



BUPATI KOLAKA TIMUR  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR  
NOMOR 8 TAHUN 2018

TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH  
KABUPATEN KOLAKA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil guna peningkatan pelayanan kepada masyarakat maka perlu memberikan kesejahteraan secara proporsional;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah maka Pemerintah Daerah dapat memberikan Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Timur tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
  2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 atas perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1997 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
9. 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kolaka Timur;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
4. Pegawai Negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan Negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Kolaka Timur yang

sudah melaksanakan tugas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang;

7. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang disingkat CPNSD adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Kolaka Timur yang sudah melaksanakan tugas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang;
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam suatu organisasi Negara;
9. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi;
10. Jabatan Fungsional Tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit;
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah kelompok jabatan pada instansi pemerintah yang mempunyai fungsi memimpin dan memotivasi setiap PNS/ASN pada instansi pemerintah;
12. Jabatan Administrator adalah kelompok jabatan pada instansi pemerintah yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintah dan pembangunan;
13. Jabatan Pengawas adalah kelompok jabatan pada instansi pemerintah yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana;
14. Jabatan Pelaksana adalah kelompok jabatan pada instansi pemerintah yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintah dan pembangunan;
15. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural pada satuan kerja yang dipangku oleh seorang pegawai negeri sipil;
16. Golongan ruang adalah golongan ruang gaji pokok sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang gaji pegawai negeri sipil;
17. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
18. Atasan yang berwenang adalah pejabat yang karena kedudukan atau jabatannya membawahi seorang atau lebih pegawai negeri;
19. Peraturan Disiplin adalah suatu peraturan yang memuat keharusan, larangan dan sanksi, apabila keharusan itu tidak diturut atau larangan itu dilanggar;
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh

Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

21. Organisasi Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah Kabupaten Kolaka Timur selaku pengguna anggaran / pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan APBD;
22. Kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah melakukan kegiatan absen pagi, melakukan apel pagi, melaksanakan tugas, melaksanakan absen sore dan apel sore;
23. Izin adalah keadaan Pegawai Negeri Sipil Daerah tidak mengikuti absen pagi atau apel pagi, tidak melaksanakan tugas, tidak absen sore atau apel sore karena alasan tertentu;
24. Sakit adalah keadaan Pegawai Negeri Sipil Daerah tidak mengikuti absen pagi atau apel pagi, tidak melaksanakan tugas, tidak absen sore atau apel sore karena alasan sakit; dan
25. Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diterima Pegawai Negeri Sipil diluar gaji dan tunjangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan berdasarkan kriteria:
  - a. TPP berdasarkan Prestasi Kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang menunjukkan prestasi kerja dalam menjalankan tugas secara tepat waktu;
  - b. TPP berdasarkan beban kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Pemberian TPP bertujuan :

- a. Meningkatkan Kesejahteraan PNS berdasarkan Prestasi Kerja dan Beban Kerja;
- b. Meningkatkan disiplin PNS;
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan
- d. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

## BAB III PENERIMA DAN BUKAN PENERIMA TPP

### Pasal 3

PNS yang berhak menerima TPP, yaitu :

- a. PNSD Kabupaten Kolaka Timur kecuali PNSD Guru dan Pengawas sekolah tidak berhak dapat TPP;

- b. CPNSD Kabupaten Kolaka Timur kecuali CPNSD Guru tidak berhak dapat TPP;
- c. PNSD yang dipekerjakan dan atau diperbantukan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lain dan Organisasi Daerah tersebut merupakan Organisasi Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
- d. PNS yang dipekerjakan/diperbantukan di Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur atas permintaan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur, berdasarkan ketentuan yang berlaku dari Kementerian/Lembaga/Instansi asalnya atau yang bersangkutan dapat memilih salah satu tarif yang sesuai;
- e. PNSD dan CPNSD yang melaksanakan dinas luar (DL);
- f. PNSD dan CPNSD yang sakit;
- g. PNSD dan CPNSD yang sedang menjalankan Cuti Tahunan dan Cuti Karena Alasan Penting;
- h. PNSD yang diangkat/ditunjuk menjadi Penjabat Kepala Daerah; dan
- i. PNSD dan CPNSD yang mendapat izin tertulis dari atasan langsung paling lama 3 hari kerja.

#### Pasal 4

PNS yang tidak berhak menerima TPP, yaitu :

- a. PNSD yang diberhentikan sementara karena diangkat dan dilantik menjadi pejabat komisioner dan menjadi pejabat non struktural;
- b. PNSD dan CPNSD yang ditahan karena diduga melakukan tindak pidana;
- c. PNSD yang diangkat menjadi Kepala Desa yang telah terpilih dan telah dilantik;
- d. PNSD yang telah pensiun berdasarkan keputusan dari pejabat yang berwenang;
- e. PNSD yang tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas selama 1 (satu) bulan;
- f. PNSD dan CPNSD guru dengan PNSD yang menjabat sebagai pengawas sekolah;
- g. PNSD yang pindah keluar Kabupaten Kolaka Timur berdasarkan keputusan oleh Pejabat yang berwenang;
- h. PNS Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
- i. PNSD yang dipekerjakan dan atau diperbantukan diluar pemerintah daerah;
- j. PNSD yang diangkat menjadi penjabat kepala desa berdasarkan surat keputusan;
- k. PNSD yang mendapat Hukuman Disiplin berat yaitu Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS dan atau Pemberhentian dengan hormat sebagai PNS tidak atas permintaan sendiri dimana keputusannya telah berkekuatan hukum tetap;
- l. PNSD yang mengambil cuti besar, cuti bersalin dan cuti diluar tanggungan negara, dan
- m. PNSD yang melaksanakan tugas belajar (TB).

BAB IV  
PENILAIAN TPP

Pasal 5

Penilaian TPP terdiri atas:

- a. Prestasi kerja; dan
- b. Beban Kerja.

BAB V  
PRESTASI KERJA DAN BEBAN KERJA

Bagian Kesatu  
Prestasi Kerja

Pasal 6

Komponen Penilaian Prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a, meliputi :

- a. Penilaian Prestasi kerja dengan bobot 100 % yang terdiri dari :
  - 1) Kelengkapan Pakaiyan dinas sebesar 20% (dua puluh persen);
  - 2) Kehadiran untuk melakukan absen pagi dan apel pagi serta absen sore dengan apel sore sebesar 40% (empat puluh persen);
  - 3) membuat Laporan Kerja Harian sebesar 40% (empat puluh persen);
- b. Penilaian Prestasi Kerja terhadap setiap PNS menggunakan Rekapitulasi Kehadiran (absen pagi dan apel pagi serta apel sore dengan absen sore), Pakaiyan dinas, Laporan Kerja Harian.

Bagian kedua  
Beban Kerja

Pasal 7

Komponen Penilaian Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b, adalah meliputi :

- a. Komponen Prestasi Kerja;
- b. Komponen Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan pasal 6;
- c. Beban kerja yang dimaksud adalah beban kerja yang melampaui jam kerja normal;
- d. Beban kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c ditujukan kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Timur karena tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Timur sebagai Bendahara Umum Daerah, Pengelola Keuangan Daerah serta Pembantu Pengelola Aset Daerah;
- e. Beban kerja sebagai akibat tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Timur sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan tambahan TPP.

BAB VI  
PENGANGGARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA  
TIMUR

Pasal 8

- (1). Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah; dan
- (2). Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun Anggaran 2018 pada DPA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Timur dengan Mata Anggaran Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dengan kode rekening nomor 4.05.01.01.5.1.1.02.01.

BAB VII  
BESARAN PEMBERIAN TPP PNS DAERAH

Pasal 9

Besaran pemberian TPP yang diberikan kepada PNS selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kolaka Timur.

BAB VIII  
TATA CARA PENILAIAN TPP DAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

Bagian Pertama  
Tata Cara Penilaian TPP

Pasal 10

- (1) Penilaian TPP dalam 1 (satu) bulan dihitung berdasarkan jumlah hari kerja riil;
- (2) Perhitungan nilai TPP berdasarkan indikator Prestasi Kerja diatur sebagai berikut:
  - a. Rekapitulasi Kelengkapan pakaiyan dinas dibagi jumlah hari kerja bulan berjalan dikali 20% (dua puluh persen);
  - b. Rekapitulasi Kehadiran untuk melakukan absen pagi dan apel pagi serta absen sore dengan apel sore dibagi jumlah kewajiban absen pagi dan apel pagi serta absen sore dengan apel sore pada hari kerja bulan berjalan dikali 40% (empat puluh persen);
  - c. Rekapitulasi laporan kerja harian dibagi jumlah hari kerja bulan berjalan dikali 40% (empat puluh persen);
- (3) Format penilaian prestasi kerja tercantum dalam lampiran pada Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Penilaian Prestasi Kerja

Pasal 11

- (1) Penilaian Prestasi Kerja Sekretaris Daerah berdasarkan tanda tangan dari Bupati/ Wakil Bupati;
- (2) Penilaian Prestasi Kerja Staf ahli Bupati, Asisten, Kepala Badan dan Kepala Dinas, Inspektur, Sekretariat DPRD berdasarkan tanda tangan dari Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bagian Sekretariat Daerah, Camat dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah berdasarkan tanda tangan dari Asisten sesuai jalur koordinasi;
- (4) Penilaian Prestasi Kerja Lurah berdasarkan tanda tangan dari Camat;
- (5) Penilaian Prestasi Kerja Kepala UPTD berdasarkan tanda tangan dari Kepala OPD masing-masing;
- (6) Penilaian Prestasi Kerja Pejabat Struktural Eselon III, IV dan jabatan pelaksana pada badan, dinas, Setda, Sekretariat DPRD, Camat, lurah, Inspektorat, Rumah Sakit Umum Daerah, UPTD berdasarkan penilaian yang di tanda tangan oleh atasan langsung secara berjenjang; dan
- (7) Penilaian Prestasi Kerja Pejabat Fungsional Tertentu berdasarkan tanda tangan dari atasan langsung.

Pasal 12

- (1) Setiap PNS dan CPNS wajib membuat laporan kerja harian setiap bulan pada hari kerja terakhir;
- (2) laporan kerja harian ditandatangani oleh :
  - a. laporan kerja harian Sekretaris Daerah berdasarkan tanda tangan dari Bupati / Wakil Bupati;
  - b. laporan kerja harian Staf ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Badan dan Kepala Dinas, Inspektur, Sekretariat DPRD berdasarkan tanda tangan dari Sekretaris Daerah;
  - c. Kepala Bagian Sekretariat Daerah, Camat dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah berdasarkan tanda tangan dari Asisten sesuai jalur koordinasi;
  - d. laporan kerja harian Lurah berdasarkan catatan tertulis dari Camat;
  - e. laporan kerja harian Kepala UPTD berdasarkan tanda tangan dari Kepala OPD masing-masing;
  - f. laporan kerja harian Pejabat Struktural Eselon III, IV dan jabatan pelaksana pada badan, dinas, Setda, Sekretariat DPRD, Camat, lurah, Inspektorat, Rumah Sakit Umum Daerah, UPTD berdasarkan tanda tangan oleh atasan langsung secara berjenjang; dan
  - g. laporan kerja harian Pejabat Fungsional Tertentu berdasarkan tanda tangan dari atasan langsung.
- (3) Format laporan kerja harian sebagaimana dimaksud tercantum pada lampiran peraturan bupati ini.



BAB IX  
TATA CARA PEMBAYARAN TPP

Pasal 13

- (1) Setiap akhir bulan OPD harus membuat dokumen :
  - a. Surat Permohonan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dan ditujukan kepada BKPSDM Kab. Kolaka Timur, adapun formatnya tercantum dalam lampiran peraturan bupati ini;
  - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), adapun formatnya tercantum dalam lampiran peraturan bupati ini;
  - c. Laporan Prestasi Kerja untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
  - d. Rekapitulasi Kelengkapan pakaiyan dinas untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
  - e. Rekapitulasi Daftar Kehadiran PNSD untuk masa waktu 1 (satu) bulan (absen pagi dan apel pagi serta absen sore dengan apel sore) 1 (satu) bulan);
  - f. Rekapitulasi laporan kerja harian untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
  - g. Permintaan TPP Untuk Masa Waktu 1 (Satu) Bulan, adapun formatnya tercantum dalam lampiran peraturan bupati ini;
  - i. Surat Keterangan sakit dan surat keterangan dokter bilamana ada PNSD yang sakit 1 (satu) hari kerja untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
  - j. Surat cuti sakit dan surat keterangan dokter bilamana ada PNSD yang sakit lebih dari 1 (satu) hari kerja untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
  - k. Surat Cuti tahunan dan Cuti karena alasan penting bilamana ada PNSD yang cuti untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
  - l. Surat izin tidak masuk kerja bilamana ada PNSD yang tidak masuk kerja karena izin untuk masa waktu 1 (satu) bulan; dan
  - m. Surat Perintah Tugas (SPT) bilamana ada PNS yang melaksanakan dinas luar (DL) untuk masa waktu 1 (satu) bulan.
- (2) Setelah membuat dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1), setiap OPD harus mencopy sebanyak 6 (enam) rangkap kemudian dikirim pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Kolaka Timur untuk diverifikasi;
- (3) BKPSDM Kab. Kolaka Timur bertugas :
  - a. Melakukan pemeriksaan dokumen TPP dari setiap OPD;
  - b. Pemeriksaan dokumen TPP dari setiap OPD akan dilakukan Tim Verifikator BKPSDM Kab. Kolaka Timur;
  - c. Pemeriksaan dokumen TPP dinyatakan tidak lengkap, maka berkas tersebut akan dikembalikan kepada OPD yang bersangkutan dan diberikan kesempatan

- selama 3 (tiga) hari untuk memperbaikinya;
- d. Jika lewat 3 (tiga) hari tidak akan diproses pembayaran TPPnya nanti di Periode berikutnya akan dibayarkan TPPnya;
  - e. Pemeriksaan dokumen TPP yang dilakukan Tim Verifikator BKPSDM dari setiap OPD dinyatakan lengkap dan tidak ada masalah maka tim akan menerbitkan berita acara keabsahan sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Persediaan Permintaan (SPP);
  - f. Bendahara BKPSDM menyerahkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Persediaan Permintaan (SPP) ditambah dengan dokumen TPP dari OPD sebanyak 5 (lima) rangkap dan diserahkan ke Badan Keuangan Daerah Kab. Kolaka Timur;
- (4) Badan Keuangan Daerah Kab. Kolaka Timur bertugas :
- a. Menerima SPM/SPP dan Dokumen permintaan pembayaran TPP dari OPD se Kab. Kolaka Timur hasil verifikasi BKPSDM yg ditandai dengan bukti berita acara verifikasi setiap OPD sebagai dasar penerbitan SP2D MenerbiTKan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - b. Menyerahkan SP2D kepada Bank Sultra (SP2D tersebut dilengkapi dengan Daftar permintaan pembayaran TPP setiap OPD hasil verifikasi).
- (5) Bank Sultra Cabang Kab. Kolaka Timur bertugas :
- a. Menerima SP2D dari Badan Keuangan Daerah ditambah Daftar permintaan pembayaran dari OPD hasil verifikasi;
  - b. Wajib mentransfer nominal TPP per PNS berdasarkan Daftar permintaan pembayaran TPP per OPD se Kabupaten Kolaka Timur.
- (6) Skema pembayaran TPP tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) PNS yang dipekerjakan dan atau diperbantukan di Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lain dan Organisasi Daerah tersebut merupakan Organisasi Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur, maka pembayaran TPP di bayarkan di OPDnya semula nanti dibulan berikutnya pembayaran TPPnya dibayarkan di OPD yang dipekerjakan/diperbantukan;
- (2) PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) laporan prestasi kerja dan laporan kerja harian penilaian tetap atasan langsung dari OPD semula, nanti dibulan berikutnya laporan prestasi kerja dan laporan kerja harian penilaian di OPD yang dipekerjakan/diperbantukan.

#### Pasal 15

- (1) PNS yang dimutasi atau dipindah tugaskan pada OPD lain dan Organisasi Daerah tersebut merupakan Organisasi Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur, maka pembayaran

TPP di bayarkan di OPDnya semula nanti dibulan berikutnya pembayaran TPPnya dibayarkan di OPD berdasarkan mutasi atau dipindah tugaskan;

- (2) PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) laporan prestasi kerja dan laporan kerja harian penilaian tetap atasan langsung dari OPD semula, nanti dibulan berikutnya laporan prestasi kerja dan laporan kerja harian berdasarkan mutasi atau dipindah tugaskan.

#### Pasal 16

- (1) PNS yang dibebaskan dari jabatan, maka pembayaran TPP di bayarkan berdasarkan jabatannya, nanti dibulan berikutnya pembayaran TPPnya berdasarkan jabatan yang terbaru;
- (2) PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) laporan prestasi kerja dan laporan kerja harian berdasarkan jabatan yang lama dan penilaian tetap atasan langsung, nanti dibulan berikutnya laporan prestasi kerja dan laporan kerja harian berdasarkan jabatan yang terbaru serta penilaian dari atasan langsung yang terbaru;
- (3) PNS yang diangkat dan dilantik untuk menduduki jabatan baru, maka pembayaran TPP di bayarkan berdasarkan jabatan lamanya, nanti dibulan berikutnya pembayaran TPPnya berdasarkan jabatan yang terbaru; dan
- (4) PNS sebagaimana dimaksud ayat (3) laporan prestasi kerja dan laporan kerja harian berdasarkan jabatan yang lama dan penilaian tetap atasan langsung, nanti dibulan berikutnya laporan prestasi kerja dan laporan kerja harian berdasarkan jabatan barunya serta penilaian dari atasan langsung yang terbaru.

#### Pasal 17

PNS yang diangkat menjadi Pelaksana tugas (Plt) untuk menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, jabatan Administrator, jabatan Pengawas karena kekosongan jabatan, besaran TPPnya dihitung berdasarkan jabatan definitifnya.

#### Pasal 18

- (1) Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) paling lambat dibayarkan minggu kedua di tiap triwulan berikutnya; dan
- (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) mulai berlaku pada tanggal 1 (satu) Januari 2018.

#### Pasal 19

- (1) Bila ada PNS yang keberatan atau complain terhadap prestasi kerja karena berpengaruh besaran TPPnya, maka tahap awal proses penyelesaian dilakukan lewat OPD masing-masing;
- (2) Waktu penyelesaian sengketa diberikan 3 (tiga) hari; dan
- (3) Jika lewat 3 (tiga) hari tidak akan diproses pembayaran TPPnya nanti di Periode berikutnya akan dibayarkan TPPnya.

t

BAB X  
PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 45 Tahun 2017 Tentang Tunjangan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta  
pada tanggal 5/4/2018

BUPATI KOLAKA TIMUR,

  
**TONY HERBIANSYAH**

Diundangkan di Tirawuta  
pada tanggal 5/4/2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,



**SAMSUL BAHRI MADJID**

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR NOMOR ...8...

Peraturan Bupati Kolaka Timur  
 Nomor : Tahun 2018  
 Tanggal : 2018

Format Penilaian Prestasi Kerja

KOP OPD

PEJABAT PENILAI :

PANGKAT/GOL. :

PEJABAT YANG DINILAI :

PANGKAT/GOL. :

INDIKATOR	BOBOT	RUMUS TPP	HASIL PERHITUNGAN TPP
1	2	3	4
kelengkapan pakaiyan dinas	20	Jumlah hari kelengkapan pakaiyan dinas/jumlah hari kerja x besaran bobot	Hasil rumus TPP x besaran TPP
kehadiran absen pagi dan apel pagi serta absen sore dengan apel sore	40	Jumlah kehadiran absen pagi dan apel pagi serta absen sore dengan apel sore / jumlah wajib absen pagi dan apel pagi serta absen sore dengan apel sore x besaran bobot	Hasil rumus TPP x besaran TPP
Laporan kerja harian	40	laporan kerja harian / jumlah hari kerja x besaran bobot	Hasil rumus TPP x besaran TPP
Total	100	.....	Rp .....
		PPh21	Rp. ....
		Jumlah yg diterima	Rp. ....

Tirawuta , 2018

Pejabat penilai

( ..... )

Peraturan Bupati Kolaka Timur

Nomor : Tahun 2018

Tanggal : 2018

Format pakaian dinas

### KOP OPD

---

No.	Nama	Keterangan
1	2	3
1		
2		
3		
4		

Tirawuta , 2018

Pejabat penilai

( ..... )

Keputusan Bupati Kolaka Timur  
 Nomor : Tahun 2018  
 Tanggal : 2018

**COP INSTANSI**

**REKAPITULASI DAFTAR KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH**

BULAN :  
 TAHUN :

NO.	NAMA/NIP/PANGKAT.GOL	JABATAN	HARI DAN TANGGAL					JUMLAH										
			senin 1		selasa 2		Rabu 3	Kamis 4		Jumat 5		H	A	S	I	DL	C	TB
			P	S	P	S	P	S	P	S								
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		

KET. :  
 H : Hadir  
 A : Alpa  
 S : sakit  
 I : izin  
 DL : dinas luar  
 C : cuti  
 TB : tugas belajar

Sekretaris OPD

Kepala OPD

(.....)

(.....)

Peraturan Bupati Kolaka Timur  
Nomor : Tahun 2018  
Tanggal : 2018

Format laporan kerja harian

KOP OPD

Tgl :

NO.	NAMA	JABATAN	DATANG		PULANG		URAIAN KERJA
			JAM	PARAF	JAM	PARAF	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

Tirawuta , 2018

Pejabat Penilai

( ..... )



Keputusan Bupati Kolaka Timur  
Nomor : Tahun 2018  
Tanggal : 2018

Format Permintaan TPP Untuk Masa Waktu 1 (Satu) Bulan

**COP INSTANSI**

Bulan :  
Tahun :

No.	Nama	BESARAN TPP (Rp.)	NILAI PERHITUNGAN TPP DARI PRESTASI KERJA	PPh21	JUMLAH DITERIMA (Rp.)	Nomor rekening bank SULTRA
1	2	3				4
1						
2						
3						
TOTAL						

Tirawuta, 2018

Kepala OPD

(.....)

Keputusan Bupati Kolaka Timur

Nomor : Tahun 2018

Tanggal : 2018

## KOP OPD

---

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pembayaran  
          : Tambahan Penghasilan  
          : Pegawai.

Tirawuta, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Badan Kepegawaian  
dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia Kabupaten  
Kolaka Timur  
Di –  
Tirawuta.

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Bulan ..... Tahun Anggaran 20XX sebesar Rp. .... (rincian terlampir) pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ..... Kabupaten Kolaka Timur.

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini dilampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), Daftar Penilaian Prestasi Kerja, Daftar Rekapitulasi pakaiyan dinas, Daftar Rekapitulasi Kehadiran PNSD, Daftar Rekapitulasi Laporan Kerja Harian, Daftar Permintaan TPP Untuk Masa Waktu 1 (satu) Bulan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA OPD

.....  
.....  
NIP. ....

Keputusan Bupati Kolaka Timur  
Nomor : Tahun 2018  
Tanggal : 2018

## KOP OPD

---

### **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA :  
NIP. :  
PANGKAT/GOL. :  
JABATAN :

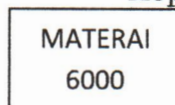
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Penilaian Prestasi Kerja, Daftar Rekapitulasi pakaiyan dinas, Daftar Rekapitulasi Kehadiran PNSD, Daftar Rekapitulasi Laporan Kerja Harian, Daftar Permintaan TPP Untuk Masa Waktu 1 (satu) Bulan pada OPD ..... Kabupaten ..... bulan ..... Tahun Anggaran 20xxx sebesar Rp ....., benar berdasarkan melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Daftar Penilaian Prestasi Kerja, Daftar Rekapitulasi pakaiyan dinas, Daftar Rekapitulasi Kehadiran PNSD, Daftar Rekapitulasi Laporan Kerja Harian, Daftar Permintaan TPP Untuk Masa Waktu 1 (satu) bulan menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tirawuta, .....20xx

Kepala OPD



.....  
Pangkat Gol Ruang .....

NIP. ....