



SALINAN

BUPATI TAKALAR

PERATURAN BUPATI TAKALAR NOMOR : 03 TAHUN 2017

TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

BUPATI TAKALAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan Pasal 27 Ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 01 Tahun 2012, maka diperlukan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa dengan semakin meningkatnya kebutuhan pelayanan kepada masyarakat sebagai tugas pokok dan fungsi aparat Pemerintah Daerah, dipandang perlu untuk terus meningkatkan kesejahteraan dan memotivasi semangat kerja para pegawai dalam Lingkup Pemerintah Kabupaten Takalar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Takalar tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dalam Lingkup Pemerintah Kabupaten Takalar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Pertanggungjawaban Daerah Kepada DPRD dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 01 Tahun 2012;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TAKALAR TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Takalar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah Sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Takalar.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Takalar.
5. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas dan Badan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Takalar.
8. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.
9. Kepala SKPD adalah Pejabat Struktural yang memimpin SKPD.
10. Tambahan Penghasilan adalah tunjangan penghasilan yang sifatnya *reward/penghargaan* yang diberikan kepada PNS dalam bentuk Tunjangan Daerah.
11. Tunjangan Daerah yang selanjutnya disingkat TD adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS berdasarkan penilaian kehadiran masuk kantor, kehadiran upacara, kehadiran apel pagi dan laporan mingguan pelaksanaan kegiatan harian PNS.
12. Bank adalah Bank Sulselbar.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Takalar.
14. Sistem Informasi e-TD adalah system penilaian kehadiran PNS dalam rangka pembayaran TD yang berbasis manual atau web (*online system*).
15. SPM adalah Surat Perintah Membayar yang dikeluarkan oleh Kepala SKPD untuk membayar sejumlah dana yang telah tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.
16. SP2D adalah Surat Perintah Pencarian Dana yang merupakan perintah pencarian oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah kepada Pemegang Kas dalam hal ini Bank Sulselbar untuk mencairkan dana ke rekening yang ditunjuk.
17. Petugas Verifikasi adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala SKPD untuk melakukan verifikasi terhadap daftar TD.
18. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu organisasi Negara.
19. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
20. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Pemberian Tambahan Penghasilan bertujuan:

- a. Meningkatkan disiplin PNS
- b. Meningkatkan motivasi kerja PNS
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
- d. Meningkatkan Kinerja PNS
- e. Meningkatkan kesejahteraan PNS
- f. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah

BAB III RUANG LINGKUP, BESARAN, DAN PENILAIAN Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Tunjangan Daerah diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menduduki jabatan sebagai berikut:
 - a. Jabatan Struktural
 - b. Jabatan Fungsional Umum/staf
 - c. Jabatan Fungsional tertentu
- (2) Jabatan Fungsional tertentu yang diberikan Tunjangan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah:
 - a. Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan pada Inspektorat Kabupaten;
 - b. Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Jabatan Fungsional Instruktur pada UPTD Balai Latihan Kerja Dimas Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kepariwisata;
 - d. Jabatan Fungsional Perencana pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Takalar.

Bagian Kedua Besaran

Pasal 4

Besaran TD bagi PNS diberikan sebesar Rp.750.000 (Tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan.

Pasal 5

Besaran TD yang diterima PNS termasuk Pajak Penghasilan (PPh) yang menjadi kewajiban masing-masing PNS.

Bagian Ketiga Penilaian Pasal 6

- (1) TD yang diberikan kepada PNS didasarkan pada penilaian kehadiran masuk kerja, ketaatan pada ketentuan jam masuk kerja dan kinerja;
- (2) Indikator kehadiran sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a. Ketetapan waktu tiba di tempat tugas/kantor;
 - b. Keberadaan di tempat tugas/kantor;
 - c. Ketepatan waktu pulang dari tempat tugas/kantor.

- (3) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah membuat laporan Mingguan Pelaksanaan Kegiatan Harian PNS dengan berdasarkan hasil Pelaksanaan Tugas perorangan sesuai format terlampir.

Pasal 7

Terhadap ketidakhadiran dan tidak membuat laporan mingguan Pelaksanaan Kegiatan Harian PNS berlaku pemotongan sebagai berikut:

- Potongan per hari atas ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah sebesar 5% (lima persen) dari batas bruto yang diterima;
- Potongan per hari atas ketidakhadiran dalam pelaksanaan upacara dan apel pagi tanpa keterangan yang sah sebesar 2% (dua persen) dari batas bruto yang diterima;
- Potongan per hari karna tidak menandatangani daftar hadir sore tanpa keterangan yang sah sebesar 2% (dua persen) dari batas bruto yang diterima;
- Potongan per hari atas ketidakhadiran karena izin sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari batas maksimal bruto yang diterima;
- Potongan per hari karna tidak membuat Laporan Mingguan sebesar 2%.

Pasal 8

- (1) Terhadap PNS yang terlambat tiba dan/atau pulang lebih cepat dari kantor/tempat tugas dikenakan pemotongan TD dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{N}{400 \text{ menit}} \times 5\% \text{ Per hari}$$

N = Akumulasi keterlambatan tiba dan/atau kepulangan cepat dalam 1 (satu) bulan dalam hitungan menit

- Perhitungan keterlambatan tiba di kantor/tempat kerja dan kepulangan cepat dari kantor/tempat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dibuktikan print out alat absensi elektronik.
- Terhadap PNS yang ditugaskan oleh SKPD atau atasan langsung untuk melaksanakan tugas ke instansi di luar atau dari kantor/tempat tugas keluar dikecualikan dari penggunaan alat absensi elektronik sebagaimana dimaksud ayat (2).
- Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dengan disposisi atau surat perintah tugas dari Kepala SKPD atau atasan langsung yang disampaikan kepada pejabat pengelola kepegawaian SKPD yang bersangkutan.

Pasal 9

Pengaturan kehadiran, keterlambatan tiba di kantor/tempat tugas dan kepulangan cepat dari kantor/tempat tugas pada SKPD yang menerapkan jam kerja khusus, shift, piket, dan jaga hari libur ditetapkan oleh kepala SKPD dan dilaporkan kepada Bupati melalui kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 10

- Pemberian TD kepada PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar diatur sebagai berikut:
 - Apabila Tunjangan Tugas Belajar yang diterima rata-rata per bulan lebih besar dari TD, maka tidak diberikan TD; dan
 - Apabila Tunjangan Tugas Belajar yang diterima rata-rata per bulan lebih kecil dari TD, maka diberikan sebesar selis antar TD dengan Tunjangan Tugas Belajar yang diterima.

- (2) PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berkewajiban membuat laporan kehadiran bulanan.

BAB IV PNS YANG TIDAK DIBERIKAN TD

Pasal 11

TD tidak diberikan kepada:

- a. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP);
- b. PNS yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
- c. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
- d. PNS yang berstatus terdakwa atau terpidana;
- e. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- f. PNS yang mengambil Cuti Besar;
- g. PNS yang diberhentikan sementara.

BAB V MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 12

- (1) TD dibayarkan melalui Bank.
- (2) Pembayaran melalui Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan kewajiban PNS yang sah.

Pasal 13

Pembayaran TD dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Operator setiap SKPD menginput data kehadiran bulanan PNS ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia paling lambat tanggal 8 (delapan) secara on-line melalui Sistem Informasi e-TD.
- b. Paling lama 2 (dua) hari kerja setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memproses dan mencetak daftar TD.
- c. Pada saat yang bersamaan, operator SKPD mencetak daftar TD untuk diverifikasi oleh petugas verifikasi SKPD.
- d. Pada proses verifikasi petugas verifikasi dapat melakukan konfirmasi dan penyesuaian daftar TD kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- e. Dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah daftar TD dicetak dan diverifikasi, petugas verifikasi menyampaikan daftar TD kepada kepala SKPD untuk ditanda tangani.
- f. Setelah ditanda tangani oleh Kepala SKPD, bendahara SKPD membuat dan mengajukan SPM kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah untuk diterbitkan SP2D.
- g. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan SP2D kepada Bank untuk memindah bukukan dana ke masing-masing rekening Bendahara SKPD pada Bank hari yang sama.
- h. Bendahara SKPD paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima pembayaran, memerintahkan Bank untuk membayar TD ke rekening masing-masing PNS di Bank.
- i. Perintah membayar dari Bendahara SKPD kepada Bank diberikan dengan menerbitkan Cek/Giro pada tanggal 18 (delapan belas) setiap bulannya;
- j. Bendahara SKPD pada saat memerintahkan Bank untuk membayar TD beserta potongannya dengan menyerahkan soft copy pembayaran bersih tunjangan yang berisi antara lain : Nama, Nomor Induk Pegawai (NIP), dan/atau Nomor Rekening serta nominal yang diterima.

