



BUPATI BUTON UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEJABAT NEGARA DAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan kinerja Pegawai Negeri Sipil serta meningkatkan kesejahteraan Pejabat Negara dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan maka perlu memberikan tambahan penghasilan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah Dua Kali Terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pejabat Negara dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton Utara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4690);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah Dua Kali Terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Keuangan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2011 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 13 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2018 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton Utara.
3. Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.
4. Bupati dan Wakil Bupati adalah Bupati dan Wakil Bupati Buton Utara.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Buton Utara yang selanjutnya disingkat PNS.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Buton Utara yang selanjutnya disingkat CPNS.
7. 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 beban kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
  - b. TPP berdasarkan kelangkaan profesi adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang dalam mengemban tugasnya memiliki keterampilan khusus dan langka.
  - c. TPP berdasarkan Prestasi Kerja adalah TPP yang diberikan kepada PNS yang menunjukkan prestasi kerja dalam menjalankan tugas serta menunjukkan kinerja kelembagaan melalui laporan kinerja secara tepat waktu.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara yang selanjutnya disingkat DPRD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah Kabupaten Buton Utara selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural pada Satuan Kerja yang dipangku oleh seorang PNS.
12. Hari Kerja adalah waktu masuk kerja bagi setiap PNS dan CPNS untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
13. Jam Kerja adalah setiap PNS dan CPNS wajib datang, melaksanakan tugas dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada ditempat lain/umum bukan karena dinas.
14. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.

16. Jabatan Fungsional Tertentu selanjutnya disingkat JFT adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
17. Jabatan Fungsional Umum selanjutnya disingkat JFU adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
19. Pengguna Anggaran, selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
20. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
22. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
23. Bendahara penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara/daerah dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD pada kantor satuan kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
24. Bendahara pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara/daerah dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD pada kantor satuan kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
25. Bendahara penerimaan pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu bendahara penerimaan yang berfungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara/daerah dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD pada kantor satuan kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
26. Bendahara pengeluaran pembantu adalah orang yang ditunjuk untuk membantu bendahara pengeluaran menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara/daerah dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD pada kantor satuan kerja kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah.
27. Bendahara pembantu penerimaan adalah orang yang berfungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
28. Bendahara pembantu pengeluaran adalah orang yang berfungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
29. Kementerian negara/lembaga adalah kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian negara/lembaga negara.
30. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
31. Panitia/Pejabat Hasil Penerimaan Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

32. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
33. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
34. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan system pelayanan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
35. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
36. Tugas Kedinasan adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang dan berhubungan dengan perintah kedinasan, peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian atau peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian, peraturan kedinasan, tata tertib di lingkungan kantor, atau standar prosedur kerja.
37. Tanpa Alasan Yang Sah adalah bahwa alasannya tidak dapat diterima akal sehat.
38. Terlambat Datang dan/atau Tidak Apel Pagi Kecuali Karena Alasan Kedinasan adalah datang lewat dari jam kerja yang ditentukan dan/atau tidak melaksanakan apel pagi kecuali Karena alasan kedinasan yang dibuktikan dengan bukti keterangan yang sah.
39. Pulang Cepat Tanpa Alasan Yang Sah adalah pulang sebelum waktunya atau berada di tempat lain/umum bukan karena dinas dengan alasan yang tidak dapat diterima akal sehat.
40. Meninggalkan Tugas Kedinasan Tanpa Alasan Yang Sah adalah tidak melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan pimpinan dengan alasan yang tidak dapat diterima akal sehat.
41. Tidak Masuk Kerja Tanpa Alasan Yang Sah adalah tidak masuk kerja dengan atau tanpa alasan yang tidak dapat diterima akal sehat.
42. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh Bupati kepada PNS untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga pendidikan atau lembaga lain di dalam dan di luar negeri, dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan bidang studi atau ilmu atau keahlian yang telah ditentukan dengan menggunakan biaya Pemerintah Republik Indonesia, Pemerintah Negara Asing, Badan Internasional dan/atau Badan Non Pemerintah Lainnya.
43. Keluarga adalah ibu, bapak, suami/isteri, anak, adik, kakak, mertua atau menantu;

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Pemberian TPP bertujuan:

- a. Meningkatkan kesejahteraan PNS dan CPNS.
- b. Meningkatkan disiplin PNS dan CPNS.
- c. Meningkatkan tata tertib administrasi.
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

