

Untuk dipertimbangkan dan ditandatangani

Naskah Produk Hukum ini telah diproses melalui Bagian Hukum Setda Kabupaten Manggarai Timur dan teknis penyusunannya telah disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku,

Borong, 2024

a.n. Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Manggarai Timur
Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda,

GREGORIUSAGUSTINUSJAMPUR, SH

PENATA TK. I

NIP. 19860525 201001 1 029

a.n. Bupati Manggarai Timur
Sekretaris Daerah

u.d.

Asisten Administrasi Umum,

YOHANA F.K MBAUT, S.Ikom

Pembina Tk. I IVb

Nip. 19730913 19922 2 002

Judul PERDA/ PERBUP/ SK

SKPD

Perbup TPP Tahun
Anggaran 2024

Bkpsdm
Bagian organisasi



BUPATI MANGGARAI TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI MANGGARAI TIMUR
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pedoman, kriteria, dan indikator penilaian secara terukur dan seragam serta berlaku secara menyeluruh bagi Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat meningkatkan kinerja serta motivasi, disiplin dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Tambahan Penghasilan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4285);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Timur di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4752);
 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 beberapa kali terakhir dengan 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);
 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807);

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
10. 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 beberapa kali terakhir 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik


- Indonesia Nomor 6340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Displin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Repubiik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-9700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 127), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 170);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten

Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2023 Nomor 04 , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 186);

18. Peraturan Bupati Manggarai Timur Nomor 123 Tahun 2021 tentang Kelas Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2021 Nomor 123);
19. Peraturan Bupati Manggarai Timur Nomor 14 Tahun 2022 tentang Penerapan 5 (lima) Hari Kerja Dalam Seminggu Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2022 Nomor 14);
20. Peraturan Bupati Manggarai Timur Nomor 55 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2023 Nomor 55).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
 2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor : B/1430/M.SM.04.00/2021 tentang Persetujuan Penetapan Perubahan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024. 

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Manggarai Timur.
3. Bupati adalah Bupati Manggarai Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Manggarai Timur.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Manggarai Timur.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan tambahan penghasilan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur kepada PNS berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Absensi adalah suatu sistem absensi yang ditandatangani/diparaf pegawai dan disahkan oleh pejabat berwenang pada unit kerjanya.
10. Absensi Online adalah suatu sistem absensi yang menggunakan aplikasi berbasis online dengan perangkat operasi menggunakan handphone Android masing-masing PNS dan disahkan oleh pejabat yang berwenang pada unit kerjanya.
11. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja atau target kerja yang akan dicapai oleh seorang PNS.
12. Laporan Kerja Bulanan yang selanjutnya disingkat LKB adalah kegiatan tugas jabatan yang diambil dari penjabaran SKP yang sudah ditetapkan dan/atau rekapitulasi dari aktivitas kerja harian dari tugas jabatan maupun tugas tambahan yang dilaksanakan pada bulan berjalan dan ditandatangani oleh atasan langsung/pejabat penilai.
13. Tingkat kehadiran adalah jumlah kehadiran PNS dalam satu bulan yang

- disahkan oleh pejabat yang berwenang.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 15. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban Pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pemerintah Daerah.
 16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.
 17. *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 18. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan.
 19. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
 20. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, karena alasan pribadi dan mendesak, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
 21. Laporan Kinerja Tahunan adalah pelaporan kinerja tahunan Lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur.
 22. Laporan Kita adalah aplikasi pelaporan kinerja Lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemberian tambahan penghasilan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP bertujuan : /

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. meningkatkan disiplin, kinerja, motivasi dan integritas PNS; dan
- c. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan PNS.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup TPP, meliputi :

- a. prinsip pemberian TPP;
- b. kriteria pemberian TPP dan perhitungan besaran TPP;
- c. pemberian dan pengurangan TPP;
- d. tata cara penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja Pegawai;
- e. tata cara pengajuan pembayaran TPP; dan
- f. pengawasan.

BAB IV PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 4

- (1) TPP merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dananya bersumber dari efisiensi/optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah dan/atau peningkatan pendapatan Daerah.
- (2) Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - a. kepastian hukum;
 - b. akuntabel;
 - c. proporsionalitas;
 - d. efektif dan efisien;
 - e. keadilan dan kesetaraan;
 - f. kesejahteraan; dan
 - g. optimalisasi.
- (3) Prinsip kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.
- (4) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Prinsip proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c

adalah pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.

