



BUPATI MANOKWARI SELATAN
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI MANOKWARI SELATAN
NOMOR 23 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANOKWARI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman dan kriteria penilaian yang terukur untuk meningkatkan kinerja, disiplin, motivasi, proporsionalitas dan profesionalisme dalam memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manokwari Selatan.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
 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 Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Manokwari Selatan Selatan di Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5365);

7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang-Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. 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);
10. 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);
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 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor

- 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
 18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

- (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri 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);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 972);
 22. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842);
 23. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);
 24. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari Selatan, agar Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Selatan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manokwari Selatan, agar Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Manokwari Selatan Tahun 2024 Nomor 4);

25. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang APBD
Tahun Anggaran 2024.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manokwari Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Manokwari Selatan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Manokwari Selatan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
6. Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN, PPPK dan CASN di Lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN.
8. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
9. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan yang dihitung berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
10. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor

jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.

11. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran ASN dalam satu bulan disahkan oleh pejabat berwenang.
12. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
13. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat yang diemban.
14. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggung jawab yang diberikan.
15. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
16. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak masuk kerja dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
17. Cuti Bersalin adalah cuti yang diberikan kepada ASN yang mengalami persalinan pertama, kedua dan ketiga dengan jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
18. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada ASN yang mengalami sakit lebih dari 14 (empat belas) hari dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.
19. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
20. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan, Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manokwari Selatan yang bertindak dalam kapasitas Bendahara Umum Daerah.
22. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyusunan rancangan APBD, Perubahan APBD, Pengelolaan Kas, Penatausahaan Keuangan Daerah, Akuntansi Keuangan Daerah,

Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, pembinaan dan pengawasan pengelolaan Keuangan Daerah serta Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 2

ASN di lingkungan Pemerintah Daerah selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan TPP sepanjang telah melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

BAB II

PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 3

Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III
KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 4

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria:

- a. prestasi kerja;
- b. beban kerja;
- c. kondisi kerja; dan/atau
- d. kelangkaan profesi.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai dengan bidang ahlinya atau inovasi.
- (2) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diberikan kepada ASN yang bertugas di Badan, Dinas, Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Distrik dan Kelurahan.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan pada ASN yang bertugas pada Guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah Dasar dan ASN atau guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator Wilayah Distrik pada Dinas Pendidikan.
- (4) Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP Daerah.
- (5) Besaran alokasi TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP PK} = (60\% * \text{B TPP})$$

Keterangan :

A TPP PK	=	Alokasi TPP berdasarkan Prestasi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (2) Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP Daerah.

- (3) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP BK} = (40\% * \text{B TPP})$$

Keterangan :

A TPP BK	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi yaitu risiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. petugas Pemadam Kebakaran;
 - b. petugas Penegakan Perda dan Ketertiban Umum pada Satpol PP;
 - c. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Auditor pada Inspektorat;
 - e. tim SAR pada BPBD;
 - f. ASN pada Sekretariat Daerah;
 - g. ASN pada Inspektorat Kabupaten Manokwari Selatan; dan
 - h. petugas teknisi lampu penerangan jalan umum dan teknisi alat pemberi isyarat lalu lintas pada Dinas Perhubungan.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja adalah paling banyak 20% (dua puluh persen) dari basic TPP Kabupaten Manokwari Selatan.
- (5) Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP KK} = (20\% * \text{B TPP})$$

Keterangan :

A TPPKK	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Sekretaris Daerah;
 - c. Inspektur;
 - d. Kepala Perangkat Daerah;
 - e. Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah; dan
 - f. Auditor pada Inspektorat.
- (2) Alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. huruf a paling banyak sebesar 100 % (seratus persen);
 - b. huruf b paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen);
 - c. huruf c paling banyak sebesar 40 % (empat puluh persen); dan
 - d. huruf d, huruf e dan huruf f paling banyak sebesar 20% (dua puluh persen) dari basic TPP ASN.
- (3) Besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPPPK} = (n * B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPPPK	=	Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 9

