



BUPATI FAKFAK  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI FAKFAK

NOMOR 27 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN FAKFAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FAKFAK,

Menimbang : bahwa sesuai 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 Lanjuti Laporan Pencapaian Aksi Pencegahan Korupsi Pemerintah Daerah Tahun 2021 sub indikator evaluasi jabatan monitoring dan evaluasi Tambahan Penghasilan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Fakfak Tahun 2022 dengan Peraturan Bupati Fakfak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);



8. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);



14. 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);
15. 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);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
21. 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);



22. Peraturan Menteri 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);
23. Peraturan Menteri 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);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2016 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah 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);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN FAKFAK.

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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Fakfak selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
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. Pegawai dan/atau Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Kepegawaian dan diserahi tugas negara lainnyadan 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 pengeralahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdayatersebut 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. Tambahan Penghasilan PNS yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan selain gaji, tunjangan jabatan fungsional dan struktural yang diberikan kepada PNS dan CPNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.





32. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
33. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya yang diketahui oleh atasan.
34. Terlambat masuk kerja adalah datang tidak tepat waktu atau lewat dari waktu sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditentukan.
35. 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.
36. Pejabat Penanggungjawab adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
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

PNS dan CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Fakfak selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan juga diberikan TPP setiap bulan.

#### Pasal 3

Pemberian TPP 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Proporsionalitas, dimaksudkan bahwa 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 PNS dan CPNS;
- f. Kesejahteraan, dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan PNS dan CPNS; dan
- g. Optimalisasi, dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

#### Pasal 4

Ketentuan pemberian TPP kepada PNS dan CPNS pada Inspektorat diberikan lebih besar dari OPD lainya dan lebih kecil dari Sekretariat Daerah.

#### Pasal 5

- (1) PNS dan CPNS 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/atau
  - b. Tugas yang dilakukan merupakan tugas koordinasi lintas Organisasi Perangkat Daerah.

### BAB III

#### KRITERIA PEMBERIAN TPP

#### Pasal 6

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria:



- a. Prestasi Kerja;
- b. Beban Kerja;
- c. Kondisi Kerja;
- d. Tempat Bertugas;
- e. Kelangkaan Profesi; dan/atau
- f. Pertimbangan Obyektif lainnya.

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diberikan kepada:
  - a. PNS yang tidak menduduki jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional tertentu yang bertugas di Sekretariat Daerah, Dinas, Badan, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Sekretariat DPRD;
  - b. Kepala Distrik; dan
  - c. Lurah.
- (3) Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP.
- (4) Besaran alokasi TPP berdasarkan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

A TPP PK	=	Alokasi TPP berdasarkan prestasi kerja
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 8

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



- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan kepada PNS dan CPNS pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Distrik dan Kelurahan.
- (3) TPP berdasarkan beban kerja tidak diberikan kepada PNS dan CPNS Fungsional Tenaga Pendidik.
- (4) Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP.
- (5) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

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

- (6) Dikecualikan terhadap besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan.
- (7) Terhadap PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan TPP berdasarkan beban kerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran TPP beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (8) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja bagi PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP BK Fungsional Kesehatan} = (50\% \times$$

TPP BK) Keterangan:

A TPP BK	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja
TPP BK	=	40% x B TPP



## Pasal 9

- (1) Kreteria TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada PNS dan CPNS yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya dengan kreteria sebagai berikut:
  - a. Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
  - b. Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi, bahan radioaktif;
  - c. Pekerjaan yang beririko dengan keselamatan kerja;
  - d. Pekerjaan ini satu tingkat di bahnya dibutuhkan analisis atau jabatan yang setingkat namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan
  - e. Pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, diberikan kepada:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Sekretaris Daerah;
  - c. Staf Ahli Bupati;
  - d. Inspektur;
  - e. Kepala Dinas;
  - f. Kepala Badan;
  - g. Sekretaris DPRD;
  - h. Sekretaris pada Inspektorat, Dinas, Badan, dan Satuan Polisi Pamong Praja;
  - i. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
  - j. Sekretaris Distrik;
  - k. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah;
  - l. Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi di Distrik; dan
  - m. PNS dan CPNS Kelas Jabatan 3.
- (3) Besaran TPP berdasarkan Kondisi Kerja adalah 10% (sepuluh persen) daribesaran basic TPP.