- (6) Prinsip efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (7) Prinsip keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran PNS.
- (8) Prinsip kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f yaitu pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan PNS.
- (9) Prinsip optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g yaitu pemberian TPP sebagai optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB V

KRITERIA PEMBERIAN TPP DAN PERHITUNGAN BESARAN TPP

Bagian Kesatu

Kriteria Pemberian TPP

Pasal 5

- (1) Pemberian TPP dinilai berdasarkan Produktivitas Kerja dan Disiplin Pegawai.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan berdasarkan pada:
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima.
- (3) TPP diberikan kepada PNS yang bekerja dan aktif untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah dan namanya tercantum dalam daftar gaji bulanan berjalan.
- (4) Dikecualikan dari pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:
 - a. jabatan fungsional guru dan pengawas sekolah yang telah mendapat tunjangan sertifikasi dan tunjangan lainnya yang bersumber dari APBN; dan
 - b. dokter spesialis yang telah memperoleh tunjangan atau TPP yang diatur tersendiri.
- (5) Bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang mendapatkan TPP, dikecualikan dari ketentuan pemberian TPP berdasarkan produktivitas

kerja dan disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 6

Besaran persentase TPP diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dari besaran *basic* TPP pegawai.

Pasal 7

TPP dapat diberikan berdasarkan beban kerja yaitu diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan.

Pasal 8

- (1) TPP dapat diberikan berdasarkan kriteria kondisi kerja tertentu yaitu diberikan kepada pegawai yang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya.
- (2) Penerima Tambahan Penghasilan dengan kriteria kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

TPP dapat diberikan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) TPP dapat diberikan berdasarkan kriteria kelangkaan profesi yaitu kepada PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah;
 - b. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan/atau
 - c. kualifikasi pegawai sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) Alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

- (3) Penerima Tambahan Penghasilan dengan kriteria kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Perhitungan Besaran TPP

Pasal 11

- (1) Perhitungan besaran TPP dilakukan berdasarkan:
- a. Parameter kelas jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Perhitungan besaran TPP pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan rumus, “(besaran tunjangan kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah).”
- (3) Perhitungan besaran TPP berdasarkan parameter kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memperhatikan Peraturan Presiden terkait tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (4) Perhitungan besaran TPP berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b merupakan kemampuan keuangan daerah yang dicerminkan melalui pendapatan Daerah dikurangi pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang peta kapasitas fiskal Daerah setiap daerah.
- (5) Perhitungan besaran TPP berdasarkan Indeks Kemahalan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah yang diperoleh dari perbandingan Indeks Kemahalan Konstruksi masing-masing daerah dengan Indeks Kemahalan Konstruksi Provinsi DKI Jakarta dan Kota Jakarta Pusat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Perhitungan bersaran TPP berdasarkan Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari variabel pengungkit yakni opini laporan keuangan, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, kematangan penataan perangkat daerah, indeks inovasi daerah, prestasi kerja pemerintah⁴

daerah, rasio belanja perjalanan dinas dan indeks reformasi pemerintah daerah dan variabel hasil yakni indeks pembangunan manusia dan indeks gini ratio.

Pasal 12

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dengan tata cara penghitungan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 tercantum dalam **Lampiran I** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP

Bagian Kesatu

Pemberian TPP Pegawai

Pasal 13

- (1) TPP diberikan sesuai dengan kelas jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 123 Tahun 2021 tentang Kelas Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pendidik, tenaga kependidikan dan pamong belajar pada UPTD Pendidikan formal dan dan UPTD Pendidikan non formal.
- (3) TPP bagi pendidik, tenaga kependidikan dan pamong belajar pada UPTD Pendidikan formal dan UPTD Pendidikan non formal tercantum dalam **Lampiran II** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

TPP tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas dan/atau pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
- b. masih berstatus Calon PNS;
- c. sedang melaksanakan tugas belajar;
- d. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain di luar pemerintah daerah;
- e. sedang Cuti di luar tanggungan Negara;
- f. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan sebagai PNS;
- g. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- h. berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak yang berwajib;