Pasal 14

- (1) Percepatan pembayaran TD dapat dilakukan pada waktu tertentu, antara lain:
 - a. Pelaksanaan cuti bersama menjelang Idul Fitri; dan
 - b. Pada bulan Desember setiap tahun anggaran.
- (2) Percepatan pembayaran TD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Pembayaran TD diberikan kepada PNS dengan rumusan sebagai berikut:

$$\text{TD yang diterima} = \text{TD} - \text{KHB}$$

Keterangan :

- a. TD : Tunjangan Daerah
- b. KHB : Persentase kehadiran dan Kinerja
Dalam satu bulan (100%-Alpa-Izim-Sakit-Akumulasi keterlambatan tiba dan Kepulangan cepat-Laporan Mingguan

BAB VI

PAJAK DAN PEMOTONGAN TD

Pasal 16

Pemotongan Pajak Penghasilan (PPH Pasal 21) atas TD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

Pemotongan TD dilakukan terhadap PNS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) Tahun dipotong sebesar 50% (lima puluh persen); dan
- b. Cuti sakit lebih dari 1 (satu) Tahun sampai dengan 1,5 (satu setengah) Tahun dipotong sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).

Pasal 18

Tidak dilakukan pemotongan TD terhadap PNS apabila:

- a. Sakit dengan surat keterangan dokter paling lama 3 (tiga) hari;
- b. Cuti sakit paling lama 6 (enam) bulan;
- c. Cuti Tahunan;
- d. Cuti karna alasan penting;
- e. Cuti persalinan pertama, kedua, dan ketiga; dan
- f. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan .

BAB VII

MEKANISME PENILAIAN

LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS HARIAN

Pasal 19

- (1) Laporan Pelaksanaan Tugas Harian PNS dilaporkan kepada pejabat penilai 1 (satu) kali dalam seminggu dan ditandatangani oleh Pejabat Penilai dan PNS bersangkutan;
- (2) Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah atasan langsung dari PNS yang dinilai;

- (3) Khusus untuk penilaian terhadap PNS yang mendukung jabatan:
 - a. Asisten dan Kepala SKPD, pejabat penilai adalah Sekretaris Daerah;
 - b. Camat, pejabat penilai adalah Asisten sesuai bidang tugasnya;
 - c. Lurah, pejabat penilai adalah Camat;
 - d. Kepala UPT, pejabat penilai adalah Sekretaris SKPD

BAB VIII

SISTEM INFORMASI e-TD

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pemberian TD, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mengembangkan Sistem Informasi e-TD yang terintegrasi dengan seluruh SKPD.
- (2) Sistem Informasi e-TD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 21

- (1) Dalam rangka integrasi Sistem Informasi e-TD setiap SKPD harus memiliki alat absensi elektronik yang terintegrasi dengan Sistem Informasi e-TD.
- (2) Terhadap PNS yang bertugas di luar kantor dan diluar jam kerja umum, dapat menggunakan absensi manual.

Pasal 22

Setiap SKPD diharuskan menetapkan Pejabat Pengelola Kepegawaian yang terdiri dari Operator, Petugas Verifikasi, yang bertanggungjawab terhadap Sistem Informasi e-TD dan diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Terhadap PNS yang terbukti menyalah gunakan pemakaian alat absensi elektronik akan diberikan sanksi disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pengawasa

Pasal 24

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TD kepada PNS dilaksanakan melalui:
 - a. Pengawasan melekat; dan
 - b. Pengawasan fungsional.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing-masing Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua
Pengendalian**

Pasal 25

- (1) Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TD setiap bulan kepada masing-masing PNS.
- (2) Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab terhadap kebenaran rekapitulasi kehadiran PNS.