- (4) Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP KK} = (10\% \times \text{B TPP})$$

Keterangan:

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

#### Pasal 10

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada PNS dan CPNS yang melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan terpencil.
- (2) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, diberikan kepada:
  - a. PNS dan CPNS yang bertugas di Kantor Distrik yang berada di luar kota Kabupaten;
  - b. PNS dan CPNS yang bertugas di UPTD yang berada di daerah terpencil; dan
  - c. PNS dan CPNS Fungsional Tenaga Kesehatan yang berada di daerah terpencil.
- (3) Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran Basic TPP.

#### Pasal 11

- (1) Kreteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas sebagai berikut:
  - a. PNS yang memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus; dan
  - b. PNS yang menduduki jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
- (2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, diberikan kepada:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. PNS Fungsional Dokter Spesialis;



- c. Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ); dan
- d. PNS Fungsional Pengadaan Barang/Jasa;

- (3) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi bagi Sekretaris Daerah dan PNS Fungsional Dokter Spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran basic TPP.
- (4) Besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi bagi Sekretaris Daerah dan PNS Fungsional Dokter Spesialis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP PK} - (50\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan:

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

- (5) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi bagi PNS yang bertugas di Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d, diberikan 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.
- (6) Besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP P K} = (10 \% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan:

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

## Pasal 12

- (1) Pemberian TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, merupakan inisiatif Pemerintah Daerah berdasarkan pertimbangan geografis daerah, kondisi lingkungan dan pemberian motivasi.





- (2) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP maksimal per kelas jabatan diberikan kepada PNS dan CPNS yang menduduki jabatan fungsional tenaga pendidik.

#### Pasal 13

- (1) TPP tidak diberikan kepada PNS dan CPNS yang:
- diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
  - nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
  - diberhentikan sementara atau diberhentikan dari jabatan negeri;
  - melaksanakan tugas belajar;
  - dibebaskan dari jabatan organiknya;
  - sedang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara; atau
  - sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun.
- (2) TPP bagi PNS dan CPNS sebagaimana dimaksud ayat (1) diberlakukan terhitung bulan berikutnya sejak Surat Keputusan diterbitkan.
- (3) TPP bagi PNS pindahan dari instansi/daerah lain diberlakukan pada tahun anggaran berikutnya dan dengan ketentuan gaji sudah dianggarkan dalam APBD.
- (4) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terhadap PNS dan CPNS yang diperbantukan pada Komisi Pemilihan Umum dan Badan Pengawasan Pemilihan Umum Kabupaten, capaian produktivitas kerja diperhitungkan sebesar 50% (lima puluh persen) selama tidak melaksanakan tugas jabatannya di OPD Induk.
- (5) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terhadap PNS dan CPNS yang diperbantukan pada Sekolah-sekolah Swasta di Daerah.

#### BAB IV

#### PENETAPAN BESARAN TPP

#### Pasal 14

- (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 TPP yang diberikan kepada PNS dan CPNS dengan menggunakan rumus:  
(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) kali (indeks kapasitas fiskal daerah) kali (Indeks kemahalan konstruksi) kali (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (3) Besaran TPP per kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ketersediaan anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD), dengan besaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PENILAIAN PEMBERIAN TPP

#### Bagian Kesatu

#### Penilaian Pembayaran

#### Pasal 15

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada:
  - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP yang diterima PNS dan CPNS; dan
  - b. penilaian disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari TPP yang diterima PNS dan CPNS.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan.



- (4) Penilaian disiplin kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (5) Uraian tugas jabatan/kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus selaras dengan indikator kinerja utama/indikator kinerja individu atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya, untuk mencapai kinerja output/outcomes.

## Bagian Kedua

### Produktivitas Kerja

#### Pasal 16

- (1) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses dan dikategorikan sebagai berikut:
  - a. >50% kategori Baik dan dihitung 100%;
  - b. >40% sampai dengan 50% kategori Cukup dan dihitung 75%;
  - c. >20% sampai dengan 40% kategori Sedang dan dihitung 50%;
  - d. 0 sampai dengan 20% kategori Kurang dan dihitung 25%.
- (2) Capaian indikator kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi oleh atasan langsung serta di input melalui laporan harian setiaptanggal 25 bulan berkenaan sampai dengan tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi capaian kinerja individu Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris Dewan, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Kepala Distrik.

## Bagian Ketiga

### Disiplin Kerja

#### Pasal 17

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, ditentukan berdasarkan indikator kehadiran PNS dan CPNS, meliputi:
  - a. terlambat masuk bekerja;
  - b. pulang sebelum waktunya; dan
  - c. tidak masuk bekerja.



- (2) Dalam melakukan penghitungan tingkat kehadiran, dinas luar dan sakit yang dibuktikan dengan surat tugas dan surat keterangan sakit dari dokter, dihitung sebagai masuk bekerja.
- (3) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis absensi manual dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah.

#### Pasal 18

- (1) Penghitungan Tingkat Kehadiran dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran, sebagai berikut:
  - a. PNS dan CPNS yang terlambat datang 10 (sepuluh) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit atau pulang mendahului 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar: 0,5% (nol koma lima persen) kali jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;
  - b. PNS dan CPNS yang terlambat datang dan/atau pulang mendahului 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar: 1% (satu persen) kali jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;
  - c. PNS dan CPNS yang terlambat datang dan/atau pulang mendahului 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar: 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) kali jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului;
  - d. PNS dan CPNS yang terlambat datang atau pulang mendahului lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit disamakan dengan tidak melakukan presensi;
  - e. PNS dan CPNS yang tidak melakukan presensi kedatangan atau kepulangan dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar: 1,5% (satu koma lima persen) kali jumlah hari tidak melakukan presensi kedatangan atau kepulangan;



- f. PNS dan CPNS yang tidak masuk bekerja karena menjalani cuti kecuali cuti tahunan, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar: 1,5% (satu koma lima persen) kali jumlah hari kerja karena cuti;
  - g. PNS dan CPNS yang tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% (dua persen) kali jumlah hari tidak masuk bekerja dengan keterangan;
  - h. PNS dan CPNS yang tidak masuk bekerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran sebesar: 6% (enam persen) kali jumlah hari tidak masuk bekerja;
  - i. PNS dan CPNS yang mendapatkan dispensasi tidak masuk bekerja karena mengikuti kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan kedinasan, dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar, 2% (dua persen) kali jumlah hari kerja pemberian dispensasi; dan
  - j. PNS dan CPNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka tingkat kehadiran dianggap 0 (nol).
- (2) Pengurangan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan tingkat ketidakhadiran PNS dan CPNS.

#### Pasal 19

Pengisian Tingkat Kehadiran dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang tembusannya disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 20

- (1) PNS dan CPNS yang melaksanakan 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) PNS dan CPNS pada Perangkat Daerah 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) PNS dan CPNS yang melaksanakan kegiatan di luar kantor, tetapi bukan merupakan dinas luar yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau 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 Langsung.
- (4) PNS dan CPNS 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 VI

### PEMBIAYAAN DAN MEKANISME PEMBAYARAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembiayaan

#### Pasal 21

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

- Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
- Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- Sub Kegiatan : Penyajian gaji dan tunjangan ASN
- Kode Rekening : 5.1.01.01.12.0001 (Tambahkan penghasilan berdasarkan beban kerja PNS).

#### Bagian Kedua

#### Mekanisme Pembayaran

#### Pasal 22

- (1) TPP dibayarkan sebulan sekali selambat-lambatnya pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya sesuai dengan Daftar Rekapitulasi Penerimaan secara manual.



- (2) Daftar Rekapitulasi Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Dalam hal tanggal 10 (sepuluh) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan pada hari libur, maka penyampaian daftar Rekapitulasi Penerimaan dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya.
- (4) Dalam hal penyampaian daftar Rekapitulasi Penerimaan melebihi tanggal 10 (sepuluh) maka pembayaran TPP akan diberikan pada bulan berikutnya.
- (5) Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan tanggal 20 (dua puluh) Desember tahun berjalan.

#### Pasal 23

- (1) TPP diberikan terhitung mulai bulan Januari 2022.
- (2) Saat belum dilaksanakannya E-Kinerja dan semua prangkat elektronik maka dibayarkan 100%, menggunakan absensi manual.

#### Pasal 24

- (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 PNS dan CPNS atau rekening lain dalam Bank yang sama dengan rekening gaji.
- (3) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila sistem pengajian belum terinput, maka pembayaran TPP dilakukan pembayaran tunai sampai dengan sistem keuangan terinput dengan baik.





#### Pasal 25

- (1) Pembayaran TPP dilakukan merujuk pada Peraturan Bupati, ini dengan besaran maksimal sesuai kelas jabatan perbulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah, dan ketersediaan Anggaran Belanja pada Tahun Anggaran berjalan.

### BAB VII PELAPORAN

#### Pasal 26

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 III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 27

- (1) TPP diberikan dengan mempertimbangkan kepatuhan terhadap penyampaian LHKPN bagi PNS sebagai Penyelenggara Negara/Wajib Laporan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) PNS sebagai Penyelenggara Negara/Wajib Laporan 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 28

- (1) PNS fungsional tertentu yang belum dikukuhkan diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari TPP yang seharusnya diterima sampai yang bersangkutan dikukuhkan.
- (2) CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari TPP yang seharusnya diterima.
- (3) PNS dan CPNS yang diperbantukan pada Komisi Pemilihan Umum dan Badan Pengawasan Pemilihan Umum Kabupaten dapat diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP yang seharusnya diterima, selama PNS dan CPNS yang bersangkutan tidak mendapat tambahan penghasilan pegawai yang menurut ketentuan perundang-undangan dipersamakan dengan TPP sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini dan dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Instansi yang bersangkutan.

#### Pasal 29

- (1) PNS yang menjabat sebagai Pelaksana Tugas menerima tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari jabatan yang dirangkapnya.
- (2) TPP bagi PNS yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas diberlakukan terhitung bulan berikutnya sejak Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Pelaksana Tugas diterbitkan.

#### Pasal 30

- (1) Untuk memberikan perlindungan kepada PNS dan CPNS serta untuk optimalisasi pelaksanaan program jaminan sosial ketenagakerjaan, maka terhadap TPP yang seharusnya diterima oleh PNS dan CPNS setiap bulan dipotong sebesar Rp.16.926,- (enam belas ribu sembilan ratus dua puluh enam rupiah) yang diperuntukkan sebagai pembayaran iuran Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Program Jaminan Kematian pada BPJS- Ketenagakerjaan.



- (2) Jumlah iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila terjadi perubahan akan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (1) Apabila persediaan dana pada SIPD tidak memenuhi enam faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, maka kriteria presentasi disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pembagian faktor Beban Kerja digunakan faktor Beban Kerja 100% (seratus persen) dikali beban kerja setiap jabatan dibagi basic pada kelas jabatan terhadap kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pembagian faktor Beban Kerja dan Prestasi Kerja di gunakan Beban Kerja maksimal 70% (tujuh puluh persen) dan Prestasi Kerja 30% (tiga puluh persen) dikali beban setiap jabatan dibagi basic kelas jabatan terhadap kemampuan keuangan daerah.
- (4) Pembagian faktor Beban Kerja dan Kelangkaan Profesi digunakan Beban Kerja maksimal 70% (tujuh puluh persen) dan Kelangkaan Profesi maksimal 50% (lima puluh persen) dikali beban setiap jabatan di bagi basic kelas jabatan terhadap kemampuan keuangan daerah.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Fakfak Nomor 17 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Fakfak (Berita Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2021 Nomor 017) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Fakfak  
pada tanggal, 22 Juni 2022  
BUPATI FAKFAK,  
CAP / TTD  
UNTUNG TAMSIL