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada ASN yang:
 - a. ditempatkan di RSUD Elia Waran dan Puskesmas yang nilai jasa pelayanan atau jasa pelayanan kapitasinya di atas basic TPP;
 - b. dipekerjakan pada instansi lain di luar Pemerintah Daerah;
 - c. menjadi Pejabat Negara/Pejabat Kepala Desa/Anggota KPU/Anggota Bawaslu;
 - d. memperoleh tunjangan profesi sertifikasi guru/pengawas di atas besaran TPP;
 - e. sedang menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
 - f. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
 - g. menjalani cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan; dan
 - h. sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun.
- (2) ASN mutasi diberikan TPP sesuai besaran pada tugas baru dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jika melaksanakan tugas sebelum tanggal 11 (sebelas) terhitung mulai tanggal Keputusan Bupati, maka diberikan TPP mulai bulan tersebut yang diperhitungkan pada akhir bulan;
- b. Jika melaksanakan tugas setelah tanggal 10 (sepuluh) terhitung mulai tanggal Keputusan Bupati, maka diberikan TPP mulai bulan berikutnya.

BAB IV PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 10

- (1) Penetapan besaran TPP didasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran basic TPP yang diberikan diperoleh menggunakan rumus: (Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (3) Hasil penghitungan besaran basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam bagian Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (4) Besaran TPP diberikan berdasarkan basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah serta memperhatikan asas keadilan sebagaimana tercantum dalam bagian Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENILAIAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu Penilaian

Pasal 11

- (1) Penilaian TPP setiap bulan berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Penilaian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada:

- a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari basic TPP; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari basic TPP.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan capaian aktivitas kerja individu sesuai uraian tugas jabatan dan indikator kinerja utama.
- (4) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.

Bagian Kedua Produktivitas Kerja

Pasal 12

- (1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf a dihitung berdasarkan total waktu pelaksanaan aktivitas kerja dalam satu bulan dibagi batas waktu normal jam kerja efektif setiap bulan paling sedikit 6600 menit.
- (2) Produktivitas kerja (Pk) dihitung dengan rumus:

$$Pk = \frac{\Sigma \text{Aktifitas Kerja (Ak) dalam sebulan}}{6.600 \text{ Menit}} \times 100\%$$

- (3) Σ Aktivitas kerja (Ak) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari Aktivitas kerja (Ak) harian bagi ASN yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja yaitu:
- a. Hari Senin sampai Kamis sebesar ≥ 360 menit; dan
 - b. Hari Jumat sebesar ≥ 210 menit.
- (4) Σ Aktivitas kerja (Ak) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari Aktivitas kerja (Ak) harian bagi ASN yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja yaitu:
- a. Hari Senin sampai Kamis sebesar ≥ 300 menit;
 - b. Hari Jumat sebesar ≥ 210 menit; dan
 - c. Hari Sabtu sebesar ≥ 240 menit.
- (5) Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan tugas jabatan masing-masing ASN.

- (6) Capaian Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penjumlahan Aktivitas kerja yang telah dilaksanakan dan mendapat validasi/persetujuan dari atasan langsung masing-masing ASN.
- (7) Capaian Aktivitas kerja dimaksud pada ayat (3) ditetapkan besarnya maksimal 100% (seratus per seratus).
- (8) Dalam hal jumlah capaian aktivitas kerja harian lebih besar dari ketentuan ayat (4), kelebihan aktivitas kerja diperhitungkan pada hari berikutnya. (terhadap kelebihan capaian aktivitas kerja tetap dihitung sebagai 100%).
- (9) Kelebihan aktivitas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diperhitungkan maksimal 3 (tiga) hari kerja.
- (10) Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas laporan aktivitas harian dalam sistem kinerja elektronik.
- (11) Waktu normal jam kerja efektif setiap bulan sejumlah ≥ 6600 menit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal terjadi kondisi perubahan sistem kerja, keadaan bencana, keadaan kahar dan keadaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian ketiga
Sistem Kinerja Elektronik

Pasal 13

- (1) Capaian Aktivitas kerja harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diinput melalui sistem kinerja elektronik.
- (2) Input capaian aktivitas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap hari kerja mulai 60 menit sebelum jam kerja berakhir sampai dengan jam 07.30 hari berikutnya.
- (3) Batas waktu Input capaian aktivitas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 5 (lima) hari setelah aktivitas dilakukan.
- (4) Input capaian aktivitas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan diluar hari kerja yaitu hari libur nasional, cuti bersama, hari sabtu bagi yang menerapkan 5 (lima) hari kerja dan hari minggu.
- (5) Persetujuan dari atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) dilakukan paling lambat 6 (enam) hari berikutnya.
- (6) Ketentuan input aktivitas kerja dan persetujuan oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) dikecualikan bagi capaian

aktivitas kerja individu Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah.

