



## **BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR**

### **PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR NOMOR 6 TAHUN 2012**

#### **TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH KHUSUS DILINGKUNGAN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat pasal 39 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka diberikan tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur dalam rangka peningkatan kesejahteraan, kinerja, disiplin pegawai dan beban kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang mongondow Timur tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Tahun 2011;
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Oaerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Oaerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Oaerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH KHUSUS DI LINGKUNGAN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONOOW TIMUR.

BABI  
KITTNTUAN UMUM

Pasall

Dalam Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
4. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
6. 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 perundangan yang berlaku.

7. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur yang sudah melaksanakan tugas berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi Negara.
10. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural pada satuan kerja yang dipangku oleh seorang pegawai negeri sipil.
12. Golongan ruang adalah golongan ruang gaji pokok sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang gaji pegawai negeri sipil.
13. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
14. Atasan yang berwenang adalah pejabat yang karena kedudukan atau jabatannya membawahi seorang atau lebih pegawai negeri.
15. Staf adalah unsur pelaksana tugas pembantu pimpinan.
16. Peraturan Disiplin adalah suatu peraturan yang memuat keharusan, larangan, dan sanksi, apabila keharusan itu tidak diturut atau larangan itu dilanggar.
17. 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.

18. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur selaku pengguna anggaran / pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan APBD.
19. Badan Kepegawaian dan Diklat adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
20. Bagian Keuangan Sekretariat Daerah adalah Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
21. Tambahan Penghasilan Pegawai, selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan kehadiran pegawai dan beban kerja.
22. Nilai hasil Capaian (NH()) Komponen Disiplin adalah nilai hasil capaian komponen disiplin dari pegawai dalam masa waktu 1 (satu) bulan berdasarkan hasil perhitungan persentase kehadiran atau disiplin untuk mencapai kinerja Pegawai Negeri Sipil.

## **BAB II PEMBERIAN DAN KRITERIA PENERIMA**

### **Bagian Kesatu Pemberian TPP**

#### **Pasal2**

Pegawai Negeri Sipil yang berhak menerima TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bofaang Mongondow Timur ini adalah:

- a. PNSD yang secara sah telah diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas dan menduduki jabatan struktural eselon II, eselon III, eselon IV dan eselon V;
- b. PNSD yang secara sah telah diangkat dan ditetapkan dengan keputusan oleh pejabat yang berwenang dalam menjalankan tugas staf;
- c. Pegawai Negeri yang dengan keputusan pejabat yang berwenang pindah menjadi PNSD dan telah melaksanakan

tugas dalam tahun anggaran yang berjalan dapat diberikan TPP dengan ketentuan apabila dana pada SKPD penerima dapat mencukupi, dan/atau telah disetujui dalam usulan perubahan anggaran;

- d. PNSD sebagaimana dimaksud pada huruf c TPP-nya diberikan terhitung mulai bulan berikutnya;
- e. PNSD yang pindah ke instansi lain, TPP-nya dibayar sampai dengan masa waktu bulan berjalan saat dipindahkan;
- f. PNSD struktural atau non struktural pada saat dimutasikan masih dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud huruf d.

## **Bagian Kedua Kriteria Penerima TPP**

### **Pasal 3**

- (1) PNSO yang menerima TPP harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. mengikuti apel pagi dan apel siang/sore tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. masuk kantor dan melaksanakan tugas secara penuh sesuai tugas pokok dan fungsi;
  - c. melaksanakan tugas luar atau mengikuti Diklat berdasarkan perintah tugas dari atasan atau pejabat yang berwenang;
- (2) PNSD yang tidak atau kurang memenuhi criteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pemotongan TPP dengan persentase pemotongan berdasarkan pada penilaian komponen disiplin.
- (3) PNSD yang tidak masuk kantor karena alpa 10 (sepuluh) hari kerja atau lebih, baik secara terus menerus maupun berselang dalam masa waktu 1 (satu) bulan, tidak diberikan TPP.
- (4) PNS dengan status titipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow timur dan PNSD dengan status titipan di instansi lain tidak diberikan TPP.

- (5) PNSD yang tidak masuk kantor karena cuti, ijin dan sakit lebih dari 12 (dua belas) hari kerja dihitung secara kumulatif dalam masa waktu 1 (satu) bulan, tidak diberikan TPP.
- (6) PNSO yang tidak masuk kantor karena cuti, ijin dan sakit kurang dari atau sama dengan 12 (dua belas) hari kerja dihitung secara kumulatif dalam masa waktu 1 (satu) bulan, diberikan TPP dengan persentase pemotongan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (7) PNSO yang mengikuti pendidikan tugas belajar (pendidikan formal) tidak diberikan TPP terhitung mulai tanggal mengikuti pendidikan tugas belajar sampai dengan selesainya, kecuali jumlah hari kerja tidak masuk kantor pada bulan awal ketika mulai melaksanakan tugas belajar dan jumlah hari kerja tidak masuk kantor pada bulan akhir ketika selesai melaksanakan tugas belajar, perhitungan persentase pemotongan TPP disamakan dengan komponen disiplin tidak hadir/masuk kantor.
- (8) PNSD yang telah mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) dan/atau tidak memegang jabatan struktural eselon II, tidak diberikan TPP.

BAB III  
KOMPONEN PENILAIAN DAN TOLOK UKUR  
PERHITUNGAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu  
Komponen Penilaian TPP

Pasal 4

- (1) Komponen penilaian perhitungan pemberian TPP ditetapkan berdasarkan :
  - a. hadir / masuk kantor;
  - b. apel pagi;
  - c. apel sore;
  - d. tidak meninggalkan tempat kerja saat jam kerja tanpa ijin atasan/pimpinan;
  - e. cuti;
  - f. ijin;
  - g. sakit;
- (2) Besaran pemberian TPP kepada setiap SKPD diukur dari volume kerja dari masing-masing SKPD.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala SKPD dengan berpedoman pada peraturan ini dan disampaikan ke Sadan Kepegawaian dan diklat.

- (4) Persentase nilai dihitung berdasarkan akumulasi kehadiran setiap pegawai dalam masa waktu 1 (satu) bulan.

**Bagian Kedua**  
**Tolok Ukur Perhitungan Pemberian TPP**

**Pasal S**

Pemberian TPP dihitung dari persentase Nilai Hasil Capaian (NHC) berdasarkan tolok ukur disiplin dan/atau kehadiran pegawai .

**Pasal 6**

- (1) Perhitungan persentase pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal S, ditetapkan :
- a. tidak hadir / tidak masuk kantor karena alpa setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 3 % (tiga persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
  - b. tidak apel pagi (TAP) setiap 1 (satu) kali dipotong 1,5% (satu koma lima persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
  - c. Tidak apel siang / sore (TAS) setiap 1 (satu) kali dipotong 1,5% (satu koma lima persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
  - d. Ijin tidak apel pagi atau apel siang/sore setia 1 (satu) kali dipotong 1% (satu persen) dari jumlah TPP perbulan;
  - e. Meninggalkan tempat kerja saat jam kerja tanpa ijin dari atasan/pimpinan setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 2% (dua persen);
  - f. Tidak masuk kantor karena cuti, ijin atau sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (6) setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 2% (dua persen);
- (2) Tabulasi komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) PNSD yang dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf e tidak mengurangi pemberian sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BABIV  
BESARAN PEMBERIAN TPP PNS OERAH

Pasal 7

- (1) Besaran pemberian TPP yang diberikan kepada PNS Oerah khusus dilingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah ditetapkan maksimal :
- a. Pejabat Struktural :
- |                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| 1. Eselon IIb :  | Rp. 7.500.000,- / bin |
| 2. Eselon IIIa : | Rp. 6.000.000,-/ bin  |
| 3. Eselon IIIb : | Rp. 5.000.000,-/ bin  |
| 4. Eselon IV :   | Rp. 3.000.000,- / bin |
| 5. Staf :        | Rp. 1.500.000,-/bln   |
- b. PNS yang menduduki jabatan struktural dengan status PIT (pelaksana tugas) diberikan TPP sesuai dengan jabatan eselon dan beban kerja
- (2) Besaran pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah dilakukan perhitungan persentase pemotongan komponen disiplin/kehadiran pegawai dalam masa waktu 1 (satu) bulan.

BABV  
TATA CARA VERIFIKASI DAN  
PERMINTAN PEMBAYARAN TPP

Pasal8

Tata cara verifikasi dan permintaan pembayaran TPP diatur sebagai berikut:

- (1) Setiap SKPD membuat dokumen :
- a. rekapitulasi kehadiran pegawai masa waktu 1 (satu) bulan;
  - b. daftar perhitungan TPP berdasarkan penilaian persentase komponen disiplin/kehadiran masa waktu 1 (satu) bulan;
  - c. daftar permintaan TPP untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
  - d. daftar pembayaran TPP untuk masa waktu 1 (satu) bulan; dan
  - e. surat penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin (bilamana ada) untuk masa waktu 1 (satu) bulan.

- (2) Dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d diverifikasi oleh pejabat yang berwenang di masing-masing SKPD.
- (3) Salinan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf e disampaikan kepada Sadan Kepegawaian dan Diklat selambat-lambatnya setiap tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Sadan Kepegawaian dan Diklat serta Bagian Organisasi dan Kepegawaian Sekretariat Daerah melakukan evaluasi terhadap dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melakukan monitoring kehadiran dan melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 9

Permintaan pembayaran TPP diajukan pada DPPKAD dengan memasukan dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dan dokumen/persyaratan administrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 10

Biaya Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Keputusan Bupati Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan di lingkungan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

## **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

Ditetapkan di tutuyan  
pada tanggal 6 y111,(ti) 2012

**BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR**



**SEHAN LANDJAR**