



*Walikota Tasikmalaya*  
*Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 3 TAHUN 2018

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti dengan Peraturan Walikota yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
10. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 296);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soekardjo Kota Tasikmalaya.
7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil yang berkerja di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disebut TPP adalah pemberian tambahan penghasilan selain gaji dan tunjangan lain yang tercantum dalam daftar gaji yang diterima setiap bulan.
9. Beban Kerja adalah pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan dalam unit kerja/organisasi dan merupakan hasil kali antara volume pekerjaan dan norma waktu serta penilaian atas tanggung jawab dan rentang kendali yang melekat pada sebuah jabatan.
10. Kondisi Kerja adalah gambaran tentang kondisi tempat beserta lingkungan disekitar tempat kerja yang dapat menimbulkan dampak negatif atau menimbulkan resiko bahaya bagi pegawai.
11. Kelangkaan Profesi adalah pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
12. Pertimbangan obyektif lainnya adalah pertimbangan yang didasarkan pada penilaian ruang lingkup dan dampak serta kesulitan pengarahan pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian daerah, pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta pelaksanaan tugas pengguna anggaran.

13. Nilai bobot beban kerja adalah hasil penilaian terhadap jabatan dengan memperhatikan kelebihan beban kerja jabatan, kondisi kerja serta kelangkaan profesi.
14. Nilai bobot pertimbangan objektif lainnya adalah hasil penilaian terhadap jabatan dengan memperhatikan ruang lingkup dan dampak pekerjaan serta kesulitan atau kompleksitas pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian daerah, pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta pelaksanaan tugas pengguna anggaran.
15. Standar besaran biaya adalah jumlah biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan setiap nilai bobot dalam rangka pemberian tambahan penghasilan pegawai.
16. Tim Evaluasi adalah tim yang dibentuk oleh Walikota untuk melaksanakan evaluasi terhadap tambahan penghasilan pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah Kota Tasikmalaya.
17. Pengelola Ketatalaksanaan adalah pegawai non struktural yang melaksanakan tugas pokok di bidang ketatalaksanaan.
18. Absensi Berbasis Elektronik adalah suatu sistem pengisian daftar hadir masuk kerja pegawai dengan menggunakan media elektronik.
19. Keterangan yang sah adalah keterangan yang diberikan oleh pegawai yang bersangkutan dalam bentuk surat atau teks yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang baik secara langsung atau melalui media elektronik yang palingkurang menjelaskan pemberitahuan tentang ketidakhadirannya disertai dengan alasan, identitas dan waktu.
20. Pejabat yang berwenang adalah atasan langsung pegawai yang bersangkutan atau pejabat lain yang diberi pelimpahan kewenangan dalam bidang kepegawaian.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka pemberian TPP di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka meningkatkan disiplin, kinerja dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. ketentuan pemberian TPP;
- b. penerima TPP;
- c. besaran TPP;
- d. pemotongan TPP;
- e. penghentian pembayaran TPP;
- f. mekanisme pengajuan pembayaran TPP;
- g. evaluasi TPP; dan
- h. pembiayaan.

BAB IV  
KETENTUAN PEMBERIAN TPP

Pasal 4

- (1) Setiap pegawai diberikan TPP yang diukur berdasarkan kriteria-kriteria tertentu dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan disiplin dan kinerja dengan mempertimbangkan kriteria :
  - a. beban kerja jabatan dengan mempertimbangkan pula kondisi kerja serta kelangkaan profesi; dan
  - b. pertimbangan objektif lainnya.

BAB V  
PENERIMA TPP

Pasal 5

Pegawai yang diberi tambahan penghasilan berdasarkan Peraturan Walikota ini adalah Pegawai yang memangku jabatan administrasi, jabatan fungsional dan jabatan pimpinan tinggi, kecuali :

- a. Pegawai yang memangku jabatan fungsional Guru;
- b. Pegawai yang memangku jabatan fungsional Pengawas Satuan Pendidikan TK/SD dan SMP; dan
- c. Pegawai pada RSUD dr. Soekardjo.

BAB VI  
BESARAN TPP

Pasal 6

- (1) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan kriteria beban kerja merupakan hasil perkalian nilai bobot beban kerja dengan indeks satuan biaya dalam satuan rupiah.
- (2) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan kriteria beban kerja bagi pegawai UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat, diberikan 75% (tujuh puluh lima) persen dari hasil perkalian nilai bobot beban kerja dengan indeks satuan biaya.
- (3) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan adanya pembagian jasa pelayanan bagi pegawai UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (4) Hasil perhitungan besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibulatkan dalam puluhan ribu rupiah.

Pasal 7

- (1) Besaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan kriteria pertimbangan objektif lainnya merupakan hasil perkalian nilai bobot objektif lainnya dengan indeks satuan biaya dalam satuan rupiah.
- (2) Hasil perhitungan besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibulatkan dalam puluhan ribu rupiah.