**BAB X
MONITORING DAN EVALUASI
Bagian Kesatu
Monitoring**

Pasal 26

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan pemberian tambahan penghasilan pada SKPD.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Tim yang terdiri dari Inspektorat, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Bagian Hukum, Bagian Organisasi serta pihak-pihak terkait lainnya.
- (3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
 - a. Rapat Tim;
 - b. Rapat koordinasi dengan SKPD; dan
 - c. Peninjauan.
- (4) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua
Evaluasi
Pasal 27**

- (1) Kebijakan pemberian tambahan penghasilan yang diatur dalam peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan APBD dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Ketersediaan anggaran;
 - b. Alokasi anggaran;
 - c. Besaran setiap golongan;
 - d. Sistem Teknologi Informasi;
 - e. Mekanisme Pembayaran; dan
 - f. Pelaksanaan Pembayaran.

BAB XI
SANKSI
Pasal 28

- (1) Kepada setiap PNS yang melanggar ketentuan peraturan Bupati ini dan melalaikan kewajiban serta tanggungjawabnya dikenakan sanksi disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala SKPD wajib menjatuhkan sanksi/hukuman disiplin PNS terhadap:
 - a. Pejabat struktural dan pejabat pengelola kepegawaian yang bertanggungjawab terhadap pengendalian kehadiran PNS dan yang tidak melakukan dan tanggungjawab dengan baik dan benar;
 - b. Pejabat dan/atau petugas keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelesaian administrasi pembayaran TD yang tidak melakukan tugas dan tanggungjawab sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, keterlambatan, atau tidak terbayarnya TD.

BAB XII
ALOKASI ANGGARAN
Pasal 29

- (1) Belanja tambahan penghasilan dibebankan pada APBD
- (2) Belanja tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD).

Pasal 30

- (1) Masing-masing SKPD menyusun dan mengajukan kebutuhan anggaran tambahan penghasilan dalam RKA pada Tahun berjalan untuk Tahun Anggaran berikutnya;
- (2) Penyusunan dan pengajuan kebutuhan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kebutuhan nyata anggaran tambahan penghasilan sesuai dengan golongan, jumlah pegawai, dan besaran tambahan penghasilan;
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan kemungkinan penambahan belanja maksimal sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari total kebutuhan nyata anggaran.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 31

- (1) Pola penilaian kehadiran PNS sebagaimana diatur dalam peraturan Bupati ini, dapat diberlakukan juga terhadap peraturan yang mengatur tentang pemberian insentif/tunjangan khusus/tunjangan beban kerja pada SKPD yang memberlakukan pemberian insentif/tunjangan khusus/tunjangan beban kerja.
- (2) Tunjangan Daerah tidak diberikan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

- (1) Dengan berlakunya peraturab ini, maka Peraturan Bupati Takalar Nomor 02 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Takalar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini berlaku surut sejak tanggal 03 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Takalar.

Ditetapkan di Takalar
Pada tanggal, 08 Februari 2017
Plt.**BUPATI TAKALAR,**

ttd

A DARMAWAN B

Diundangkan di Takalar
Pada Tanggal, 08 Februari 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

ttd

NIRWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2017 NOMOR 03

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR : 03 TAHUN 2017
TANGGAL : 08 FEBRUARI 2017
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM LINGKUP PEMERINTAH
KAB. TAKALAR

**LAPORAN MINGGUAN
PELAKSANAAN KEGIATAN HARIAN PNS**

MINGGU :
BULAN :

Hari/Tanggal	URAIAN KEGIATAN/AKTIFITAS	KUANTITAS/ OUT PUT	MUTU	KETERANGAN
Senin/...				
Selasa/...				
Rabu/...				
Dst....				

Takalar,
PNS yang dinilai,

.....
Pangkat :
NIP :

Takalar,
PNS yang dinilai,

.....
Pangkat :
NIP :

Plt. **BUPATI TAKALAR**

ttd

A DARMAWAN B