BAB III  
PENERIMA DAN BUKAN PENERIMA TPP  
Pasal 3

- (1) Bupati dapat diberikan tambahan penghasilan selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Wakil Bupati dapat diberikan tambahan penghasilan selaku Pembantu Bupati Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (3) PNS yang berhak menerima TPP, yaitu:
  - a. PNS dan CPNS.
  - b. PNS yang dipekerjakan/diperbantukan atas permintaan pemerintah daerah dan/atau PNS yang dipekerjakan/diperbantukan diluar pemerintah daerah diberikan TPP berdasarkan ketentuan yang berlaku dari Kementerian/Lembaga/instansi asalnya atau TPP pada Pemerintah Kabupaten Buton Utara dan/atau yang bersangkutan dapat memilih salah satu tunjangan yang sesuai.
  - c. PNS pindahan yang telah diterbitkan surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gajinya oleh pejabat yang berwenang dan telah diperhitungkan dalam APBD Kabupaten Buton Utara tahun anggaran berjalan, kecuali PNS pindahan yang dilantik pada jabatan struktural, TPP dapat dibayarkan berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan.
  - d. PNS dan CPNS yang sakit dan cuti bersalin untuk anak pertama dan anak kedua.
  - e. PNS yang sedang menjalani Cuti Tahunan atau Cuti Karena Alasan Penting.
  - f. PNS yang diangkat/ditunjuk menjadi Pejabat Kepala Daerah.
  - g. PNS dan CPNS yang mendapat izin tertulis dari atasan langsung paling lama 3 hari kerja.
- (4) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan pada kemampuan keuangan daerah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara.

Pasal 4

PNS yang tidak berhak menerima TPP:

- a. PNS berstatus masa persiapan pensiun/bebas tugas.
- b. PNS dan CPNS yang berstatus tersangka dan telah ditahan.
- c. PNS dan CPNS yang berstatus terdakwa atau terpidana dan telah ditahan.
- d. PNS Guru yang sudah mendapatkan tunjangan profesi/sertifikasi, TPP diberikan dengan memperhitungkan selisih antara TPP dengan tunjangan profesi/sertifikasi.
- e. PNS yang diberhentikan sementara.
- f. PNS dan CPNS tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 5 hari atau lebih dalam 1 (satu) bulan.
- g. PNS titipan dari Pemerintah Kabupaten Buton Utara ke Daerah lain dan/atau sebaliknya.
- h. PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar.
- i. PNS yang sedang menjalani Cuti Diluar Tanggungan Negara.

BAB IV  
PEMBERHENTIAN PEMBERIAN TPP  
Pasal 5

- (1) TPP tidak diberikan dengan ketentuan:
  - a. tidak diberikan selama 3 (tiga) bulan kepada CPNS yang sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan.
  - b. tidak diberikan selama 1 (satu) bulan kepada PNS yang sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan.
  - c. tidak diberikan selama 2 (dua) bulan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang.
  - d. tidak diberikan selama 4 (empat) bulan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.

- (2) Hukuman disiplin tingkat ringan, hukuman disiplin tingkat sedang dan hukuman disiplin tingkat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penghentian pemberian TPP sebagaimana ayat (1) terhitung pada bulan berikutnya sejak keputusan hukuman disiplin diserahkan dan telah berkekuatan hukum tetap.

#### Pasal 6

- (1) Bagi PNS dan CPNS Lingkup Pemerintah Kabupaten Buton Utara yang telah menerima tunjangan, honorarium, insentif dan/atau sebutan lainnya yang diterima terus-menerus setiap bulan atau setiap triwulan dan/atau setiap semester dalam 1 (satu) tahun anggaran, selain tunjangan Jabatan Struktural Eselon II, Eselon III, Eselon IV, Eselon V, Tunjangan Umum JFU dan Tunjangan JFT, TPP dibayarkan dengan memperhitungkan selisih antara TPP dengan tunjangan, honorarium, insentif dan/atau sebutan lainnya dan/atau dapat memilih salah satunya diantaranya.
- (2) PNS dan CPNS yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk:
  - a. Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan,
  - b. Honorarium bendahara pengeluaran,
  - c. Honorarium bendahara penerimaan,
  - d. Honorarium bendahara pengeluaran pembantu,
  - e. Honorarium bendahara penerimaan pembantu,
  - f. Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,
  - g. Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,
  - h. Honorarium Pokja ULP,
  - i. Honorarium SPSE-LPSE,
  - j. Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah,
  - k. Honorarium Pengurus Barang Pengelola,
  - l. Honorarium Pengurus Barang Pengguna,
  - m. Honorarium Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah,
  - n. Honorarium Pembantu Pengurus Barang Pengelola,
  - o. Honorarium Pembantu Pengurus Barang Pengguna,
  - p. Honorarium Pengurus Barang Pembantu,
  - q. Honorarium Kuasa BUD,
  - r. Honorarium Petugas Operator Console PBB,
  - s. Honorarium Petugas Kolektor PBB
  - t. Honorarium Pengelola Sistem Informasi Keuangan Daerah;
  - u. Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Honorarium Kegiatan yang hanya dilaksanakan di lingkup SKPD tidak dibayarkan.
- (4) Honorarium kegiatan yang dilaksanakan oleh lintas SKPD tetap dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang ada.
- (5) PNS dan CPNS yang memilih antara TPP dengan tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjukkan dengan Surat Pernyataan dari PNS dan CPNS yang bersangkutan dan diketahui oleh Kepala SKPD.
- (6) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PEMOTONGAN TPP

Pasal 7

Pemotongan TPP bagi PNS dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Potongan per hari kerja bagi PNS dan CPNS yang tidak masuk kerja sebesar 7½% (Tujuh setengah persen) dari TPP yang diterima sebelum dikurangi pajak.
- b. Potongan per hari kerja bagi PNS yang mengambil cuti dengan alasan penting (menikah, menunggu keluarga yang sakit, haji, umroh, perjalanan rohani) sebesar 2½% (dua setengah persen) dari TPP yang diterima sebelum dikurangi pajak.
- c. PNS yang mengambil cuti sakit lebih dari 15 hari (lima belas hari) sampai dengan 18 (delapan belas) bulan dipotong 50% (lima puluh persen) dari TPP yang diterima sebelum dikurangi pajak.
- d. PNS dan CPNS yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang cepat sesuai dengan ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan dihitung secara kumulatif dan konversi 7½ (tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja dikenakan potongan sebesar 7½% (Tujuh setengah persen) perhari kerja dari TPP sebelum dikurangi pajak, dan jika melebihi berlaku kelipatannya.

Pasal 8

- (1) Dikecualikan dari pemotongan TPP apabila:
  - a. Sakit selama 1 s/d 2 hari kerja, harus memberitahukan secara tertulis kepada atasan langsung dibuktikan dengan surat pemberitahuan sakit dari yang bersangkutan dan apabila lebih dari 2 (dua) hari kerja dibuktikan dengan Surat keterangan dari Dokter.
  - b. Izin sakit dengan surat keterangan dari dokter paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
  - c. Cuti tahunan.
  - d. Cuti bersalin untuk persalinan anak pertama dan anak kedua.
  - e. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat).
  - f. Mengikuti bimbingan teknis, pelatihan, sosialisasi, workshop dan/atau sebutan lainnya dalam daerah maupun luar daerah/negeri.
  - g. Melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah Kabupaten Buton Utara dan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan.
  - h. Mengikuti kegiatan Pemerintah Daerah (upacara, jalan sehat, kerja bakti, festival, bakti sosial, lomba, rapat kerja, rapat koordinasi, konsultasi dan kegiatan lainnya yang dilaksanakan pemerintah daerah).
  - i. Mengikuti kegiatan Bupati/Wakil Bupati (jalan sehat, kerja bakti dan kegiatan lainnya).
- (2) PNS dan CPNS yang melaksanakan tugas lapangan, melaksanakan apel pagi dan apel siang/sore ditempat PNS dan CPNS melaksanakan tugas yang dipimpin oleh atasan langsungnya atau pemimpin petugas lapangan dan/atau yang dianggap senior dalam kepegangannya.
- (3) Apabila PNS dan CPNS yang bertugas dilapangan hanya seorang diri, apel pagi dan apel siang/sore tidak perlu dilakukan
- (4) PNS dan CPNS sebagaimana dimaksud ayat (3) membuat daftar kehadiran lapangan yang diketahui atasan langsung.
- (5) PNS dan CPNS yang dikecualikan dari pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjukkan dengan surat keterangan dari atasan langsung atau kepala SKPD dan/atau pejabat yang berwenang.

BAB VI  
KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 9

Tambahan penghasilan diberikan kepada PNS dan CPNS, berdasarkan kriteria sebagai berikut :

- a. Prestasi Kerja.
- b. Beban Kerja, dan
- c. Kelangkaan Profesi.

Bagian Pertama  
Kriteria Prestasi Kerja

Pasal 10

Komponen penilaian Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf (a), meliputi:

- a. Penilaian prestasi kerja dengan bobot 100% (seratus persen) yang terdiri dari:
  - 1) Pakaian Dinas dan Atribut sebesar 20% (Dua Puluh persen).
  - 2) Kehadiran Apel Pagi dan Siang/Sore sebesar 25% (dua puluh lima persen).
  - 3) Kehadiran Ruangannya sebesar 35% (Tiga puluh Lima persen).
  - 4) Laporan Keuangan Bulanan SKPD sebesar 20% (dua puluh persen).
- b. Penilaian Prestasi Kerja terhadap setiap PNS menggunakan instrument Pakaian Dinas dan Atribut, kehadiran apel pagi dan apel siang/sore, dan kehadiran ruangannya.
- c. Penilaian kelembagaan setiap SKPD menggunakan instrument laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4.
- d. Bagi SKPD yang tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud huruf c dikenakan pengurangan TPP sesuai besaran prosentase kepada semua PNS dan CPNS
- e. Laporan sebagaimana dimaksud huruf a angka 4 disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara sebagai koordinator anggaran Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Buton Utara dan tanda terima laporan disampaikan kepada Tim Monitoring dan Evaluasi TPP.
- f. Pakaian dinas sebagaimana yang dimaksud huruf a angka 1 berpedoman pada Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Buton Utara.
- g. Laporan Keuangan Bulanan SKPD sebagaimana dimaksud huruf a angka 4 terdiri dari:
  - 1) Laporan Pertanggungjawaban Keuangan:
    - a. Buku Kas Umum (BKU)
    - b. Rincian Obyek Belanja
    - c. SPJ Fungsional
    - d. Laporan Penutupan Kas Bulanan
    - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak
    - f. Pengesahan SPJ
  - 2) Laporan Keuangan:
    - a. Perkiraan Belanja Operasi dan Belanja Modal Bulanan
    - b. Laporan Posisi Kas Bulanan
    - c. Laporan Realisasi Bulanan
    - d. Laporan Operasional Bulanan
    - e. Neraca Bulanan
    - f. Laporan Perubahan Ekuitas

- h. Laporan sebagaimana dimaksud huruf g disetor di Badan Keuangan Daerah selambat-lambatnya tanggal 7 bulan berikutnya.
- i. Apabila tanggal 7 sebagaimana dimaksud huruf h bertepatan dengan hari libur kerja, maka laporan disetor pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua  
Kriteria Beban Kerja

Pasal 11

Penilaian Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi:

- a. Komponen Prestasi Kerja Aparatur dan Kelembagaan.
- b. Komponen Prestasi Kerja dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan Pasal 10.
- c. Beban kerja yang terkait dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab Badan Keuangan Daerah (BKD) sebagai Bendahara Umum Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, Penatausahaan Barang Daerah, dan Pengelola Pendapatan Daerah.
- d. Beban kerja yang terkait dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah (Bappeda) sebagai penyelenggara kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah kabupaten, menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan urusan pemerintah daerah kabupaten di bidang perencanaan pembangunan daerah, serta mengidentifikasi dan menganalisis data pembangunan.
- e. Beban kerja yang terkait dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab Inspektorat yaitu pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain.
- f. Beban Kerja sebagai tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab BKD, BAPPEDA, INSPEKTORAT sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf d, dan huruf e diberikan tambahan TPP.

Bagian Ketiga  
Kriteria Kelangkaan Profesi

Pasal 12

Kelangkaan Profesi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 9 huruf c meliputi:

- a. Komponen Prestasi Kerja Aparatur dan Kelembagaan.
- b. Komponen Prestasi Kerja dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan Pasal 10.
- c. Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada huruf a ditujukan kepada PNS Tenaga Medis.