Pasal 8

Nilai bobot, indeks satuan biaya dan besaran tambahan penghasilan berdasarkan kriteria beban kerja serta kriteria pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI  
PEMBAYARAN TPP

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah menunjuk seorang pegawai untuk melakukan pencatatan kehadiran setiap pegawai berdasarkan sistem absensi elektronik sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.
- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah merekapitulasi kehadiran pegawai sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

- (3) Pejabat pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah mengisi perhitungan dan pembayaran TPP sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.
- (4) Format rekapitulasi kehadiran, format perhitungan dan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan disampaikan setiap tanggal 1 (satu) bulan berikutnya kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD).

#### Pasal 10

Pembayaran TPP dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pembayaran TPP untuk bulan berkenaan dilaksanakan pada bulan berikutnya kecuali untuk bulan Desember dilaksanakan pada akhir bulan berkenaan;
- b. pembayaran TPP diberikan untuk setiap bulan.
- c. pembayaran TPP dikenakan pengurangan, dengan ketentuan sebagai berikut :
  1. tidak mengikuti apel pagi atau terlambat masuk kerja sampai dengan 1 (satu) jam tanpa keterangan yang sah, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
  2. tidak mengikuti apel pagi atau terlambat masuk kerja sampai dengan 1 (satu) jam dengan keterangan yang sah lebih dari 3 (tiga) hari dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
  3. terlambat masuk kerja lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam tanpa keterangan yang sah dikenakan pengurangan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
  4. terlambat masuk kerja lebih dari 2 (dua) jam sampai dengan 3 (tiga) jam tanpa keterangan yang sah dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
  5. terlambat masuk kerja lebih dari 3 (tiga) jam tanpa keterangan yang sah dikenakan pengurangan sebesar 3,5% (tiga koma lima) persen per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
  6. bagi pegawai yang terlambat masuk kerja lebih dari 3 (tiga) hari dengan keterangan sah, dikenakan pengurangan dengan ketentuan sebagai berikut :
    - a) sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan apabila terlambat masuk kerja lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam;

- b) sebesar 3% (tiga persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan apabila terlambat masuk kerja lebih dari 2 (dua) jam sampai dengan 3 (tiga) jam;
  - c) sebesar 3,5% (tiga koma lima persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan apabila terlambat masuk kerja lebih dari 3 (tiga) jam;
- 7. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan pengurangan sebesar 4% (empat persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
  - 8. tidak masuk kerja lebih dari 2 (dua) hari berdasarkan ijin dari pejabat yang berwenang, dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
  - 9. tidak masuk kerja karena sakit lebih dari 3 (tiga) hari tanpa keterangan dokter, dikenakan pengurangan sebesar 4% (empat persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
  - 10. tidak masuk kerja karena cuti bersalin anak ketiga atau lebih dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan, sesuai dengan jumlah hari cuti yang diambil;
- d. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah atau menjalani masa tahanan atau kurungan untuk kepentingan penegakan hukum, lebih dari 5 (lima) hari dalam 1 (satu) bulan, tidak diberikan tambahan penghasilan untuk 1 (satu) bulan berkenaan.

#### Pasal 11

- (1) TPP dihentikan pembayarannya, dalam hal pegawai yang bersangkutan :
  - a. meninggal dunia;
  - b. berhenti menjadi PNS atau CPNS;
  - c. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
  - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - e. melaksanakan cuti besar, kecuali cuti besar untuk melaksanakan kewajiban keagamaan; dan
- (2) Penghentian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e, dan huruf f dikenakan sesuai jangka waktu yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Dalam hal jangka waktu penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e berakhir, maka pembayaran TPP dapat dilakukan dengan memperhitungkan hari kerja pada bulan berkenaan.

#### Pasal 12

Pegawai yang masih berstatus CPNS diberikan tambahan penghasilan sebesar 80% dari besaran tambahan penghasilan setelah mendapat surat pernyataan melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang.

#### Pasal 13

Pegawai yang memegang jabatan struktural atau jabatan fungsional yang melaksanakan tugas belajar diberikan tambahan penghasilan berdasarkan kriteria beban kerja setara staf pelaksana umum dengan memperhatikan pangkat/golongan.

### BAB X

#### EVALUASI PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

#### Pasal 14

- (1) Evaluasi pemberian TPP dilaksanakan oleh tim evaluasi dan hasilnya dilaporkan kepada Walikota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Walikota.

### BAB XI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 15

Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya

### BAB XII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2015 Nomor 253) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 Nomor 384), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada Bulan Januari 2018.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 4 Januari 2018  
WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 4 Januari 2018  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

IVAN DICKSAN HASANUDDIN  
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2018 NOMOR 3

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
 NOMOR : 3 TAHUN 2018  
 TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

**CONTOH FORMAT KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DAFTAR HADIR MASUK KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :  
 HARI :  
 TANGGAL :  
 BULAN :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	TANDA TANGAN					KETERANGAN I/S/C/DL/CBAKL TK/DK
				MA	TMA/TMK s.d 1	TMK > 1 s.d 2	TMK > 2 s.d 3	TMK > 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
dst.									

