BUPATI TOLIKARA

PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI TOLIKARA

NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

DI LINGKUNGAN KABUPATEN TOLIKARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOLIKARA,

Menimbang:

a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diberikan tambahan penghasilan untuk meningkatkan disiplin dan kesejahteraan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolikara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tolikara tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan Kabupaten Tolikara.

Mengingat:

1. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 4884);

2. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan PerUndang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. 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 beberapa kali 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 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Reublik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 Tentang Penerimaan, Pengelolaan,Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tolikara Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tolikara (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tolikara Tahun 2018 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TOLIKARA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN KABUPATEN TOLIKARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tolikara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kabupaten beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tolikara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tolikara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tolikara.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka

penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.

9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tolikara.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Warga Negara Republik Indonesia yang melamar, telah dinyatakan lulus setiap mengikuti tahapan seleksi, diangkat menjadi CPNS Pemerintah Kabupaten Tolikara sesuai ketentuan perundang-undangan.
12. Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat CPPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan
13. Tambahan penghasilan pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan yang diberikan secara bulanan kepada pegawai daerah di luar gaji, tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional dan tunjangan fungsional umum berdasarkan pendekatan prestasi kerja.

BAB II
MAKSUD
Pasal 2

Pemberian TPP dimaksudkan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja, disiplin aparatur dan kesejahteraan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas sebagai ASN.

Pasal 3

Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KRITERIA TPP

Pasal 4

(1) TPP diberikan berdasarkan pertimbangan:
   a. beban kerja;
   b. prestasi kerja;
   c. tempat bertugas;
   d. kondisi kerja;
   e. kelangkaan profesi; dan/atau
   f. pertimbangan objektif lainnya.

(2) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

(3) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.

(4) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil.

(5) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi, dengan kriteria meliputi:
   a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
   b. pekerjaaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi bahan radioaktif;
   c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja; dan
   d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksan dan penegakan hukum.
   e. pekerjaan yang yang berisiko dengan pelayanan masyarakat umum.

(6) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.

(7) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

(8) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan kedudukan, fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab ASN dengan mempedomani kelas jabatan dan golongan.

(9) Untuk OPD tertentu dapat diberikan tambahan TPP dengan mempertimbangkan kondisi kerja.

(10) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) didasarkan pertimbangan obyektif pada kinerja yang dicapai oleh setiap PNS sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan PNS.

BAB IV
PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu
Penerima

Pasal 5

(1) TPP diberikan kepada seluruh ASN di lingkungan Kabupaten Tolikara.

(2) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
   a. Pejabat Eselon II;
   b. Pejabat Eselon III;
   c. Pejabat Eselon IV;
   d. Pejabat pelaksana gol. IV;
   e. Pejabat pelaksana gol. III;
   f. Pejabat pelaksana gol. II;
   g. Pejabat Fungsional; dan
   h. Pejabat Lain.

(3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kelas jabatan ASN dan golongan.

(4) Pejabat dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan TPP apabila tidak melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban oleh setiap pejabat.

Pasal 6

TPP bukan merupakan hak tetapi penghargaan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan berdisiplin sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua
Besaran

Pasal 7

(1) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (9) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Persyaratan Penerima

Pasal 8

(1) Selain kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, TPP diberikan apabila memenuhi kriteria lainnya sebagai berikut:
    a. Memenuhi kewajiban jam kerja perhari yaitu 8 jam, mulai 8.00 s/d 16.00; jika kewajiban jam kerja perhari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatas belum terpenuhi dapat menggantinya dengan melaksanakan tugas diluar jam kerja namun tidak dianggap sebagai lembur.
(2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dapat dipotong apabila :
    a. jumlah jam kerja sebagaimana pada ayat (1) huruf a dan huruf b diatas belum terpenuhi maka dilakukan pemotongan sebesar 0.5 % perjam;
    b. tidak masuk kantor tanpa keterangan dilakukan pemotongan sebesar 5 % perhari;
    c. apabila terlambat datang atau pulang lebih awal dikenakan pemotongan sebesar 0.5 % perjam.
(3) Kewajiban jam kerja dan Pemotongan Tambahan penghasilan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2) diatas dikecualikan apabila :
    a. melaksanakan tugas;
    b. izin; dan/atau
    c. sakit.
(4) Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dibuktikan dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang.
(5) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus dibuktikan dengan surat permohonan izin dan disetujui oleh atasan langsung.
(6) Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus ada pemberitahuan dari pegawai yang bersangkutan maksimal 2 hari, pada hari ketiga harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
(7) TPP tidak diberikan apabila :

a. Pegawai diberhentikan untuk sementara (skorsing) atau di non aktifkan;
b. Pegawai cuti diluar tanggungan Negara;
c. Pegawai bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun (MPP);
d. Pegawai Cuti besar;
e. Pegawai Cuti bersalin; dan
f. Pegawai melaksanakan tugas belajar.

(8) Bukti kehadiran pengelola keuangan daerah berupa hasil cetakan absensi elektronik atau bukti kehadiran tertulis lainnya.

(9) Untuk pejabat eselon II tidak diwajibkan melaporkan absensi elektronik atau bukti kehadiran tertulis lainnya.

Bagian Keempat
Larangan

Pasal 9

(1) Setelah penetapan kebijakan pemberian TPP, maka tidak diperkenankan lagi memberikan honorarium kepada PNS.

(2) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud ayat (1) dikecualikan terhadap honorarium penanggung jawab pengelola keuangan, pengelola barang milik daerah pada Perangkat Daerah dan kelompok kerja pada Unit Layanan Pengadaan, pelaksana program kegiatan pada kegiatan tertentu dan atau yang bersifat khusus, honorarium sebagai narasumber dari APBD, serta honorarium lain yang besarannya akan ditetapkan oleh Bupati dalam Standar Biaya Khusus.

BAB V
PENGANGGARAN

Pasal 10

TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tolikara.

BAB VI
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Bagian Kesatu
Pengawasan
Pasal 11

(1) Pengawasan terhadap pemberian TPP kepada ASN dilaksanakan melalui:

a. pengawasan melekat; dan
b. pengawasan fungsional.

(2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing–masing kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang.

(3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang–undangan.

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 12

(1) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP setiap bulan kepada masing–masing ASN.

(2) Kepala Perangkat Daerah, pejabat penilai dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran rekapitulasi kehadiran dan hasil penilaian kinerja ASN.

(3) Hasil penilaian kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan kinerja yang dinilai secara langsung oleh atasan langsung.

(4) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan kepegawaian paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Monitoring

Pasal 13

(1) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan kepegawaian melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada Perangkat Daerah.

(2) Dalam pelaksanaan Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan

kepegawaian dapat membentuk Tim yang terdiri dari Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengawasan, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pembinaan hukum serta Perangkat Daerah lain yang terkait.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 14

(1) Kebijakan pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan penilaian objektivitas, kebutuhan dan kemampuan APBD.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang–kurangnya meliputi:
    a. Jabatan;
    b. Besaran TPP;
    c. Ketersediaan anggaran;
    d. Alokasi anggaran;
    e. Sistem Penilaian Kinerja;
    f. Mekanisme Pembayaran; dan
    g. Pelaksanaan pembayaran.
(3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 15

(1) Pembayaran TPP dilaksanakan paling lambat tanggal 15 (lima belas) pada bulan berikutnya oleh setiap perangkat daerah.
(2) Dalam hal tanggal 15 (lima belas) jatuh pada hari libur, pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan pada 1 (satu) hari kerja sebelum atau sesudah tanggal 15 (lima belas).

Pasal 16

(1) ASN yang meninggal dunia pada bulan berkenaan diberikan TPP sebesar 100% (Seratus Persen).
(2) TPP sebagai dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ahli waris dengan melampirkan Kartu Keluarga yang dilegalisir dan surat keterangan/akte kematian dari pejabat berwenang.

Pasal 17

Tambahan Penghasilan ASN pada bulan Desember dibayarkan pada bulan Desember Tahun berkenaan dengan mekanisme penghitungan berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kabupaten Tolikara Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemberrian Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Karubaga
pada tanggal 6 Januari 2022

BUPATI TOLIKARA,

CAP/TTD

USMAN G. WANIMBO

Diundangkan di Karubaga
pada tanggal 7 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TOLIKARA,

CAP/TTD

PALANGSONG LATUCONSINA

BERITA DAERAH KABUPATEN TOLIKARA TAHUN 2022 NOMOR 4

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA

RONALD KAPELLE,SH
NIP. 19810504 200605 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TOLIKARA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TANGGAL 6 JANUARI 2022

No	Uraian	Pembayaran Per Bulan				
		Beban Kerja	Tempat Bertugas	Kondisi Kerja	Profesi	Objektif lainnya
1.	Eselon II					
	Sekretaris Daerah	37.900.000,00	54.600.000,00	32.500.000,00	0,00	0,00
	Sekretariat Dewan	15.000.000,00	11.500.000,00		0,00	0,00
	Asisten Sekretaris Daerah	22.000.000,00	30.000.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00
	Staf Ahli	16.000.000,00	14.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Inspektorat	14.050.000,00	11.330.000,00	0,00	0,00	0,00
	Badan	14.050.000,00	11.330.000,00	0,00	0,00	0,00
	Dinas	14.050.000,00	11.330.000,00	0,00	0,00	0,00
2.	Eselon III					
	Kepala Bagian - Setda	16.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala Bagian - Setwan	10.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Sekretaris Badan/Dinas	7.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala Bidang	6.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala Distrik	2.500.000,00	14.200.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala Kelurahan	1.750.000,00	1.584.000,00	0,00	0,00	0,00
3.	Eselon IV					
	Sekretaris Distrik	2.000.000,00	1.700.000,00	0,00	0,00	0,00
	Sub Bagian Distrik	1.750.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala Sub Bagian	2.000.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala Sub Bidang	2.000.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala Seksi	2.000.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00

No	Uraian	Pembayaran Per Bulan				
		Beban Kerja	Tempat Bertugas	Kondisi Kerja	Profesi	Objektif lainnya
4.	Jabatan/Fungsi Lainnya					
	Bendahara Umum Daerah	0,00	0,00	22.000.000,00	0,00	0,00
	Kuasa Bendahara Umum Daerah	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00
	Inspektur Daerah	0,00	0,00	25.000.000,00	0,00	0,00
	Auditor Ahli Madya	14.000.000,00	11.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Auditor Ahli Muda	6.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	Auditor Ahli Pratama	2.000.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00
	Perencanaan, Keuangan dan Pelayanan Capil (Eselon II)	0,00	0,00	16.600.000,00	0,00	0,00
	Perencanaan, Keuangan dan Pelayanan Capil (Eselon III)	0,00	0,00	8.160.000,00	0,00	0,00
	Perencanaan, Keuangan dan Pelayanan Capil (Eselon IV)	0,00	0,00	5.500.000,00	0,00	0,00
	Perencanaan, Keuangan dan Pelayanan Capil (Staf)	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00
	Kepala Kantor Perwakilan Wamena	0,00	6.250.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala Kantor Perwakilan Jayapura	0,00	6.250.000,00	0,00	0,00	0,00
	Kepala UPTD	6.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00
	Kepala Urusan	2.000.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00
	Kepala Sub Urusan UPTD	2.000.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00
	Pemegang Kas	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pembantu Pemegang Kas	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pemegang Barang	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pembuat Daftar Gaji	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pejabat Penatausahaan Keuangan	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

No	Uraian	Pembayaran Per Bulan				
		Beban Kerja	Tempat Bertugas	Kondisi Kerja	Profesi	Objektif lainnya
	Staf Golongan IV	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Staf Golongan III	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Staf Golongan II	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Staf Golongan I	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Uang Lauk Pauk/Hari	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
	Paramedis	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00
	Pekarya/Tenaga Administrasi	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
	Dokter	0,00	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00
	Ners	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00
	Dokter Spesialis	0,00	0,00	0,00	45.000.000,00	0,00
	Apoteker	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00
5.	Lainnya					
	Staf Per Hari *	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA

RONALD KAPELLE,SH
NIP. 19810504 200605 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TOLIKARA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TANGGAL 6 JANUARI 2022

FORMAT SURAT PERNYATAAN MENINGGALKAN TUGAS

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan tangan dibawah ini, saya:

Nama : .....
NIP : .....
Golongan/Ruang : .....
Jabatan : .....

Menyatakan bahwa, pada ..... tahun 20xx saya tidak hadir/ meninggalkan tugas selama ..... (.....) hari, dengan rincian sebagai berikut :

No	Alasan	Jumlah Hari / Jam	Tanggal/Jam
1.	Sakit		
2.	Ijin Kepentingan		
3.	Cuti		
4.	Tugas Belajar		
5.	Akumulasi meninggalkan Tugas*)		
	Jumlah		

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan dalam perhitungan penerimaan Tunjangan Tambahan Pengasilan Pegawai, dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan sehingga menimbulkan kelebihan atas pembayaran akan di proses dalam pengurangan pembayaran tunjangan selanjutnya atau mengembalikan sesuai aturan.

Mengetahui,
Atasan Langsung

(Nama)
Nip.

Karubaga.....
Yang membuat pernyataan,

(Nama)
Nip.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA

RONALD KAPELLE,SH
NIP. 19810504 200605 1 001

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TOLIKARA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TANGGAL 6 JANUARI 2022

FORMAT ABSENSI HARIAN PEGAWAI

Nama OPD : .....
Unit : .....
Tanggal : .....

No.	Uraian	Kehadiran	Jam Masuk	Jam Keluar
1.	Nama Kabid Nip. xxxxxxxxxxxxxxxxxx Penata Muda	□ Hadir □ Ijin □ Sakit □ Cuti □ Tanpa Ket		
2.	Nama Staf Nip. xxxxxxxxxxxxxxxxxx Penata Muda			
3.	Dst.			

Karubaga,.....
Pejabat Penilai Kepegawaian,

(nama)
Nip

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA

RONALD KAPELLE,SH
NIP. 19810504 200605 1 001

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI TOLIKARA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TANGGAL 6 JANUARI 2022

FORMAT REKAP ABSENSI BULANAN PEGAWAI

Nama OPD : .....
Unit : .....
Bulan dan Tahun : .....
Jumlah Hari Kerja : ..... Hari

No.	Uraian	Status	Jumlah	Persentase	Ket
1.	Nama	Hadir			
	Kabid	Ijin			*)
	Nip. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Sakit			*)
	Penata Muda	Cuti			*)
		Tanpa Ket			*)
		Total	**)	***)	
2.	Nama	Hadir			*)
	Staf	Ijin			*)
	Nip. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Sakit			*)
	Penata Muda	Cuti			*)
		Tanpa Ket			*)
		Total	**)	***)	
3.	Dst.	Hadir			*)
		Ijin			*)
		Sakit			*)
		Cuti			*)
		Tanpa Ket			*)
		Total	**)	***)	

* Melampirkan surat pernyataan
** Total Hadir + Ijin + Sakit + Cuti + Tanpa Ket = Jumlah Hari Kerja 1 Bulan
*** Total Persentase yang kehadiran

Karubaga,.....
Pejabat Penilai Kepegawaian,

(nama)
Nip

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA

RONALD KAPELLE,SH
NIP. 19810504 200605 1 001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI TOLIKARA
NOMOR : 4 TAHUN 2022
TANGGAL : 6 JANUARI 2022

FORMAT DAFTAR RINCIAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN (TPP)
Bulan : ..... Tahun 20xx

Satuan Kerja : .....
Unit Kerja : .....

No.	Nama	Nip	Status Peg	Tempat, Tgl Lahir	Kategori Belanja				Potongan % TPP	Pajak	Jumlah Bersih	Nomor Rekening
					Beban Kerja	Tempat Bertugas	Kondisi Kerja	Profesi				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
	Total				*)	*)	*)	*)	**)	***)	****)	

Catatan:
1. Nomor Urut
2. Nama Lengkap
3. Nip Pegawai

4. PNS/CPNS
5. Tempat dan tanggal lahir
6. Pembayaran berdasarkan beban kerja
7. Pembayaran berdasarkan tempat bertugas
8. Pembayaran berdasarkan kondisi kerja
9. Pembayaran berdasarkan Profesi
10. Jumlah % potongan/pengurangan TPP sesuai Lmpiran VII
11. Jumlah potongan pajak
12. Jumlah Bersih
13. Nomor Rekening Penerima

*) Total Jumlah = Beban Kerja - (Beban Kerja X Persentase TPP)
**) Total Persentase keseluruhan
***) Total Jumlah Pajak
****) Total Jumlah Bersih

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TOLIKARA

NIP. 19810504 200605 1 001
RONALD KAPELLE,SH