



BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
NOMOR 45 TAHUN 2017
TENTANG

TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, disiplin, kualitas pelayanan, dan meningkatkan kesejahteraan pegawai negeri sipil selain gaji dan tunjangan lainnya, kepadanya diberikan pula tunjangan perbaikan penghasilan (TPP);
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Timur tentang Tunjangan Perbaikan Penghasilan bagi 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

- 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 No.43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2005 tentang Pedoman Pembayaran Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
 10. 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;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR TENTANG TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR.**

BABI **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. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
5. 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;
6. 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;
7. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang disingkat PNSD adalah 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 satuan 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. Staf adalah unsur pelaksana tugas pembantu pimpinan;
20. Peraturan Disiplin adalah suatu peraturan yang memuat keharusan, larangan, dan sanksi, apabila keharusan itu tidak diturut atau larangan itu dilanggar;
21. 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;
22. 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;
23. Tunjangan Perbaikan Penghasilan Pegawai selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan perbaikan penghasilan yang diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan tingkat kehadiran pegawai.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Pemberian TPP bertujuan:

- a. Meningkatkan disiplin PNSD;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- c. Meningkatkan kesejahteraan PNSD;
- d. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
- e. Meningkatkan kinerja Organisasi Perangkat Daerah.

BAB III PENGANGGARAN TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN

Pasal 3

- (1). Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah; dan
- (2). Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Timur setiap tahun anggaran.

BAB IV PEMBERIAN DAN KRITERIA PENERIMA TPP

Bagian Kesatu Pemberian TPP

Pasal 4

Yang berhak menerima TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. PNSD yang memangku jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II;
- b. PNSD yang memangku jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III;
- c. PNSD yang memangku jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV;
- d. PNSD yang memangku jabatan pelaksana atau jabatan staf dan PNSD yang memangku jabatan Fungsional tertentu;
- e. PNSD yang Izin tidak masuk kerja karena alasan tertentu dan sakit;
- f. PNSD yang melaksanakan dinas luar dengan berdasarkan surat perintah tugas dari atasannya; dan
- g. Termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD) Kabupaten Kolaka Timur.

Pasal 5

Yang tidak berhak menerima TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. PNSD yang berstatus tahanan karena diduga melakukan tindak pidana;
- b. PNSD yang diberhentikan sementara dan atau dibebaskan sementara;
- c. PNSD yang telah pensiun berdasarkan keputusan dari pejabat yang berwenang;
- d. PNSD yang tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas dan dilakukan secara terus-menerus selama 1 (satu) bulan;
- e. PNSD yang pindah keluar Kabupaten Kolaka Timur berdasarkan keputusan oleh Pejabat yang berwenang;
- f. PNS Daerah lain/Instansi Vertikal yang berstatus pegawai titipan;
- g. PNSD yang dipekerjakan dan atau diperbantukan diluar pemerintah daerah;
- h. 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;
- i. PNSD yang mengambil Cuti Tahunan, Cuti Melahirkan, Cuti Besar, Cuti karena alasan penting dan cuti diluar tanggungan Negara;
- j. PNSD yang melaksanakan tugas belajar.

Bagian Kedua

Kriteria Penerima TPP

Pasal 6

- (1) PNSD 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 Surat Perintah Tugas dari atasan atau pejabat yang berwenang;
- (2) PNSD yang tidak atau kurang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dikenakan pemotongan TPP dengan persentase pemotongan.

BAB V
KOMPONEN PENILAIAN DAN
PERHITUNGAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
Komponen Penilaian TPP

Pasal 7

- (1) Komponen penilaian perhitungan pemberian TPP ditetapkan berdasarkan :
- Kehadiran / Masuk Kantor;
 - Apel Pagi;
 - Apel Sore;
 - Meninggalkan tempat kerja saat jam kerja tanpa ijin atasan/pimpinan;
 - Izin tidak masuk Kerja;
 - Sakit bukan karena melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 - Sakit karena melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 - Sakit karena mengalami gugur kandungan;
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala OPD dengan berpedoman pada peraturan ini; dan
- (3) Persentase nilai dihitung berdasarkan akumulasi kehadiran setiap pegawai dalam masa waktu 1 (satu) bulan.

