



**BUPATI WAROPEN
PROVINSI PAPUA**

SALINAN
PERATURAN BUPATI WAROPEN
NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS DAN CPNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAROPEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 80 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 63 Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, dan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Waropen Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Waropen tentang Tambahan Penghasilan bagi PNS dan CPNS Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Waropen.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom di Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonomi di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. 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);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemetaan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Waropen Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan (Lembaran Daerah Kabupaten Waropen Tahun 2008 Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Waropen Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Waropen (Lembaran Daerah Kabupaten Waropen Tahun 2016 Nomor 2);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Waropen Nomor 3 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Waropen Tahun 2017 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI WAROPEN TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS DAN CPNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Waropen.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya, dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Waropen.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Waropen.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. 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 yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Waropen.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah Warga Negara Indonesia yang melamar, lulus seleksi dan diangkat untuk dipersiapkan menjadi Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Tambahan Penghasilan yang selanjutnya disingkat TP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dan CPNS dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
11. Pimpinan Instansi adalah Sekretaris Daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Sekretariat DPRD, Kepala Dinas, Kepala Badan, dan Kepala Distrik di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Waropen.
12. Pejabat Penanggungjawab adalah Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
13. Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah kepala unit kerja pada SKPD yang diberi kuasa oleh pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang disampaikan kepada Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbitan SPM yang bersangkutan.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.
19. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah guna meningkatkan kesejahteraan PNS dan CPNS berdasarkan beban kerja.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah:

- a. meningkatkan dedikasi kerja para PNS dan CPNS sehingga memiliki semangat kerja yang tinggi; dan
- b. meningkatkan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

BAB III BESARAN DAN KRITERIA PENERIMA TP

Bagian Kesatu Besaran TPP

Pasal 4

Besaran TP dalam Peraturan Bupati ini ditentukan sebagai berikut :

- | | |
|---|-------------------------------|
| a. Pejabat Eselon II a | : Rp. 4.500.000,00/bulan; |
| b. Pejabat Eselon II b | : Rp. 4.000.000,00/bulan; |
| c. Pejabat Eselon III a | : Rp. 2.750.000,00/bulan; |
| d. Pejabat Eselon III b | : Rp. 2.500.000,00/bulan; |
| e. Pejabat Eselon IV | : Rp. 2.000.000,00/bulan; dan |
| f. Staf PNS & CPNS
(Gol. I, II, III, dan IV) | : Rp. 1.500.000,00/bulan. |

Bagian Kedua
Kriteria Penerima TP

Pasal 5

- (1) TP bukan merupakan hak, melainkan penghargaan pemerintah daerah berupa tunjangan kinerja kepada PNS dan CPNS berdasarkan beban kerja.
- (2) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur menurut besarnya tugas, tanggungjawab, wewenang, tingkat eselonisasi, dan kehadiran.
- (3) TP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diberikan kepada Pelaksana Tugas (Plt.) jabatan struktural yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan/surat penugasan/surat perintah dari Bupati.
- (4) Pejabat struktural yang mendapat tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt.) jabatan struktural pada instansi daerah, hanya diberikan TP pada salah satu jabatan struktural.
- (5) Apabila seorang pejabat struktural mendapat tugas tambahan setingkat lebih tinggi sebagai pelaksana tugas (Plt.) jabatan struktural pada instansi daerah, maka kepada yang bersangkutan diberikan TP pada eselon yang lebih tinggi.
- (6) Apabila seorang pejabat struktural mendapat tugas tambahan pada tingkat eselon yang sama sebagai pelaksana tugas (Plt.) jabatan struktural pada instansi daerah, maka kepada yang bersangkutan diberikan TP pada jabatan struktural definitif.
- (7) Dokter umum berstatus sebagai PNS yang memangku jabatan struktural hanya diberikan TP pada jabatan struktural.
- (8) PNS yang memangku jabatan rangkap dan tetap melaksanakan tugas pada jabatan-jabatan dimaksud, hanya diberikan TP pada salah satu jabatan.

Pasal 6

- (1) TP diberikan kepada PNS atau CPNS yang :
 - a. hadir masuk kantor;
 - b. melakukan perjalanan dinas dalam/luar daerah;
 - c. melakukan izin belajar;
 - d. cuti melahirkan anak pertama/kedua;
 - e. melaksanakan pendidikan kepemimpinan termasuk diklat fungsional dan teknis;
 - f. melaksanakan tugas sebagai atlit/pelatih/pendamping atlit tingkat kabupaten; dan
 - g. bertugas di sekolah, RSUD, dan Puskesmas yang tidak menerima tunjangan profesi berupa sertifikasi guru dan pengawas serta dana kapitasi jaminan kesehatan atau biaya operasional puskesmas.
- (2) Ketentuan pemberian TP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk bagi PNS atau CPNS yang :
 - a. melaksanakan tugas sebagai kepala sekolah/guru/pengawas tingkat TK, SD, SLTP, dan SLTA yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi guru dan pengawas;
 - b. melaksanakan tugas di RSUD dan puskesmas yang memperoleh tunjangan, insentif, dana kapitasi jaminan kesehatan dan/atau biaya operasional puskesmas;

- c. melaksanakan tugas belajar;
- d. mutasi keluar daerah;
- e. menjadi perangkat kampung;
- f. menjadi tenaga titipan diluar Pemerintah Kabupaten Waropen;
- g. menjalani masa persiapan pensiun/bebas tugas;
- h. menjalani hukuman disiplin ringan, sedang, dan berat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menjalani hukuman pidana penjara/kurungan; dan
- j. sedang menjalani cuti besar atau cuti diluar tanggungan negara, termasuk ijin melahirkan untuk anak ketiga, keempat dan seterusnya.

BAB IV HARI DAN JAM KERJA

Pasal 7

- (1) Hari kerja bagi PNS dan CPNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Waropen selama 5 (lima) hari kerja, terhitung mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jumlah hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan jam kerja sebagai berikut :
 - a. jam kerja pada hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai jam 07.30 WIT dan berakhir pada jam 15.30 WIT, dengan waktu istirahat dimulai jam 12.00 WIT sampai dengan jam 14.00 WIT;
 - b. jam kerja pada hari Jumat dimulai jam 07.30 WIT dan berakhir pada jam 15.00 WIT, dengan waktu istirahat jam 11.00 WIT sampai dengan jam 13.30 WIT; dan
 - c. apel hari Senin pagi dimulai jam : 08.00 WIT sampai selesai; dan
 - d. apel hari Jumat sore dimulai jam 14.30 WIT sampai selesai.
- (3) PNS dan CPNS yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan sanksi pemotongan TP.

BAB V PEMOTONGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 8

- (1) PNS dan CPNS yang tidak mematuhi ketentuan dalam Pasal 7, dikenakan pemotongan TP sebagai berikut :
 - a. tidak mengikuti apel hari Senin pagi, dipotong 2% (dua persen);
 - b. tidak mengikuti apel hari Jumat sore, dipotong 2% (dua persen);
 - c. terlambat masuk kerja tanpa surat izin dari pegawai bersangkutan, dipotong 2,5 % (dua koma lima persen) per hari;
 - d. pulang mendahului tanpa surat izin dari pegawai bersangkutan, dipotong 2,5 % (dua koma lima persen) per hari;
 - e. izin terlambat datang karena melaksanakan tugas kedinasan dan dibuktikan dengan surat tugas atau disposisi dari atasan langsung yang bersangkutan, dibayarkan penuh;
 - f. izin terlambat datang/tidak masuk kantor karena terkait dengan masalah sosial yang sifatnya darurat seperti mengurus keluarga yang mengalami musibah atau meninggal dunia, maksimal 2 (dua) hari, dibayarkan penuh;
 - g. tidak masuk kerja tanpa surat izin/surat keterangan dokter, dianggap tanpa keterangan (TK), dipotong 5% (lima persen) per hari;
 - h. tidak masuk kerja tanpa keterangan (TK) selama 6 (enam) hari kerja berturut-turut, dipotong 50% (lima puluh persen);

- i. tidak masuk kerja tanpa keterangan (TK) selama 12 (enam) hari kerja berturut-turut, tidak dibayarkan;
 - j. tidak masuk kantor karena melaksanakan perjalanan dinas luar dan dalam daerah, dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), dibayarkan penuh;
 - k. cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan, tidak dibayarkan;
 - l. cuti (semua bentuk cuti kecuali cuti besar, cuti diluar tanggungan negara, dan cuti bersalin anak ketiga dan anak keempat), dibayarkan penuh; dan
 - m. libur kalender, libur akademik, dan libur fakultatif Provinsi Papua dan/atau Kabupaten Waropen, dibayarkan penuh.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tidak berlaku bagi penerima TP yang bekerja di sekolah, RSUD, puskesmas, dan puskesmas pembantu.
- (3) Selain pemotongan TP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemotongan TP sebesar 50 % (lima puluh persen) berlaku bagi penerima TP yang bekerja pada perangkat daerah yang telah menerima insentif bidang pengelolaan keuangan daerah, bidang pemungutan pajak dan retribusi daerah, dan/atau bidang perijinan terpadu satu pintu.

BAB V PENGELOLAAN DAFTAR HADIR

Pasal 9

- (1) Pimpinan instansi menetapkan Petugas Pengelola Daftar Hadir dan Petugas Penetapan TP.
- (2) Petugas Pengelola Daftar Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Sub Bagian Umum pada instansi dan/atau pejabat lainnya yang setingkat, dengan tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan pemeriksaan kehadiran PNS dan CPNS di masing-masing instansi;
 - b. melakukan rekapitulasi daftar hadir;
 - c. melakukan evaluasi berkas kehadiran;
 - d. menyampaikan berkas kehadiran kepada pimpinan instansi untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Petugas Pengelola Daftar Hadir mengisi keterangan pada daftar hadir sebagai berikut :
 - a. S untuk keterangan Sakit, yang dibuktikan dengan melampirkan keterangan dokter untuk sakit lebih dari 1 (satu) hari;
 - b. I untuk keterangan Izin, yang dibuktikan dengan melampirkan surat permohonan/pemberitahuan izin dari yang bersangkutan;
 - c. C untuk keterangan Cuti, yang dibuktikan dengan surat izin cuti;
 - d. DL untuk keterangan Dinas Luar, yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas (SPT) dan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD); dan
 - e. TK untuk tanpa keterangan.
- (4) Khusus bagi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, Petugas Pengelola Daftar Hadir dirangkap oleh kepala bagian.
- (5) Petugas Penetapan TP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Sub Bagian Keuangan pada masing-masing instansi dan/atau pejabat lainnya yang setingkat, dengan tugas sebagai berikut :
 - a. membuat daftar usulan penerimaan TP;

- b. membuat dan menyampaikan berkas daftar usulan penerimaan TP kepada pimpinan instansi untuk mendapatkan persetujuan;
 - c. menyampaikan hasil persetujuan pimpinan instansi atas berkas kehadiran dan berkas daftar usulan penerimaan TPP sebagai dasar pembuatan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dan Surat Perintah Membayar (SPM) TPP kepada Kepala BPKAD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. berkas
 - e. melakukan pembayaran TP secara tunai dibantu oleh Bendahara Pengeluaran dan staf juru bayar; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan pembayaran TPP kepada Pimpinan PD.
- (6) Penyampaian hasil persetujuan pimpinan instansi kepada Kepala BPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disertai :
- a. daftar hadir harian;
 - b. daftar rekapitulasi kehadiran bulanan dan keterangan pemotongan;
 - c. daftar rekapitulasi perhitungan TP;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
 - e. SSP PPh Pasal 21.
- (7) Daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, huruf c, dan huruf d termuat dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB VI KRITERIA PEMBAYARAN

Pasal 10

- (1) TP dibayarkan setiap per triwulan, pada minggu pertama triwulan berikutnya, kecuali TP triwulan empat dibayarkan paling lambat tanggal 23 Desember tahun berkenaan.
- (2) TP yang dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai nominal setelah dikurangi potongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembayaran TP bagi yang bertugas di distrik termasuk tenaga pengajar, tenaga medis, dan Petugas Penyuluh Lapangan wajib melampirkan surat keterangan dari Kepala Distrik dan Kepala Kampung setempat, yang selanjutnya disampaikan kepada kepala instansi untuk disertakan bersama daftar hadir yang disampaikan pada kepala BPKAD.

Pasal 11

- (1) Pembayaran TP hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Pengelola Keuangan Daerah pada tahun berkenaan.
- (2) Apabila pagu anggaran yang tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi, Kepala BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah dapat mengusulkan penambahan anggaran kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada Perubahan APBD tahun berkenaan.
- (3) Khusus penerima TP yang bertugas di distrik yang jauh dari ibu kota Kabupaten Waropen, pembayaran dapat dilakukan melalui transfer ke rekening penerima melalui Bank Papua terdekat.

BAB VII
PENGENDALIAN, MONITORING, DAN EVALUASI

Pasal 12

- (1) Pengendalian, monitoring, dan evaluasi penertiban daftar hadir yang menjadi dasar pemberian TP menjadi tanggung jawab pimpinan instansi.
- (2) Hasil pengendalian, monitoring, dan evaluasi dalam bentuk daftar hadir bulanan yang disahkan oleh Pimpinan Instansi dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Daftar hadir bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Bupati sebagai bahan pembinaan dan evaluasi penilaian dalam rangka pemberian *Rewards and Punishment* sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Waropen.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

- (1) Dengan diberikannya TP maka pemberian honorarium dan tambahan biaya penunjang operasional kepada Pejabat dan Pegawai dilingkungan Pemerintah Kabupaten Waropen ditiadakan.
- (2) Honorarium yang masih dapat diberikan kepada :
 - a. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - b. Tim Penyelesaian Permasalahan Daerah;
 - c. Tim Penyusunan SOP;
 - d. Tim Penyusun dan Pembahas Produk Hukum Daerah;
 - e. Tim Kuasa Hukum Pemerintah Daerah;
 - f. Tim Penyusun Perencanaan Umum dan Musrenbang, KUA PPAS, dan LKPJ Bupati;
 - g. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat/Panitia/Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pelaksana Unit Layanan Pengadaan (ULP), dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
 - h. Tim pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - i. Tim Penilai Prestasi Kinerja PNS/Baperjakat;
 - j. Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi;
 - k. Pengelolaan dana yang bersumber di luar APBD dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis; dan
 - l. Narasumber, moderator, MC, rohaniawan, dan peserta pada kegiatan penyuluhan, sosialisasi, workshop, seminar dan sejenisnya.
- (3) Besaran honorarium yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

- (4) Ketentuan mengenai personil bagi pejabat dan pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati kecuali penetapan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat/Panitia/Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa, dan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, dengan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Waropen Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bersyarat Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Waropen, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Waropen.

Ditetapkan di Botawa
pada tanggal 6 Februari 2018

BUPATI WAROPEN,
ttd
YERMIAS BISAI

Diundangkan di Botawa
pada tanggal 7 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WAROPEN,
ttd
MELIANUS AIWUI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAROPEN TAHUN 2018 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd
SETIAWAN MALATTA
NIP. 19780906 200909 1 001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI WAROPEN
NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS DAN CPNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

I. UMUM

Dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang aparatur sipil negara, pemerintahan daerah, dan pengelolaan keuangan daerah ketentuan peraturan perundang-undangan mewajibkan agar pemerintah daerah wajib memberikan tambahan penghasilan bagi PNS dan CPNS.

Pemberian tambahan penghasilan bukan merupakan hak pegawai namun merupakan penghargaan dengan memperhitungkan kemampuan keuangan daerah dengan maksud untuk meningkatkan kesejahteraan. Dengan tujuan pemberian tambahan penghasilan untuk meningkatkan dedikasi dan semangat kerja PNS dan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, maka tambahan penghasilan ini diberikan berdasarkan besarnya tugas, tanggungjawab, wewenang, tingkat eselonisasi, dan kehadiran.

Peraturan Bupati ini memuat ketentuan antara lain : maksud dan tujuan, besaran dan kriteria penerima tambahan penghasilan, hari dan jam kerja, pemotongan tambahan penghasilan, pengelolaan daftar hadir, kriteria pembayaran, pengendalian, monitoring dan evaluasi, pembiayaan, dan ketentuan lain-lain.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup Jelas

Pasal 2
Cukup Jelas

Pasal 3
Cukup Jelas

Pasal 4
Cukup Jelas

Pasal 5
Cukup Jelas

Pasal 6
Cukup Jelas

Pasal 7
Cukup Jelas

Pasal 8
Cukup Jelas

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Huruf a

Daftar hadir ditandatangani dengan menggunakan bolpoint tinta biru.

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Huruf d

TP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dengan ketentuan:

- Golongan I dan II tidak dikenakan Pajak Penghasilan (PPh);
- Golongan III dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) sebesar 5 (lima) %;
- Golongan IV dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) sebesar 15 (lima belas) %

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI WAROPEN
NOMOR : 2 TAHUN 2018
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS
DAN CPNS DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

Contoh : Surat Pengantar Tambahan Penghasilan

SURAT PENGANTAR TAMBAHAN PENGHASILAN

Botawa, 2018

Nomor : Kepada
Lampiran : Yth. Kepala BPKAD
Perihal : Permohonan Pembayaran Kab. Waropen
Tambahan Penghasilan di -
Botawa

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pembayaran Tambahan Penghasilan BulanTahun Anggaran 2018 sebesar Rp. (rincian terlampir) pada intansi Kabupaten Waropen.

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini disampaikan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), Daftar Hadir Harian, Rekapitulasi Kehadiran Bulanan dan Pemotongan, Daftar Tambahan Penghasilan, dan Surat Setoran Pajak (SSP).

Demikian disampaikan dan atasnya diucapkan terima kasih.

Kepala Intansi.....,

(nama).....
Pangkat
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Waropen (sebagai laporan);
2. Inspektur Kabupaten Waropen; dan
3. Arsip.

BUPATI WAROPEN,
ttd
YERMIAS BISAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd
SETIAWAN MALATTA
NIP. 19780906 200909 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI WAROPEN
NOMOR : 2 TAHUN 2018
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS
DAN CPNS DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

Contoh : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Hadir Harian, Daftar Rekapitulasi Kehadiran dan keterangan Pemotongan, Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan, dan Setoran Pajak pada instansi Kabupaten Waropen bulan Tahun Anggaran 2018 telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir pegawai dan telah melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Rekapitulasi Kehadiran dan 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.

Botawa,

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....(nama).....
NIP.
Pangkat

BUPATI WAROPEN,
ttd
YERMIAS BISAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd
SETIAWAN MALATTA
NIP. 19780906 200909 1 001

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI WAROPEN
NOMOR : 2 TAHUN 2018
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS
DAN CPNS DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

Contoh : Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Kedinasan

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Tidak mengisi daftar hadir secara elektronik/secara manual pada hari tanggal sampai dengan tanggal..... bulan Tahun 2018 dikarenakan yang bersangkutan melaksanakan tugas kedinasan ke sesuai dengan Surat Perintah Tugas dan atau Surat Perintah Perjalanan Dinas sebagaimana terlampir.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Botawa,

Atasan Langsung

.....(nama).....
NIP.
Pangkat

BUPATI WAROPEN,
ttd
YERMIAS BISAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd
SETIAWAN MALATTA
NIP. 19780906 200909 1 001

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI WAROPEN
NOMOR : 2 TAHUN 2018
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS
DAN CPNS DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

Contoh : Surat Keterangan dari Kepala Distrik

SURAT KETERANGAN
Nomor :.....

Saya Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Instansi :

Benar-benar pegawai PNS/CPNS yang ditugaskan oleh Dinas/Badan sebagai Guru, Tenaga Medis, dan Petugas Penyuluh Lapangan pada Distrik yang dapat diberikan Tambahan Besaran Penghasilan berdasarkan daftar hadir yang telah ditanda tangani oleh yang pegawai tersebut.

Demikian surat pernyataan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya .

Tempat, Tanggal bulan Tahun

Yang membuat,

.....(nama).....
NIP.
Pangkat

BUPATI WAROPEN,
ttd
YERMIAS BISAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd
SETIAWAN MALATTA
NIP. 19780906 200909 1 001

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI WAROPEN
NOMOR : 2 TAHUN 2018
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS
DAN CPNS DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

Contoh : Surat Keterangan dari Kepala Kampung

SURAT KETERANGAN
Nomor :.....

Saya Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut dibawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan :
Instansi :

Benar-benar pegawai PNS/CPNS yang ditugaskan oleh Dinas/Badan
..... sebagai Guru, Tenaga Medis, dan Petugas Penyuluh Lapangan pada
Kampung dan telah melaksanakan tugas di Kampungsesuai dengan hari
kerja yang telah ditentukan.

Demikian surat pernyataan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya .

Tempat, Tanggal bulan Tahun
Yang membuat,

.....

BUPATI WAROPEN,
ttd
YERMIAS BISAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd
SETIAWAN MALATTA
NIP. 19780906 200909 1 001

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI WAROPEN
NOMOR : 2 TAHUN 2018
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS
DAN CPNS DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

Contoh : Surat Keterangan Cuti Bersalin

SURAT KETERANGAN
Nomor :.....

Saya Yang Bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
4. Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa Pegawai PNS/CPNS yang tersebut dibawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
4. Instansi :

Benar-benar pegawai PNS/CPNS yang namanya tertera di atas adalah benar-benar PNS pada instansi dan sedang melaksanakan cuti bersalin sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga dapat dibayarkan TPB Pegawai yang bersangkutan dapat diproses sesuai jumlah hari pelaksanaan cuti bersalin.

Demikian surat pernyataan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya .

Tempat, Tanggal bulan Tahun
Yang membuat,

.....

BUPATI WAROPEN,
ttd
YERMIAS BISAI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
ttd
SETIAWAN MALATTA
NIP. 19780906 200909 1 001

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI WAROPEN
 NOMOR : 2 TAHUN 2018
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS
 DAN CPNS DILINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN
 DAN PEMOTONGAN
 INSTANSI :

Bulan : Tahun 2018

No.	NAMA PANGKAT NIP.	JABATAN	TIDAK IKUT APEL/HARI			TIDAK HADIR/HARI					KETERANGAN JUMLAH POTONGAN
			Senin Pagi	Jumat Sore	Jml	DL	S	I	TK	JML	
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8	9	10	11=7+8+9+10	12

Botawa,
 Pimpinan Instansi.....,

.....(nama).....
 NIP.
 Pangkat

BUPATI WAROPEN,
 ttd
 YERMIAH BISAI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,
 ttd
SETIAWAN MALATTA
 NIP. 19780906 200909 1 001

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI WAROPEN
 NOMOR : 2 TAHUN 2018
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PNS
 DAN CPNS DILINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN WAROPEN

DAFTAR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 INSTANSI :

Bulan : Tahun 2018

No.	NAMA PANGKAT NIP.	JABATAN	JUMLAH (Rp.)				TANDA TANGAN	
			Besaran	PPh Pasal 21	POTONGAN	Diterima	8	9
1	2	3	4	5	6	7=4-5-6	8	9
TOTAL				

Botawa,
 Pimpinan Instansi.....,

.....(nama).....
 Pangkat
 NIP.

Bendahara Pengeluaran,

Nama
 Pangkat
 NIP.

BUPATI WAROPEN,
 ttd
 YERMIAS BISAI

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,
 ttd
SETIAWAN MALATTA
 NIP. 19780906 200909 1 001