



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 68 TAHUN 2018 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa guna kepastian hukum serta pedoman pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Tambahan bagi pejabat yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Penjabat, berdasarkan ketentuan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan, perlu ditinjau kembali dan disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  3. 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);
  4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 22);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 94);
19. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2019 Nomor 3).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 68 TAHUN 2018 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN.

### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 68 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2019 Nomor 3), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri dalam suatu satuan organisasi Negara.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi Negara.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah terdiri atas Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintah dan pembangunan terdiri atas Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
12. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat dengan TPP, adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan pertimbangan beban kerja, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi, dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
13. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh suatu jabatan baik struktural maupun fungsional atau unit organisasi.
14. Kondisi kerja adalah kondisi dimana pegawai dalam melaksanakan tugasnya berada di lingkungan kerja yang menuntut kesiapan fisik dan mental melebihi kondisi normal pegawai secara umum.
15. Kelangkaan profesi adalah kondisi terbatasnya jumlah pegawai yang memiliki ketrampilan khusus dan langka.

16. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai yang memiliki beban kerja sesuai dengan jenjang/tingkat jabatan baik struktural maupun fungsional.
17. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada di lingkungan kerja yang menuntut kesiapan fisik dan mental melebihi kondisi normal pegawai secara umum.
18. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kelangkaan Profesi adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai yang memiliki ketrampilan khusus dan langka.
19. Tambahan Penghasilan Pegawai Hari Raya yang selanjutnya disingkat dengan TPP Hari Raya, adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai dalam menyambut hari raya Idul Fitri.
20. Tambahan Penghasilan Ketiga Belas yang selanjutnya disingkat dengan TPP Ketiga Belas, adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai sebagai kompensasi tambahan atas kelebihan jam kerja dalam waktu 1 (satu) tahun.
21. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Tambahan yang selanjutnya disingkat dengan TPP PNS Tambahan adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pejabat yang merangkap sebagai Plt, Plh, atau Penjabat.
22. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
23. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya yang diketahui oleh atasan.
24. Terlambat masuk kerja adalah datang tidak tepat waktu atau lewat dari waktu sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditentukan.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) TPP Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dikelompokkan dalam 3 (tiga) kategori, yaitu:
  - a. TPP Umum;
  - b. TPP Khusus; dan
  - c. TPP PNS Tambahan.
- (2) TPP Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan berdasarkan pada jenis jabatan dan golongan kepangkatan.
- (3) TPP Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diperuntukan bagi Pejabat dan Pegawai, yang meliputi:
  - a. Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, dan Staf Ahli Bupati;
  - b. PNS yang bertugas pada Perangkat Daerah/ Unit Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan, perencanaan, pengelola keuangan dan aset Daerah, hukum, pengendalian pembangunan, pengadaan barang/jasa, organisasi dan tatalaksana, penanaman modal dan pelayanan perizinan terpadu Satu Pintu, serta pemadam kebakaran;
  - c. Camat yang bertugas di wilayah Kecamatan Petungkriyono, Kecamatan Lebakbarang, Kecamatan Paninggaran dan Kecamatan Kandangserang; dan
  - d. PNS yang bertugas menjadi Ajudan dan Sopir:
    1. Bupati;
    2. Wakil Bupati;
    3. Sekretaris Daerah; dan
    4. Asisten Sekretaris Daerah.
- (4) TPP PNS Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diperuntukan bagi Pejabat dan Pegawai dengan ketentuan, yaitu:

- a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat menerima TPP PNS tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat pada jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh atau Penjabat jabatan lain menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
  - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat hanya menerima TPP PNS pada Jabatan TPP PNS yang tinggi;
  - d. Plt. atau Plh. atau Penjabat diberikan TPP PNS tambahan, yang menjabat dalam waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
  - e. TPP PNS tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat yang diangkat sebelum tahun 2021 dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2021;
  - f. TPP PNS tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat yang diangkat setelah tanggal 1 Januari 2021 dibayarkan terhitung sejak mulai diangkat sebagai Plt atau Plh atau Penjabat.
3. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga ketentuan berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

Perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, sebagai berikut:
  1. absensi masuk kerja hari Senin sampai dengan hari Jum'at, mulai pukul 06:00 WIB sampai dengan pukul 07:30 WIB;
  2. absensi pulang kerja hari Senin sampai dengan Rabu, mulai pukul 16:00 WIB sampai dengan pukul 17:00 WIB;

3. absensi pulang kerja hari Kamis, mulai pukul 15:30 WIB sampai dengan pukul 17:00 WIB; dan
  4. absensi pulang kerja hari Jum'at, mulai pukul 11:30 sampai dengan 13:30 WIB.
- b. untuk Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, sebagai berikut:
1. absensi masuk kerja hari Senin sampai dengan hari Sabtu, mulai pukul 06:00 WIB sampai dengan pukul 07:30 WIB;
  2. absensi pulang kerja hari Senin sampai dengan Kamis, mulai pukul 14:30 WIB sampai dengan pukul 15:30 WIB;
  3. absensi pulang kerja hari Jum'at, mulai pukul 11:30 WIB sampai dengan pukul 13:00 WIB; dan
  4. absensi pulang kerja hari Sabtu, mulai pukul 13:00 WIB sampai dengan 14:00 WIB.
4. Ketentuan dalam Lampiran diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan Kaje  
pada tanggal 17 Maret 2021

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kaje  
pada tanggal 17 Maret 2021

Pih.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd

BAMBANG IRIANTO  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 9  
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN

  
ENDANG MURDININGRUM, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631005 199208 2 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 9 TAHUN 2021 TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN  
BUPATI PEKALONGAN NOMOR 68  
TAHUN 2018 TENTANG TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PEKALONGAN.

A. RINCIAN SKOR PROSENTASE KEDISIPLINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

NO	INDIKATOR FAKTOR PENGURANG	% PENGURANG	
1.	Keterlambatan Masuk Kerja (KMK), dengan ketentuan		
	a. KMK 1 : 5 s.d 15 menit	0,1	% / hari kerja
	b. KMK 2 : 16 s.d 30 menit	0,25	% / hari kerja
	c. KMK 3 : 31 s.d 60 menit	0,5	% / hari kerja
	d. KMK 4 : diatas 60 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1	% / hari kerja
2.	Tidak Apel Pagi	0,5	% / hari kerja
3.	Pulang Sebelum Waktunya (PSW), dengan ketentuan :		
	a. PSW 1 : 5 s.d 15 menit	0,1	% / hari kerja
	b. PSW 2 : 16 s.d 30 menit	0,25	% / hari kerja
	c. PSW 3 : 31 s.d 60 menit	0,5	% / hari kerja
	d. PSW 4 : diatas 60 menit	1	% / hari kerja
4.	Cuti Sakit kurang dari 3 (tiga) hari	2	% /bulan
5.	Cuti Sakit 3 s.d. 7 hari	3	% /bulan
6.	Cuti Sakit 8 s.d. 30 hari	5	%/bulan
7.	Cuti Sakit 31 hari s.d. 90 hari	25	%/bulan
8.	Cuti Sakit diatas 3 (tiga) bulan	50	%/bulan
9.	Cuti Melahirkan anak ke-1, ke-2 dan ke-3	50	% /bulan
10.	Cuti Alasan Penting kurang dari 15 hari	10	% /bulan
11.	Cuti Alasan Penting 15 s.d. 30 hari	15	% /bulan
12.	Cuti Tahunan 1 s.d. 3 hari	1	% /bulan
13.	Cuti Tahunan 4 s.d. 7 hari	2	% /bulan
14.	Cuti Tahunan 8 s.d. 12 hari	3	% /bulan
15.	Cuti Tahunan 13 s.d. 24 hari	4	% /bulan
16.	Tidak masuk Kerja tanpa Alasan yang sah	5	% / hari kerja

B. CONTOH FORMAT PERHITUNGAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR DAN KEDISIPLINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA  
 .....  
 BULAN ..... TAHUN .....

NO	NAMA/ NIP	JABATAN	JML HARI KERJA	PERILAKU KERJA PEGAWAI																								JUMLAH %		
				KETERLAMBATAN MASUK KERJA								PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA								TIDAK APEL	TDK MK TANPA KET. SAH	CUTI								
				KMK1		KMK2		KMK3		KMK4		PSW1		PSW2		PSW3		PSW4				CS		CAP		CT			CM	
				Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%		Σ	%
1																														
2																														
dst																														

Keterangan Pengisian:

- KMK 1 : Keterlamatan Masuk Kerja 5 menit s.d 15 menit
- KMK 2 : Keterlamatan Masuk Kerja 16 menit s.d 30 menit
- KMK 3 : Keterlamatan Masuk Kerja 31 menit s.d 60 menit
- KMK 4 : Keterlamatan Masuk Kerja diatas 60 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja
- PSW 1 : Pulang Sebelum Waktunya 5 menit s.d 15 menit
- PSW 2 : Pulang Sebelum Waktunya 16 menit s.d 30 menit
- PSW 3 : Pulang Sebelum Waktunya 31 menit s.d 60 menit
- PSW 4 : Pulang Sebelum Waktunya diatas 60 menit
- CS : Cuti Sakit
- CAP : Cuti Alasan Penting
- CT : Cuti Tahunan
- CM : Cuti Melahirkan

....., ..... 20xx  
 KEPALA BADAN/DINAS/KANTOR/BAGIAN  
 Selaku Pejabat Penanggungjawab,  
  
 .....Nama Dengan Gelar.....  
  
 .....Pangkat Dan Golongan.....  
 NIP. ....

C. CONTOH FORMAT PERHITUNGAN REKAPITULASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI

REKAPITULASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 PADA ..... BULAN  
 ..... TAHUN .....

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	PAGU BESARAN (Rp.)	PERILAKU KERJA PEGAWAI					%	% PENERIMAAN TAMSIL PEGAWAI	PENERIMAAN KOTOR (Rp.)	PPH (Rp.)	PENERIMAAN BERSIH (Rp.)
				Jml % KMK	Jml % PSW	Jml%	Jml % TMK	Jml % Cuti					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
dst													
	Jumlah												

Keterangan Pengisian:

Kolom 1 : Nomor Urut

Kolom 2 : Nama dan NIP

Kolom 3 : Jabatan

Kolom 4 : Pagu Besar Tambahan Penghasilan

Kolom 5 : Jumlah Prosentase skor Keterlambatan Masuk Kerja (KMK)

Kolom 6 : Jumlah Prosentase skor Pulang Kerja Sebelum Waktunya (PSW)

Kolom 7 : Jumlah Prosentase skor Tidak Mengikuti Apel (TMA)

Kolom 8 : Jumlah Prosentase skor Tidak Masuk Kerja Tanpa Keterangan Sah (TMK)

Kolom 9 : Jumlah Prosentase skor Cuti Sakit, Cuti Tahunan, Cuti Alasan Penting, Cuti Melahirkan

Kolom 10: Jumlah Total Prosentase Perilaku Kerja Pegawai (hasil penjumlahan prosentase kolom 5 + kolom 6 + kolom 7 + kolom 8 + kolom 9) Kolom 11: Jumlah (100 % - kolom 10)

Kolom 12: Kolom 4 x kolom 11

Kolom 13: PPh 21

Kolom 14: kolom 12 – kolom 13

....., ..... 20xx  
 KEPALA BADAN/DINAS/KANTOR/BAGIAN  
 Selaku Pejabat Penanggungjawab,

.....Nama Dengan  
 Gelar.....  
 .....Pangkat Dan Golongan.....  
 NIP.  
 .....

D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PERHITUNGAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR DAN KEDISIPLINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

Jl. .... NO. .... TELP (0285)..... FAX. ....  
KAJEN Kode Pos : 51161

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PERHITUNGAN REKAPITULASI DAFTAR KEHADIRAN DAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (....-....-20xx), selaku pejabat yang bertanggung jawab memverifikasi daftar rekapitulasi perhitungan akhir prosentase kehadiran dan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil, beserta lampiran dan bukti pendukungnya:

Nama : ..... NIP  
: ..... Jabatan :

Instansi : Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Pekalongan.

Telah melakukan verifikasi Daftar Rekapitulasi Perhitungan Akhir Prosentase Kehadiran dan Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil beserta lampiran dan bukti pendukungnya yang telah disahkan berdasarkan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor .... Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pekalongan, pada:

Dinas/Badan/Kantor : ..... Bulan  
: ..... Tahun :

adalah:

- \*benar adanya, sesuai dengan realisasi penghitungan aspek perilaku kerja pegawai (tingkat kehadiran dan kedisiplinan pegawai);
- \*terdapat koreksi atas rekapitulasi dengan catatan sebagai berikut:

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

Demikian surat keterangan tanggung jawab mutlak ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

20xx  
KEPALA BKD DAN DILAT  
Selaku Pejabat  
Penanggungjawab,

.....Nama Dengan  
Gelar.....  
.....Pangkat Dan  
Golongan.....  
NIP.  
.....

Keterangan:

\* diisi berdasarkan hasil verifikasi senyatanya yang ditemukan.

E. CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK.



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

Jl. .... NO. .... TELP (0285)..... FAX. ....  
KAJEN Kode Pos : 51161

SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (....-....-20xx), selaku pejabat yang bertanggung jawab mengesahkan Daftar Perhitungan Uang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil untuk bulan .....: Nama

: .....  
N I P : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....

Dengan ini menerangkan bahwa Daftar Perhitungan Uang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang telah disahkan adalah benar adanya, sesuai dengan realisasi penghitungan aspek perilaku kerja pegawai (tingkat kehadiran dan kedisiplinan pegawai) berdasarkan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor .... Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Pekalongan.

Jika terjadi kesalahan dalam daftar dan perhitungannya, saya bersedia menanggung segala konsekuensi yang timbul akibat terjadinya kesalahan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat keterangan tanggung jawab mutlak ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....  
20xx

KEPALA  
BADAN/DINAS/KANTOR/BAGIAN  
N Selaku Pejabat  
Penanggungjawab,

.....Nama Dengan  
Gelar.....  
.....Pangkat Dan  
Golongan.....  
NIP.  
.....

BUPATI PEKALONGAN,

TTD

ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 17 Maret 2021

Plh.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
BAMBANG IRIANTO  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN

  
ENDANG MURDININGRUM, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631005 199208 2 001