Bagian Kedua
Perhitungan Pemberian TPP

Pasal 8

- (1) Perhitungan persentase pemotongan TPP sebagaimana dimaksud, ditetapkan :
- a. Tidak hadir/tidak masuk kantor karena alpa setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 2% (dua persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
 - b. Tidak Apel Pagi (TAP) setiap 1 (satu) kali dipotong 1% (satu persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
 - c. Tidak Apel Siang/Sore (TAS) setiap 1 (satu) kali dipotong 1% (satu persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
 - d. Meninggalkan tempat kerja saat jam kerja tanpa ijin dari atasan/pimpinan setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 1% (satu persen);
 - e. Izin tidak masuk kerja selama 1 (satu) hari kerja atau lebih karena alasan penting dipotong 1,5% (satu koma lima persen) dari jumlah TPP setiap bulan, kecuali izin tidak mengikuti apel pagi/apel sore (ITAP/ITAS) tidak ada potongan TPP;

- f. Sakit bukan karena melaksanakan tugas dan kewajibannya, PNSD yang sakit baik dirawat inap dan tidak dirawat inap dipotong 1,5% (satu koma lima persen) dari jumlah TPP perbulan;
 - g. Sakit karena melaksanakan tugas dan kewajibannya, PNSD yang sakit baik dirawat inap dan tidak dirawat inap dipotong 1,3% (satu koma tiga persen) dari jumlah TPP perbulan;
 - h. Sakit karena gugur kandungan, PNSD yang sakit baik dirawat inap dan tidak dirawat inap dipotong 1,4% (satu koma empat persen) dari jumlah TPP perbulan;
- (2) Tabulasi komponen dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana terlampir yang tak terpisahkan dari peraturan ini.
- (3) PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f sampai dengan huruf j juga harus melampirkan :
- a. Surat izin tidak masuk kerja selama 1 (satu) hari kerja atau lebih karena alasan penting yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang memberikan izin, bagi PNSD yang ingin mengambil izin tidak masuk kerja;
 - b. surat keterangan dokter, surat cuti sakit yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti sakit, bagi PNSD yang sakit bukan karena melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 - c. adapun PNSD yang sakit bukan karena melaksanakan tugas dan kewajibannya dan sakitnya 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) hari kerja cukup menyampaikan secara lisan kepada atasan langsungnya atau Pejabat yang membidangi kepegawaian;
 - d. Surat keterangan dokter, surat perintah tugas dan cuti sakit yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti, bagi PNSD yang sakit karena melaksanakan tugas dan kewajibannya;
 - e. surat keterangan dokter atau bidan, surat cuti sakit yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti, bagi PNSD yang sakit karena gugur kandungan.

Pasal 9

Pegawai Negeri Sipil Daerah yang tidak bisa melampirkan atau membuktikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat 3 huruf a, huruf b, huruf d dan huruf e, dianggap tidak masuk kerja atau alpa 1 (satu) hari kerja dan alpanya tersebut dihitung berdasarkan jumlah hari kerja PNSD tidak masuk kerja.

BAB VI
BESARAN PEMBERIAN TPP PNS DAERAH

Pasal 10

- (1) Besaran pemberian TPP yang diberikan kepada PNS Daerah selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kolaka Timur;
- (2) Besaran pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah dilakukan perhitungan persentase pemotongan komponen disiplin/kehadiran pegawai.

BAB VII
HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 11

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Ringan dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut :
 - a. teguran lisan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. teguran tertulis sebesar 15% (lima belas persen);
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 20% (dua puluh persen);
- (2) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun sebesar 30% (tiga puluh persen);
- (3) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Berat dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebesar 40 % (empat puluh persen);
 - c. pembebasan dari jabatan sebesar 45% (empat puluh lima persen);
- (4) Tabulasi komponen dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah sebagaimana terlampir yang tak terpisahkan dari peraturan ini; dan
- (5) 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 VIII
TATA CARA VERIFIKASI DAN
PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu

Verifikasi

Pasal 12

Tata cara verifikasi dan permintaan pembayaran TPP diatur sebagai berikut:

- (1) Setiap OPD membuat dokumen:
 - a. Rekapitulasi daftar kehadiran Pegawai untuk masa waktu 1 (satu) bulan sebagaimana daftar terlampir;
 - b. Perhitungan TPP berdasarkan Rekapitulasi Kehadiran untuk masa waktu 1 (satu) bulan sebagaimana daftar terlampir;
 - c. Perhitungan TPP berdasarkan hukuman disiplin untuk masa waktu 1 (satu) bulan sebagaimana daftar terlampir;
 - d. Permintaan TPP untuk masa waktu 1 (satu) bulan sebagaimana daftar terlampir;
 - e. surat penjatuhan hukuman disiplin bagi PNSD yang melakukan pelanggaran disiplin (bilamana ada) untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
 - f. surat keterangan dokter dan atau bidan, surat izin tidak masuk kerja, surat cuti sakit, bagi PNSD yang mengambil izin tidak masuk kerja dan cuti karena sakit (bilamana ada) untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
 - g. Surat perintah tugas (SPT) bagi PNSD yang melaksanakan tugas luar atau mengikuti diklat dan Surat perintah tugas (SPT) bagi PNSD yang sakit karena melaksanakan tugas dan kewajibannya (bilamana ada) untuk masa waktu 1 (satu) bulan;
- (2) Dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g diverifikasi oleh pejabat yang berwenang di masing-masing OPD;
- (3) Salinan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf e, huruf f dan huruf g disampaikan kepada Badan Kepegawaian Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Timur selambat-lambatnya setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya kecuali hari libur maka diganti hari lain;
- (4) OPD yang tidak memberikan salinan dokumen sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), tidak dibayarkan Tunjangan Perbaikan Penghasilannya;

- (5) Badan Kepegawaian Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kolaka Timur melakukan verifikasi terhadap dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melakukan monitoring kehadiran dan melaporkan hasilnya kepada Bupati Kolaka Timur melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Bagian Kedua

Permintaan Pembayaran TPP

Pasal 13

Permintaan pembayaran TPP diajukan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Timur dengan memasukkan dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat 1 (satu) huruf a sampai dengan huruf g serta dokumen/persyaratan administrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Pembayaran TPP melalui bendahara gaji OPD masing-masing setelah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kolaka Timur melakukan pemeriksaan dokumen dan dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat 1 (satu) huruf a sampai dengan huruf g serta dokumen/persyaratan administrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 15

- (1) Pembayaran Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) dibayarkan paling lambat minggu kedua bulan berikutnya;
- (2) Pimpinan OPD menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran Tunjangan Perbaikan Penghasilan dengan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran Peraturan ini, yang dilengkapi dengan :
 - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dengan format sebagaimana terdapat dalam lampiran Peraturan ini;
 - b. serta dokumen yang dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pembayaran Tunjangan Perbaikan Penghasilan dilakukan oleh Bupati dengan melimpahkan kewenangan kepada Pejabat yang ditunjuk sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah memberikan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Kepala OPD;
 - b. Kepala OPD memberikan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Pegawai dalam lingkup OPD yang bersangkutan;
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil Pembinaan dan Pengawasan kepada Bupati.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Ketentuan teknis tentang Disiplin tetap diatur dalam Peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 16 Tahun 2017 tentang Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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 2017

BUPATI KOLAKA TIMUR,

TONY HERBIANSYAH

Diundangkan di Tirawuta
pada tanggal 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,**

SAMSUL BAHRI MADJID

Lampiran 1.a Peraturan Bupati Kolaka Timur
 Nomor : 45 Tahun 2017
 Tanggal : 04-12-2017

TABEL PERSENTASE PEMOTONGAN PERHITUNGAN TPP TAHUN 2017

KOMPONEN DISIPLIN	FREKUENSI PENGURANGAN	PERSENTASE PENGURANGAN	KET
ALPA (A)	SETIAP 1 (SATU) HARI KERJA	2 %	DAFTAR ABSENSI
TIDAK APEL. PADI (TAP)	SETIAP TAP	1 %	DAFTAR ABSENSI
TIDAK APEL SORE (TAS)	SETIAP TAS	1 %	DAFTAR ABSENSI
MENINGGALKAN TUGAS TANPA IJIN (MTTI)	SETIAP (MTTI)	1 %	DAFTAR ABSENSI
IZIN TIDAK MASUK KERJA (I)	SETIAP 1 (SATU) HARI KERJA	1,5 %	DAFTAR ABSENSI, SURAT IZIN TIDAK MASUK KERJA
SAKIT BIASA (SB)	SETIAP 1 (SATU) HARI KERJA	1,5 %	DAFTAR ABSENSI, SURAT CUTI SAKIT, SURAT KETERANGAN DOKTER
SAKIT KARENA TUGAS (SKT)	SETIAP 1 (SATU) HARI KERJA	1,3 %	DAFTAR ABSENSI, SURAT CUTI SAKIT, SURAT KETERANGAN DOKTER, SURAT PERINTAH TUGAS
SAKIT KARENA KEGUGURAN (SKG)	SETIAP 1 (SATU) HARI KERJA	1,4 %	DAFTAR ABSENSI, SURAT CUTI SAKIT, SURAT KETERANGAN DOKTER/BIDAN

Lampiran 1. b Peraturan Bupati Kolaka Timur
Nomor : 45 Tahun 2017
Tanggal : 04 - 12 - 2017

TABEL PERSENTASE PEMOTONGAN PERHITUNGAN TPP KARENA HUKUMAN DISIPLIN TAHUN 2017

KOMPONEN DISIPLIN	PERSENTASE PENGURANGAN	KET
TEGURAN LISAN (TL)	10 %	SURAT KEPUTUSAN
TEGURAN TERTULIS (TTS)	15 %	SURAT KEPUTUSAN
PERNYATAAN TIDAK PUAS (PTP)	20 %	SURAT KEPUTUSAN
PENUNDAAN KENAIKAN GAJI BERKALA (PKGK)	25 %	SURAT KEPUTUSAN
PENUNDAAN KENAIKAN PANGKAT BERKALA (PKPB)	25 %	SURAT KEPUTUSAN
PENURUNAN PANGKAT SELAMA 1 TAHUN (PPS1T)	25 %	SURAT KEPUTUSAN
PENURUNAN PANGKAT SELAMA 3 TAHUN (PPS3T)	30 %	SURAT KEPUTUSAN
PEMINDAHAN DALAM RANGKA PENURUNAN JABATAN (PDRPJ)	35 %	SURAT KEPUTUSAN
PEMEBBASAN JABATAN (PJ)	40 %	SURAT KEPUTUSAN

Lampiran II.a

Peraturan Bupati Kolaka Timur

Nomor : 45 Tahun 2017

Tanggal : 04-12- 2017

COP INSTANSI

REKAPITULASI DAFTAR KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

BULAN :
TAHUN :

NO.	NAMA/NIP/PANGKAT.GOL	JABATAN	TANGGAL					JUMLAH																
			1	2	3	4	5	H	A	TAP	TAS	I	MTTI	SB	SKT	SKG	CT	DL						
1.	XXXXXX	XXX	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	H	A	TAP	TAS	I	MTTI	SB	SKT	SKG	CT	DL	
2.	XXXXXX	XXX	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H												
3.	XXXXXX	XXX	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A												
4.	XXXXXX	XXX	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I												
5.	XXXXXX	XXX	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S												
6.	XXXXXX	XXX	C	CT	C	CT	C	CT	C	CT	C	CT												

KET :

H : HADIR CT : CUTI TAHUNAN PC : PULANG CEPAT
A : ALPA DL : DINAS LUAR MTTI : MENINGGALKAN TUGAS TANPA IJIN
I : IZIN TAP : TIDAK APEL PAGI SKB : SAKIT KARENA TUGAS
S : SAKIT TAS : TIDAK APEL SORE SKG : SAKIT KARENA KEGUGURAN
ITAP/ITAS : IZIN TIDAK APEL PAGI/SORE

KEPALA OPD

TANDA TANGAN

Lampiran II.b Peraturan Bupati Kolaka Timur
 Nomor : 45 Tahun 2017
 Tanggal : 04-12-2017

PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN HUKUMAN DISIPLIN UNTUK MASA 1 (SATU) BULAN

BULAN :
 SKPD :

NO	NAMA / NIP / JABATAN	GOL.	ESELON	JUMLAH TPP YANG DICAPAI BERDASARKAN HASIL PERHITUNGAN TPP REKAP KEHADIRAN	PERSENTASE PENGURANGAN KOMPONEN DISIPLIN										JUMLAH PENGURANGAN (RP.)	JUMLAH TPP YANG DICAPAI (RP.)
					TL (%)	TLS (%)	PTP (%)	PKGK (%)	PKGB (%)	PPS1T (%)	PPS3T (%)	PDRPJ (%)	PJ (%)			
1					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
2																
3																
4																
5																
JUMLAH					BELUM DIPOTONG PAJAK											

KEPALA OPD

TANDA TANGAN

Lampiran II.c Peraturan Bupati Kolaka Timur
 Nomor : 45 Tahun 2017
 Tanggal : 04-12 2017

PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN REKAPITULASI KEHADIRAN UNTUK MASA 1 (SATU) BULAN

BULAN :
 SKPD :

NO	NAMA / NIP / JABATAN	GOL.	ESELON	PAGU TPP PERBULAN (Rp)	PERSENTASE PENGURANGAN KOMPONEN DISIPLIN									JUMLAH PENGURANGAN (Rp.)	JUMLAH TPP YANG DICAPAI (Rp.)
					A (%)	1 (%)	TAP (%)	TAS (%)	MTT ¹ (%)	SB (%)	SKT (%)	SKG (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1															
2															
3															
4															
5															
JUMLAH															
BELUM DIPOTONG PAJAK															

KEPALA OPD

TANDA TANGAN

Lampiran II.d Peraturan Bupati Kolaka Timur
 Nomor : 45 Tahun 2017
 Tanggal : 04-12 -- 2017

DAFTAR PERMINTAAN TPP UNTUK MASA WAKTU 1 (SATU) BULAN

BULAN :
 SKPD :

NO	NAMA / NIP/JABATAN	GOL.	ESELON	JUMLAH TPP YANG DICAPAI (Rp)	POTONGAN PPh		JUMLAH YANG DITERIMA (Rp)
					%	Jumlah (Rp)	
1	2	3	6	7	8	9	13
1							
2							
3							
4							
5							
JUMLAH TPP							

KEPALA OPD

TANDA TANGAN

Lampiran III.a Peraturan Bupati Kolaka Timur
Nomor : 45 Tahun 2017
Tanggal : 09-12-2017

KOP SURAT

Tirawuta, 20xx
Kepada
Nomor : Yth. Kepala Badan Keuangan
Lampiran : Daerah Kabupaten Kolaka
Timur
Perihal : Permohonan Pembayaran
Tunjangan Perbaikan
Penghasilan Di-
Tirawuta.

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pembayaran
Tunjangan Perbaikan Penghasilan 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
Rekapitulasi Kehadiran, Daftar Perhitungan TPP berdasarkan
Rekapitulasi Kehadiran, Daftar Perhitungan TPP berdasarkan
Hukuman Disiplin dan Daftar Permintaan TPP Untuk Masa 1
(satu) Bulan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan
terima kasih.

KEPALA OPD/ PEJABAT YANG
DITUNJUK

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

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA :
NIP :
JABATAN :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah, Daftar Perhitungan TPP berdasarkan Rekapitulasi Kehadiran, Daftar Perhitungan TPP berdasarkan Hukuman Disiplin dan Daftar Permintaan TPP Untuk Masa 1 (satu) Bulan pada Satuan KerjaKabupatenbulan Tahun Anggaran 20xxx, telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir pegawai telah melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Rekapitulasi Kehadiran Pegawai, Daftar Perhitungan TPP berdasarkan Rekapitulasi Kehadiran, Daftar Perhitungan TPP berdasarkan Hukuman Disiplin dan Daftar Permintaan TPP Untuk Masa 1 (satu) Bulan menjadi tanggungjawab kami.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Tunjangan Perbaikan Penghasilan dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tirawuta,20xx

Kepala OPD/ PEJABAT YANG DITUNJUK

.....
Pangkat Gol Ruang

NIP.