- i. telah memperoleh tunjangan sertifikasi guru dan/atau tunjangan guru daerah terpencil dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- j. memperoleh tunjangan dokter;
- k. memperoleh tambahan penghasilan pendidikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara bagi guru;
- l. Pegawai yang bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- m. PNS yang menjadi Penjabat Kepala Desa;
- n. PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja dalam bulan berjalan; dan
- o. PNS yang tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

Bagian Kedua

Pengurangan TPP Pegawai

Pasal 15

- (1) Pengurangan TPP diberlakukan apabila PNS yang bersangkutan tidak membuat dan mengunggah Laporan Kerja Bulanan pada bulan berjalan melalui aplikasi lapor kita, maka diberikan pengurangan TPP sebesar 60% (enam puluh persen) yang merupakan penghitungan besaran TPP dari penilaian produktivitas.
- (2) PNS yang bersangkutan terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP untuk setiap 1 (satu) kali keterlambatan:
 - a. sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk lama keterlambatan 1 (satu) menit sampai dengan < 31 (tiga puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja;
 - b. sebesar 1% (satu persen) untuk lama keterlambatan 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja;
 - c. sebesar 1,25 % (satu koma dua lima persen) untuk lama keterlambatan 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan < 91 (sembilan puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja;
 - d. sebesar 1,5 % (satu koma lima persen) untuk lama keterlambatan \geq 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir /masuk kerja dari besaran kehadiran kerja.
- (3) PNS yang bersangkutan pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan diberikan pengurangan TPP untuk setiap 1 (satu) kali pulang sebelum waktunya dengan perhitungan yaitu:
 - a. sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk lama meninggalkan

- pekerjaan sebelum waktunya 1 (satu) menit sampai dengan < 31 (tiga puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja;
- b. sebesar 1% (satu persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit dari besaran kehadiran kerja;
 - c. sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan < 91 menit dari besaran kehadiran kerja; dan
 - d. sebesar 1,55% (satu koma lima puluh lima persen) untuk lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya \geq 91 (sembilan puluh satu) menit atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja dari besaran kehadiran kerja.

BAB VII

TATA CARA PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA

DAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 16

- (1) Penilaian produktivitas kerja pegawai dihitung sebesar 60 % (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pegawai.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pelaksanaan tugas dan validasi dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya dengan bobot 60% (enam puluh persen).
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu: Manual Laporan Kerja Bulanan yang merupakan penjabaran SKP Tahunan dan/atau rekapitulasi pekerjaan harian baik tugas jabatan maupun tugas tambahan yang dilaksanakan dalam bulan berjalan dan ditandatangani oleh atasan langsung/pejabat penilai.
- (4) Pejabat Pengelola Kepegawaian PD wajib melakukan verifikasi dan rekapitulasi data Laporan Kerja Bulanan pegawai.
- (5) Pejabat Pengelola Kepegawaian PD wajib menatausahakan Laporan Kerja Bulanan pegawai melalui aplikasi *LaporKita*

Bagian Kedua
Disiplin Kerja Pegawai

Pasal 17

- (1) Penilaian disiplin kerja pegawai dihitung sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pegawai.
- (2) Penilaian disiplin kerja pegawai dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.
- (3) Disiplin kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu berupa:
 - a. kehadiran dalam hari kerja di tempat tugas/kantor;
 - b. ketepatan waktu tiba di tempat tugas/kantor dan ketepatan waktu pulang dari tempat tugas/kantor.
- (4) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi tenaga fungsional lapangan yang menggunakan sistem kerja khusus.
- (6) Perhitungan ketepatan waktu tiba di tempat tugas / kantor dan ketepatan waktu pulang dari tempat tugas / kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan rekapitulasi absensi online.
- (7) Terhadap pegawai yang ditugaskan oleh kepala PD/UPTD atau atasan langsung untuk melaksanakan tugas ke instansi di luar kantor atau dari kantor/tempat tugas ke luar kantor dihitung sebagai hari masuk kerja/kantor.
- (8) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus dengan disposisi atau surat tugas dari Kepala PD/UPTD atau atasan langsung yang disampaikan kepada pejabat pengelola Kepegawaian PD.

