



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 10 TAHUN 2025

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA
TAHUN ANGGARAN 2025**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Lampiran : 9 (sembilan).

GUBERNUR PAPUA,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Papua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa dalam rangka akurasi data pegawai, efektifitas penyusunan dan perhitungan tambahan penghasilan, peningkatan kesejahteraan pegawai, kedisiplinan dan kinerja pegawai serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu dilakukan integerasi Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Elektronik (e-TPP) dengan TPP Fungsional kedalam satu Sistem Aplikasi yang mempedomani Pemberian TPP dari <http://simona.kemendagri.go.id>;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Berbasis Elektronik Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Tahun Anggaran 2025;

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 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);

3. Undang-Undang/2

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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 Pertanggungjawaban 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 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 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3089) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempatbelas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 238 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 239 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan Yang Dapat Diisi Oleh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
17. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
19. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2025 Nomor 1);
20. 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. Peraturan/4

22. Peraturan Gubernur Papua Nomor 1 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2025 Nomor 1);
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TAHUN ANGGARAN 2025.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
2. Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Elektronik, yang selanjutnya disebut e-TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua berdasarkan perhitungan atas kedisiplinan dan pencapaian kinerja berbasis Elektronik dan TPP Fungsional yang diintegrasikan kedalam satu Sistem Aplikasi yang mempedomani Pemberian TPP dari <http://simona.kemendagri.go.id>
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang undangan.
6. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
7. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
8. Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Jayapura Provinsi Papua dan Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Provinsi Papua.
9. Rumah Sakit Khusus Jiwa, yang selanjutnya disingkat RSKJ adalah Rumah Sakit Khusus Jiwa Abepura Provinsi Papua.
10. Direktur adalah Direktur pada RSUD dan RSKJ.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.

12. Pejabat/5

12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ialah Staf Ahli Gubernur, Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris Majelis Rakyat Papua, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Kepala Biro, dan Direktur RSUD dan RSKJ.
13. Pejabat Administrator ialah Sekretaris pada Dinas, Badan dan Inspektorat, Kepala Badan Penghubung, Wakil Direktur pada RSUD dan RSKJ, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRP, Sekretariat MRP, RSUD, dan RSKJ, Inspektur Pembantu pada Inspektorat, Kepala Bidang pada Dinas, Badan, RSUD, dan RSKJ, Kepala UPTD pada Dinas dan Badan.
14. Pejabat Pengawas ialah Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi.
15. Pejabat Penanggungjawab adalah Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran.
16. Pejabat Penilai adalah atasan langsung yang memberikan penilaian kinerja terhadap bawahannya.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah kepala unit kerja pada SKPD yang diberi kuasa oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
20. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
21. Jabatan Pimpinan Tinggi merupakan Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
22. Jabatan Administrator merupakan Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
23. Jabatan Pengawas merupakan Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
24. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
25. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
26. Tenaga Medis adalah tenaga fungsional tertentu di bidang kesehatan yang meliputi dokter sub spesialis, dokter spesialis, dokter umum, dokter gigi dan apoteker.
27. Paramedis adalah tenaga fungsional tertentu di bidang kesehatan yang meliputi penata anastesi, perawat dan bidan.

28. Penunjang Medis adalah tenaga fungsional tertentu di bidang kesehatan yang meliputi asisten apoteker, pranata laboratorium kesehatan/analisis, epidemiolog kesehatan, entomolog kesehatan, sanitarian, administrator kesehatan, penyuluh kesehatan masyarakat, nutrisisionis, radiografer, perekam medis, dan teknisi elektromedis.
29. Masa Kinerja adalah kurun waktu 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal akhir bulan tersebut dari kegiatan yang dinilai untuk diberikan tunjangan kinerja.
30. Hari Kerja adalah kurun waktu dalam satu hari yang berisi jam pelayanan efektif untuk melaksanakan tugas pelayanan publik dan pelayanan aparatur.
31. Disiplin adalah komponen perhitungan e-TPP yang terdiri atas indikator kehadiran dan kepatuhan.
32. Pencapaian Kinerja adalah komponen perhitungan e-TPP yang terdiri atas indikator prestasi, aktivitas kerja, kemampuan teknis, dan kemampuan interpersonal.
33. Kehadiran adalah perekaman data kehadiran Pegawai ASN melalui absen elektronik yang meliputi mesin absen digital/HP Android/IOS pada waktu masuk kantor dan pulang kantor dan/atau waktu kerja efektif dalam setiap hari kerja.
34. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
35. Tuntutan Ganti Kerugian, yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan Kerugian Daerah.
36. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Pemberian e-TPP bertujuan :

- a. peningkatan kualitas pelayanan publik;
- b. peningkatan disiplin dan kinerja Pegawai ASN;
- c. memastikan akurasi data Pegawai ASN;
- d. mewujudkan kesejahteraan Pegawai ASN;
- e. meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan daerah; dan
- f. mewujudkan aparatur pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

BAB III
KRITERIA DAN BESARAN PENERIMAAN
Bagian Kesatu
Kriteria
Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Pegawai ASN diberikan e-TPP.
- (2) Pemberian e-TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria Beban Kerja.
- (3) Pemberian e-TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan :
 - a. capaian kinerja; dan
 - b. disiplin kinerja.

Bagian/7

Bagian Kedua
Penerimaan
Pasal 4

- (1) Pemberian e-TPP berdasarkan capaian kinerja dan disiplin kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (2) Pemberian e-TPP berdasarkan capaian kinerja dan disiplin kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) diberikan maksimal sebesar 80% (delapan puluh persen) kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas di atas 75 (tujuh puluh lima) jam dan di bawah 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (3) Besaran e-TPP yang diterima merupakan hasil penjumlahan dari Kriteria e-TPP berdasarkan capaian kinerja dan disiplin kinerja sesuai kelas jabatan, dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Basic TPP untuk Kelas Jabatan, TPP Tahun 2025 berdasarkan SIMONA Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia bagi Pemerintah Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf A sampai dengan huruf G yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Besaran e-TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Kelas Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf A sampai dengan huruf G yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Kelas Jabatan e-TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk masing-masing Kelas Jabatan tercantum dalam Lampiran I huruf H dan huruf I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan hasil evaluasi jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi yang telah divalidasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

Pasal 5

Besaran maksimal pembayaran e-TPP untuk Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai berikut :

- a. Pendidik, disesuaikan dengan kelas jabatan;
- b. Tenaga Kependidikan sebagai Kepala Sekolah disetarakan dengan kelas jabatan 11 (sebelas);
- c. Kepala Administrasi Sekolah disetarakan dengan kelas jabatan 8 (delapan); dan
- d. Pengawas Sekolah dan Tenaga Administrasi Sekolah disesuaikan dengan kelas jabatan.

BAB IV
PEGAWAI ASN YANG BERHAK DAN TIDAK BERHAK MENERIMA e-TPP
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 6

- (1) Pegawai ASN yang berhak menerima e-TPP :
 - a. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
 - b. Pegawai ASN pada RSUD dan RSKJ;
 - c. Pegawai ASN untuk pendidik dan tenaga kependidikan pada pendidikan menengah dan pendidikan khusus, yang ditetapkan oleh Gubernur; dan
 - d. Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu Dokter Sub Spesialis (Konsultan), Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi, Tenaga Medis, Paramedis dan Penunjang Medis.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu Guru Profesional, Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah dan Tenaga Administrasi Sekolah.
- (4) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu Jabatan Fungsional Keahlian dan Keterampilan.

Bagian Kedua
Pegawai ASN Yang Berhak Menerima
Pasal 7

Pegawai ASN yang berhak menerima e-TPP yaitu :

- a. Pegawai ASN yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan masih aktif sebagai pegawai pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
- b. Pegawai ASN jabatan pelaksana, jabatan fungsional dan jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
- c. Pegawai ASN Pusat yang bekerja di SKPD dengan status dipekerjakan atau diperbantukan pada Pemerintah Provinsi Papua dan tidak menerima penghasilan dan/atau penggantian penghasilan lain yang sejenis dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- d. Pegawai ASN Provinsi Papua dengan status dipekerjakan atau diperbantukan pada Kementerian/Lembaga dan tidak menerima penghasilan dan/atau penggantian penghasilan lain yang sejenis dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- e. Pegawai ASN Provinsi Papua sebagaimana dimaksud pada huruf d, dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian;
- f. Guru Profesional, Guru Bimbingan Konseling/Konselor, Guru PPPK;
- g. Tenaga Kependidikan, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Administrasi Sekolah;
- h. Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e yang namanya tercantum dalam daftar gaji;
- i. Pejabat Tinggi, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas yang dilantik atau ditunjuk Pemerintah Provinsi Papua; dan
- j. Pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf i mulai diberikan TPP sesuai jabatannya, apabila :
 1. Pelantikannya tanggal 1 sampai dengan tanggal 15, menerima TPP pada bulan berjalan; dan
 2. Pelantikannya tanggal 16 sampai dengan tanggal 31, menerima TPP pada tanggal 1 bulan berikutnya.

Bagian Ketiga
Pegawai ASN Yang Tidak Berhak Menerima
Pasal 8

Pegawai ASN yang tidak berhak menerima e-TPP yaitu :

- a. Pegawai ASN yang berstatus penitipan pada setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
- b. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua yang dipekerjakan atau diperbantukan ke Pemerintah dan Pemerintah Daerah lain;
- c. Pegawai ASN yang berstatus tugas belajar;
- d. Pegawai ASN yang mendapat hukuman disiplin sedang dan berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Pegawai ASN tenaga medis, paramedis dan penunjang medis yang bekerja diluar RSUD dan RSKJ;
- f. Pegawai ASN Kabupaten/Kota yang dialihkan status kepegawaiannya menjadi PNS dan CPNS Provinsi Tahun 2025, akibat pengalihan sebagian urusan Pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. Pegawai ASN yang diangkat atau pindah ke Pemerintah Provinsi Papua dalam Tahun 2025.

BAB V
PENILAIAN DISIPLIN DAN PENCAPAIAN KINERJA
Pasal 9

- (1) Penerima e-TPP dalam Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana ditentukan atas penilaian disiplin dan pencapaian kinerja.
- (2) Untuk Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Kelas Jabatan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
- (3) Penilaian terhadap Pejabat Struktural ditetapkan sebagai berikut :
 - a. SEKDA, ditentukan secara tertulis berdasarkan penilaian disiplin dan pencapaian kinerja oleh Gubernur;
 - b. Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur dan Analis Kebijakan, ditetapkan secara tertulis berdasarkan penilaian disiplin dan pencapaian kinerja oleh SEKDA;
 - c. Sekretaris Majelis Rakyat Papua, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua, Kepala SKPD pada Dinas, Badan, Biro, Inspektorat, dan Direktur RSUD dan RSKJ ditetapkan secara tertulis berdasarkan penilaian disiplin dan pencapaian kinerja oleh Asisten SEKDA yang membidangi;
 - d. Kepala Cabang Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan, ditetapkan secara tertulis berdasarkan disiplin dan pencapaian kinerja oleh Kepala SKPD;
 - e. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Majelis Rakyat Papua, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua, Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas, Badan, Inspektur Pembantu pada Inspektorat dan Wakil Direktur RSUD dan RSKJ ditetapkan berdasarkan disiplin dan pencapaian kinerja oleh atasan langsungnya; dan
 - f. Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Majelis Rakyat Papua, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua, Dinas, Badan, Cabang Dinas, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas, Badan, RSUD dan RSKJ ditetapkan berdasarkan disiplin dan pencapaian kinerja oleh atasan langsungnya.

(4) Penilaian/10

- (4) Penilaian terhadap Pegawai ASN Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional, ditetapkan berdasarkan disiplin dan pencapaian kinerja selama masa kinerja oleh pejabat penilai sebagai atasan langsungnya.
- (5) Penilaian disiplin dan pencapaian kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan ditentukan atas penilaian disiplin dan pencapaian kinerja, yang ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Guru dan Kepala Administrasi Sekolah dilakukan oleh Kepala Sekolah;
 - b. Tenaga Administrasi Sekolah dilakukan oleh Kepala Administrasi Sekolah;
 - c. Kepala Sekolah dilakukan oleh Pengawas Sekolah; dan
 - d. Pengawas Sekolah dilakukan oleh Kepala Dinas.