Tasikmalaya, .....  
 Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

.....  
 NIP. ....

KETERANGAN

MA : MENGIKUTI APEL PAGI  
 TMA /TMK s.d 1 : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA s.d 1 JAM  
 TMK > 1 s.d 2 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM  
 TMK > 2 s.d 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM  
 TMK > 3 JAM : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 3 JAM  
 I : IJIN  
 S : SAKIT  
 C : CUTI  
 DL : DINAS LUAR  
 CBAKL : CUTI BERSALIN ANAK KE 3 ATAU LEBIH  
 TK : TANPA KETERANGAN YANG SAH  
 DK : DENGAN KETERANGAN YANG SAH

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
 NOMOR : 3 TAHUN 2018  
 TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

**CONTOH FORMAT REKAPITULASI LAPORAN TINGKAT KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

BULAN :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	TINGKAT KEHADIRAN														KETERANGAN
					MASUK KERJA	TIDAK MASUK KERJA	PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN												
							TMATK/ TMKTK s.d 1	TMKTK > 1 s.d 2	TMKTK > 2 s.d 3	TMKTK > 3	TDKMKT	IL	SLTTKD	CBAKL	TMADK > 3 / TMKDK s.d 1 > 3	TMKDK > 3 > 1 s.d 2	TMKDK > 3 > 2 s.d 3	TMKDK > 3 > 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																			
dst.																			

Mengetahui  
 Kepala Perangkat Daerah /Unit Kerja

Tasikmalaya, .....  
 Kepala Bagian/Sub Bagian

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

KETERANGAN

- TMATK/TMKTK s.d 1 : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA s.d 1 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- TMKTK > 1 s.d 2 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- TMKTK > 2 s.d 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- TMKTK > 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 3 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- TDKMKT : TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN YANG SAH
- IL : TIDAK MASUK KERJA BERDASARKAN IJIN DARI PEJABAT YANG BERWENANG LEBIH DARI 2 HARI DALAM 1 BULAN
- SLTTKD : TIDAK MASUK KERJA KARENA SAKIT LEBIH DARI 3 HARI TANPA KETERANGAN DOKTER
- CBAKL : CUTI BERSALIN ANAK KE 3 ATAU LEBIH
- TMADK > 3/TMKDK s.d 1>3 : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA SAMPAI DENGAN 1 JAM DENGAN KETERANGAN YANG SAH, LEBIH DARI 3 HARI
- TMKDK > 3 > 1 s.d 2 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM
- TMKDK > 3 > 2 s.d 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM
- TMKDK > 3 > 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 3 JAM

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
 NOMOR : 3 TAHUN 2018  
 TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

**CONTOH FORMAT PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DAFTAR PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :  
 BULAN :  
 TAHUN ANGGARAN :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	BESARNYA TAMBAHAN PENGHASILAN RP.	PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN												JUMLAH PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN Rp.	JUMLAH KOTOR TAMBAHAN PENGHASILAN Rp.	PPH PASAL 21 Rp.	JUMLAH BERSIH Rp.	TANDA TANGAN	
					2%			2,5 %		3 %			3,5 %		4 %							
					TMATK/TMKT s.d 1	CBACL	TMADK > 3/TMKDK s.d 1 > 3	TMKTK > 1 s.d 2	TMKDK > 3 > 1 s.d 2	TMKTK > 2 s.d 3	IL	TMKDK > 3 > 2 s.d 3	TMKTK > 3	TMKDK > 3 > 3	TDKMKTK	SLTKD						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18(6 s/d 17)	19(5-18)	20(19xPPH)	21(19-20)	22	
1																						
dst.																						1 .....

Mengetahui  
 Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja  
 PA/KPA

Bendahara Pengeluaran

Tasikmalaya, .....  
 Bendahara Gaji

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

**KETERANGAN**

- TMATK/TMKT s.d 1 : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA s.d 1 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- CBACL : CUTI BERSALIN ANAK KE 3 ATAU LEBIH
- TMADK > 3/TMKDK s.d 1 > 3 : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA SAMPAI DENGAN 1 JAM DENGAN KETERANGAN YANG SAH, LEBIH DARI 3 HARI
- TMKTK > 1 s.d 2 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- TMKDK > 3 > 1 s.d 2 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM
- TMKTK > 2 s.d 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- IL : TIDAK MASUK KERJA BERDASARKAN IJIN DARI PEJABAT YANG BERWENANG LEBIH DARI 2 HARI DALAM 1 BULAN
- TMKDK > 3 > 2 s.d 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM
- TMKTK > 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 3 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- TMKDK > 3 > 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 3 JAM
- TDKMKTK : TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN YANG SAH
- SLTKD : TIDAK MASUK KERJA KARENA SAKIT LEBIH DARI 3 HARI TANPA KETERANGAN DOKTER

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN