



**BUPATI TOJO UNA-UNA  
PROPINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
NOMOR 7 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TOJO UNA-UNA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa tambahan penghasilan diberikan untuk meningkatkan kinerja, disiplin, kualitas pelayanan, dan meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan prinsip pemberian memenuhi kriteria dan ketersediaan anggaran;
  - b. bahwa tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil telah memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tojo Una-Una melalui penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tojo Una-Una di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4342);
  2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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 );
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu  
Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una.
3. Pegawai Negeri Sipil Yang Dipekerjakan yang selanjutnya disebut Pegawai Yang Dipekerjakan adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di luar Instansi induknya yang gajinya dibebankan pada Instansi induknya.
4. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam rangka memimpin secara struktural.
5. Jabatan Fungsional Tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

6. Jabatan Pelaksana adalah suatu kedudukan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
7. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
8. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
9. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Peraturan disiplin adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar PNS.
11. Hukuman adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Hari Kerja adalah hari yang digunakan PNS untuk bekerja selama 5 (lima) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Jumat atau selama 6 (enam) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu yang berlaku pada Pemerintah Kabupaten Tojo Una-Una untuk waktu 37.50 (tiga puluh tujuh koma lima puluh) jam per minggu.
13. Cuti Tahunan adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) Hari Kerja.
14. Cuti karena alasan penting adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang karena ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, atau PNS yang bersangkutan melangsungkan perkawinan pertama atau karena alasan lainnya untuk jangka waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Cuti Melahirkan adalah kondisi PNS wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
16. Cuti Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
17. Cuti Besar adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
18. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
19. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara Nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
20. Kabupaten adalah Kabupaten Tojo Una-Una.
21. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah

22. Provinsi Lain adalah Provinsi di luar Provinsi Sulawesi Tengah.
23. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah.
24. Bupati adalah Bupati Tojo Una-Una.
25. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
26. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten.
27. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kabupaten.
28. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Kabupaten.

### **Pasal 2**

Prinsip pemberian TPP kepada setiap PNS meliputi:

- a. pengalokasian anggaran TPP telah memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten melalui Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
- b. memenuhi kriteria; dan
- c. mencukupi pembiayaan.

## **BAB II KRITERIA**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 3**

Kriteria pemberian TPP sebagai berikut:

- a. kriteria umum; dan
- b. kriteria khusus.

### **Bagian Kedua Kriteria Umum**

#### **Pasal 4**

TPP diberikan berdasarkan kriteria:

- a. beban kerja;
- b. kondisi kerja;
- c. kelangkaan profesi;
- d. prestasi kerja; dan
- e. tempat bertugas.

#### **Pasal 5**

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (2) Tugas melampaui beban kerja normal sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pelaksanaan tugas pokok yang melampaui volume kerja dan waktu kerja efektif.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan tugas dan fungsi.

#### **Pasal 6**

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (2) Kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi paramedis, operator komputer, operator mesin, analisis laboratorium, dan PNS yang bertugas pada lingkungan beresiko tinggi lainnya.

#### **Pasal 7**

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (2) Kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni dokter, geolog, analis kimia, pustakawan, arkeolog dan profesi lainnya yang dianggap langka.

#### **Pasal 8**

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovatif.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS berdasarkan pertimbangan obyektif dari atasan langsung secara berjenjang berdasarkan kriteria.

#### **Pasal 9**

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan/atau daerah terpencil.
- (2) Tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada tenaga penyuluh, paramedis, tenaga pendamping di perdesaan dan tenaga lainnya yang bertugas di daerah terpencil.

### **Bagian Ketiga Kriteria Khusus**

#### **Pasal 10**

TPP dapat diberikan kepada:

- a. PNS yang memangku Jabatan Struktural;
- b. PNS yang memangku Jabatan Fungsional Tertentu; dan
- c. PNS yang memangku Jabatan Pelaksana.

### **Pasal 11**

Selain klasifikasi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, TPP dapat diberikan kepada Pegawai Yang Dipekerjakan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten apabila:

- a. telah diangkat dalam Jabatan Struktural sepanjang tidak memperoleh Tunjangan Penghasilan atau tunjangan yang dipersamakan dari Instansi Yang Mempekerjakan; atau
- b. tidak menduduki Jabatan Struktural dengan syarat:
  1. telah melaksanakan tugas pada Pemerintah Kabupaten paling singkat 1 (satu) tahun; dan
  2. tidak memperoleh Tunjangan Penghasilan, Tunjangan Kinerja atau tunjangan yang dipersamakan dari Instansi Yang Mempekerjakan.

### **Pasal 12**

PNS Pindahan dari Provinsi, Provinsi Lain, atau Kabupaten/Kota diberikan TPP apabila:

- a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten; dan
- b. telah melaksanakan tugas pada Pemerintah Kabupaten paling singkat 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

### **Pasal 13**

Apabila hitungan 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b angka 1 dan Pasal 12 huruf b jatuh pada bulan di luar waktu perencanaan anggaran dan PNS yang bersangkutan belum teranggarkan dalam tahun berkenaan maka TPP diberikan pada tahun berikutnya.

### **Pasal 14**

- (1) CPNS diberikan TPP apabila telah diangkat menjadi PNS terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan.
- (2) Dalam hal terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada bulan di luar waktu perencanaan anggaran dan PNS yang bersangkutan belum teranggarkan dalam tahun berkenaan maka TPP diberikan pada tahun berikutnya.

### **Pasal 15**

TPP tidak diberikan kepada:

- a. PNS yang berstatus tahanan karena melakukan tindak pidana;
- b. PNS yang diberhentikan sementara;
- c. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatan organiknya;
- d. PNS yang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara
- e. PNS yang menjalani Cuti Besar;
- f. PNS yang menjalankan Masa Persiapan Pensiun;
- g. PNS Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
- h. PNS yang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

- i. PNS Jabatan Fungsional Guru dan Pengawas Sekolah yang telah memperoleh tunjangan profesi dan/atau tambahan penghasilan guru; dan
- j. PNS Yang Dipekerjakan atau PNS yang Diperbantukan pada Instansi Lain.

**BAB III**  
**KELAS JABATAN, NILAI JABATAN DAN NILAI TPP**

**Pasal 16**

- (1) Pemberian TPP bagi Sekretaris Daerah Kabupaten, Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Perangkat Daerah berdasarkan Kelas Jabatan, Nilai Jabatan dan Nilai TPP.
- (2) Nilai TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai tertinggi yang menjadi hak setiap PNS.
- (3) Kelas Jabatan, Nilai Jabatan dan Nilai TPP Sekretaris Daerah Kabupaten, Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 17**

- (1) PNS yang melaksanakan tugas atau jabatan diluar tugas dan fungsinya atau penugasan yang diberikan oleh Bupati, dapat diberikan tambahan penghasilan lainnya.
- (2) PNS yang melaksanakan tugas atau jabatan diluar tugas dan fungsinya atau penugasan yang diberikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. menghasilkan produk untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; atau
  - b. membutuhkan tanggung jawab besar dan memiliki resiko terhadap jabatan.
- (3) Pemberian tambahan penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan:
  - a. kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah; dan
  - b. kemampuan keuangan daerah.
- (4) PNS yang melaksanakan tugas dan memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijadikan dasar dalam penambahan TPP dengan format penambahan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 18**

- (1) Nilai TPP untuk Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati berpedoman pada Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3).
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memperoleh paraf koordinasi dari:
  - a. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah;
  - b. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - c. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.

### **Pasal 19**

- (1) Nilai TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dapat dilakukan perubahan apabila telah memperoleh persetujuan dari Bupati berdasarkan:
  - a. rekomendasi Tim Anggaran Pemerintah Daerah; dan
  - b. hasil evaluasi jabatan.
- (2) Perubahan Nilai TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 20**

- (1) Perubahan Nilai TPP bagi setiap PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dalam tahun berkenaan berlaku bagi:
  - a. PNS yang memperoleh promosi dalam Jabatan Struktural;
  - b. Pegawai Yang Dipekerjakan yang mendapat promosi dalam Jabatan Struktural; dan
  - c. Calon PNS yang telah diangkat menjadi PNS.
- (2) Perubahan Nilai TPP bagi PNS karena kenaikan pangkat, berlaku untuk tahun berikutnya.

### **Pasal 21**

Dalam hal terjadi mutasi PNS antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. penilaian pemberian TPP pada Perangkat Daerah yang baru; dan
- b. perubahan anggaran dan Nilai TPP bagi PNS yang bersangkutan pada Perangkat Daerah yang baru dapat dilakukan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

## **BAB IV**

### **PARAMETER, BOBOT DAN CARA PENILAIAN**

#### **Bagian Kesatu Umum**

### **Pasal 22**

Parameter penilaian pemberian TPP terdiri atas:

- a. aspek perilaku kerja; dan
- b. aspek prestasi kerja.



**Bagian Kedua**  
**Aspek Perilaku Kerja**

**Pasal 23**

- (1) Aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a terdiri atas indikator:
  - a. tidak masuk kerja;
  - b. tidak apel pagi dan absen pagi; dan
  - c. terlambat masuk kerja.
  - d. pulang cepat.
- (2) Bobot nilai aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) dari nilai TPP.

**Pasal 24**

- (1) Kriteria tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. tidak masuk kerja tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
  - b. PNS tugas belajar tetapi tidak melapor kembali setelah selesai menjalankan tugas belajar.
- (2) Pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d yakni meninggalkan tempat bekerja sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan.

**Pasal 25**

- (1) PNS tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dikenakan pemotongan TPP sebesar 2,8% (dua koma delapan perseratus) per Hari Kerja.
- (2) PNS tidak apel pagi dan absen pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dikenakan pemotongan TPP sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) kali tidak apel pagi dan absen pagi.
- (3) PNS terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c dihitung dengan rumus sebagai berikut:
  - a. terlambat sampai dengan 30 (tiga puluh) menit tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan 0,5% (nol koma lima perseratus) per hari kerja.
  - b. terlambat lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan 1% (satu perseratus) per hari kerja.
  - c. terlambat lebih dari 60 (enam puluh) menit sampai dengan 120 (seratus dua puluh) menit tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan 1,25% (satu koma dua puluh lima perseratus) per hari kerja.
  - d. terlambat lebih dari 120 (seratus dua puluh) menit atau tidak mengisi daftar hadir tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan 1,5% (satu koma lima perseratus) per hari kerja.
- (4) PNS pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dikenakan pemotongan TPP sebesar 1,3% (satu koma tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) kali pulang cepat.

**Bagian Ketiga**  
**Aspek Prestasi Kerja**

**Pasal 26**

- (1) Aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b didasarkan atas indikator:
  - a. kebenaran hasil pekerjaan;
  - b. ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan; dan
  - c. ketepatan penggunaan bahan/perlengkapan kerja.
- (2) Setiap indikator aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai nilai sebagai berikut:
  - a. kebenaran hasil pekerjaan sebesar 50% (lima puluh perseratus);
  - b. ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan sebesar 30% (tiga puluh perseratus); dan
  - c. ketepatan penggunaan bahan/perlengkapan kerja sebesar 20% (dua puluh perseratus).
- (3) Bobot nilai aspek prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai TPP.

**Pasal 27**

Hasil setiap aspek prestasi kerja setiap hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dihitung berdasarkan penilaian sebagai berikut:

- a. nilai 75 sampai dengan 100 diberi bobot pemotongan TPP sebesar 0,0% (nol koma nol perseratus);
- b. nilai 50 sampai dengan 74 diberi bobot pemotongan TPP sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus);
- c. nilai 25 sampai dengan 49 diberi bobot pemotongan TPP sebesar 0,9% (nol koma sembilan perseratus); dan
- d. nilai kurang atau sama dengan 24 diberi bobot pemotongan TPP sebesar 1,2 (satu koma dua perseratus).

**Pasal 28**

- (1) Setiap PNS wajib melaksanakan tugas paling rendah 5 (lima) jam per Hari Kerja.
- (2) PNS yang tidak melaksanakan tugas dikenakan pemotongan TPP sebesar 1,2% (satu koma dua perseratus).
- (3) PNS yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a setara dengan tidak melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) PNS yang melaksanakan tugas tetapi tidak membuat laporan prestasi kerja dianggap tidak melaksanakan tugas.

**Pasal 29**

- (1) Setiap PNS yang berhak menerima TPP wajib membuat laporan prestasi kerja setiap Hari Kerja dan menyampaikan kepada Pejabat Penilai.
- (2) Laporan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksanaan prestasi kerja untuk waktu paling rendah 5 (lima) jam per Hari Kerja.
- (3) Format laporan harian prestasi kerja tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 30**

- (1) Laporan prestasi kerja dinilai oleh atasan langsung secara berjenjang sebagai berikut:
  - a. PNS non struktural selain Jabatan Fungsional Tertentu dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon IV;
  - b. Pejabat Struktural Eselon IV dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon III;
  - c. Pejabat Struktural Eselon III dinilai oleh Pejabat Eselon II;
  - d. Untuk RSUD Ampana berlaku ketentuan:
    1. Pejabat Struktural Eselon IV dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon III.b.;
    2. Pejabat Struktural Eselon III.b. dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon III.a.;
    3. Pejabat Struktural Eselon III.a. dinilai oleh Sekretaris Daerah;
  - e. Untuk RSUD Wakai berlaku ketentuan:
    1. Pejabat Struktural Eselon IV dinilai oleh Pejabat Struktural Eselon III.b.;
    2. Pejabat Struktural Eselon III.b. dinilai oleh Sekretaris Daerah;
  - f. Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati dinilai oleh Sekretaris Daerah; dan
  - g. laporan Sekretaris Daerah dinilai secara *self assesment*.
- (2) Laporan prestasi kerja Jabatan Fungsional Tertentu berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala Perangkat Daerah atau Koordinator Jabatan Fungsional Tertentu menilai Jabatan Fungsional Tertentu lainnya; dan
  - b. Kepala Perangkat Daerah menilai Koordinator Jabatan Fungsional Tertentu.
- (3) Cara pembuatan laporan dan penilaian laporan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual.

## **BAB V**

### **CUTI DAN HUKUMAN DISIPLIN**

#### **Bagian Kesatu Cutu**

### **Pasal 31**

Selain pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, pemotongan TPP dapat dilakukan terhadap PNS yang menjalani:

- a. Cuti Tahunan;
- b. Cuti karena alasan penting;
- c. Cuti Melahirkan; dan
- d. Cuti Sakit.

### **Pasal 32**

- (1) PNS yang menjalani hak Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a sampai dengan batas waktu yang diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti tidak dikenakan pemotongan TPP.
- (2) PNS yang menjalani hak Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a melebihi batas waktu hak Cuti Tahunan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti disamakan dengan tidak masuk kerja.

### **Pasal 33**

PNS yang melaksanakan Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b berlaku ketentuan pemotongan TPP sebagai berikut:

- a. menjalani hak Cuti karena alasan penting untuk waktu paling lama 3 (tiga) Hari Kerja tidak dikenakan pemotongan TPP;
- b. menjalani hak Cuti karena alasan penting yang dijalani lebih dari 3 (tiga) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan 2 (dua) bulan dikenakan pemotongan TPP sebesar 2,0% (dua koma nol perseratus) per Hari Kerja.

### **Pasal 34**

- (1) PNS yang melaksanakan Cuti Melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c dan yang bersangkutan tidak menjalani rawat inap berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak dikenakan pemotongan TPP untuk paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja; dan
  - b. untuk hari berikutnya setelah waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a berakhir, dikenakan pemotongan sebesar 2,0% (dua koma nol perseratus) per hari.
- (2) PNS yang melaksanakan Cuti Melahirkan dan yang bersangkutan menjalani rawat inap berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak dilakukan pemotongan TPP untuk waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari Kerja; dan
  - b. melebihi waktu 10 (sepuluh) Hari Kerja tidak dilakukan pemotongan TPP apabila masih menjalani rawat inap; dan
  - c. dikenakan pemotongan TPP sebesar 2,0% (dua koma nol perseratus) per Hari Kerja apabila tidak lagi menjalani rawat inap sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (3) Rawat inap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya.
- (4) Batas waktu yang dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf c yakni selama hak Cuti Melahirkan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 2 (dua) bulan setelah melahirkan.

### **Pasal 35**

PNS yang melaksanakan Cuti Sakit dan yang bersangkutan menjalani rawat inap tidak dikenakan pemotongan TPP sampai dengan batas waktu yang bersangkutan selesai menjalani rawat inap.

### **Pasal 36**

Setiap PNS yang menambah hari Cuti Bersama dikenakan pemotongan TPP sebesar 8% (delapan perseratus) per Hari Kerja.

## **Bagian Kedua Hukuman Disiplin**

### **Pasal 37**

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Ringan dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
  - a. teguran lisan sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan;
  - b. teguran tertulis sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 4 (empat) bulan.
- (2) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
  - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 5 (lima) bulan;
  - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 6 (enam) bulan; dan
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 7 (tujuh) bulan.
- (3) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Berat dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
  - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 8 (delapan) bulan;
  - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebesar 40% (tiga puluh perseratus) selama 9 (sembilan) bulan; dan
  - c. pembebasan dari jabatan sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 10 (sepuluh) bulan.
- (4) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikenakan terhitung sejak bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

## **BAB VI CARA PERHITUNGAN NILAI**

### **Pasal 38**

Perhitungan nilai TPP yang diterima setiap PNS sebagai hasil perhitungan Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan setelah dikurangi dengan:

- a. pemotongan aspek perilaku kerja;
- b. pemotongan aspek prestasi kerja;
- c. pemotongan cuti; dan/atau
- d. pemotongan hukuman disiplin.

### **Pasal 39**

- (1) Nilai pengurang aspek perilaku kerja diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pemotongan dengan Nilai TPP.
- (2) Nilai pengurang aspek prestasi kerja diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pemotongan dengan Nilai TPP.

### **Pasal 40**

- (1) Nilai pengurang Cuti diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pemotongan dengan Nilai TPP.
- (2) Nilai pengurang hukuman disiplin diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pemotongan dengan Nilai TPP.

### **Pasal 41**

Jumlah pemotongan TPP paling tinggi 100% (seratus perseratus).

### **Pasal 42**

- (1) Perhitungan besaran TPP yang diterima PNS sama dengan Nilai persentase bersih dari setiap indikator setelah dikurangi pemotongan dikalikan dengan Nilai TPP.
- (2) Format Perhitungan TPP tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII HARI KERJA DAN JAM KERJA**

### **Pasal 43**

- (1) Hari kerja PNS yakni Hari Senin sampai dengan Hari Jumat, kecuali PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum.
- (2) Hari kerja PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum yakni Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu.

### **Pasal 44**

- (1) Jam kerja PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum sebagai berikut:
  - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis jam 08.00 sampai dengan jam 15.45; dan
  - b. Hari Jumat jam 08.00 sampai dengan jam 16.00.

- (2) Jam istirahat PNS, kecuali PNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum sebagai berikut:
  - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis jam 12.00 sampai dengan jam 13.00; dan
  - b. Hari Jumat jam 11.30 sampai dengan jam 13.00.
- (3) Jam kerja PNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

#### **Pasal 45**

- (1) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangi daftar hadir secara manual paling kurang 2 (dua) kali setiap Hari Kerja.
- (2) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 46**

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangi daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), selain bulan Puasa sebagai berikut:
  - a. Hari Senin yaitu:
    1. pagi jam 07.15 sampai dengan jam 08.00; dan
    2. sore jam 15.45 sampai dengan jam 16.15;
  - b. Hari Selasa sampai dengan Hari Kamis yaitu:
    1. pagi jam 07.30 sampai dengan jam 08.00; dan
    2. sore jam 15.45 sampai dengan jam 16.15;
  - c. Hari Jumat yaitu:
    1. pagi jam 07.15 sampai dengan jam 08.00;
    2. sore jam 16.00 sampai dengan jam 16.30; dan
  - d. Hari upacara bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.15 sampai dengan jam 08.00.
- (2) Setiap PNS wajib mengikuti apel atau mengikuti hari upacara sesuai ketentuan.
- (3) Setiap PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).
- (4) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangi daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau mendatangi daftar hadir secara manual pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### **Pasal 47**

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan sifit kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada PNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (2) Penyimpangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan lama Hari Kerja setiap hari.
- (3) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual setiap Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

#### **Pasal 48**

Dalam hal mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, Kepala Perangkat Daerah atau Unit Kerja Perangkat Daerah membuat Berita Acara Kerusakan Mesin Rekam Kehadiran Elektronik dan melampirkan daftar hadir PNS secara tertulis.

#### **Pasal 49**

- (1) PNS yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena melaksanakan tugas khusus dinyatakan hadir apabila melampirkan bukti penugasan.
- (2) Tugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - b. melakukan perjalanan dinas dalam dan luar Provinsi;
  - c. mengikuti pendidikan dan pelatihan kedinasan;
  - d. mengikuti seminar, workshop dan sosialisasi kedinasan; atau
  - e. mengikuti rapat atau pertemuan kedinasan lainnya.
- (3) Bukti penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh atasan langsung atau Pejabat yang ditunjuk.

### **BAB VIII**

### **PERHITUNGAN DATA DAN MEKANISME PEMBAYARAN**

#### **Pasal 50**

- (1) Hasil perilaku kerja dan prestasi kerja setiap bulan dilakukan rekapitulasi oleh masing-masing Sub Bagian yang membidangi tugas umum dan kepegawaian.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari data rekapitulasi setiap Bagian, Bidang, UPTD, dan UPTB berdasarkan data dukungan hasil perilaku kerja dan prestasi kerja.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh masing-masing:
  - a. Sekretaris Daerah untuk hasil perilaku kerja dan prestasi kerja dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati;



- b. Kepala Perangkat Daerah untuk hasil perilaku kerja dan prestasi kerja untuk Perangkat Daerah; dan
- c. Asisten yang membawahi masing-masing Bagian untuk hasil perilaku kerja dan prestasi kerja untuk Bagian.

#### **Pasal 51**

- (1) TPP dibayarkan 11 (sebelas) kali setiap tahun sepanjang dana mencukupi.
- (2) Permintaan pembayaran TPP dari masing-masing perangkat daerah diajukan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal 15 (lima belas), kecuali untuk bulan Desember diajukan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Kepala Perangkat Daerah mengajukan surat Permohonan Pencairan TPP Kepada Bupati melalui perangkat daerah yang membidangi urusan Kepegawaian untuk di verifikasi;
  - b. surat Permohonan Pencairan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan Rekapitulasi pembayaran TPP setiap bulannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3).
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Kepegawaian menyampaikan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai dasar pembuatan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP masing-masing Perangkat Daerah.
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana TPP berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulan.
- (7) Format surat Permohonan Pencairan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IX**

#### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

##### **Pasal 52**

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PNS di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberian sanksi.
- (3) Selain pemberian sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS juga dikenakan sanksi berupa pemotongan TPP menurut Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 53**

PNS yang telah memperoleh TPP dapat diberikan honorarium kegiatan prioritas dalam volume terbatas sesuai kemampuan keuangan daerah.

**Pasal 54**

Pemberian TPP berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhitung sejak berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 15 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Tahun Anggaran 2018.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

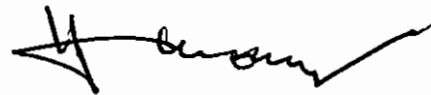
**Pasal 55**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ampana  
pada tanggal 21 februari 2018

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
 NOMOR 7 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL


A. PEMBAGIAN KELAS JABATAN, NILAI JABATAN DAN NILAI TAMBAHAN  
 PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	Nama Jabatan/Ess	Kelas Jabatan	Nilai Jabatan	Indeks	Nilai TPP/bulan (Rp)
1	2	3	4		5 = (3x4)
1.	Sekretaris Daerah ( Ess. Ila)	15	3525	4.300	15.157.500
2.	Esselon IIb Kategori I	14	2980	2.500	7.450.000
3.	Esselon IIb Kategori II	14	2980	2.250	6.705.000
4.	Esselon IIb Kategori III	14	2980	2.000	5.960.000
5.	Staf Ahli Bupati	13	2500	1.750	4.375.000
6.	Eselon IIIa Kategori I	12	2350	1.000	2.350.000
7.	Eselon IIIa Kategori II	12	2350	900	2.115.000
8.	Eselon IIIa Kategori III / Auditor Ahli Utama	12	2350	800	1.880.000
9.	Eselon IIIb Kategori I	11	1940	950	1.843.000
10.	Eselon IIIb Kategori II	11	1940	850	1.649.000
11.	Eselon IIIb Kategori III / Auditor Ahli Madya	11	1940	750	1.455.000
12.	Eselon IVa Kategori I / Auditor Ahli Muda	9	1430	950	1.358.500
13.	Eselon IVa Kategori II	9	1430	850	1.215.500
14.	Eselon IVa Kategori III / Auditor Ahli Pertama	9	1430	750	1.072.500
15.	Eselon IVb / Auditor Terampil / Fungsional Tertentu	8	1320	600	792.000
16.	Fungsional Umum / Jabatan Pelaksana	7	1095	500	547.500
17.	Tenaga Administrasi pada TK/SD/SMP sederajat / Guru yang belum mendapatkan tunjangan profesi atau tambahan penghasilan pusat / pegawai RSUD dan Puskesmas	-	-	-	250.000

**B. PEMBAGIAN KATEGORI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

<b>NO</b>	<b>Nama OPD</b>	<b>KATEGORI</b>
1.	Sekretariat Daerah	I
2.	Sekretariat DPRD	I
3.	Badan Pengelola Keuangan & Aset Daerah	I
4.	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	I
5.	Badan Pendapatan Daerah	I
6.	Inspektorat Daerah	I
7.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah	I
8.	Kecamatan dan Kelurahan	I
9.	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	II
10.	Dinas Kesehatan	II
11.	Rumah Sakit Umum Daerah Ampana	II
12.	Rumah Sakit Umum Daerah Wakai	II
13.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	II
14.	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	II
15.	Satuan Polisi Pamong Praja	II
16.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	II
17.	Dinas Sosial	II
18.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	II
19.	Dinas Perhubungan	II
20.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	II
21.	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	II
22.	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	II
23.	Dinas Perikanan	II
24.	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	II
25.	Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	III
26.	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	III
27.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	III
28.	Dinas Komunikasi dan Informatika	III
29.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	III
30.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	III

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT PENAMBAHAN TPP

.....

NO.	NAMA / NIP	GOLONGAN RUANG	JABATAN	BESARAN PENAMBAHAN TPP	POTONGAN PPh 21	JUMLAH YANG DITERIMA	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui  
Ketua TAPD

Kepala BPKAD

Bendahara Pengeluaran

(.....)

(.....)

(.....)

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT LAPORAN HARIAN PRESTASI KERJA

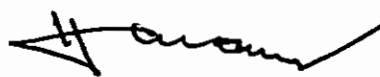
Nama/NIP :  
Jabatan :  
Atasan Langsung (*jabatan*) :  
Hari/Tanggal :

No.	WAKTU JAM ... - JAM ...	URAIAN PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4

YANG MEMBUAT LAPORAN,

NAMA LENGKAP  
NIP. ....