BAB VI
FORMULIR TARGET KERJA DAN PENILAIAN
Pasal 10

- (1) Setiap Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional wajib mengisi aktivitas kerja pada Formulir Aktivitas Kerja setiap hari berdasarkan tugas pokok dan fungsinya yang disetujui oleh Atasan Langsung serta diketahui Kepala SKPD.
- (2) Pengisian dan penilaian aktivitas kerja dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja bulan berikutnya.
- (3) Formulir Aktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Formulir Entri Aktivitas Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

- (1) Penilaian aktivitas kerja dilakukan oleh atasan langsung dari Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penilaian dilakukan oleh atasan dari atasan langsung Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (3) Formulir Penilaian aktivitas kerja oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan jenis Formulir Verifikasi Aktivitas Kerja sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Formulir penilaian untuk Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a sampai dengan huruf e menggunakan jenis formulir e-TPP 01 sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Formulir penilaian untuk Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf f dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) menggunakan jenis formulir e-TPP 02 sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII
PERHITUNGAN DAN PENGESAHAN
Pasal 12

- (1) Perhitungan e-TPP dilakukan melalui sistem, untuk Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana tercantum pada Lampiran VI dan Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Perhitungan e-TPP dilakukan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

Pasal 13

- (1) Pengesahan e-TPP dilakukan dengan cara :
 - a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengesahkan e-TPP yang diusulkan pejabat penilai; dan
 - b. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengesahkan e-TPP yang diusulkan pejabat penilai.
- (2) Pelaksanaan perhitungan dan pengesahan e-TPP dilakukan sebagai berikut :
 - a. Pejabat Penatausahaan Keuangan atau petugas yang ditunjuk di masing-masing SKPD membuat perhitungan berdasarkan besaran e-TPP Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 - b. Formulir daftar perhitungan e-TPP untuk Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a sampai dengan huruf e menggunakan jenis formulir e-TPP 03 sebagaimana tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - c. Formulir daftar perhitungan e-TPP untuk Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf f dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) menggunakan jenis formulir e-TPP 04 sebagaimana tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - d. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengesahkan e-TPP yang diusulkan pejabat penilai; dan
 - e. Daftar yang telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, direkapitulasi oleh Pejabat Penatausahaan Keuangan atau petugas yang ditunjuk oleh Kepala SKPD, digunakan sebagai dasar dalam pemberian e-TPP.

BAB VIII
INDIKATOR DAN BOBOT PENILAIAN
KOMPONEN DISIPLIN KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA
Bagian Kesatu
Indikator Penilaian Komponen Disiplin Kinerja
Pasal 14

- (1) Indikator penilaian komponen disiplin kinerja terdiri dari :
 - a. kehadiran; dan
 - b. kepatuhan.
- (2) Indikator penilaian kehadiran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari sub indikator :
 - a. Tidak Hadir (TH);
 - b. Terlambat Datang (TD);
 - c. Cepat Pulang (CP); dan
 - d. Absen Sekali (AS).
- (3) Indikator penilaian kepatuhan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari sub indikator :
 - a. Patuh (P);
 - b. Kurang Patuh (KP); dan
 - c. Tidak Patuh (TP).

Pasal 15

- (1) TH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a dikenai pengurangan sebesar 2 % (dua persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (2) Terlambat Datang (TD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dikenakan pengurangan sebagai berikut :
 - a. TD Kategori 1 merupakan keterlambatan dengan lama keterlambatan 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dari jam 08.00 WIT, pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari disiplin kinerja-kehadiran;
 - b. TD Kategori 2 merupakan keterlambatan dengan lama keterlambatan 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit dari jam 08.00 WIT, pengurangan sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen) dari disiplin kinerja-kehadiran;
 - c. TD Kategori 3 merupakan keterlambatan dengan lama keterlambatan 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dari jam 08.00 WIT, pengurangan sebesar 1% (satu persen) dari disiplin kinerja-kehadiran; dan
 - d. TD Kategori 4 merupakan keterlambatan dengan lama keterlambatan lebih dari 90 (sembilan puluh) menit dari jam 08.00 WIT sampai dengan jam 10.30 WIT, pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) dari disiplin kinerja-kehadiran.
- (3) Indikator disiplin kinerja yang didasarkan pada Cepat Pulang (CP), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, yaitu pulang lebih cepat dari ketentuan jam pulang kerja dikenakan pengurangan :
 - a. CP Kategori 1 merupakan pulang kerja sebelum waktunya dengan lama 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebelum jam pulang kerja dari jam 15.00 WIT, dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari disiplin kinerja-kehadiran;
 - b. CP Kategori 2 merupakan pulang kerja sebelum waktunya dengan lama 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebelum jam pulang kerja dari jam 15.00 WIT, dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen); dari disiplin kinerja-kehadiran;
 - c. CP Kategori 3 merupakan pulang kerja sebelum waktunya dengan lama 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit sebelum jam pulang kerja dari jam 15.00 WIT, dikenakan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) dari disiplin kinerja-kehadiran; dan
 - d. CP Kategori 4 merupakan pulang kerja sebelum waktunya dengan lama lebih dari 90 (sembilan puluh) menit sebelum jam pulang kerja dari jam 15.00 WIT, dikenakan pengurangan sebesar 1,50% (satu koma lima puluh persen) dari disiplin kinerja-kehadiran.
- (4) Absen Sekali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d dikenakan pengurangan sebesar 1,60% (satu koma enam puluh persen) dari disiplin kinerja.
- (5) Absen Sekali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d yaitu perekaman data Pegawai ASN Kehadiran Pegawai ASN melalui absen elektronik yang meliputi mesin absen digital/HP Android/IOS dari pukul 06.30 sampai dengan 10.30 WIT.
- (6) Absen atau perekaman data Pegawai ASN pada mesin absen digital yang dilakukan diatas pukul 10.30 WIT dan seterusnya dikategorikan tidak hadir.
- (7) TH, TD, atau CP dengan alasan melaksanakan tugas kedinasan dibuktikan dengan surat tugas.

Bagian Kedua
Indikator Penilaian Komponen Capaian Kinerja
Pasal 16

- (1) Indikator penilaian komponen capaian kinerja terdiri dari :
 - a. prestasi;
 - b. aktivitas kerja;
 - c. kemampuan teknis; dan
 - d. kemampuan interpersonal.
- (2) Indikator penilaian prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari sub indikator :
 - a. tugas selesai tepat waktu;
 - b. produk bermanfaat bagi pihak internal dan eksternal;
 - c. kuantitas produk sesuai rencana kerja atau standar;
 - d. kualitas produk sesuai dengan rencana kerja atau standar; dan
 - e. tugas sesuai dengan petunjuk atau pedoman atau instruksi.
- (3) Indikator penilaian aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari sub indikator :
 - a. jumlah aktivitas kerja;
 - b. hasil aktivitas kerja; dan
 - c. kualitas aktivitas kerja.
- (4) Indikator penilaian kemampuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diukur dari indikator dalam mengoperasikan alat kerja yang mendukung pekerjaannya.
- (5) Indikator penilaian kemampuan interpersonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari sub indikator :
 - a. mampu bekerjasama dalam kelompok kerja atau tim; dan
 - b. mampu berkomunikasi dengan baik.
- (6) Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketiga
Bobot Penilaian
Pasal 17

- (1) Bobot penilaian terdiri atas :
 - a. Capaian kinerja sebesar 60% (enam puluh persen); dan
 - b. Disiplin sebesar 40% (empat puluh persen).
- (2) Penerima e-TPP dengan perhitungan sebagai berikut :
$$\text{e-TPP} = (\% \text{capaian kinerja}) \times (60\% \text{ tarif kriteria e-TPP}) + (\% \text{kehadiran}) \times (30\% \text{ tarif kriteria e-TPP}) + (\% \text{kepatuhan}) \times (10\% \text{ tarif kriteria e-TPP}).$$
- (3) Penghitungan e-TPP diberikan berdasarkan penilaian dari Pejabat Penilai.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menggabungkan capaian kinerja dan disiplin.
- (5) Bobot penilaian Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut :
 - a. Kehadiran 30% (tiga puluh persen); dan
 - b. Kepatuhan 10% (sepuluh persen).

Pasal 18

- (1) Masing-masing sub indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3) dan Pasal 16 ayat (2) sampai dengan ayat (5) memiliki bobot dan nilai dasar alokasi.
- (2) Besarnya perhitungan bobot dan nilai dasar alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX MASA KINERJA DAN HARI KERJA Pasal 19

Masa kinerja dimulai dari tanggal 1 sampai dengan tanggal akhir pada bulan yang bersangkutan.

Pasal 20

- (1) Penghitungan hari kerja dalam pemberian e-TPP yaitu jumlah kehadiran pada hari kerja setiap bulan masa kinerja.
- (2) Termasuk dalam pengertian kehadiran :
 - a. melaksanakan perjalanan dinas dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang;
 - b. sakit dengan surat keterangan dokter paling lama 10 (sepuluh) hari kerja dalam masa kinerja;
 - c. mengikuti pendidikan dan pelatihan kurang dari 16 (enam belas) hari kerja dalam masa kinerja; dan
 - d. cuti tahunan paling lama 12 (dua belas) hari kerja dalam masa kinerja.

Pasal 21

- (1) Ketentuan waktu kerja Pegawai ASN Pemerintah Provinsi dimulai dari Pukul 07.30 WIT sampai dengan Pukul 15.00 WIT.
- (2) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Unit Kerja/SKPD yang mempunyai waktu kerja shift di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
- (3) Waktu Kerja Shift diatur tersendiri dengan Keputusan Kepala Unit Kerja/SKPD.

BAB X MEKANISME PEMBAYARAN Pasal 22

- (1) Pembayaran e-TPP dilakukan setiap bulan.
- (2) Pejabat penanggungjawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran e-TPP melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembayaran e-TPP dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Papua Tahun Anggaran 2025, pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing SKPD.
- (4) Formulir Rekapitulasi Penerimaan Pembayaran e-TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Gubernur ini.
- (5) Pengajuan pembayaran e-TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala SKPD yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Pembayaran e-TPP bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dari jumlah yang diterima.
- (2) Pembayaran e-TPP untuk Pegawai ASN dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Golongan I dan Golongan II dikenakan PPh sebesar 0% (nol persen);
 - b. Golongan III dikenakan potongan PPh sebesar 5% (lima persen); dan
 - c. Golongan IV dikenakan potongan PPh sebesar 15% (lima belas persen).
- (3) Bendahara Wajib memberikan bukti Pemotongan PPh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pegawai ASN sebagai Wajib Pajak.

BAB XI SANKSI ADMINISTRASI Pasal 24

- (1) Bagi PNS dalam Jabatan Eselon II, Eselon III dan pejabat atau pegawai lainnya wajib menyampaikan LHKPN.
- (2) PNS dalam Jabatan Eselon II, Eselon III dan pejabat atau pegawai lainnya yang belum menyampaikan kewajiban LHKPN dikenakan sanksi administrasi berupa penundaan pembayaran e-TPP.

Pasal 25

Bagi PNS yang mempunyai kewajiban untuk menyelesaikan TGR berdasarkan hasil pemeriksaan dan rekomendasi BPK dan APIP wajib dikenakan sanksi administrasi berupa pemotongan e-TPP.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 26

- (1) Pegawai ASN Kelas Jabatan 1, Kelas Jabatan 2, Kelas Jabatan 3 dan Kelas Jabatan 4 diberikan TPP dasar sebesar 100% dan diberi penambahan berdasarkan kriteria pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Penambahan TPP berdasarkan kriteria pertimbangan objektif lainnya yang telah mengalami pembulatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. Kelas Jabatan 1 dinaikkan 85% (delapan puluh lima persen) dari TPP Dasar;
 - b. Kelas Jabatan 2 dinaikkan 55% (lima puluh lima persen) dari TPP Dasar;
 - c. Kelas Jabatan 3 dinaikkan 35% (tiga puluh lima persen) dari TPP Dasar; dan
 - d. Kelas Jabatan 4 dinaikkan 15% (lima belas persen) dari TPP Dasar.
- (3) Pegawai ASN Kelas Jabatan 5 diberikan e-TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari TPP Dasar.
- (4) Pegawai ASN Kelas Jabatan 6 diberikan e-TPP sebesar 60% (enam puluh persen) dari TPP Dasar.
- (5) Pegawai ASN Kelas Jabatan 7 sampai dengan Kelas Jabatan 16 diberikan e-TPP sebesar 55% dari TPP Dasar.
- (6) Pemberian e-TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berdasarkan Kondisi Kemampuan Keuangan Daerah.

Pasal 27

- (1) Pejabat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas atau Plt pada jabatan lain yang lebih tinggi dari Jabatan definitif diberikan e-TPP sesuai dengan jabatan Plt. yang dirangkap.
- (2) Apabila dalam hal jabatan yang dirangkap sebagai Plt lebih rendah dari jabatan definitif diberikan e-TPP sesuai dengan jabatan definitif.
- (3) Pejabat Pelaksana atau Pejabat Fungsional yang merangkap jabatan Plt yang lebih tinggi dari Jabatan atau jenjang jabatan definitif diberikan e-TPP sesuai dengan jabatan Plt. yang dirangkap.
- (4) e-TPP bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt dibayarkan :
 - a. pelantikan tanggal 1 sampai dengan tanggal 15, menerima TPP pada bulan berjalan; dan
 - b. pelantikan tanggal 16 sampai dengan tanggal 31, menerima TPP pada tanggal 1 bulan berikutnya.
- (5) Pegawai ASN diberikan e-TPP apabila yang bersangkutan menjabat sebagai Plt dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (6) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas, dan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Pelaksana Tugas atau Plt. yang eselon atau jenjang yang sama diberikan penambahan e-TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari e-TPP pada jabatan definitifnya.
- (7) Pelaksana Tugas atau Plt. sebagaimana dimaksud ayat (1), (2), (3) dan (6) ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan/atau Pejabat lain, termasuk Pimpinan SKPD yang diberi kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Dalam hal peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang diberikan tambahan beban kerja dan waktu kerja khusus pada SKPD dan Pejabat tertentu diberikan Penambahan e-TPP, yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 29

Dalam hal pelaksanaan e-TPP berbasis elektronik terdapat gangguan pada sistem aplikasi, maka pengisian penilaian aktivitas kerja dilakukan secara manual.

Pasal 30

- (1) Bobot Penilaian e-TPP selama bencana alam dan non alam atau situasi tertentu, mengakibatkan “kerja dari rumah” (*work from home*) untuk komponen disiplin dan komponen pencapaian kinerja.
- (2) Bobot Penilaian e-TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Penilaian e-TPP pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan ketentuan :
 - a. Kepala SKPD menetapkan surat perintah tugas; dan
 - b. masing-masing pegawai wajib mengisi aktivitas kerja.

Pasal 31

Pembayaran e-TPP untuk masa kinerja bulan Desember 2025 dibayarkan pada bulan berikutnya.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berbasis Elektronik Tahun Anggaran 2025 dihitung mulai bulan Januari 2025 sampai dengan bulan Desember 2025.

Pasal 33

Dengan diundangkannya peraturan ini maka ketentuan tentang pemberian tunjangan fungsional yang diatur melalui Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. ketentuan tentang pemberian tunjangan fungsional yang diatur dengan Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur; dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pemberian Uang Makan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2017 Nomor 4),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 27 Februari 2025

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
MAYJEN (Purn)

Diundangkan di Jayapura

pada tanggal 28 Februari 2025

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

YOHANES WALILO, S.Sos., M.Si
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2025 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
NIP. 19741205 200212 1 007

Lampiran I : Peraturan Gubernur Papua
 Nomor : 10 Tahun 2025
 Tanggal : 27 Februari 2025

**BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 BERBASIS ELEKTRONIK (e-TPP) SESUAI KELAS JABATAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA**

A. BESARAN TPP KELAS JABATAN 16 S/D KELAS JABATAN 7

NO.	KELAS JABATAN	JUMLAH TPP DASAR (Rp)	JUMLAH 55% DARI TPP DASAR (Rp)	JUMLAH 55% TPP SETELAH PENYESUAIAN (Rp)
1.	16	26.005.000,00	14.302.750,00	14.302.750,00
2.	15	20.656.000,00	11.360.800,00	11.360.800,00
3.	14	15.725.000,00	8.648.750,00	8.648.750,00
4.	13	14.114.000,00	7.762.700,00	7.762.700,00
5.	12	11.285.000,00	6.206.750,00	6.206.750,00
6.	11	8.725.000,00	4.798.750,00	4.798.750,00
7.	10	7.590.000,00	4.174.500,00	4.174.500,00
8.	9	6.602.000,00	3.631.100,00	3.631.100,00
9.	8	5.307.000,00	2.918.850,00	2.918.850,00
10.	7	4.679.000,00	2.573.450,00	2.573.450,00

B. BESARAN TPP KELAS JABATAN 6

NO.	KELAS JABATAN	JUMLAH TPP DASAR (Rp)	JUMLAH 60% DARI TPP DASAR (Rp)	JUMLAH 60% TPP SETELAH PENYESUAIAN (Rp)
1.	6	4.066.000,00	2.439.600,00	2.439.600,00

C. BESARAN TPP KELAS JABATAN 5

NO.	KELAS JABATAN	JUMLAH TPP DASAR (Rp)	JUMLAH 70% DARI TPP DASAR (Rp)	JUMLAH 70% TPP SETELAH PENYESUAIAN (Rp)
1.	5	3.391.000,00	2.373.700,00	2.373.700,00

D. BESARAN TPP KELAS JABATAN 4

NO.	KELAS JABATAN	JUMLAH TPP DASAR (Rp)	POL 15% DARI TPP DASAR (Rp)	JUMLAH TPP DASAR + POL 15%	JUMLAH TPP PENYESUAIAN (Rp)
1.	4	2.010.000,00	301.500,00	2.311.500,00	2.311.500,00

E. BESARAN TPP KELAS JABATAN 3

NO.	KELAS JABATAN	JUMLAH TPP DASAR (Rp)	POL 35% DARI TPP DASAR (Rp)	JUMLAH TPP DASAR + POL 35%	JUMLAH TPP PENYESUAIAN (Rp)
1.	3	1.661.000,00	581.350,00	2.242.350,00	2.242.350,00

F. BESARAN TPP KELAS JABATAN 2

NO.	KELAS JABATAN	JUMLAH TPP DASAR (Rp)	POL 55% DARI TPP DASAR (Rp)	JUMLAH TPP DASAR + POL 55%	JUMLAH TPP PENYESUAIAN (Rp)
1.	2	1.374.000,00	755.700,00	2.129.700,00	2.129.700,00

G. BESARAN TPP KELAS JABATAN 1

NO.	KELAS JABATAN	JUMLAH TPP DASAR (Rp)	POL 85% DARI TPP DASAR (Rp)	JUMLAH TPP DASAR + POL 85%	JUMLAH TPP PENYESUAIAN (Rp)
1.	1	1.087.000,00	923.950,00	2.010.950,00	2.010.950,00

H. LAMPIRAN KELAS JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA, PIMPINAN TINGGI PRATAMA, ADMINISTRATOR, PENGAWAS, DAN PELAKSANA

NO.	KELAS JABATAN	NAMA JABATAN
1.	16	Sekretaris Daerah.
2.	15	Asisten, Sekretaris DPRP, Sekretaris MRP, Inspektur, Kepala Dinas, dan Kepala Badan.
3.	14	Kepala Biro, Direktur RSUD, Direktur RSKJ, dan Staf Ahli Gubernur.
4.	13	Kepala Badan Penghubung dan Kepala Cabang Dinas Tipe A.
5.	12	Sekretaris pada Dinas, Badan, dan Inspektorat, Kepala Bagian pada Biro, Kepala Bidang pada BPKAD, BAPENDA, BAPPERIDA, BKD, Dinas Kominfo, Inspektur Pembantu pada Inspektorat, Wakil Direktur pada RSUD dan RSKJ.
6.	11	Kepala Bidang pada Dinas dan Badan selain yang tersebut pada Kelas Jabatan 12, Kepala Bagian pada Sekretariat DPRP, Kepala Bagian pada Sekretariat MRP, Kepala Cabang Dinas Tipe B, Kepala Bagian pada RSUD dan RSKJ, Kepala Sekolah, Kepala UPTD.
7.	10	-
8.	9	Kepala Seksi, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sekolah.
9.	8	Pelaksana Golongan IV/a-IV/e
10.	7	Pelaksana, CPNS, dan PPPK (Golongan Ruang : III/a- III/d)
11.	6	Pelaksana, CPNS, dan PPPK (Golongan Ruang : II/c – II/d)
12.	5	Pelaksana, CPNS, dan PPPK (Golongan Ruang : II/a – II/b)
13.	4	Pelaksana (Golongan Ruang : I/d)
14.	3	Pelaksana (Golongan Ruang : I/c)
15.	2	Pelaksana (Golongan Ruang : I/b)
16.	1	Pelaksana (Golongan Ruang : I/a)

I. LAMPIRAN KELAS JABATAN FUNGSIONAL JENJANG KEAHLIAN DAN JENJANG KETERAMPILAN

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
1.	14	Ahli Utama (Golongan Ruang: IV/d-IV/e)	Analisis Kebijakan, Dokter, Dokter Gigi, Dokter Pendidik Klinis, Dokter Sub Spesialis (Konsultan), dan Dokter Spesialis, Widyaiswara, Perencana, Auditor, Peneliti Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah, Analisis SDM Aparatur, Asesor SDM Aparatur, Surveyor Pemetaan, Inspektur Ketenagalistrikan, Inspektur Tambang, Pengawas Koperasi, Pengawas Ketenagakerjaan, Pengawas Lingkungan Hidup, Pengendali Dampak Lingkungan, Instruktur, Dokter Hewan Karantina, Pengantar Kerja, Penguji Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, Penata Perijinan, Penata Kelola Penanaman Modal, Asesor Manajemen Mutu Industri, Mediator Hubungan Industrial.
2.	13	Ahli Utama (Golongan Ruang: IV/d-IV/e)	Penyuluh Hukum, Guru, Pengawas Sekolah, Pustakawan, Arsiparis, Pengembang Teknologi Pembelajaran, Pengembang Kurikulum, Pengembang Penilaian Pendidikan, Pranata Komputer, Manggala Informatika, Penggerak Swadaya Masyarakat, Penyuluh Pertanian, Medik Veteriner, Analisis Pengkarantina Tumbuhan, Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Pengawas Lingkungan Hidup, Kurator Koleksi Hayati, Pengawas Perdagangan, Pengendali Hama Penyakit Ikan, Pengawas Perikanan, Penyuluh Perikanan, Analisis Pasar Hasil Perikanan, Pengelola Ekosistem Laut Dan Peisisir, Pengelola Kesehatan Ikan, Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan, Analisis Akuakultur, Teknik Pengairan, Teknik Penyehatan Lingkungan, Teknik Jalan Jembatan, Teknik Tata Bangunan dan Perumahan, Penata Kelola Penyehatan Lingkungan, Penata Kelola Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman, Penerjemah, Analisis Keuangan Pusat Dan Daerah, Apoteker, Bidan, Perawat, Pengawas Farmasi Dan Makanan, Epidemiolog Kesehatan, Sanitarian, Entomolog Kesehatan, Tenaga Promosi Kesehatan, Inspektur Tambang, Pekerja Sosial, Penyuluh Keluarga Berencana, Analisis Ketahanan Pangan, Analisis Pengkarantina Tumbuhan.

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
3.	12	Ahli Madya (Golongan Ruang: IV/a-IV/c)	Analisis Kebijakan, Dokter, Dokter Gigi, Dokter Pendidik Klinis, Dokter Sub Spesialis (Konsultan), dan Dokter Spesialis, Widyaiswara, Perencana, Auditor, Peneliti Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah, Analisis SDM Aparatur, Asesor SDM Aparatur, Surveyor Pemetaan, Perancang Peraturan Perundang-undangan, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Inspektur Ketenagalistrikan, Inspektur Tambang, Pengawas Ketenagakerjaan, Pengawas Koperasi, Pengawas Lingkungan Hidup, Pengawas Ketenagakerjaan, Pengendali Dampak Lingkungan, Instruktur, Dokter Hewan Karantina, Pengantar Kerja, Penguji Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, Penata Perijinan. Penata Kelola Penanaman Modal, Asesor Manajemen Mutu Industri, Analisis Kebencanaan, Mediator Hubungan Industrial.
4.	11	AHLI MADYA (Golongan Ruang: IV/a-IV/c)	Penyuluh Hukum, Pamong Budaya, Guru, Guru PPPK, Pengawas Sekolah, Pustakawan, Arsiparis, Pengembang Teknologi Pembelajaran, Pengembang Kurikulum, Pengembang Penilaian Pendidikan, Sandiman, Pranata Komputer, Pranata Hubungan Masyarakat, Manggala Informatika, Pengerak Swadaya Masyarakat, Pengawas Keselamatan Pelayaran, Inspektur Angkutan Udara, Inspektur Bandar Udara, Inspektur Keamanan Penerbangan, Pelatih Olahraga, Administrator Kesehatan, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Epidemiolog Kesehatan, Sanitarian, Pembimbing Kesehatan Kerja, Entomolog Kesehatan, Nutrisionis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Tenaga Promosi Kesehatan, Penyuluh Sosial, Pekerja Sosial, Administrator Database Kependudukan, Penyuluh Keluarga Berencana, Analisis Pasar Hasil Pertanian, Pengawas Benih Tanaman, Pengawas Bibit Ternak, Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman, Penyuluh Pertanian, Medik Veteriner, Pengawas Mutu Pakan, Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman, Analisis Ketahanan Pangan, Analisis Pengkarantina Tumbuhan, Pengawas Alat Dan Mesin Pertanian, Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Pengendali Ekosistem Hutan, Kurator Koleksi Hayati, Penyuluh Lingkungan Hidup, Penyuluh Perindustrian Dan Perdagangan, Penguji Mutu Barang, Pranata Laboratorium Kemetrelogian, Pengawas Kemetrelogian,

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
			<p>Penera, Pengawas Perdagangan, Pengendali Hama Penyakit Ikan, Pengawas Perikanan, Penyuluh Perikanan, Analis Pasar Hasil Perikanan, Pengelola Ekosistem Laut Dan Pesisir, Pengelola Kesehatan Ikan, Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan, Analis Akuakultur, Teknik Pengairan, Teknik Penyehatan Lingkungan, Teknik Jalan Dan Jembatan, Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan, Penata Kelola Penyehatan Lingkungan, Penata Kelola Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman, Penerjemah, Penilai Pajak, Pemeriksa Pajak, Penyuluh Pajak, Analis Keuangan Pusat Dan Daerah, Analis Kepegawaian, Polisi Pamong Praja, Penata Penanggulangan Bencana, Analis Kebakaran, Perisalah Legislatif, Apoteker, Bidan, Fisioterapis, Fisikawan Medis, Nutrisionis, Perawat, Perawat Gigi, Perekam Medis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Psikolog Klinis, Radiografer, Teknisi Elektromedis, Penata Anestesi, Pengawas Farmasi Dan Makanan, Terapis Gigi Dan Mulut.</p>
5.	10	Ahli Muda (Golongan Ruang: III/c-III/d)	<p>Analis Kebijakan, Dokter, Dokter Gigi, Dokter Pendidik Klinis, Dokter Sub Spesialis (Konsultan), dan Dokter Spesialis, Widyaiswara, Perencana, Auditor, Peneliti Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah, Analis SDM Aparatur, Assesor SDM Aparatur, Surveyor Pemetaan, Perancang Peraturan Perundang-Undangan, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Inspektur Ketenagalistrikan, Inspektur Tambang, Pengawas Ketenagakerjaan, Pengawas Koperasi, Pengawas Lingkungan Hidup, Pengawas Ketenagakerjaan, Pengendali Dampak Lingkungan, Instruktur, Dokter Hewan Karantina, Pengantar Kerja, Penguji Keselamatan Dan Kesehatan Kerja, Penata Perijinan. Penata Kelola Penanaman Modal, Assesor Manajemen Mutu Industri, Analis Kebencanaan, Mediator Hubungan Industrial.</p>
6.	9	Ahli Muda (Golongan Ruang: III/c-III/d)	<p>Penyuluh Hukum, Pamong Budaya, Guru, Guru PPPK, Pengawas Sekolah, Pustakawan, Arsiparis, Pengembang Teknologi Pembelajaran, Pengembang Kurikulum, Pengembang Penilaian Pendidikan, Sandiman, Pranata Komputer, Pranata Hubungan Masyarakat, Manggala Informatika, Pengerak Swadaya Masyarakat, Pengawas Keselamatan Pelayaran, Inspektur Angkutan Udara, Inspektur Bandar Udara, Inspektur Keamanan Penerbangan,</p>

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
			<p>Pelatih Olahraga, Administrator Kesehatan, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Epidemiolog Kesehatan, Sanitarian, Pembimbing Kesehatan Kerja, Entomolog Kesehatan, Nutrisionis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Tenaga Promosi Kesehatan, Penyuluh Sosial, Pekerja Sosial, Administrator Database Kependudukan, Penyuluh Keluarga Berencana, Analis Pasar Hasil Pertanian, Pengawas Benih Tanaman, Pengawas Bibit Ternak, Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman, Penyuluh Pertanian, Medik Veteriner, Pengawas Mutu Pakan, Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman, Analis Ketahanan Pangan, Analis Pengkarantina Tumbuhan, Pengawas Alat Dan Mesin Pertanian, Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Pengendali Ekosistem Hutan, Pengawas Lingkungan Hidup, Kurator Koleksi Hayati, Penyuluh Lingkungan Hidup, Penyuluh Perindustrian Dan Perdagangan, Penguji Mutu Barang, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, Penera, Pengawas Perdagangan, Pengendali Hama Penyakit Ikan, Pengawas Perikanan, Penyuluh Perikanan, Analis Pasar Hasil Perikanan, Pengelola Ekosistem Laut Dan Pesisir, Pengelola Kesehatan Ikan, Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan, Analis Akuakultur, Teknik Pengairan, Teknik Penyehatan Lingkungan, Teknik Jalan Dan Jembatan, Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan, Penata Kelola Penyehatan Lingkungan, Penata Kelola Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman, Penerjemah, Penilai Pajak, Pemeriksa Pajak, Penyuluh Pajak, Analis Keuangan Pusat Dan Daerah,</p>
			<p>Analisis Kepegawaian, Polisi Pamong Praja, Penata Penanggulangan Bencana, Analis Kebakaran, Perisalah Legislatif, Apoteker, Bidan, Fisioterapis, Fisikawan Medis, Nutrisionis, Perawat, Perawat Gigi, Perekam Medis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Psikolog Klinis, Radiografer, Teknisi Elektromedis, Penata Anestesi, Pengawas Farmasi Dan Makanan, Terapis Gigi Dan Mulut.</p>

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
7	9	Penyelia (Golongan Ruang: III/c-III/d)	Pamong Budaya, Pustakawan, Arsiparis, Sandiman, Operator Transmisi Sandi, Pranata Komputer, Pranata Hubungan Masyarakat, Pengerak Swadaya Masyarakat, Teknisi Penerbangan, Penguji Kendaraan Bermotor, Asisten Inspektur Angkutan Udara, Asisten Inspektur Bandar Udara, Asisten Pelatih Olahraga, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Epidemiolog Kesehatan, Sanitarian, Entomolog Kesehatan, Nutrisionis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Tenaga Promosi Kesehatan, Pekerja Sosial, Operator SIAK, Analis Pasar Hasil Pertanian, Pengawas Benih Tanaman, Pengawas Bibit Ternak, Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman, Penyuluh Pertanian, Paramedik Veteriner, Pengawas Mutu Pakan, Pemeriksa Karantina Tumbuhan, Paramedik Karantina Hewan, Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Pengendali Ekosistem Hutan, Pengendali Dampak Lingkungan, Penyuluh Perindustrian Dan Perdagangan, Penguji Mutu Barang, Pengamat Tera, Instruktur, Penera, Analis Pasar Hasil Perikanan, Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan, Teknisi Akuakultur, Teknisi Kesehatan Ikan, Teknik Penyehatan Lingkungan, Teknik Jalan Dan Jembatan, Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan, Surveyor Pemetaan, Asisten Penilai Pajak, Pemeriksa Pajak,
			Asisten Penyuluh Pajak, Penata Laksana Barang, Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur, Analis Kepegawaian, Auditor, Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran, Asisten Perisalah Legislatif, Asisten Apoteker, Bidan, Fisioterapis, Nutrisionis, Okupasi Terapis, Ortosis Prostesis, Perawat, Perawat Gigi, Perekam Medis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Radiografer, Refraksionis Optisen, Teknisi Elektromedis, Teknisi Gigi, Terapis Transfusi Darah, Terapis Wicara, Asisten Penata Anestesi, Pengawas Farmasi Dan Makanan, Terapis Gigi Dan Mulut.

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
8.	8	Ahli Pertama (Golongan Ruang: III/a-III/b)	Analis Kebijakan, Dokter, Dokter Gigi, Dokter Pendidik Klinis, Dokter Sub Spesialis (Konsultan), dan Dokter Spesialis, Perancang Peraturan Perundang-Undangan, Penyuluh Hukum, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Pamong Budaya, Guru, Guru PPPK, Pengawas Sekolah, Pustakawan, Arsiparis, Pengembang Teknologi Pembelajaran, Pengembang Kurikulum, Pengembang Penilaian Pendidikan, Sandiman, Pranata Komputer, Pranata Hubungan Masyarakat, Manggala Informatika, Pengerak Swadaya Masyarakat, Pengawas Keselamatan Pelayaran, Inspektur Angkutan Udara, Inspektur Bandar Udara, Inspektur Keamanan Penerbangan, Pelatih Olahraga, Administrator Kesehatan, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Epidemiolog Kesehatan, Sanitarian, Pembimbing Kesehatan Kerja, Entomolog Kesehatan, Nutrisionis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Tenaga Promosi Kesehatan, Inspektur Tambang, Inspektur Ketenagalistrikan, Penyuluh Sosial, Pekerja Sosial, Administrator Database Kependudukan, Penyuluh Keluarga Berencana, Analis Pasar Hasil Pertanian, Pengawas Benih Tanaman, Pengawas Bibit Ternak, Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman, Penyuluh Pertanian, Medik Veteriner, Pengawas Mutu Pakan, Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman, Analis Ketahanan Pangan, Analis Pengkarantinaan Tumbuhan, Dokter Hewan Karantina, Pengawas Alat Dan Mesin Pertanian, Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Pengendali Ekosistem Hutan, Pengendali Dampak Lingkungan, Pengawas Lingkungan Hidup, Kurator Koleksi Hayati, Penyuluh Lingkungan Hidup, Penata Perijinan, Penata Kelola Penanaman Modal, Penyuluh Perindustrian Dan Perdagangan, Assesor Manajemen Mutu Industri, Penguji Mutu Barang, Pranata Laboratorium Kemetrolgian, Pengawas Kemetrolgian, Pengawas Koperasi, Pengawas Kerja, Penera, Pengawas Perdagangan,

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
			<p>Ketenagakerjaan, Instruktur, Mediator Hubungan Industrial, Pengantar Kerja, Penguji Keselamatan Dan Kesehatan Pengendali Hama Penyakit Ikan, Pengawas Perikanan, Penyuluh Perikanan, Analis Pasar Hasil Perikanan, Pengelola Ekosistem Laut Dan Pesisir, Pengelola Kesehatan Ikan, Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan, Analis Akuakultur, Teknik Pengairan, Teknik Penyehatan Lingkungan, Teknik Jalan Dan Jembatan, Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan, Surveyor Pemetaan, Penata Kelola Penyehatan Lingkungan, Penata Kelola Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman, Penerjemah, Penilai Pajak, Pemeriksa Pajak, Penyuluh Pajak, Widyaiswara, Analis Keuangan Pusat Dan Daerah, Analis SDM Aparatur, Asesor SDM Aparatur, Analis Kepegawaian, Perencana, Peneliti, Statistisi, Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah, Polisi Pamong Praja, Penata Penanggulangan Bencana, Analis Kebencanaan, Analis Kebakaran, Perisalah Legislatif, Apoteker, Bidan, Fisioterapis, Fisikawan Medis, Nutrisionis, Perawat, Perawat Gigi, Perkam Medis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Psikolog Klinis, Radiografer, Teknisi Elektromedis, Penata Anestesi, Pengawas Farmasi Dan Makanan, Terapis Gigi Dan Mulut.</p>
8.	8	Mahir/Pelaksana Lanjutan (Golongan Ruang: III/a-III/b)	<p>Pamong Budaya, Pustakawan, Arsiparis, Sandiman, Operator Transmisi Sandi, Pranata Komputer, Pranata Hubungan Masyarakat, Pengerak Swadaya Masyarakat, Teknisi Penerbangan, Penguji Kendaraan Bermotor, Asisten Inspektur Angkutan Udara, Asisten Inspektur Bandar Udara, Asisten Pelatih Olahraga, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Epidemiolog Kesehatan, Sanitarian, Entomolog Kesehatan, Nutrisionis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Tenaga Promosi Kesehatan, Pekerja Sosial, Operator SIAK, Analis Pasar Hasil Pertanian, Pengawas Benih Tanaman, Pengawas Bibit Ternak, Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman,</p>

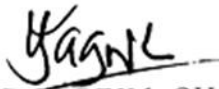
NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
			Penyuluh Pertanian, Paramedik Veteriner, Pengawas Mutu Pakan, Pemeriksa Karantina Tumbuhan, Paramedik Karantina Hewan, Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Pengendali Ekosistem Hutan, Pengendali Dampak Lingkungan, Penyuluh Perindustrian Dan Perdagangan, Penguji Mutu Barang, Pengamat Tera, Instruktur, Penera, Analis Pasar Hasil Perikanan, Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan, Teknisi Akuakultur, Teknisi Kesehatan Ikan, Teknik Penyehatan Lingkungan, Teknik Jalan Dan Jembatan, Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan, Surveyor Pemetaan, Asisten Penilai Pajak, Pemeriksa Pajak, Asisten Penyuluh Pajak, Penata Laksana Barang, Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur, Analis Kepegawaian, Auditor, Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran, Asisten Perisalah Legislatif, Asisten Apoteker, Bidan, Fisioterapis, Nutrisionis, Okupasi Terapis, Ortosis Protesis, Perawat, Perawat Gigi, Perkam Medis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Radiografer, Refraksionis Optisen, Teknisi Elektromedis, Teknisi Gigi, Terapis Transfusi Darah, Terapis Wicara, Asisten Penata Anestesi, Pengawas Farmasi Dan Makanan, Terapis Gigi Dan Mulut.