- (7) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. pekerjaan yang dilakukan senyatanya;
 - b. pekerjaan yang dilakukan sesuai perjanjian kinerja; dan
 - c. pekerjaan tambahan yang diberikan atasan.
- (8) Setiap Staf Ahli Bupati wajib menginput aktivitas kerja ke dalam sistem kinerja elektronik.
- (9) Aktivitas kerja harian Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8) divalidasi oleh Sekretaris Daerah.
- (10) Sistem kinerja elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan percobaan paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan Peraturan Bupati ini.
- (11) Dalam hal sistem kinerja elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diberlakukan sasaran kinerja, target kinerja individu, penilaian capaian kinerja dan validasi capaian kinerja dilakukan secara manual dan dilengkapi dengan data dukung.

Pasal 14

- (1) Pola Penilaian Produktivitas kerja sebagai berikut:
 - a. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional, penilaian produktivitas kerja sesuai dengan rumus dalam Pasal 13 ayat (2);
 - b. Jabatan Pengawas, penilaian produktivitas kerja dengan rumus
= 60% jumlah Pk Individu + 40% jumlah rata-rata Pk bawahan;
 - c. Administrator selain Camat, penilaian produktivitas kerja dengan rumus
= 40% jumlah Pk Individu + 60% jumlah rata-rata Pk Jabatan Pengawas;
 - d. Administrator dalam hal ini Camat, penilaian produktivitas kerja dengan rumus
= 40% jumlah Pk Individu + 60% jumlah rata-rata Pk Jabatan Administrator/Pengawas bawahan langsung;
 - e. Jabatan Pimpinan Tinggi dalam hal ini Asisten Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah, penilaian produktivitas kerja dengan rumus
= Σ Jumlah rata-rata Pk Administrator;
 - f. Jabatan Pimpinan Tinggi dalam hal ini Staf Ahli Bupati, penilaian produktivitas kerja sesuai dengan rumus dalam Pasal 13 ayat (2);
 - g. Jabatan Pimpinan Tinggi dalam hal ini Sekretaris Daerah, penilaian produktivitas kerja dengan rumus
= Σ Jumlah rata-rata Pk Asisten Sekda.

- (2) Bagi Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang tidak ada pengampu jabatan pelaksana, maka 40% (empat puluh perseratus) jumlah rata-rata Pk bawahan dihitung sebagai 100% (seratus perseratus).

Bagian Keempat

Disiplin Kerja

Pasal 15

- (1) Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b ditentukan berdasarkan tingkat kehadiran dengan indikator masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.
- (2) Dinas luar dan cuti yang dibuktikan dengan surat tugas dan surat cuti, dihitung sebagai masuk kerja.
- (3) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis elektronik dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 16

Penilaian Pemberian TPP berdasarkan disiplin kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ASN yang terlambat datang dan/atau mendahului pulang lebih dari 60 (enam puluh) menit dalam 1 (satu) bulan dikenakan pengurangan sebesar: $0,5\% \times 40\%$ dari TPP;
- b. Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku kelipatannya;
- c. ASN yang tidak masuk bekerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar: $4\% \times 40\%$ dari TPP;
- d. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 20 (dua puluh) hari kerja atau lebih, dalam 1 (satu) bulan tidak mendapatkan TPP; dan
- e. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dalam 1 (satu) bulan kalender hari kerja tidak mendapatkan TPP.

Pasal 17

ASN yang dijatuhi hukuman disiplin karena melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan selain pelanggaran terhadap ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, dikenakan pengurangan TPP, sebagai berikut:

- a. ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan, dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari TPP selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Keputusan Hukuman Disiplin;

- b. ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, dikenakan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari TPP selama 3 (tiga) bulan yang dibuktikan dengan Keputusan Hukuman Disiplin; dan
- c. ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah atau pemindahan/pembebasan jabatan selama 3 (tiga) tahun, dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP selama 6 (enam) bulan yang dibuktikan dengan Keputusan Hukuman Disiplin.

