS formasi jabatan fungsional di bayarkan sebesar 80% (delapan puluh) dari Nilai TPP kelas Jabatan tersebut.
- (6) ASN Fungsional tertentu yang belum dikukuhkan diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh) dari TPP yang seharusnya diterima sampai yang bersangkutan di kukuhkan.



- (7) Plt atau Plh atau pejabat yang diberiklan TPP ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 bulan kalender.
- (8) Ketentuan mengenai TPP ASN tambahan, yaitu:
- a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau pejabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt atau Plh atau penjabat pada jabatan yang dirangkap;
 - b. pejabat setingkat yasng 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;
 - c. pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt, Plh atau penjabat hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi; dan
 - d. TPP pegawai ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt, Plh atau penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt, Plh atau penjabat.
- (9) Daftar Rekapitulasi Penerimaan TPP disampaikan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (10) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) bertepatan pada hari libur, maka penyampaian daftar rekapitulasi penerimaan TPP dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.
- (11) ASN penerima TPP wajib membuat pakta integritas mengetahui atasan langsung.
- (12) Surat pernyataan dan/atau pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) Desember tahun berkenaan.

Pasal 30

- (1) TPP diberikan terhitung mulai bulan januari sampai bulan desember setiap tahun berkenaan.
- (2) Pembayaran dan penghitungan TPP menggunakan absensi manual.

Pasal 31

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran non tunai.



- (2) Dalam rangka memudahkan proses transfer, maka pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada rekening gaji ASN.
- (3) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembayaran TPP dikenakan pajak penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Pembayaran TPP dilakukan merujuk pada Peraturan Bupati ini, dengan besaran perbulan dan kriteria diatur dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah, dan ketersediaan APBD pada setiap Tahun Anggaran.

BAB XI PELAPORAN

Pasal 33

- (1) Setiap Kepala OPD, bertanggungjawab terhadap pembayaran TPP dan wajib menyampaikan laporan TPP.
- (2) Format Laporan Harian Kerja PNS, Format Rekapitulasi Absensi kehadiran PNS, Format Rekapitulasi absensi dan pemotongan TPP dan Format Permohonan Izin tidak masuk kerja tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) TPP diberikan dengan mempertimbangkan kepatuhan terhadap penyampaian LHKPN bagi ASN sebagai Penyelenggara Negara wajib lapor, sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) ASN sebagai Penyelenggara Negara wajib lapor, yang tidak patuh terhadap LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pembayaran TPP dikurangi sebesar 5% (lima persen) setiap bulan sampai dengan PNS tersebut menyampaikan bukti LHKPN kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian, kecuali yang tidak melaporkan karena alasan yang patut dapat diterima dan dipertanggungjawabkan oleh yang bersangkutan.



Pasal 35

Direktur RSUD yang berstatus sebagai ASN dan berkedudukan sebagai dokter spesialis, diberikan salah satu dari TPP ASN yang tertinggi berdasarkan kelas jabatan yang melekat pada dirinya.

Pasal 36

- (1) Guru ASN Daerah diberikan TPP setiap bulan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk Guru ASN di Daerah yang belum memiliki sertifikat Pendidik (Profesi).
- (3) Guru ASN di Daerah yang belum memiliki sertifikat pendidik sebagaimana dimaksud ayat (2), apabila menerima TPP dan/atau tambahan penghasilan lainnya dari APBN dan APBD, maka memilih salah satu TPP yang menguntungkan.

Pasal 37

Apabila persediaan dana pada Aplikasi SIPD tidak memenuhi enam kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka kriteria presentasi disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Fakfak Nomor 33 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Fakfak (Berita Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2023 Nomor 033) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Fakfak
pada tanggal, 12 Agustus 2024

BUPATI FAKFAK,
CAP/TTD
UNTUNG TAMSIL

Diundangkan di Fakfak
pada tanggal, 12 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN FAKFAK,
CAP/TTD
SULAEMAN USWANAS

BERITA DAERAH KABUPATEN FAKFAK TAHUN 2024 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

UMAR FAISAL BAUW
NIP. 19720703 200111 1 001



(KOP PERANGKAT DAERAH)

PAKTA INTEGRITAS

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa: Saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penerimaan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Tahun berkenaan dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pembayaran atau kerugian Negara atas penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) tersebut, saya bersedia untuk menyetor kelebihan pembayaran/kerugian Negara tersebut ke Rekening Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Fakfak,

Mengetahui:

Atasan Langsung

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp.10.000,-

Nama Lengkap

Nama Lengkap

NIP.

NIP.