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
9.	7	Terampil/Pelaksana (Golongan Ruang: II/c-II/d)	Pamong Budaya, Pustakawan, Arsiparis, Sandiman, Operator Transmisi Sandi, Pranata Komputer, Pranata Hubungan Masyarakat, Pengerak Swadaya Masyarakat, Teknisi Penerbangan, Penguji Kendaraan Bermotor, Asisten Inspektur Angkutan Udara, Asisten Inspektur Bandar Udara, Asisten Pelatih Olahraga, Penyuluh Kesehatan Masyarakat, Epidemiolog Kesehatan, Sanitarian, Entomolog Kesehatan, Nutrisionis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Tenaga Promosi Kesehatan, Pekerja Sosial, Operator SIAK, Analis Pasar Hasil Pertanian, Pengawas Benih Tanaman, Pengawas Bibit Ternak, Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman, Penyuluh Pertanian, Paramedik Veteriner, Pengawas Mutu Pakan, Pemeriksa Karantina Tumbuhan, Paramedik Karantina Hewan, Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Pengendali Ekosistem Hutan, Pengendali Dampak Lingkungan, Penyuluh Perindustrian Dan Perdagangan, Penguji Mutu Barang, Pengamat Tera, Instruktur, Penera, Analis Pasar Hasil Perikanan, Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan, Teknisi Akuakultur, Teknisi Kesehatan Ikan, Teknik Penyehatan Lingkungan, Teknik Jalan Dan Jembatan, Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan, Surveyor Pemetaan, Asisten Penilai Pajak, Pemeriksa Pajak, Asisten Penyuluh Pajak, Penata Laksana Barang, Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur, Analis Kepegawaian, Auditor, Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran, Asisten Perisalah Legislatif, Asisten Apoteker, Bidan, Fisioterapis, Nutrisionis, Okupasi Terapis, Ortosis Protesis, Perawat, Perawat Gigi, Perkam Medis, Pranata Laboratorium Kesehatan, Radiografer, Refraksionis Optisen, Teknisi Elektromedis, Teknisi Gigi, Terapis Transfusi Darah, Terapis Wicara, Asisten Penata Anestesi, Pengawas Farmasi Dan Makanan, Terapis Gigi Dan Mulut.

NO	KELAS JABATAN	JENJANG JABATAN	NAMA JABATAN
10.	6	Pemula/Pelaksana Pemula (Golongan Ruang: II/a-II/b)	Manggala Informatika, Pengerak Swadaya Masyarakat, Penguji Kendaraan Bermotor, Asisten Pelatih Olahraga, Pranata Laboratorium Kesehatan, Pekerja Sosial, Pengawas Benih Tanaman, Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman, Paramedik Veteriner, Pengawas Mutu Pakan, Pemeriksa Karantina Tumbuhan, Paramedik Karantina Hewan, Penyuluh Kehutanan, Polisi Kehutanan, Pengendali Ekosistem Hutan, Penguji Mutu Barang, Pengamat Tera, Asisten Pengelola Produksi Perikanan Tangkap, Teknisi Akuakultur, Teknisi Kesehatan Ikan, Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran, Asisten Apoteker, Terapis Transfusi Darah.

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
MAYJEN (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
NIP. 19741205 200212 1 007

FORMULIR ENTRI AKTIVITAS KERJA e-TPP

Tahun Anggaran
.....
SKPD

Pegawai ASN
NIP :
Nama :
Jabatan :

Atasan Langsung
NIP :
Nama :
Jabatan :

Entri Aktivitas Kerja

..... Total Aktivitas Kerja pada Tanggal

Tambahan Aktivitas

Kode	Aktivitas	Satuan	Waktu	Keterangan	Catatan Atasan	Aksi (Ubah/Hapus)

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
MAYJEN (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
NIP. 19741205 200212 1 007

FORMULIR VERIFIKASI AKTIVITAS KERJA e-TPP

Tahun Anggaran	Pegawai ASN	Atasan Langsung
.....	NIP :	NIP :
SKPD	Nama :	Nama :
	Jabatan :	Jabatan :

Verifikasi Aktivitas Bawahan

..... Total Aktivitas Kerja pada Tanggal

Tanggal	Kode	Aktivitas	Satuan	Waktu	Keterangan	Catatan	Aksi (Ubah/Hapus

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
MAYJEN (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
NIP. 19741205 200212 1 007

Lampiran IV : Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 10 Tahun 2025
Tanggal : 27 Februari 2025

FORMULIR e-TPP 01

**PENILAIAN KINERJA e-TPP BAGI JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL
(Diisi oleh Atasan Langsung/Penilai)**

Bulan Tahun

BAGIAN A : DISIPLIN

1. KEHADIRAN

Indikator Penilaian	Keterangan
a. Tidak Hadir (TH)	Penilaian kehadiran berdasarkan scan absensi digital.
b. Terlambat Datang (TD)	
c. Cepat Pulang (CP)	
d. Absen Sekali (AS)	

2. KEPATUHAN

Berdasarkan penilaian saya selama bulan ini, maka dari aspek **Kepatuhan**, yang bersangkutan Saya kategorikan ke dalam kelompok pegawai yang :

Indikator Penilaian*	Keterangan
a. Patuh (P)	Tidak Pernah meninggalkan tugas Tanpa Izin Selama Jam Kerja; Selalu mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain; dan Selalu menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.
b. Kurang Patuh (KP)	jarang meninggalkan tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin, Jarang mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain, dan Jarang menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.
c. Tidak Patuh (TP)	Sering meninggalkan tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin, tidak mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain dan tidak menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.

*) Keterangan: beri tanda silang (X) pada salah satu huruf dalam kolom indikator penilaian.

BAGIAN B : PERENCANAAN KINERJA

Berdasarkan Target Kerja yang diisi oleh Pegawai yang bersangkutan pada setiap awal bulan, maka penilaian saya untuk bulan ini pada komponen **Pencapaian Kinerja** adalah sebagai berikut :

No. urut	Indikator Penilaian	Poin Penilaian*				
		1 = Sangat Tidak Setuju	2 = Tidak Setuju	3 = Cukup Setuju	4 = Setuju	5 = Sangat setuju
1.	PRESTASI (PS)	1	2	3	4	5
a.	Tugas selesai tepat waktu					
b.	Kemanfaatan produk sesuai dengan rencana kerja/standar					
c.	Kuantitas produk sesuai dengan yang direncanakan/target					
d.	Kualitas Produk Sesuai Rencana Kerja/Standar					
e.	Tugas Sesuai dengan Petunjuk atau Instruksi					
2.	AKTIVITAS KERJA	Kurang dari 11		Kurang dari 16		Lebih dari 16
a.	Kemampuan mengerjakan aktivitas kerja					

*) Keterangan: beri tanda centang (√) pada salah satu huruf dalam kolom indikator penilaian (kurang dari 11 aktivitas = kurang, kurang dari 16 aktivitas = cukup dan lebih dari 16 aktivitas = baik).

3.	KEMAMPUAN MANAGERIAL	1	2	3	4	5
a.	Kemampuan Managerial Pegawai dapat dinilai melalui keterampilan dan kemampuan dalam mengelola unit/instansi yang dipimpinnya.					
4.	KEMAMPUAN INTERPERSONAL	1	2	3	4	5
a.	Pegawai bekerjasama dengan bawahan/rekan kerja/pimpinan dalam lingkup unit/bidang kerjanya.					
b.	Pegawai berkomunikasi dengan baik kepada bawahan/rekan kerja/pimpinan dan/atau para pemangku kepentingan (misalnya masyarakat dan instansi terkait lainnya).					

*) Keterangan: beri tanda centang (√) pada salah satu kolom untuk masing-masing baris

BAGIAN C : PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG/PENILAI

Saya menyatakan Penilaian Kinerja dan Kepatuhan ini dibuat berdasarkan kondisi yang sebenarnya dengan prinsip objektivitas dan keadilan.

Jayapura,
Atasan Langsung/Penilai

(_____)
NIP.

**PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN FORMULIR e-TPP 01
PENILAIAN KINERJA e-TPP BAGI JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL**

Bagian A : Penilaian Disiplin

a. Kehadiran

Tidak perlu diisi karena akan diisi langsung oleh Operator dalam Form e-TPP 01 berdasarkan data dari Petugas Presensi.

b. Kepatuhan

(a) Pemberian nilai Patuh (P) bila memenuhi kriteria :

- a.1. Tidak Pernah meninggalkan tugas Tanpa Izin Selama Jam Kerja;
- a.2. Selalu mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain; dan
- a.3. Selalu menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.

(b) Pemberian nilai Kurang Patuh (KP) bila memenuhi kriteria :

- b.1. Jarang Pernah meninggalkan tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin;
- b.2. Jarang mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain; dan
- b.3. Jarang menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.

(c) Pemberian nilai Tidak Patuh (TP) bila memenuhi kriteria :

- c.1. Sering meninggalkan tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin;
- c.2. Sering tidak mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain; dan
- c.3. Sering tidak menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.

Bagian B : Pencapaian Kinerja

Baris (1) Prestasi

Prestasi seorang Pegawai dapat dinilai dari beberapa sub indikator, di antaranya :

- (1) ketepatan waktu penyelesaian tugas;
- (2) manfaat dari pekerjaan yang diselesaikan (misalnya dapat mendukung pekerjaan bawahan, rekan kerja, atasan, dan memenuhi kebutuhan masyarakat);
- (3) kuantitas atau jumlah pekerjaan yang diselesaikan;
- (4) kualitas hasil pekerjaan (misalnya apakah sudah sesuai dengan Standar Operasi dan Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM), atau standar lain yang ditentukan oleh SKPD atau Atasan Langsungnya); dan
- (5) apakah pekerjaan yang diselesaikan tersebut telah sesuai dengan petunjuk atau instruksi yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan beberapa sub indikator penilaian tersebut, Penilai selanjutnya **memberi tanda contreng (√)** pada salah satu kolom untuk masing-masing baris dengan poin penilaian sebagai berikut :

1=Sangat Tidak Setuju;

2=Tidak Setuju;

3=Cukup Setuju;

4=Setuju; dan

5= Sangat setuju.

Baris (2) Aktivitas Kerja

Aktivitas Kerja seorang pegawai dapat dinilai melalui sejumlah aktivitas kerja yang dikerjakan.

Pegawai mampu menyelesaikan sejumlah aktivitas kerja sesuai dengan Tupoksi atau tugas lain yang diperintahkan oleh atasan secara lisan maupun tertulis.

Penilai selanjutnya memberi tanda centang (√) pada salah satu kolom untuk masing-masing baris dengan poin penilaian sebagai berikut :

1=Kurang;

2=Cukup; dan

3=Baik.