Pasal 18

- (1) ASN yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri, pemberian TPP ditunda selama masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) ASN yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah maka TPP dibayarkan setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas dan TPP yang ditunda pembayarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara rapel.
- (3) ASN yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang bersangkutan dinyatakan bersalah maka TPP yang ditunda pembayarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dibayarkan.

Pasal 19

TPP diberikan berdasarkan pengukuran terhadap produktivitas kerja dan disiplin kerja yang tertuang dalam Instrumen dan hasil Pengukuran TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pembayaran

Pasal 20

- (1) Daftar Rekapitulasi Hasil Pengukuran dijadikan dasar pembayaran TPP.
- (2) Daftar Rekapitulasi Hasil Pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya.

- (3) Dalam hal tanggal 20 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan pada hari libur, maka penyampaian daftar Rekapitulasi Hasil Pengukuran dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.
- (4) TPP dibayarkan setiap bulan selambat-lambatnya pada tanggal 25 bulan berikutnya sesuai dengan Daftar Rekapitulasi Hasil Pengukuran sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (6) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan kehadiran sampai dengan tanggal 20 Desember.

Pasal 21

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran Non Tunai.
- (2) Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada rekening gaji ASN atau rekening lain dalam bank yang sama dengan rekening gaji.
- (3) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Dalam hal terdapat nomenklatur jabatan yang belum ditetapkan kelas jabatannya dan/atau tidak tersedia pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan yang sejenis/setara dengan jabatan yang belum terakomodir tersebut.

Pasal 23

- (1) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi.

- (3) TPP bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt.
- (4) Pemberian TPP bagi Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Capaian Kinerja pada masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (10) dinilai sebesar 100% (seratus persen).

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini berlaku surut sejak bulan Januari tahun 2024.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Manokwari Selatan.

Ditetapkan di Ransiki
pada tanggal 19 Maret 2024
BUPATI MANOKWARI SELATAN

TTD+CAP

MARKUS WARAN

Diundangkan di Ransiki
Pada tanggal 19 Maret 2024
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MANOKWARI SELATAN

TTD+CAP

ADOLOP KAWHEY, SH

BERITA DAERAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 23

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA DAERAH HUKUM DAN HAM

NUR RAJIM ASHARI YUSUF, S.IP
NIP.19810825 200605 1 001



Lampiran Peraturan Bupati Manokwari Selatan
Nomor 23 Tahun 2024
Tanggal 19 Maret 2024

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MANOKWARI SELATAN

NO	PERANGKAT DAERAH/JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP
1	SEKRETARIAT DAERAH		
	1. Sekretaris Daerah	15	25.000.000,-
	2. Asisten Sekda	14	14.000.000,-
	3. Staf Ahli Bupati	13	12.000.000,-
	4. Jabatan Administrator	12	7.000.000,-
	5. Jabatan Pengawas	8	4.000.000,-
2	INSPEKTORAT		
	Jabatan Struktural		
	1. Inspektur	14	13.000.000,-
	2. Sekretaris Inspektorat	12	8.000.000,-
	3. Inspektur Pembantu	11	8.000.000,-
	Jabatan Fungsional (Auditor & PPUPD)		
	1. JF Auditor Muda	10	5.000.000,-
	2. JF PPUPD Muda	10	5.000.000,-
	3. JF Auditor Pertama	8	4.000.000,-
	4. Jabatan Pelaksana	2	1.000.000,-
3	PERANGKAT DAERAH LAINNYA		
	Jabatan Struktural		
	1. JPT	14	12.000.000,-
	2. Jabatan Administrator	12	7.000.000,-
	3. Jabatan Administrator	11	6.000.000,-
	4. Jabatan Pengawas	8	4.000.000,-
4	DISTRIK		
	Jabatan Struktural		
	1. Kepala Distrik	12	7.000.000,-
	2. Sekertaris Distrik	11	6.000.000,-
	3. Jabatan Pengawas	8	4.000.000,-

Ditetapkan di Ransiki
pada tanggal 19 Maret 2024
BUPATI MANOKWARI SELATAN

TTD+CAP

MARKUS WARAN

Salinan Sesuai dengan Aslinya
PENYALAH BAGIAN HUKUM DAN HAM
NUSRI RAJIN
ASHARI YUSUF, S.IP
NIP.19810825 200605 1 001

