



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 1 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan peningkatan kinerja Pegawai, perlu diberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- b. bahwa untuk optimalisasi pencapaian sasaran pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3964);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan PerUndang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 Tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja Pada Lembaga Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Kepulauan Mentawai;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Kepulauan Mentawai;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
3. Pemerintahan adalah Pemerintahan Pusat.
4. Bupati adalah Bupati Kepulauan Mentawai.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja dan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Kepulauan Mentawai.
8. Kepala Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya Kepala BKD adalah Kepala BKD Kabupaten Kepulauan Mentawai.
9. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Ka Satpo PP adalah Ka Satpol PP Kabupaten Kepulauan Mentawai.
10. Tambahan Penghasilan adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Jam kerja adalah waktu bekerja bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
12. Daftar hadir adalah lembar naskah dinas sebagai alat pengawasan untuk mengetahui tingkat kehadiran Pegawai dalam pelaksanaan tugasnya berupa hasil cetak daftar hadir elektronik atau lembaran daftar hadir tertulis.

13. Pejabat Penanggungjawab daftar hadir yang selanjutnya disebut pejabat penanggungjawab adalah pejabat struktural yang bertugas menangani kepegawaian di instansi masing-masing.
14. Pengelola daftar hadir yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Pegawai fungsional umum yang bertugas mempersiapkan dan mengelolah data kehadiran Pegawai atau pejabat lain yang ditunjuk oleh kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja.
15. Cuti Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat dengan cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

- (1) Untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan tempat bertugas;
 - b. tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja;
 - c. tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi; dan/ atau
 - d. tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.

Pasal 3

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, didasarkan atas pengelompokan jabatan dan kepangkatan Pegawai serta didasarkan atas pembagian zona/ wilayah tempat bertugas Pegawai yang dibagi menurut tingkat kesulitan dan keterjangkauan maupun ketersediaan sarana dan prasarana transportasi umum.
- (2) Penetapan zona sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi dengan kriteria pekerjaan yang beresiko terhadap keselamatan kerja.

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada dokter spesialis pada Pusat Kesehatan Masyarakat Daerah atau pada Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 6

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum Pegawai.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila memenuhi salah satu atau seluruh kriteria :
 - a. Penunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Penunjang kesejahteraan umum;

BAB III

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 7

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada Pegawai didasarkan pada kemampuan keuangan daerah yang dituangkan dalam Standar Biaya Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 8

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan tempat bertugas diberikan kepada Pegawai yang dibayarkan setiap bulan.
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja dan kelangkaan profesi dibayarkan kepada Pegawai yang memenuhi kriteria tertentu dan dibayarkan setiap bulan.
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada seluruh Pegawai dan dibayarkan sekali dalam satu tahun.

BAB V
PEMBERIAN, PENGURANGAN, DAN HAPUSNYA
TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 9

Tambahan penghasilan diberikan kepada Pegawai yang telah melaksanakan tugas dengan dibuktikan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Pejabat yang berwenang.

Pasal 10

- (1) Pegawai yang berhak menerima tambahan penghasilan adalah Pegawai yang telah melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (2) Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan kepegawaian, bagi Pegawai yang tidak disiplin dalam melaksanakan tugas akan dikenakan pengurangan dan/atau tidak dibayarkan sama sekali / dihapusnya tambahan penghasilannya sesuai dengan bobot pelanggaran yang dilakukan.
- (3) Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan kepegawaian, bagi Pegawai yang sedang tidak aktif dalam melaksanakan tugas karena alasan tertentu atau sedang menerima tambahan penghasilan atau tunjangan lainnya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dapat dilakukan pengurangan dan/atau dihapusnya tambahan penghasilannya.