Diundangkan di Fakfak  
pada tanggal, 22 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN FAKFAK,  
CAP / TTD  
ALI BAHAM TEMONGMERE

BERITA DAERAH KABUPATEN FAKFAK TAHUN 2022 NOMOR 027



BESARAN MAKSIMAL TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)  
BERDASARKAN KELAS JABATAN YANG DIBAYARKAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	NILAI TPP MAKSIMAL/BULAN
1	2	3	4
<b>I. Jabatan PTP, Administrator dan Pengawas:</b>			
1.	Sekretaris Daerah	15	Rp.25.600.000,-
2.	Inspektur	14	Rp.15.000.000,-
3.	Asisten Sekda	14	Rp.11.500.000,-
4.	Kepala BP4D, BPKAD, Bapenda dan BKPSDM	14	Rp.11.300.000,-
5.	Sekretaris DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Satpol PP selain Nomor urut 4	14	Rp.10.200.000,-
6.	Staf Ahli Bupati	13	Rp. 8.500.000,-
7.	Kepala Bagian di lingkungan Setda	12	Rp. 7.200.000,-
8.	Kepala Bagian Barang dan Jasa Setda selaku UKPBJ	12	Rp. 7.920.000,-
9.	Sekretaris Inspektorat	12	Rp. 7.000.000,-
10.	Sekretaris pada Dinas, Badan dan Satpol PP	12	Rp. 6.800.000,-
11.	Kepala Distrik	12	Rp. 6.300.000,-
12.	Inspektur Pembantu pada Ispektorat	11	Rp. 5.700.000,-
13.	Kepala Bidang pada BP4D, BPKAD, Bapenda dan BKPSDM	11	Rp. 5.400.000,-
14.	Kepala Bagian pada Setwan dan Kepala Bidang pada Badan, Dinas dan Satpol PP	11	Rp. 5.200.000,-
15.	Sekretaris Distrik	11	Rp. 4.100.000,-
16.	Kepala Sub Bagian pada Bagian di lingkungan Setda	9	Rp. 4.300.000,-
17.	Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi pada Inspektorat	9	Rp. 4.200.000,-
18.	Kepala UPT/Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada BP4D, BPKAD, Bapenda dan BKPSDM.	9	Rp. 4.100.000,-
19.	Kepala UPT/Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Setwan, Badan, Dinas dan Satpol PP selain nomor urut 18	9	Rp. 4.000.000,-
20.	Lurah dan Kepala Sub Bagian Keuangan pada Distrik	9	Rp. 3.700.000,-
21.	Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Distrik dan Kelurahan	9	Rp. 3.500.000,-
22.	Kepala Seksi pada Kelurahan	8	Rp. 3.300.000,-



NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	NILAI TPP MAKSIMAL/BULAN
1	2	3	4
<b>II. Jabatan Fungsional:</b>			
23.	JF Madya Inspektorat	12	Rp. 4.700.000,-
24.	JF Madya	12	Rp. 4.200.000,-
25.	JF Madya	11	Rp. 3.900.000,-
26.	JF Dokter Madya	12	Rp.12.000.000,-
27.	JF Dokter Muda	10	Rp.11.053.287,-
28.	JF Muda Inspektorat	10	Rp. 3.500.000,-
29.	JF Muda Inspektorat	9	Rp. 3.400.000,-
30.	JF Muda	9	Rp. 3.300.000,-
31.	JF Dokter Pertama	9	Rp.10.000.000,-
32.	JF Pertama/Penyelia	8	Rp. 3.130.506,-
33.	JF Mahir	7	Rp. 3.000.000,-
34.	JF Lanjutan	7	Rp. 3.130.506,-
35.	JF Trampil	6	Rp. 2.500.000,-
36.	JF Pelaksana	6	Rp. 2.312.506,-
37.	JF Pelaksana	5	Rp. 2.100.000,-
<b>III. Jabatan Pelaksana:</b>			
38.	Bendahara pada Sekretariat Daerah	7	Rp. 2.700.000,-
39.	Bendahara pada Inspektorat	7	Rp. 2.700.000,-
40.	Bendahara pada BP4D, BPKAD, Bapenda & BKPSDM	7	Rp. 2.700.000,-
41.	Bendahara pada DPUPR2KP, DISPORA, DINKES	7	Rp. 2.600.000,-
42.	Bendahara pada Sekwan/Badan/Dinas/Satpol PP selain nomor urut 40 dan 41	7	Rp. 2.500.000,-
43.	Bendahara pada Distrik	7	Rp. 2.400.000,-
44.	Pelaksana pada Sekretariat Daerah	7	Rp. 2.600.000,-
45.	Pelaksana pada Inspektorat	7	Rp. 2.500.000,-
46.	Pelaksana pada BP4D, BPPKAD, Bapenda & BKPSDM	7	Rp. 2.400.000,-
47.	Pelaksana pada Sekwan/Badan/Dinas/Satpol PP	7	Rp. 2.400.000,-
48.	Pelaksana pada Distrik	7	Rp. 2.400.000,-
49.	Pelaksana pada Setda	6	Rp. 2.500.000,-
50.	Pelaksana pada Inspektorat	6	Rp. 2.400.000,-
51.	Pelaksana pada BP4D, BPKAD, Bapenda & BKPSDM	6	Rp. 2.300.000,-
52.	Pelaksana pada Sekwan/Badan/Dinas/Satpol PP	6	Rp. 2.300.000,-
53.	Pelaksana pada Distrik	6	Rp. 2.300.000,-
54.	Pelaksana pada Setda	5	Rp. 1.700.000,-



NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	NILAI TPP MAKSIMAL/BULAN
1	2	3	4
55.	Pelaksana pada Inspektorat	5	Rp. 1.600.000,-
56.	Pelaksana pada BP4D, BPKAD, Bapenda & BKPSDM	5	Rp. 1.500.000,-
57.	Pelaksana pada Sekwan/Badan/Dinas/Satpol PP	5	Rp. 1.400.000,-
58.	Pelaksana pada Distrik	5	Rp. 1.400.000,-
59.	Pelaksana pada Setda	4	Rp. 1.500.000,-
60.	Pelaksana pada Inspektorat	4	Rp. 1.400.000,-
61.	Pelaksana pada BP4D, BPKAD, Bapenda & BKPSDM	4	Rp. 1.300.000,-
62.	Pelaksana pada Sekwan/Badan/Dinas/Satpol PP	4	Rp. 1.300.000,-
63.	Pelaksana pada Distrik	4	Rp. 1.300.000,-
64.	Pelaksana pada Setda	3	Rp. 1.500.000,-
65.	Pelaksana pada Inspektorat	3	Rp. 1.400.000,-
66.	Pelaksana pada BP4D, BPKAD, Bapenda & BKPSDM	3	Rp. 1.300.000,-
67.	Pelaksana pada Sekwan/Badan/Dinas/Satpol PP	3	Rp. 1.300.000,-
68.	Pelaksana pada Distrik	3	Rp. 1.300.000,-
69.	Pelaksana pada Setda	2	Rp. 1.400.000,-
70.	Pelaksana pada Inspektorat	2	Rp. 1.300.000,-
71.	Pelaksana pada BP4D, BPKAD, Bapenda & BKPSDM	2	Rp. 1.300.000,-
72.	Pelaksana pada Sekwan/Badan/Dinas/Satpol PP	2	Rp. 1.300.000,-
73.	Pelaksana pada Distrik	2	Rp. 1.300.000,-
74.	Pelaksana pada Setda	1	Rp. 1.300.000,-
75.	Pelaksana pada Inspektorat	1	Rp. 1.300.000,-
76.	Pelaksana pada BP4D, BPKAD, Bapenda & BKPSDM	1	Rp. 1.300.000,-
77.	Pelaksana pada Sekwan/Badan/Dinas/Satpol PP	1	Rp. 1.300.000,-
78.	Pelaksana pada Distrik dan Kelurahan	1	Rp. 1.300.000,-

BUPATI FAKFAK,  
CAP / TTD  
UNTUNG TAMSIL





( KOP PERANGKAT DAERAH )

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**  
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) Bulan .....Tahun 2022 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.10.00,-

Nama Lengkap  
NIP.