BUPATI FAKFAK,
CAP/TTD
UNTUNG TAMSIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



A. FORMAT LAPORAN KERJA HARIAN PNS:

LAPORAN KERJA HARIAN PNS	
NAMA	:
NIP	:
PANGKAT (GOL/RUANG)	:
UNIT KERJA	:
JABATAN	:
ATASAN LANGSUNG	:
ATASAN DARI ATASAN LANGSUNG	:
TUGAS POKOK	:

- 1. Bulan :
- 2. Hari dan Tanggal :
- 3. Jumlah Hari Kerja :

NO	WAKTU	DURASI		KEGIATAN (tugas pokok dan tugas tambahan tidak dibedakan)	TEMPAT	PENYELENGGARA	KET
		Jam	Menit				
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH							

Penilaian Atasan Langsung :

– Sesuai fakta dan kepatutan maka yang bersangkutan pada hari ini telah melaksanakan seluruh tugas selama 7 jam 30 menit.

NAMA JABATAN PENILAI
ATASAN LANGSUNG



NAMA PEJABAT PENILAI
NIP.....

Catatan: Hal-hal yang dianggap penting terkait proses penilaian yang bersangkutan.

B. FORMAT LAPORAN HARIAN DINAS LUAR:

LAPORAN KERJA HARIAN PNS	
NAMA	:
NIP	:
PANGKAT (GOL/RUANG)	:
UNIT KERJA	:
JABATAN	:
ATASAN LANGSUNG	:
ATASAN DARI ATASAN LANGSUNG	:
TUGAS POKOK	:

1. Bulan :
2. Hari dan Tanggal :
3. Jumlah Hari Kerja :

NO	WAKTU	DURASI		KEGIATAN (tugas pokok dan tugas tambahan tidak dibedakan)	TEMPAT	PENYELENGGAR A	KET
		Jam	Menit				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	08.00-16.00	7	30	Dinas luar		SPT: 094/15/SPT/SET-FF/2022	
						SPPD: 094/20/SPPD-SET/2022	
JUMLAH		7	30				

Penilaian Atasan Langsung :

- Sesuai fakta dan kepatutan maka yang bersangkutan pada hari ini telah melaksanakan seluruh tugas selama 7 jam 30 menit.

NAMA JABATAN PENILAI
ATASAN LANGSUNG

NAMA PEJABAT PENILAI



Catatan: Hal-hal yang dianggap penting terkait proses penilaian yang bersangkutan.

C. FORMAT REKAPITULASI BULANAN CAPAIAN KINERJA:

REKAPITULASI BULANAN CAPAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI
Berdasarkan Laporan Kerja Harian Individu

NAMA :
NIP :
PANGKAT (GOL.RU) :
Bulan :
Jumlah Hari Kerja : Hari
Jam Kerja :..... Jam.... Menit

NO.	HARI/TANGGAL/BULAN/TAHUN	JUMLAH WAKTU		KETERANGAN
		JAM	MENIT	
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
Dst				
	JUMLAH			
				

Mengetahui:
Nama Jabatan Atasan Langsung,

.....
NIP,

Yang Bersangkutan,

.....
NIP,

DITERIMA PENGADMINISTRASI TPP



Hari	:
Tanggal	:



D. FORMAT REKAPITULASI TPP:

KOP OPD

Rekapitulasi Absensi Kehadiran Bulanan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

BULAN :, 2024

JUMLAH HARI KERJA : 21 HARI

NO	NAMA/NIP	JABATAN	REKAPITULASI JAM MASUK KANTOR																															Jumlah JAM KERJA/ BLN	KETERANGAN TIDAK MASUK KANTOR								Jumlah Masuk Kerja	% Kehadiran		
			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		I	S	D L	C T	C A T	C M	T B	D I K			T L	
1	Drs. EC. SULAEMAN USWANAS, M.Si NIP.	SEKRETARIS DAERAH				8,5	8	9	1	12			8	9	7	7	11	X		8	12	7	CT	CT			CT	CT	CT	CT	TK			114,5	1	0	0	6	0	0	0	0	1	0	13	67
2					X													X																												
3					X													X																												

Keterangan :
I : Izin
S : Sakit
DL : Dinas Luar
CT : Cuti
CAT: Cuti Alasan Penting
CM: Cuti Melahirkan
TB : Tugas Belajar (Dibuktikan dengan surat)
DIK : Diklat (Dibuktikan dengan surat)
TL : Tugas Luar
TK : Tanpa Keterangan



E. FORMAT PERMOHONAN IZIN:

Fakfak, 2024

Kepada Yth.
Bpk/Ibu Kepala
di- Fakfak
Perihal : Izin

Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Bahwa saya tidak bisa masuk kerja sesuai ketentuan jam kerja selama ... hari, dari tanggal.....s/d Dengan tanggal, dengan alasan:

.....
.....
.....

Demikian untuk dimaklum.

(catatan: jika sakit lampirkan surat dokter)

Disposisi atasan langsung

Hormat saya,

Nama.....
NIP.....

BUPATI FAKFAK,
CAP/TTD
UNTUNG TAMSIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

UMAR FAISAL BAUW
NIP. 19720703 200111 1 001