Pasal 11

- (1) Pengurangan dan/atau hapusnya tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Terhadap tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan tempat bertugas serta tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja dan kelangkaan profesi:
 - Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dengan Surat Perintah Tugas Bupati, Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas dan Beban Kerja diberikan sebesar 85 % dari jabatan Eseloneringnya.
 - Setiap Pegawai yang mendapatkan pembayaran tunjangan profesi/keahlian atau tunjangan sertifikasi yang dibiayai dari APBN, tambahan penghasilannya hanya dibayarkan 50 % (lima puluh persen).
 - Setiap Pegawai yang tidak hadir mengikuti apel dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) setiap kali tidak hadir apel, atau dengan rumus :

Pengurangan =	0,5% x Jlh tidak hadir apel x Besaran tambahan penghasilan bulan berkenaan
---------------	--

- Setiap pegawai yang terlambat hadir atau pulang sebelum waktunya yang diakumulasi sampai dengan 7 jam 30 menit, dihitung tidak hadir 1 hari.
- Setiap Pegawai yang tidak hadir kerja tanpa keterangan selama 1 s/d 4 hari dalam satu bulan dikenakan pengurangan sebesar jumlah ketidakhadiran dikali jumlah tambahan penghasilan per bulan dibagi jumlah hari kerja dalam bulan berkenaan dikali dua, atau dengan rumus:

Pengurangan =	Jml ketidakhadiran x Jml tambahan penghasilan per bulan	x 2
	Jumlah hari kerja bulan bekenaan	

- Setiap Pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan selama 5 hari atau lebih dalam satu bulan maka tambahan penghasilannya dihapus atau tidak dapat dibayarkan.
- b. Terhadap tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya, setiap Pegawai yang tidak melaksanakan tugas kedinasan yang diakumulasi lebih dari 6 (enam) bulan dalam tahun berkenaan, baik tanpa alasan, cuti besar, tugas belajar, maupun karena ditahan tidak dapat dibayarkan.
- (2) Pengurangan dan /atau hapusnya tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Setiap pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar yang dibiayai oleh APBN atau APBD atau tugas belajar biaya sendiri tidak diberikan tambahan penghasilan;
 - b. Setiap Pegawai yang sedang menjalankan penahanan oleh pihak yang berwenang karena suatu dugaan tindak pidana khusus ataupun tindak pidana umum minimal 10 (sepuluh) hari dalam satu bulan, tambahan penghasilannya dihapus atau tidak dapat dibayarkan;
 - c. Setiap Pegawai yang mengambil hak cuti tahunan, cuti bersalin, cuti sakit, cuti alasan penting, dan cuti besar, tambahan penghasilannya diberikan dengan ketentuan:
 - 1) untuk cuti tahunan, tambahan penghasilan diberikan secara penuh;
 - 2) untuk cuti sakit dan cuti besar, tambahan penghasilan hanya diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) bulan;

- 3) untuk cuti bersalin, tambahan penghasilan hanya diberikan sampai dengan persalinan anak ketiga;
- 4) untuk cuti karena alasan penting, tambahan penghasilan hanya diberikan sebanyak-banyaknya 1 (satu) bulan.

BAB VI

MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 12

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran pada masing-masing SKPD setiap awal bulan berikutnya dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. daftar rekapitulasi kehadiran kerja Pegawai (absensi harian) dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan ini;
 - b. daftar rekapitulasi kehadiran apel (absensi apel pagi dan apel sore) dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan ini;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk atas daftar rekapitulasi kehadiran kerja dan daftar rekapitulasi kehadiran apel Pegawai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan ini;
 - d. Amprah tambahan penghasilan Pegawai dengan format sebagaimana terdapat dalam lampiran IV Peraturan ini.
- (2) Pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD setiap awal bulan berikutnya dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Foto copy keputusan atau surat tugas dari pejabat yang berwenang tentang penunjukan sebagai Pegawai spesialis atau profesional atau melaksanakan pekerjaan dengan kondisi tertentu;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala SKPD atas Rekapitulasi daftar kehadiran Pegawai.
 - c. Untuk sekretariat Daerah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Bagian atas Rekapitulasi daftar kehadiran Pegawai.
- (3) Pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d dapat dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran pada masing-masing SKPD pada saat menjelang perayaan hari besar keagamaan atau pada saat akhir tahun.

- (4) Bagi Pegawai yang diperbantukan pada instansi lain, maka pengesahan dan pengisian daftar hadir untuk keperluan pembayaran tambahan penghasilan dilakukan oleh pimpinan instansi tempat kerja yang bersangkutan.
- (5) Khusus pembayaran tambahan penghasilan pada akhir tahun dapat dilakukan pembayaran pada minggu kedua bulan Desember.