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
 NOMOR 7 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. FORMAT REKAPITULASI PEMOTONGAN PERILAKU KERJA DAN PRESTASI KERJA SETIAP PNS

Nama/NIP :  
 Jabatan :  
 Atasan Langsung (jabatan) :  
 Bulan :

Tanggal	Perilaku Kerja											Jumlah %	Prestasi Kerja							
	Tidak Masuk Kantor	Tidak Apel	Pulang Cepat	Cuti					Hukuman Disiplin				Nilai Prestasi Kerja				Tidak Melaksanakan Tugas	Tidak Membuat Laporan	Jumlah %	
				Tahunan	Alasan Penting	Bersalin	Sakit	Cuti Bersama	Ringan	Sedang	Berat		Kebenaran Hasil Pekerjaan	Ketepatan Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Ketepatan Penggunaan Bahan/Perlengkapan	Jumlah Nilai Prestasi Kerja				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	0,5	0,3	0,2	18	19	20	21	

Sekretaris/Pejabat yang membidangi Kepegawaian

Atasan Langsung (jabatan)

(.....)

(.....)

**B. FORMAT REKAPITULASI TAMBAHAN PENGHASILAN SETIAP BULAN**

PERANGKAT DAERAH :  
 BULAN :

NO. Urut	NAMA PNS	PANGKAT /GOLONGAN RUANG	NFWP	PERILAKU KERJA (%)			PRESTASI KERJA (%)			TOTAL	Nilai TPF/Bulan (Rp) Lamp. I	JUMLAH KOTOR	PPh 21	JUMLAH BERSIH
				BOBOT Pasal 23 ayat (2)	POTONGAN	BOBOT BERSIH	BOBOT Pasal 26 ayat (3)	POTONGAN	BOBOT BERSIH	BOBOT				
1	2	3	4	5	6	7=(5-6)	8	9	10=(8-9)	11=(7+10)	11	12	13	14=(12-13)

Mengesahkan,  
 KEPALA PERANGKAT DAERAH,

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

BENDAHARA,

(Nama Lengkap)  
 NIP.....

(Nama Lengkap)  
 NIP.....

(Nama Lengkap)  
 NIP.....

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY



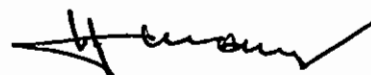
LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
 NOMOR 7 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT DAFTAR HADIR SECARA MANUAL

NO	NAMA/NIP	JABATAN	APEL PAGI	APEL SORE	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

- Keterangan :
1. Kolom 1 : Cukup jelas.
  2. Kolom 2 : Cukup jelas.
  3. Kolom 3 : Cukup jelas.
  4. Kolom 4 :
    - a. dibuat kolom setiap hari kerja.
    - b. diparaf setiap kehadiran.
    - c. tidak hadir diberi simbol :
      - 1). a = tidak hadir tanpa keterangan.
      - 2). c = cuti.
      - 3). hdr = hukum disiplin ringan.
      - 4). hds = hukum disiplin sedang.
      - 5). hdb = hukum disiplin berat.
  5. Kolom 5 : sama dengan keterangan angka 4.
  6. Kolom 6 : untuk catatan lain apabila diperlukan.

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI TOJO UNA-UNA  
NOMOR           TAHUN 2018  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN

# KOP OPD

---

Nomor       :       /       /  
Sifat       : -  
Hal         : Permohonan Pencairan TPP

Ampa, .....

K e p a d a  
Yth. BUPATI TOJO UNA-UNA  
di,-  
Tempat

Dengan hormat,

Dengan memperhatikan ketentuan Pasal .... Peraturan Bupati Tojo Una-Una Nomor ... tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil, dengan ini kami mengajukan Surat Permohonan Pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:

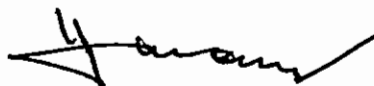
1. Nama OPD               : .....
2. Untuk Keperluan       : Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai bulan .....
3. Jumlah Pembayaran   : Rp. ....
4. Nama Bendahara       : .....
5. Nomor Rekening       : .....
6. NPWP                   : .....

Demikian disampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

**KEPALA PERANGKAT DAERAH,**

.....

BUPATI TOJO UNA-UNA,



MOHAMMAD LAHAY