Baris (3) Kemampuan Managerial

Kemampuan Managerial Pegawai dapat dinilai melalui keterampilan dan kemampuan dalam mengelola unit/instansi yang dipimpinnya. Berdasarkan aspek penilaian tersebut, Atasan Langsung selanjutnya menuliskan **Deskripsi Kemampuan Managerial** Pegawai yang dinilai pada kolom **Deskripsi Penilaian** kemudian memberikan penilaian terhadap Pegawai bersangkutan dengan mencentang (√) kolom **Kriteria Penilaian (STB, KB, C, B, atau SB)**.

1=Sangat Tidak Baik;

2=Kurang Baik;

3= Cukup;

4=Baik; dan

5= Sangat Baik.

Baris (4) Kemampuan Interpersonal

Kemampuan Interpersonal Pegawai dapat dinilai melalui beberapa Sub Indikator, diantaranya :

(1) Pegawai dapat bekerjasama dengan bawahan/rekan kerja/pimpinan dalam lingkup unit/instansi yang dikelolanya; dan

(2) Pegawai mampu berkomunikasi dengan baik kepada bawahan/rekan kerja/pimpinan dan/atau para pemangku kepentingan (misalnya : masyarakat dan instansi terkait lainnya).

Berdasarkan beberapa sub indikator penilaian tersebut, Penilai selanjutnya memberi tanda centang (√) pada salah satu kolom untuk masing-masing baris dengan poin penilaian sebagai berikut :

1=Sangat Tidak Setuju;

2=Tidak Setuju;

3=Cukup Setuju;

4=Setuju; dan

5= Sangat setuju.

BAGIAN C: PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG/PENILAI

Formulir e-TPP 01 yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai/Atasan Langsung diserahkan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan atau petugas yang ditunjuk di masing-masing SKPD paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya untuk direkapitulasi.

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
MAYJEN (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
NIP. 19741205 200212 1 007

Lampiran V : Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 10 Tahun 2025
Tanggal : 27 Februari 2025

FORMULIR e-TPP 02

**PENILAIAN KINERJA e-TPP BAGI JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL
(Diisi oleh Atasan Langsung/Penilai)**

Bulan Tahun

BAGIAN A : DISIPLIN

1. KEHADIRAN

Indikator Penilaian	Keterangan
a. Tidak Hadir (TH)	Penilaian kehadiran berdasarkan scan absensi digital.
b. Terlambat Datang (TD)	
c. Cepat Pulang (CP)	
d. Absen Sekali (AS)	

2. KEPATUHAN

Berdasarkan penilaian saya selama bulan ini, maka dari aspek **Kepatuhan**, yang bersangkutan Saya kategorikan ke dalam kelompok pegawai yang :

Indikator Penilaian*	Keterangan
a. Patuh (P)	Tidak Pernah meninggalkan tugas Tanpa Izin Selama Jam Kerja; Selalu mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain; dan Selalu menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.
b. Kurang Patuh (KP)	Jarang meninggalkan tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin, Jarang mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain, dan Jarang menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.
c. Tidak Patuh (TP)	Sering meninggalkan tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin, tidak mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain dan tidak menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.

*) Keterangan: beri tanda silang (X) pada salah satu huruf dalam kolom indikator penilaian.

BAGIAN B : PERENCANAAN KINERJA

Berdasarkan Target Kerja yang diisi oleh Pegawai yang bersangkutan pada setiap awal bulan, maka penilaian saya untuk bulan ini pada komponen **Pencapaian Kinerja** adalah sebagai berikut :

No. urut	Indikator Penilaian	Poin Penilaian*				
		1 = Sangat Tidak Setuju	2 = Tidak Setuju	3 = Cukup Setuju	4 = Setuju	5 = Sangat setuju
1.	PRESTASI (PS)	1	2	3	4	5
a.	Tugas selesai tepat waktu					
b.	Kemanfaatan produk sesuai dengan rencana kerja/standar					
c.	Kuantitas produk sesuai dengan yang direncanakan/target					
d.	Kualitas Produk Sesuai Rencana Kerja/Standar					
e.	Tugas Sesuai dengan Petunjuk atau Instruksi					
2.	AKTIVITAS KERJA	Kurang dari 11		Kurang dari 16		Lebih dari 16
a.	Kemampuan mengerjakan aktivitas kerja					

*) Keterangan: beri tanda centang (√) pada salah satu huruf dalam kolom indikator penilaian (kurang dari 11 aktivitas = kurang, kurang dari 16 aktivitas = cukup dan lebih dari 16 aktivitas = baik).

3.	KEMAMPUAN TEKNIS	1	2	3	4	5
a.	Pegawai mahir dalam mengoperasikan alat kerja yang menunjang kelancaran pekerjaan.					
4.	KEMAMPUAN INTERPERSONAL	1	2	3	4	5
a.	Pegawai bekerjasama dengan bawahan/rekan kerja/pimpinan dalam lingkup unit/bidang kerjanya.					
b.	Pegawai berkomunikasi dengan baik kepada bawahan/rekan kerja/pimpinan dan/atau para pemangku kepentingan (misalnya masyarakat dan instansi terkait lainnya).					

*) Keterangan: beri tanda centang (√) pada salah satu kolom untuk masing-masing baris

BAGIAN C : PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG/PENILAI

Saya menyatakan Penilaian Kinerja dan Kepatuhan ini dibuat berdasarkan kondisi yang sebenarnya dengan prinsip objektivitas dan keadilan.

Jayapura,
Atasan Langsung/Penilai

(_____)
NIP.

**PETUNJUK TEKNIS PENGISIAN FORMULIR e-TPP 02
PENILAIAN KINERJA e-TPP BAGI JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL**

Bagian A : Penilaian Disiplin

a. Kehadiran

Tidak perlu diisi karena akan diisi langsung oleh Operator dalam Form e-TPP 02 berdasarkan data dari Petugas Presensi.

b. Kepatuhan

(a) Pemberian nilai Patuh (P) bila memenuhi kriteria :

- a.1. Tidak Pernah meninggalkan tugas Tanpa Izin Selama Jam Kerja;
- a.2. Selalu mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain; dan
- a.3. Selalu menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.

(b) Pemberian nilai Kurang Patuh (KP) bila memenuhi kriteria :

- b.1. Jarang Pernah meninggalkan tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin;
- b.2. Jarang mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain; dan
- b.3. Jarang menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.

(c) Pemberian nilai Tidak Patuh (TP) bila memenuhi kriteria :

- c.1. Sering meninggalkan tugas Selama Jam Kerja Tanpa Izin;
- c.2. Sering tidak mengikuti kegiatan Kenegaraan/Rapat/Senam/Apel/Lain-Lain; dan
- c.3. Sering tidak menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.

Bagian B : Pencapaian Kinerja

Baris (1) Prestasi

Prestasi seorang Pegawai dapat dinilai dari beberapa sub indikator, di antaranya :

- (1) ketepatan waktu penyelesaian tugas;
- (2) manfaat dari pekerjaan yang diselesaikan (misalnya dapat mendukung pekerjaan bawahan, rekan kerja, atasan, dan memenuhi kebutuhan masyarakat);
- (3) kuantitas atau jumlah pekerjaan yang diselesaikan;
- (4) kualitas hasil pekerjaan (misalnya apakah sudah sesuai dengan Standar Operasi dan Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM), atau standar lain yang ditentukan oleh SKPD atau Atasan Langsungnya); dan
- (5) apakah pekerjaan yang diselesaikan tersebut telah sesuai dengan petunjuk atau instruksi yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan beberapa sub indikator penilaian tersebut, Penilai selanjutnya **memberi tanda contreng (√)** pada salah satu kolom untuk masing-masing baris dengan poin penilaian sebagai berikut :

1=Sangat Tidak Setuju;

2=Tidak Setuju;

3=Cukup Setuju;

4=Setuju; dan

5= Sangat setuju.

Baris (2) Aktivitas Kerja

Aktivitas Kerja seorang pegawai dapat dinilai melalui sejumlah aktivitas kerja yang dikerjakan.

Pegawai mampu menyelesaikan sejumlah aktivitas kerja sesuai dengan Tupoksi atau tugas lain yang diperintahkan oleh atasan secara lisan maupun tertulis.

Penilai selanjutnya memberi tanda centang (√) pada salah satu kolom untuk masing-masing baris dengan poin penilaian sebagai berikut :

- 1=Kurang;
- 2=Cukup;
- 3=Baik.

Baris (3) Kemampuan Teknis

Kemampuan teknis yaitu pegawai dapat atau mahir dalam mengoperasikan alat kerja yang menunjang kelancaran pekerjaan. Berdasarkan aspek penilaian tersebut, penilai selanjutnya **memberi tanda centang (√)** pada salah satu kolom untuk masing-masing baris dengan poin penilaian sebagai berikut :

- 1=Sangat Tidak Setuju;
- 2=Tidak Setuju;
- 3= Cukup Setuju;
- 4=Setuju; dan
- 5= Sangat setuju.

Baris (4) Kemampuan Interpersonal

Kemampuan Interpersonal Pegawai dapat dinilai melalui beberapa Sub Indikator, diantaranya :

- (1) Pegawai dapat bekerjasama dengan bawahan/rekan kerja/pimpinan dalam lingkup unit/instansi yang dikelolanya; dan
- (2) Pegawai mampu berkomunikasi dengan baik kepada bawahan/rekan kerja/pimpinan dan/atau para pemangku kepentingan (misalnya : masyarakat dan instansi terkait lainnya).

Berdasarkan beberapa sub indikator penilaian tersebut, Penilai selanjutnya memberi tanda centang (√) pada salah satu kolom untuk masing-masing baris dengan poin penilaian sebagai berikut :

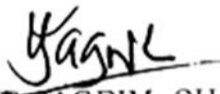
- 1=Sangat Tidak Setuju;
- 2=Tidak Setuju;
- 3=Cukup Setuju;
- 4=Setuju; dan
- 5= Sangat setuju.

BAGIAN C: PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG/PENILAI

Formulir e-TPP 02 yang telah diisi dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai/Atasan Langsung diserahkan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan atau petugas yang ditunjuk di masing-masing SKPD paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya untuk direkapitulasi.

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
MAYJEN (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
NIP. 19741205 200212 1 007

FORMULIR e-TPP O3				
PEMERINTAH PROVINSI PAPUA DAFTAR PERHITUNGAN e-TPP UNTUK JABATAN STRUKTURAL				
Bulan/Tahun Penilaian :		Jumlah Hari Kerja :		Hari
Total Maksimal e-TPP :		Jam Kerja/Hari :		Jam
IDENTITAS PEGAWAI ASN				
Nama :				
NIP :				
Pangkat/Golongan :				
Jabatan Struktural :				
Unit Kerja/SKPD :				
Subunit Kerja :				
PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (e-TPP) PEGAWAI ASN				
A. DISIPLIN	40%	Dari Total e-TPP Sebesar:		0
1 Kehadiran	30%	Dari Alokasi e-TPP Disiplin Sebesar :		0
Keterangan				
		Potongan:	Maksimal:	
a. Tidak Hadir (TH)	Hari	Jika TH	Hari, maka Alokasi Kehadiran Hilang	
b. Terlambat Datang (TD)	Hari	Jika TD	Hari, maka Alokasi TD Hilang	
c. Cepat Pulang (CP)	Hari	Jika CP	Hari, maka Alokasi CP Hilang	
d. Absen Sekali (AS)	Hari	Jika AS	Hari, maka Alokasi AS Hilang	
Subtotal Potongan Kehadiran:				
2 Kepatuhan	10%	Dari Alokasi e-TPP Disiplin Sebesar :		
Keterangan				
		Nilai	Potongan:	
a. Patuh (P)				
b. Kurang Patuh (KP)				
c. Tidak Patuh (TP)				
(Keterangan: Cukup Ketikkan Kode "P" ; "KP" ; atau "TP" di Kolom Nilai)				
Subtotal Potongan Kepatuhan:				
Total Potongan Kedisiplinan Pegawai (D):				
B. KINERJA	60%	Dari Total e-TPP Sebesar :		
1 Prestasi (PS)	20%	Dari Alokasi e-TPP Kinerja Sebesar :		
Keterangan				
	Poin	Total Poin	Ket.	Tambahan
a. Tugas Selesai Tepat Waktu				
b. Produk Bermanfaat Bagi Pihak Internal dan Eksternal				
c. Kuantitas Produk Sesuai Rencana Kerja/Standar				
d. Kualitas Produk Sesuai Rencana Kerja/Standar				
e. Tugas Sesuai dengan Petunjuk/Instruksi/Pedoman				
2 Aktivitas Kerja (AK)	60%	Dari Alokasi e-TPP Kinerja Sebesar :		
Keterangan				
	Poin	Total Poin	Ket.	Tambahan
Mampu menyelesaikan sejumlah pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi				
3 Kemampuan Managerial (KM)	10%	Dari Alokasi e-TPP Kinerja Sebesar :		
Keterangan				
	Poin	Total Poin	Ket.	Tambahan
Tingkat Kemahiran Mengoperasikan Alat Kerja				
4 Kemampuan Interpersonal (KI)	10%	Dari Alokasi e-TPP Kinerja Sebesar :		
Keterangan				
	Poin	Total Poin	Ket.	Tambahan
a. Mampu Bekerjasama dalam Kelompok/Tim				
b. Mampu Berkomunikasi dengan Baik				
Total Tambahan Kinerja Pegawai ASN (K):				
Total e-TPP (Kotor) yang diperoleh (Total e-TPP Maksimal - D + K):				
TERBILANG:				

Demikian daftar perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (e-TPP) ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui,
 Atasan Langsung/Penilai, Jayapura, Petugas Input Data,
 (Nama Lengkap) (Nama Lengkap)
 NIP. NIP.