Pasal 13

Keabsahan Rekapitulasi kehadiran Pegawai dan daftar absensi apel menjadi tanggung jawab Pimpinan SKPD atau Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2).

BAB VII

KEWAJIBAN

Pasal 14

- (1) Setiap Pegawai wajib:
 - a. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. masuk kerja pada jam dan hari kerja yang telah ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang
 - c. mengikuti apel pagi, apel sore, apel gabungan, dan upacara resmi kenegaraan, kecuali:
 - bagi Pegawai fungsional tertentu yang melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat, seperti Pegawai fungsional pada Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Pendidikan, dan crew kapal Pemda;
 - supir, Ajudan, Asisten Pribadi dan Pembantu Rumah tangga Bupati, Wakil Bupati serta Pimpinan DPRD;
 - bagi Pegawai yang sedang melaksanakan perintah tugas dari pejabat yang berwenang.
 - d. memakai pakaian dinas lengkap dengan atributnya;
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang hari dan jam kerja, apel pagi dan apel sore bagi Pegawai akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VIII

TANGGUNG JAWAB, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada SKPD atau Kepala Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab untuk membuat daftar hadir kerja Pegawai dan daftar hadir apel Pegawai.

- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris SKPD, dan Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada lembaga teknis daerah lainnya bertanggung jawab untuk membuat dan mengesahkan rekapitulasi daftar hadir kerja Pegawai (absensi harian).
- (3) Asisten pada Sekretariat Daerah dan Kepala SKPD bertanggung jawab untuk membuat dan mengesahkan daftar rekapitulasi kehadiran apel Pegawai.

Pasal 16

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pembayaran tambahan penghasilan dilakukan oleh Bupati dengan melimpahkan kewenangan kepada Pejabat yang ditunjuk sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala SKPD;
 - b. Kepala SKPD memberikan pembinaan dan pengawasan terhadap Pegawai dalam lingkungan SKPD yang bersangkutan;
 - c. Inspektur wajib melakukan audit atas keabsahan pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan Peraturan ini;
 - d. Kepala BKD melalui Majelis Pertimbangan Pegawai wajib memproses penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai yang tidak mematuhi peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Kepala Satpol PP wajib melakukan pengawasan terhadap Pegawai yang berada di luar kantor tanpa alasan yang sah pada saat jam kerja.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil pembinaan dan pengawasan kepada Bupati.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Pejabat fungsional tertentu dan/atau yang bekerja menggunakan sistem giliran, pengisian daftar hadir diatur oleh Kepala SKPD atau Kepala UPT yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat struktural yang diberi tugas tambahan oleh Bupati sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dan Pelaksana Harian (Plh) di luar SKPD asalnya, mengikuti apel di SKPD asalnya, kecuali bagi Plt atau Plh Kepala SKPD.
- (3) Tambahan penghasilan bagi Pegawai yang menjalani mutasi antar SKPD, maka tambahan penghasilannya dapat dibayarkan pada SKPD baru sepanjang anggarannya tersedia dan jika tidak tersedia maka tetap dibayarkan oleh SKPD asal.

- (4) Jika terjadi keterlanjuran pembayaran tambahan penghasilan akibat tidak tepatnya penghitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 17 ayat (2) maka Bendahara Pengeluaran SKPD wajib memungut kembali dan menyetorkannya ke kas daerah, dan jika terjadi kekurangan pembayaran maka Kepala SKPD dapat membayarkan kembali sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuapejat
pada tanggal 13 Februari 2015


BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI



YUDAS SABAGGALET

Diundangkan di Tuapejat
pada tanggal 13 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI



IFDIL GUSTI

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI TAHUN 2015 NOMOR 1

Lampiran I : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai
Nomor : Tahun 2015
Tanggal :
Tentang : Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai

FORMAT DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

KOP SKPD

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

SKPD :
Bagian : (*khusus pada Sekretariat Daerah*)
Bulan :
Tahun :

No	Nama/Nip	Pangkat/Gol	Jabatan	JMK	KETERANGAN TIDAK MASUK KERJA					JHK	KET
					DL	Ct	S	I (<i>max 2 hr</i>)	TK		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11(5+6+7+8+9+10)	12
1
2
3
4
Dst..