Pasal 18

Pengaturan kehadiran, keterlambatan tiba di kantor/tempat tugas dan pulang sebelum selesai jam kerja dari kantor/tempat tugas pada PD/UPTD yang menerapkan jam kerja khusus seperti *shift*, piket dan jaga pada hari libur ditetapkan oleh Kepala PD/UPTD.

Pasal 19

- (1) Pejabat Pengelola Kepegawaian PD membuat rekapitulasi kehadiran bulanan pegawai sesuai hasil rekapitulasi absensi online serta penilaian kehadiran pada jam kerja.↑

- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian PD wajib melakukan verifikasi data penilaian kehadiran bulanan pegawai.
- (3) Rekapitulasi kehadiran bulanan pegawai yang telah diverifikasi disampaikan kepada kepala PD atau pejabat yang ditunjuk pada awal bulan berikutnya untuk ditandatangani.

BAB VIII

TATA CARA PENGAJUAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 20

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. TPP dibayarkan terhitung sejak Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember pada tahun berjalan;
 - b. permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya;
 - c. dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, untuk pembayaran TPP pada bulan desember dapat dibayar pada bulan berkenaan, dengan perhitungan produktivitas kerja dan disiplin kerja 100% (seratus persen);
 - d. apabila tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertepatan dengan hari libur, maka permintaan pembayaran dilakukan pada hari kerja sebelumnya;
 - e. permintaan pembayaran TPP untuk Bulan Desember diajukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berjalan;
 - f. Setiap PD membuat dan mengajukan SPP dan SPM-LS kepada BUD untuk penerbitan SP2D dengan melampirkan Daftar Perhitungan TPP pegawai, Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Anggaran, Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penerima TPP berdasarkan kelas Jabatan Rekapitulasi Kehadiran Bulanan PNS, Daftar Rekapitulasi Produktivitas dan Kehadiran pada Perangkat Daerah masing-masing; dan
 - g. Pembayaran TPP dilakukan secara non tunai melalui rekening gaji.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Format Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Pengguna Anggaran, Format Keputusan Kepala Perangkat Daerah, Format Rekapitulasi Kehadiran Bulanan PNS, Format Laporan Kerja Bulanan PNS, Daftar rekapitulasi Produktivitas dan Kehadiran PNS pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f tercantum dalam **Lampiran III** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP melalui:
 - a. pengawasan melekat; dan
 - b. pengawasan fungsional.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh masing-masing kepala PD/Unit Kerja dan atasan langsung PNS secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kepala PD/Unit Kerja dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP kepada masing-masing PNS setiap bulannya.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Terhadap PNS yang mengalami mutasi atau promosi antar unit kerja lain di lingkungan Pemerintah Daerah, pembayaran TPP dibebankan pada PD/unit kerja lama atau baru berdasarkan daftar gaji bulan berjalan.
- (2) Dalam hal pada PD/unit kerja tempat tugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran, maka PD/unit kerja tempat tugas yang baru mengajukan penyesuaian anggaran pada perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.

Pasal 23

Dalam hal terdapat jabatan fungsional yang diangkat melalui proses penyetaraan jabatan, maka penetapan kelas jabatannya setara dengan kelas jabatan administrasi sebelumnya.

Pasal 24

Pembayaran TPP bagi PNS yang mendapatkan kenaikan kelas jabatan karena kenaikan pangkat pilihan dan/atau penyesuaian ijazah/persamaan gelar pada tahun berkenaan, dibayarkan sesuai jenjang dan kelas jabatan lama.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Borong

pada tanggal 29 Januari 2024

BUPATI MANGGARAI TIMUR, 6



AGAS ANDREAS

Diundangkan di Borong

pada tanggal 29 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR, 1



BONI HASUDUNGAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 10

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MANGGARAI TIMUR
 NOMOR 10 TAHUN 2024
 TANGGAL 29 JANUARI 2024
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN MANGGARAI TIMUR
 TAHUN ANGGARAN 2024

**BESARAN TPP BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

I. BESARAN TPP UNTUK SEKRETARIS DAERAH

No	Kelas Jabatan	Basic TPP	Jumlah Pegawai Per-Kelas Jabatan	Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020							Keterangan	
				Beban Kerja	Prestasi kerja	Kondisi kerja	Tempat bertugas	Kelangkaan Profesi (10%)	Berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya	Total Per Bulan		
1	15	10.195.628	1	2.926.145	-	-	-	-	1.019.562,80	-	3.945.708	

II. BESARAN TPP UNTUK ASISTEN SEKRETARIS DAERAH DAN STAF AHLI BUPATI

No	Kelas Jabatan	Basic TPP	Jumlah Pegawai Per-Kelas Jabatan	Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020							Keterangan	
				Beban Kerja	Prestasi kerja	Kondisi kerja	Tempat bertugas	Kelangkaan Profesi (10%)	Berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya	Total Per Bulan		
1	14	7.761.781	1	2.227.631	-	-	-	-	-	-	2.227.631	
2	13	6.966.281	1	1.999.323	-	-	-	-	-	-	1.999.323	

III. BESARAN TPP DENGAN KELAS JABATAN PEGAWAI PADA PERANGKAT DAERAH KECUALI PADA INSPEKTORAT DAERAH, BADAN KEUANGAN DAERAH, BAPPELITRANGDA, DINAS KESEHATAN, UPTD RSUD BORONG DAN UPTD PUSKESMAS

No	Kelas Jabatan	Basic TPP	Jumlah Pegawai Per-Kelas Jabatan	Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020							Keterangan	
				Beban Kerja	Prestasi kerja	Kondisi kerja	Tempat bertugas	Kelangkaan Profesi (10%)	Berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya	Total Per Bulan		
1	14	7.761.781	1	2.227.631	-	-	-	-	-	-	2.227.631	
2	12	5.570.240	1	1.598.659	-	-	-	-	-	-	1.598.659	
3	11	4.306.492	1	1.235.963	-	-	-	-	-	-	1.235.963	
4	9	3.258.590	1	935.215	-	-	-	-	-	-	935.215	
5	8	2.619.057	1	751.669	-	-	-	-	-	-	751.669	
6	7	2.309.213	1	662.744	-	-	-	-	-	-	662.744	
7	6	2.006.679	1	575.917	-	-	-	-	-	-	575.917	
8	5	1.673.509	1	480.297	-	-	-	-	-	-	480.297	
9	3	819.522	1	235.203	-	-	-	-	-	-	235.203	

IV. BESARAN TPP DENGAN KELAS JABATAN PEGAWAI PADA INSPEKTORAT DAERAH, BADAN KEUANGAN DAERAH, BAPPELITRANGDA, DINAS KESEHATAN, UPTD RSUD BORONG DAN UPTD PUSKESMAS

No	Kelas Jabatan	Basic TPP	Jumlah Pegawai Per-Kelas Jabatan	Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020							Keterangan
				Beban Kerja	Prestasi kerja	Kondisi kerja	Tempat bertugas	Kelangkaan Profesi (10%)	Berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya	Total	
1	14	7.761.781	1	2.227.631	-	530.130	-	-	-	2.757.761	
2	12	5.570.240	1	1.598.659	-	380.447	-	-	-	1.979.106	
3	11	4.306.492	1	1.235.963	-	294.133	-	-	-	1.530.097	
4	10	3.745.986	1	1.075.098	-	255.851	-	-	-	1.330.949	
5	9	3.258.590	1	935.215	-	222.562	-	-	-	1.157.777	
6	8	2.619.057	1	751.669	-	178.882	-	-	-	930.551	
7	7	2.309.213	1	662.744	-	157.719	-	-	-	820.463	
8	6	2.006.679	1	575.917	-	137.056	-	-	-	712.973	
9	5	1.673.509	1	480.297	-	114.301	-	-	-	594.598	



 BUPATI MANGGARAI TIMUR, ⁶



 AGAS ANDREAS

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI MANGGARAI TIMUR

TANGGAL : 29 JANUARI 2024
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024

TPP BAGI PENDIDIK YANG TIDAK MENDAPAT TUNJANGAN SERTIPIKASI DAN TUNJANGAN LAINNYA YANG BERSUMBER DARI APBN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN PAMONG BELAJAR PADA UPTD PENDIDIKAN FORMAL DAN UPTD PENDIDIKAN NON FORMAL

No	Kelas Jabatan	Basic TPP	Kepmendagri 900-4700 Tahun 2020						TPP MAKSIMAL (Rp/ Bulan)
			Beban Kerja	Prestasi kerja	Tempat bertugas	Kondisi kerja	Kelangkaan Profesi (10%)	Berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya	
1	1	536.136	153.871	-	-	-	-	-	153.871



 BUPATI MANGGARAI TIMUR, G

 AGAS ANDREAS

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MANGGARAI
TIMUR
NOMOR : 10 TAHUN 2024
TANGGAL : 29 Januari 2024
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR
TAHUN ANGGARAN



PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH/DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN

Borong

IIIA : FORMAT SURAT PERTANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
SEBAGAI PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat dalam daftar rekapitulasi produktivitas dan kehadiran PNS pada Bulan ... Tahun pada Di nas/Badan/Bagian/Kecamatantelah dihitung secara benar.
2. Menyatakan bahwa kebenaran isi surat perintah mencairkan dana pembayaran Tambahan Penghasilan PNSD (TPP), dengan Nomor, tanggal Bulan... 2024 dengan nilai, beserta bukti-bukti yang sah menjadi tanggung jawab penuh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan Kabupaten Manggarai Timur.
3. Apabila dikemudian hari Surat Perintah Membayar (SPM) dana dan bukti- bukti yang sah diatas mengakibatkan permasalahan hukum, maka hal tersebut menjadi tanggung penuh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan Kabupaten Manggarai Timur.
4. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan pembayaran atas pembayaran, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pemyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....

Pengguna Anggaran,

Nama

NIP.

**III.B. CONTOH KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG PENERIMA TPP
BERDASARKAN KELAS JABATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH/DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN**

Borong

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN.....
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR
NOMOR :/..... /...../ TAHUN**

TENTANG

**PENETAPAN PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN KELAS JABATAN PADA DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN....
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**KEPALA DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN....
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan... perlu di tetapkan *Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil* berdasarkan Kelas Jabatan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Bupati Manggarai Timur Nomor /0 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur Tahun Anggaran 2024 setiap Perangkat Daerah membuat dan mengajukan SPP dan SPM-LS kepada BUD untuk Penerbitan SP2D dengan melampirkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah mengenai *Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil* berdasarkan Kelas Jabatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan surat Keputusan Kepala Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan Kabupaten Manggarai Timur;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Manggarai Timur di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 102; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4752);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 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);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Timur Nomor 182);
 6. Peraturan Bupati Manggarai Timur Nomor 27 Tahun 2020 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2021 Nomor 27);
 7. Peraturan Bupati Manggarai Timur Nomor 123 Tahun 2021 tentang Kelas Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2021 Nomor 123);
 8. Peraturan Bupati Manggarai Timur Nomor 55 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2023 Nomor 55);
 9. Peraturan Bupati Manggarai Timur Nomor /0 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai Timur Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Timur Tahun 2024 Nomor /0);

Menetapkan

- KESATU : Menetapkan Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan kelas Jabatan pada Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan Kabupaten Manggarai Timur sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Borong
pada tanggal .. ,

KEPALA DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN.....,

.....
.....

**LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA
DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN ...
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

NOMOR 10 Tahun 2024

**TENTANG PENETAPAN PENERIMA
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL BERDASARKAN KELAS
JABATAN PADA DINAS/ BADAN /
BAGIAN/KECAMATAN.....
KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

**PENERIMA TPP BERDASARKAN KELAS JABATAN PADA DINAS/BADAN/BAGIAN
KECAMATAN ... KABUPATEN MANGGARAI TIMUR**

NO	NAMA PEGAWAI	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN
1.			
2.			
3.			
dst.			

KEPALA DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN

.....
.....

III.C. FORMAT REKAPITULASI KEHADIRAN BULANAN PNS

REKAPITULASI KEHADIRAN BULANAN PNS

NAMA PERANGKAT DAERAH
BULAN

NO	NAMA	NP	PANGKAT/GOL.	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	KETERANGAN KETIDAKHADIRAN				JUMLAH KETIDAKHADIRAN	PENGURANGAN KEHADIRAN		% JUNJAH PENGURANGAN KEHADIRAN	JUMLAH KEHADIRAN	% JUNJAH KEHADIRAN	% TOTAL KEHADIRAN
						SAKIT	IJIN	CUTI	TB		% KETERLAMBATAN	% JUMLAH PULANG SEBELUM WAKTUNYA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.																
2.																
dst.																

Borog:
 Kepala Dinas/Bedan/Bagian/Camat:
 NIP.

- Keterangan:
- Kolom 1 diisi nomor urut;
 - Kolom 2 diisi nama PNS;
 - Kolom 3 diisi NIP PNS;
 - Kolom 4 diisi Pangkat dan Golongan PNS;
 - Kolom 5 diisi Jabatan PNS;
 - Kolom 6 diisi Jumlah hari kerja efektif dalam bulan berjalan;
 - Kolom 7 diisi jumlah hari sakit;
 - Kolom 8 diisi jumlah hari ijin;
 - Kolom 9 diisi jumlah hari cuti;
 - Kolom 10 diisi jumlah hari tanpa berita;
 - Kolom 11 dihitung dari penjumlahan kolom 7+8+9+10;
 - Kolom 12 diisi akumulasi persentase keterlambatan dalam bulan berjalan sesuai ketentuan pada pasal 12;
 - Kolom 13 diisi akumulasi persentase pulang sebelum waktunya dalam bulan berjalan sesuai ketentuan pada pasal 12;
 - Kolom 14 dihitung dari penjumlahan kolom 12+13;
 - Kolom 15 dihitung dari kolom 6 dikurangi kolom 11;
 - Kolom 16 dihitung dari kolom 15 dibagi kolom 6 dikali 100;
 - Kolom 17 dihitung dari kolom 16 dikurangi kolom 14.
- * Catatan: pada kolom persentase dibuat angka desimal 2 angka dibelakang koma.

III.E FORMAT DAFTAR REKAPITULASI PRODUKTIVITAS DAN KEHADIRAN PNS

DAFTAR REKAPITULASI PRODUKTIVITAS DAN KEHADIRAN PNS

NAMA PERANGKAT DAERAH :
 BULAN :

NO	NAMA	NIP	GCL	BESARAN TPP	PRODUKTIVITAS 60%			KEHADIRAN 40%					JUMLAH TPP BRUTO	PPH 21	JUMLAH TPP (NETO)	
					NILAI PRODUKTIVITAS	PERSENTASE PEMBAYARAN PRODUKTIVITAS	PAGU PRODUKTIVITAS	HARGA PRODUKTIVITAS	% JML KEHADIRAN	% JML PENGURANGAN	% TOTAL KEHADIRAN	PAGU KEHADIRAN				HARGA KEHADIRAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.																
2.																
dst.																

Keterangan:

- Kolom 1 diisi nomor urut;
- Kolom 2 diisi nama PNS;
- Kolom 3 diisi Nip PNS;
- Kolom 4 diisi berdasarkan golongan;
- Kolom 5 diisi dari lampiran I;
- Kolom 6 diisi 100 jika mem buat laporan kerja bulanan, diisi 0 jika tidak mem buat laporan kerja bulanan;
- Kolom 7 diisi nilai 60;
- Kolom 8 dihitung dari kolom 5 dikalikan 60%;
- Kolom 9 dihitung dari kolom 6 dikali kolom 8 dibagi 100;
- Kolom 10 didapat dari daftar rekapitulasi kehadiran bulanan PNS kolom 16 (% jumlah kehadiran);
- Kolom 11 didapat dari daftar rekapitulasi kehadiran bulanan PNS kolom 14 (% jumlah pengurangan/kehadiran);
- Kolom 12 dihitung dari kolom 10 dikurangi kolom 11 (sama dengan angka dari daftar rekapitulasi kehadiran bulanan PNS kolom 17);
- Kolom 13 dihitung dari kolom 5 dikalikan 40%;
- Kolom 14 dihitung dari kolom 12 dikali kolom 13 dibagi 100;
- Kolom 15 dihitung dari kolom 9 dibagi kolom 14;
- Kolom 16 dihitung berdasarkan ketentuan perpajakan;
- Kolom 17 dihitung dari kolom 15 dikurangi kolom 16;

* Catatan : pada kolom persentase dibuat angka nominal 2 angka dibelakang koma

Borng

Kepala Dinas/ Badan/ Bagian/ Camat

NP



BUPATI MANGGARAI TIMUR, C

AGAS ANDREAS