Nama Lengkap  
NIP.

BUPATI FAKFAK,  
CAP / TTD  
UNTUNG TAMSIL



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	:

Bulan :

Hari dan tanggal :

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

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

Bulan :

Hari dan tanggal :

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
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 sesuai Surat Perintah Tugas,

NAMA JABATAN PENILAI  
ATASAN LANGSUNG

NAMA PEJABAT PENILAI  
NIP.

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



C. FORMAT REKAPITULASI BULANAN CAPAIAN KINERJA

**REKAPITULASI BULANAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI**

Berdasarkan Laporan Kerja Harian Individu

NAMA : .....  
 NIP : .....  
 PANGKAT/ G O L . : .....  
 JABATAN : .....

Bulan.....xxxx

Jumlah Hari Kerja: ..... Hari

Atau Jam Kerja : .... Jam .... Menit

No.	HARI/TANGGAL/BULAN/TAHUN	JUMLAH WAKTU		KETERANGAN HADIR
		JAM	MENIT	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
Dst				
	<b>JUMLAH</b>	.....	.....	
		.....	.....	

Mengetahui :  
 Nama Jabatan Atasan Langsung

YANG BERSANGKUTAN

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

DITERIMA PENGADMINISTRASI TPP HARI : ..... TANGGAL : .....
--





FORMAT REKAPITULASI ABSENSI DAN PEMOTONGAN TPP

**KOP OPD .....**

**Rekapitulasi Absensi Kehadiran dan Pemotongan Bulanan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)**

BULAN : JANUARI 2022  
 JUMLAH HARI KERJA : 21 HARI

NO	NAMA/NIP/JABATAN	NILAI TPP (Rp.)	Hari Kerja Jml Hr Masuk kerja % Kehadiran	JML JAM KERJA / BLN	Pemotongan Karena Terlambat				Pemotongan Karena Pulang Sebelum Waktunya				POTONGAN TIDAK MASUK KERJA			Presentase Pemotongan Kehadiran (6+7+8+9+10+11+12+ 13+14+15+16)	TPP Yang Diterima
					TL1	TL2	TL3	TL4	PSW1	PSW2	PSW3	PSW4	CAP/CM	Dispensasi	TK		
					Jml Hr 0,5% <31 mnt	Jml Hr 1% <61 mnt	Jml Hr 1,25% <91 mnt	Jml Hr 1,5% ≥91 mnt	Jml Hr 0,5% <31 mnt	Jml Hr 1% <61 mnt	Jml Hr 1,25% <91 mnt	Jml Hr 1,55% ≥91 mnt	Jml Hr 1,5%	Jml Hr 2%	Jml Hr 6%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Drs. ALI BAHAM TEMONGMERE, MTP NIP. 19670612 198603 1 007 SEKRETARIS DAERAH	34.000.000	13	114,5	4	2	3	4	2	-	-	-	-	-	3	0,33	30.659.500
		10.200.000	67		0,02	0,02	0,04	0,06	0,01	-	-	-	-	-	0,18	3.340.500	
2																	
3																	
4																	
5																	

MENGETAHUI :  
 PIMPINAN OPD

Fakfak, .....  
 PENANGGUNGJAWAB

Keterangan :  
 CAP : Cuti Alasan Penting  
 CM : Cuti Melahirkan  
 TK : Tanpa Keterangan  
 Disp. : Dispensasi karena tidak ada kaitannya  
 dengan kedinasan

<b>DITERIMA PENGADMINISTRASI TPP</b>
Hari : Tanggal :



A. FORMAT PERMOHONAN IZIN

Fakfak, .....

Hal : Izin

Kepada Yth.  
Bpk/Ibu Kepala .....

di -

Fakfak

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

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

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

Demikian untuk dimaklum.

(catatan : Jika sakit, lampirkan surat dokter)

Disposisi atasan langsung ;

Fakfak,  
Hormat saya:

Nama .....

NIP. ....

BUPATI FAKFAK,  
CAP / TTD  
UNTUNG TAMSIL