Ket :
JMK : Jumlah Masuk Kerja
DL : Dinas Luar
Ct : Cuti
S : Sakit
I : Ijin (*maksimal untuk 2 hari dalam satu bulan*)
TK : Tanpa Keterangan
JHK : Jumlah Hari Kerja

Tuapejat, 20....

Kepala SKPD/Asisten/Kepala Bagian/Kepala UPT

.....
Nip.

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Lampiran II : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai
Nomor : Tahun 2015
Tanggal :
Tentang : Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai

FORMAT DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN APEL PEGAWAI NEGERI SIPIL

KOP SKPD

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN APEL PEGAWAI NEGERI SIPIL

SKPD :
Asisten : (*husus pada Sekretariat Daerah*)
Bulan :
Tahun :

No	Nama/Nip	Pangkat/Gol	Jabatan	JKAP	JKAS	TJA	Jumlah Keterangan Tidak Apel					TA
							DL	Ct	S	I	TK	
1	2	3	4	5	6	7=(5+6)	8	9	10	11	12	13=(7+8+9+10+11+12)
1
2
3
4
Dst..

Ket:
JKAP : Jumlah Kehadiran Apel Pagi
JKAS : Jumlah Kehadiran Apel Sore
TJA : Total Jumlah Apel
DL : Dinas Luar
Ct : Cuti
S : Sakit
I : Ijin (*maksimal untuk 2 hari dalam satu bulan*)
TK : Tanpa Keterangan (tidak apel)
TA : Total Apel

Tuapejat, 20....
Kepala SKPD/Asisten/Kepala UPT

.....
Nip.

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Lampiran III : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai
Nomor : Tahun 2015
Tanggal :
Tentang : Pedoman Pembayaran Tambahan Penghasilan
Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten
Kepulauan Mentawai

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA DAN KEHADIRAN APEL PEGAWAI

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
ATAS DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA
DAN KEHADIRAN APEL PEGAWAI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Nip :

Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Apel Pegawai Negeri Sipil Daerah serta Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan pada Satuan Kerja Kabupaten Kepulauan Mentawai bulan Tahun Anggaran, telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir kerja dan daftar hadir apel Pegawai yang telah melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Apel Pegawai serta Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

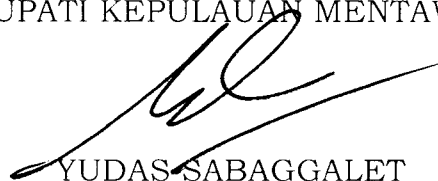
Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tuapejat,20xx

Kepala SKPD/Kepala Bagian/Kepala UPT

.....
NIP.

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET

Lampiran IV : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai
Nomor : Tahun 2015
Tanggal :
Tentang : Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai

FORMAT AMPRAH PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

AMPRAH PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN (Jenis Tambahan Penghasilan)
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN (Nama SKPD)
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI

Bulan :
Tahun :

No	Nama	Pangkat/Gol	Jabatan	Besaran TP	Potongan Ketidakhadiran Kerja			Potongan Ketidakhadiran			Potongan Ketidakhadiran Apel			Jlh Kotor	pPh Psl 21	Jlh Bersih	Tanda Tangan	
					JHK	TK	Jlh Potongan	Jlh Potongan	TA	TK	Jlh Potongan	Jlh Potongan						
1	2	3	4	5	6	7	8=(7x5:6)x2	11=(0,5%x5x10)	9	10		12=(5-8-11)	13	14=(12-13)	15	16		
1																1.....		
2																2.....		
Dst..																3.dst..		


Ket:

- TP : Tambahan Penghasilan
- JHK : Jumlah Hari Kerja dalam satu bulan
- TK : Tanpa Keterangan (jumlah ketidakhadiran tanpa keterangan)
- TA : Total Apel (dalam satu bulan)
- TK : Jumlah Tidak Apel Tanpa Keterangan
- PPh 21 : Dihitung berdasarkan jumlah kotor

Tuapejat,20xx
Kepala SKPD

.....
NIP.

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI


YUDAS SABAGGALET