KONVERSI KODE DAN POIN PENILAIAN TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN (e-TPP)

- a. **Kepatuhan:** P = Tidak Dipotong, KP = Dipotong 50%, TP Atau Jumlah TH Melebihi Batas Maksimal Ketidakhadiran = Dipotong 100%
- b. **PS:** Total Poin (1-8) = Kurang (Ditambah 25%), Total Poin (9-16) = Cukup (Ditambah 60%), Total Poin (17-25) = Baik (Ditambah 100%)
- c. **AK:** Total Poin (1-10) = Kurang (Ditambah 25%), Total Poin (11-15) = Cukup (Ditambah 60%), Total Poin (di atas 16) = Baik (Ditambah 100%)
- d. **KM:** Total Poin (1-2) = Kurang (Ditambah 25%), Total Poin (3-4) = Cukup (Ditambah 60%), Total Poin (5) = Baik (Ditambah 100%)
- e. **KI:** Total Poin (1-3) = Kurang (Ditambah 25%), Total Poin (4-7) = Cukup (Ditambah 60%), Total Poin (8-10) = Baik (Ditambah 100%)

Pj. GUBERNUR PAPUA,
 CAP/TTD
 RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
 MAYJEN (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


 NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
 NIP. 19741205 200212 1 007

FORMULIR e-TPP O4				
PEMERINTAH PROVINSI PAPUA DAFTAR PERHITUNGAN e-TPP UNTUK PELAKSANA				
Bulan/Tahun Penilaian :		Jumlah Hari Kerja :		Hari
Total Maksimal e-TPP :		Jam Kerja/Hari :		Jam
IDENTITAS PEGAWAI ASN				
Nama :				
NIP :				
Pangkat/Golongan :				
Jabatan Fungsional Umum :				
Unit Kerja/SKPD :				
Subunit Kerja :				
PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (e-TPP) PEGAWAI ASN				
A. DISIPLIN		40%	Dari Total e-TPP Sebesar: 0	
1	Kehadiran	30%	Dari Alokasi e-TPP Disiplin Sebesar : 0	
Keterangan		Potongan:		Maksimal:
a. Tidak Hadir (TH)	Hari	Jika TH > dari	Hari, maka Alokasi Disiplin Hilang	
b. Terlambat Datang (TD)	Hari	Jika TD > dari	Hari, maka Alokasi TD Hilang	
c. Cepat Pulang (CP)	Hari	Jika CP > dari	Hari, maka Alokasi CP Hilang	
d. Absen Sekali (AS)	Hari	Jika AS > dari	Hari, maka Alokasi AS Hilang	
Subtotal Potongan Kehadiran:				
2	Kepatuhan	10%	Dari Alokasi e-TPP Disiplin Sebesar :	
Keterangan		Nilai	Potongan:	
a. Patuh (P)				
b. Kurang Patuh (KP)				
c. Tidak Patuh (TP)				
(Keterangan: Cukup Ketikkan Kode "P" ; "KP" ; atau "TP" di Kolom Nilai)				
Subtotal Potongan Kepatuhan:				
Total Potongan Kedisiplinan Pegawai ASN (D):				
B. KINERJA		60%	Dari Total e-TPP Sebesar :	
1	Prestasi (PS)	20%	Dari Alokasi e-TPP Kinerja Sebesar :	
Keterangan		Poin	Total Poin	Ket. Tambahan
a. Tugas Selesai Tepat Waktu				
b. Produk Bermanfaat Bagi Pihak Internal dan Eksternal				
c. Kuantitas Produk Sesuai Rencana Kerja/Standar				
d. Kualitas Produk Sesuai Rencana Kerja/Standar				
e. Tugas Sesuai dengan Petunjuk/Instruksi/Pedoman				
2	Aktivitas Kerja (AK)	60%	Dari Alokasi e-TPP Kinerja Sebesar :	
Keterangan		Poin	Total Poin	Ket. Tambahan
Mampu menyelesaikan sejumlah pekerjaan sesuai tugas pokok dan fungsi				
3	Kemampuan Teknis (KT)	10%	Dari Alokasi e-TPP Kinerja Sebesar :	
Keterangan		Poin	Total Poin	Ket. Tambahan
Tingkat Kemahiran Mengoperasikan Alat Kerja				
4	Kemampuan Interpersonal (KI)	10%	Dari Alokasi e-TPP Kinerja Sebesar :	
Keterangan		Poin	Total Poin	Ket. Tambahan
a. Mampu Bekerjasama dalam Kelompok/Tim				
b. Mampu Berkomunikasi dengan Baik				
Total Tambahan Kinerja Pegawai ASN (K):				
Total e-TPP (Kotor) yang diperoleh (Total e-TPP Maksimal - D + K):				
TERBILANG:				
Demikian daftar perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (e-TPP) ini dibuat dengan sebenarnya.				
Mengetahui,		Jayapura,		
Atasan Langsung/Penilai,		Petugas Input Data,		
(Nama Lengkap)		(Nama Lengkap)		
NIP.		NIP.		
KONVERSI KODE DAN POIN PENILAIAN TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN (e-TPP)				
a. Kepatuhan: P = Tidak Dipotong, KP = Dipotong 50%, TP Atau Jumlah TH Melebihi Batas Maksimal Ketidakhadiran = Dipotong 100%				
b. PS: Total Poin (1-8) = Kurang (Ditambah 25%), Total Poin (9-16) = Cukup (Ditambah 60%), Total Poin (17-25) = Baik (Ditambah 100%)				
c. AK: Total Poin (1-10) = Kurang (Ditambah 25%), Total Poin (11-15) = Cukup (Ditambah 60%), Total Poin (di atas 16) = Baik (Ditambah 100%)				
d. KT: Total Poin (1-2) = Kurang (Ditambah 25%), Total Poin (3-4) = Cukup (Ditambah 60%), Total Poin (5) = Baik (Ditambah 100%)				
e. KI: Total Poin (1-3) = Kurang (Ditambah 25%), Total Poin (4-7) = Cukup (Ditambah 60%), Total Poin (8-10) = Baik (Ditambah 100%)				

Pj. GUBERNUR PAPUA,
 CAP/TTD
 RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
 MAYJEN (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
 PIt. KEPALA BIRO HUKUM,


 NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
 NIP. 19741205 200212 1 007

A. INDIKATOR KEHADIRAN (IH=30%)

No.	Indikator	Bobot	Satuan	Nilai Dasar Alokasi (NDA) Yang Dipotong	Keterangan
1.	Tidak Hadir (TH)	2%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Tidak Hadir (TH) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator kehadiran, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus :</p> $\text{NDATH} = \frac{2\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%IH}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$ <p>Untuk KD=30%, maka: $\text{NDATH} = \frac{2\%(\text{Nilai Alokasi e-TPP} \times 30\%) \times \%IH}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDATH=Nilai Dasar Alokasi Tidak Hadir • %IH= Persentase Indikator Kehadiran $\%IH = \frac{\sum TH}{\sum HK} \times 100\%$ <p>TH= Tidak Hadir HK= Hari Kerja Dalam 1 Bulan</p>
2.	Terlambat Datang (TD) Kategori 1	0,5%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Terlambat Datang (TD) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator terlambat datang, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus :</p> $\text{NDATD} = \frac{0,5\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%TD}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$ <p>Untuk KD=30%, maka: $\text{NDATH} = \frac{0,5\%(\text{Nilai Alokasi e-TPP} \times 30\%) \times \%TD}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDATD=Nilai Dasar Alokasi Terlambat Datang • %TD = Persentase Terlambat Datang $\%TD = \frac{\sum TD}{\sum HK} \times 100\%$ <p>TD = Terlambat Datang • HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan</p>

No.	Indikator	Bobot	Satuan	Nilai Dasar Alokasi (NDA) Yang Dipotong	Keterangan
3.	Terlambat Datang (TD) Kategori 2	0,75%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Terlambat Datang (TD) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator terlambat datang, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus :</p> <p>$NDATD = \frac{0,75\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%TD}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p> <p>Untuk KD=30%, maka: $NDATH = \frac{0,75\%(\text{Nilai Alokasi e-TPPx30\%}) \times \%TD}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDATD=Nilai Dasar Alokasi Terlambat Datang • %TD = Persentase Terlambat Datang $\%TD = \frac{\sum TD}{\sum HK} \times 100\%$ <p>TD = Terlambat Datang HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan</p>
4.	Terlambat Datang (TD) Kategori 3	1 %	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Terlambat Datang (TD) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator terlambat datang, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus :</p> <p>$NDATD = \frac{1\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%TD}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p> <p>Untuk KD=30%, maka: $NDATH = \frac{1\%(\text{Nilai Alokasi e-TPPx30\%}) \times \%TD}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDATD=Nilai Dasar Alokasi Terlambat Datang • %TD = Persentase Terlambat Datang $\%TD = \frac{\sum TD}{\sum HK} \times 100\%$ <p>TD = Terlambat Datang HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan</p>

No.	Indikator	Bobot	Satuan	Nilai Dasar Alokasi (NDA) Yang Dipotong	Keterangan
5.	Terlambat Datang (TD) Kategori 4	1,25%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Terlambat Datang (TD) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator terlambat datang, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus :</p> <p>$NDATD = \frac{1,25\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%TD}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p> <p>Untuk KD=30%, maka: $NDATH = \frac{1,25\%(\text{Nilai Alokasi e-TPPx30\%}) \times \%TD}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDATD=Nilai Dasar Alokasi Terlambat Datang • %TD = Persentase Terlambat Datang $\%TD = \frac{\sum TD}{\sum HK} \times 100\%$ TD = Terlambat Datang HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan
6.	Cepat Pulang (CP) Kategori 1	0,5%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Cepat Pulang (CP) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator cepat pulang, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus:</p> <p>$NDACP = \frac{0,5\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%CP}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p> <p>Untuk KD=30%, maka: $NDACP = \frac{0,5\%(\text{Nilai Alokasi e-TPPx30\%}) \times \%CP}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDACP=Nilai Dasar Alokasi Cepat Pulang • %CP = Persentase Cepat Pulang $\%CP = \frac{\sum CP}{\sum HK} \times 100\%$ CP = Cepat Pulang • HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan

No.	Indikator	Bobot	Satuan	Nilai Dasar Alokasi (NDA) Yang Dipotong	Keterangan
7.	Cepat Pulang (CP) Kategori 2	1%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Cepat Pulang (CP) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator cepat pulang, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus:</p> <p>$NDACP = \frac{1\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%CP}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p> <p>Untuk KD=30%, maka: $NDACP = \frac{1\%(\text{Nilai Alokasi e-TPP} \times 30\%) \times \%CP}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDACP=Nilai Dasar Alokasi Cepat Pulang • %CP = Persentase Cepat Pulang $\%CP = \frac{\sum CP}{\sum HK} \times 100\%$ <p>CP = Cepat Pulang HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan</p>
8.	Cepat Pulang (CP) Kategori 3	1,25%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Cepat Pulang (CP) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator cepat pulang, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus:</p> <p>$NDACP = \frac{1,25\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%CP}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p> <p>Untuk KD=30%, maka: $NDACP = \frac{1,25\%(\text{Nilai Alokasi e-TPP} \times 30\%) \times \%CP}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDACP=Nilai Dasar Alokasi Cepat Pulang • %CP = Persentase Cepat Pulang $\%CP = \frac{\sum CP}{\sum HK} \times 100\%$ <p>CP = Cepat Pulang • HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan</p>

No.	Indikator	Bobot	Satuan	Nilai Dasar Alokasi (NDA) Yang Dipotong	Keterangan
9.	Cepat Pulang (CP) Kategori 4	1,50%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Cepat Pulang (CP) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator cepat pulang, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus:</p> <p>$NDACP = \frac{1,50\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%CP}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p> <p>Untuk KD=30%, maka: $NDACP = \frac{1,50\%(\text{Nilai Alokasi e-TPP} \times 30\%) \times \%CP}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDACP=Nilai Dasar Alokasi Cepat Pulang • %CP = Persentase Cepat Pulang $\%CP = \frac{\sum CP}{\sum HK} \times 100\%$ <p>CP = Cepat Pulang HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan</p>
10.	Absen Sekali (AS)	1,60%	Per hari kerja	<p>Bobot persentase Absen Sekali (AS) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Indikator Disiplin, dikali dengan persentase indikator Absen Sekali, kemudian dibagi dengan jumlah hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus:</p> <p>$NDAAS = \frac{1,60\% \times (\text{Nilai Alokasi e-TPP untuk KD}) \times \%AS}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p> <p>Untuk KD=30%, maka: $NDACP = \frac{1,60\%(\text{Nilai Alokasi e-TPP} \times 30\%) \times \%AS}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • NDAAS=Nilai Dasar Alokasi Absen Sekali • %AS = Persentase Absen Sekali $\%AS = \frac{\sum AS}{\sum HK} \times 100\%$ <p>AS = Absen Sekali • HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan</p>

B. INDIKATOR KEPATUHAN (IP=10%)

No.	Indikator	Bobot	Kriteria	Jumlah Potongan Nilai TPP
1.	Tidak Patuh (TP)	100%	a. Sering meninggalkan tugas selama jam kerja tanpa izin. b. Sering tidak mengikuti kegiatan kenegaraan/rapat/lain-lain/senam/apel setiap senin pagi/lain-lain c. Sering tidak menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja	Bobot persentase tidak patuh (TP) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Komponen Disiplin (KD); dikali dengan indikator kepatuhan kemudian dibagi dengan jumlah total hari kerja dalam 1 bulan, atau dengan rumus : $\text{NDATP} = \frac{100\% \times (\text{NILAI ALOKASI e-TPP}) \times \% \text{KD} \times \% \text{TP}}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$ Untuk KD 10%, maka $\text{NDATP} = \frac{10\% \times (\text{NILAI ALOKASI e-TPP}) \times \% \text{TP}}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$ Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> • NDATP : Nilai Dasar Alokasi Tidak Patuh • %TP : Persentase Tidak Patuh $\% \text{TP} = \frac{\sum \text{TP}}{\sum \text{HK}} \times 100\%$ TP = Tidak Patuh HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan

No.	Indikator	Bobot	Kriteria	Jumlah Potongan Nilai TPP
2.	Kurang Patuh (KP)	50%	a. Kadang-kadang meninggalkan tugas selama jam kerja tanpa izin. b. Jarang tidak mengikuti kegiatan kenegaraan/rapat/lain-lain/senam/apel setiap senin pagi/lain-lain. d. Jarang tidak menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.	Bobot persentase kurang patuh (KP) dikali dengan Nilai Alokasi e-TPP untuk Komponen Disiplin, dikali dengan indikator kepatuhan, kemudian dibagi dengan jumlah total hari kerja dalam 1 bulan atau dengan rumus : $\text{NDAKP} = \frac{50\% \times (\text{NILAI ALOKASI e-TPP}) \times \% \text{KDX} \times \% \text{KP}}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$ Untuk KD 10%, maka $\text{NDAKP} = \frac{5\% \times (\text{NILAI ALOKASI e-TPP}) \times \% \text{KP}}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$ Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> • NDAKP : Nilai Dasar Alokasi Kurang Patuh • %KP : Persentase Kurang Patuh $\% \text{KP} = \frac{\sum \text{KP}}{\sum \text{HK}} \times 100\%$ KP = Kurang Patuh HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan

No.	Indikator	Bobot	Kriteria	Jumlah Potongan Nilai TPP
3.	Patuh (P)	0%	a. Tidak pernah meninggalkan tugas selama jam kerja tanpa izin. b. Selalu tidak mengikuti kegiatan kenegaraan/rapat/lain-lain/senam/apel setiap senin pagi/lain-lain. e. Selalu tidak menggunakan pakaian seragam/tanda pengenal/badge sesuai hari kerja.	Bobot persentase patuh (P) dikali dengan Nilai Alokasi TPP untuk Komponen Disiplin, dikali dengan indikator kepatuhan, kemudian dibagi dengan jumlah total hari kerja dalam 1 bulan atau dengan rumus : $\text{NDAP} = \frac{0\% \times (\text{NILAI ALOKASI e-TPP}) \times \%P}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$ Untuk KD 10%, maka $\text{NDAP} = \frac{0\% \times (\text{NILAI ALOKASI e-TPP}) \times \%P}{\sum \text{Hari Kerja Dalam 1 Bulan}}$ Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> • NDATP : Nilai Dasar Alokasi Patuh • %P : Persentase Tidak Patuh $\%P = \frac{\sum P}{\sum HK} \times 100\%$ P = Patuh HK = Hari Kerja Dalam 1 Bulan

C. BESARAN INDIKATOR KINERJA (60%)

No.	Kelas Jabatan	Jumlah e-TPP Dasar (Rp)	Jumlah e-TPP Setelah Penyesuaian (Rp)	e-TPP Indikator Kinerja= 60%X e-TPP Setelah Penyesuaian (Rp)
1	16	26.005.000,00	14.302.750,00	8.581.650,00
2	15	20.656.000,00	11.360.800,00	6.816.480,00
3	14	15.725.000,00	8.648.750,00	5.189.250,00
4	13	14.114.000,00	7.762.700,00	4.657.620,00
5	12	11.285.000,00	6.206.750,00	3.724.050,00
6	11	8.725.000,00	4.798.750,00	2.879.250,00
7	10	7.590.000,00	4.174.500,00	2.504.700,00
8	9	6.602.000,00	3.631.100,00	2.178.660,00
9	8	5.307.000,00	2.918.850,00	1.751.310,00
10	7	4.679.000,00	2.573.450,00	1.544.070,00
11	6	4.066.000,00	2.439.600,00	1.463.760,00
12	5	3.391.000,00	2.373.700,00	1.424.220,00
13	4	2.010.000,00	2.311.500,00	1.386.900,00
14	3	1.661.000,00	2.242.350,00	1.345.410,00
15	2	1.374.000,00	2.129.700,00	1.277.820,00
16	1	1.087.000,00	2.010.950,00	1.206.570,00

D. BESARAN INDIKATOR DISIPLIN (40%)

No.	Kelas Jabatan	Jumlah e-TPP Dasar (Rp)	Jumlah e-TPP Setelah Penyesuaian (Rp)	e-TPP Indikator Disiplin= 40%X e-TPP Setelah Penyesuaian (Rp)
1	16	26.005.000,00	14.302.750,00	5.721.100,00
2	15	20.656.000,00	11.360.800,00	4.544.320,00
3	14	15.725.000,00	8.648.750,00	3.459.500,00
4	13	14.114.000,00	7.762.700,00	3.105.080,00
5	12	11.285.000,00	6.206.750,00	2.482.700,00
6	11	8.725.000,00	4.798.750,00	1.919.500,00
7	10	7.590.000,00	4.174.500,00	1.669.800,00
8	9	6.602.000,00	3.631.100,00	1.452.440,00
9	8	5.307.000,00	2.918.850,00	1.167.540,00
10	7	4.679.000,00	2.573.450,00	1.029.380,00
11	6	4.066.000,00	2.439.600,00	975.840,00
12	5	3.391.000,00	2.373.700,00	949.480,00
13	4	2.010.000,00	2.311.500,00	924.600,00
14	3	1.661.000,00	2.242.350,00	896.940,00
15	2	1.374.000,00	2.129.700,00	851.880,00
16	1	1.087.000,00	2.010.950,00	804.380,00

E. INDIKATOR DISIPLIN (40%)

1. Indikator Kehadiran 30%

No.	Kelas Jabatan	Jumlah e-TPP Dasar (Rp)	Jumlah e-TPP Setelah Penyesuaian (Rp)	e-TPP Indikator Disiplin-Kehadiran=30%X e-TPP Setelah Penyesuaian (Rp)
1	16	26.005.000,00	14.302.750,00	4.290.825,00
2	15	20.656.000,00	11.360.800,00	3.408.240,00
3	14	15.725.000,00	8.648.750,00	2.594.625,00
4	13	14.114.000,00	7.762.700,00	2.328.810,00
5	12	11.285.000,00	6.206.750,00	1.862.025,00
6	11	8.725.000,00	4.798.750,00	1.439.625,00
7	10	7.590.000,00	4.174.500,00	1.252.350,00
8	9	6.602.000,00	3.631.100,00	1.089.330,00
9	8	5.307.000,00	2.918.850,00	875.655,00
10	7	4.679.000,00	2.573.450,00	772.035,00
11	6	4.066.000,00	2.439.600,00	731.880,00
12	5	3.391.000,00	2.373.700,00	712.110,00
13	4	2.010.000,00	2.311.500,00	693.450,00
14	3	1.661.000,00	2.242.350,00	672.705,00
15	2	1.374.000,00	2.129.700,00	638.910,00
16	1	1.087.000,00	2.010.950,00	603.285,00

2. Indikator Kepatuhan 10%

No.	Kelas Jabatan	Jumlah e-TPP Dasar (Rp)	Jumlah e-TPP Setelah Penyesuaian (Rp)	e-TPP Indikator Disiplin-Kepatuhan=10%X e-TPP Setelah Penyesuaian (Rp)
1	16	26.005.000,00	14.302.750,00	1.430.275,00
2	15	20.656.000,00	11.360.800,00	1.136.080,00
3	14	15.725.000,00	8.648.750,00	864.875,00
4	13	14.114.000,00	7.762.700,00	776.270,00
5	12	11.285.000,00	6.206.750,00	620.675,00
6	11	8.725.000,00	4.798.750,00	479.875,00
7	10	7.590.000,00	4.174.500,00	417.450,00
8	9	6.602.000,00	3.631.100,00	363.110,00
9	8	5.307.000,00	2.918.850,00	291.885,00
10	7	4.679.000,00	2.573.450,00	257.345,00
11	6	4.066.000,00	2.439.600,00	243.960,00
12	5	3.391.000,00	2.373.700,00	237.370,00
13	4	2.010.000,00	2.311.500,00	231.150,00
14	3	1.661.000,00	2.242.350,00	224.235,00
15	2	1.374.000,00	2.129.700,00	212.970,00
16	1	1.087.000,00	2.010.950,00	201.095,00

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
MAYJEN (Purn)

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
NIP. 19741205 200212 1 007

**PEMERINTAH PROVINSI PAPUA
 DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN PEMBAYARAN e-TPP**

Unit Kerja/SKPD :
 Bulan/Tahun :
 Jumlah Hari Kerja :
 Jam Kerja/Hari :

No	Nama Pegawai ASN	N I P	Pangkat	Jabatan	Sub Unit Kerja	e - T P P			Pajak	Potongan	Jumlah e-TPP	Tanda Tangan
						Disiplin	Kinerja	Total e-TPP (Kotor)	%			
1												
2												
3												
4												
5												
.....												
.....												
n												
Jumlah (Rp)												
<i>Terbilang (dari total e-TPP Kotor)</i>												

MENGETAHUI/MENYETUJUI
 PENGGUNA ANGGARAN/KEPALA SKPD

(Nama Lengkap)
 NIP.

BENDAHARA

(Nama Lengkap)
 NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


 NELWAN SAGRIM, SH., M.Hum
 NIP. 19741205 200212 1 007

Jayapura,

PEMBUAT DAFTAR REKAPITULASI

(Nama Lengkap)
 NIP.
 Pj. GUBERNUR PAPUA,
 CAP/TTD
 RAMSES LIMBONG, S.IP., M.Si
 MAYJEN (Purn)