BAB VII  
TATA CARA PENILAIAN

Pasal 13

- (1) Penilaian TPP dalam 1 (satu) bulan dihitung berdasarkan jumlah hari kerja riil;
- (2) Prosentase nilai TPP pada komponen Prestasi Kerja Aparatur adalah sebagai berikut:
  - a. Kelengkapan pakaian dinas dan atribut sebesar 20% (Dua Puluh persen).
  - b. Kehadiran apel pagi dan apel siang/sore sebesar 25% (dua puluh lima persen).
  - c. Kehadiran ruangan sebesar 35% (Tiga Puluh Lima persen).
- (3) Prosentase nilai TPP pada komponen Prestasi Kerja Kelembagaan adalah Laporan Keuangan Bulanan SKPD sebesar 20% (dua puluh persen).
- (4) Perhitungan nilai TPP berdasarkan komponen Prestasi Kerja Aparatur diatur sebagai berikut:
  - a. Rekapitulasi kehadiran berpakaian lengkap dibagi jumlah hari kerja bulan berjalan dikali 20% (Dua puluh persen).
  - b. Rekapitulasi kehadiran apel pagi dan apel siang/sore dibagi jumlah kewajiban apel pagi dan apel siang/sore bulan berjalan dikali 25% (dua puluh lima persen).
  - c. Rekapitulasi kehadiran ruangan dibagi jumlah hari kerja bulan berjalan dikali 35% (Tiga puluh lima persen).
- (5) Perhitungan nilai TPP berdasarkan komponen Prestasi Kerja Kelembagaan diatur dengan menggunakan perhitungan Jumlah Laporan yang disetor dibagi dengan Laporan Keuangan Bulanan SKPD dikali 20% (dua puluh persen).
- (6) Format tata cara penilaian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Penilaian Prestasi Kerja Sekretaris Daerah berdasarkan catatan tertulis dari Bupati/Wakil Bupati.
- (2) Penilaian Prestasi Kerja Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, berdasarkan catatan tertulis dari Sekretaris Daerah.
- (3) Penilaian Prestasi Kerja Kepala Bagian Sekretariat Daerah berdasarkan catatan tertulis dari Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi.
- (4) Penilaian Prestasi Kerja pejabat Struktural Eselon III, Eselon IV, Eselon V dan JFU, berdasarkan instrument penilaian yang ditandatangani oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (5) Penilaian Prestasi Kerja JFT berdasarkan catatan tertulis dari atasan langsung masing-masing.

BAB VIII  
BESARAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 15

- (1) Pejabat Negara/Bupati dan Wakil Bupati di berikan tambahan penghasilan maksimal sebesar:
- a. Bupati : Rp. 19.000.000,00
  - b. Wakil Bupati : Rp. 18.000.000,00
- (2) TPP yang diterima oleh PNS dan CPNS lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Utara diatur sebagai berikut:
- a. TPP berdasarkan Prestasi Kerja:
    - 1) Eselon IIa : Rp. 17.000.000,00
    - 2) Eselon IIb : Rp. 7.000.000,00
    - 3) Eselon IIIa : Rp. 2.500.000,00
    - 4) Eselon IIIb : Rp. 2.000.000,00
    - 5) Eselon IVa : Rp. 1.000.000,00
    - 6) Eselon IVb : Rp. 700.000,00
    - 7) JFU/JFT Gol. IV : Rp. 700.000,00
    - 8) JFU/JFT Gol. III : Rp. 600.000,00
    - 9) JFU/JFT Gol. I dan Gol. II : Rp. 450.000,00
    - 10) CPNS : 80% (delapan puluh persen) dari TPP PNS menurut Golongan
  - b. TPP yang berlaku pada INSPEKTORAT diatur sebagai berikut:
    - 1) Eselon IIb yang dipekerjakan : Rp. 15.997.500,00
    - 2) Eselon IIIa : Rp. 2.750.000,00
    - 3) Eselon IIIb : Rp. 2.500.000,00
    - 4) Eselon IVa : Rp. 1.200.000,00
    - 5) Eselon IVb : Rp. 850.000,00
    - 6) Auditor Madya : Rp. 2.750.000,00
    - 7) Auditor Muda : Rp. 2.500.000,00
    - 8) Auditor Pertama : Rp. 1.200.000,00
    - 9) JFU/JFT Gol. IV : Rp. 850.000,00
    - 10) JFU/JFT Gol. III : Rp. 750.000,00
    - 11) JFU/JFT Gol. I dan Gol. II : Rp. 500.000,00
    - 12) CPNS : 80% (delapan puluh persen) dari TPP PNS menurut Golongan
  - c. TPP yang berlaku pada ASISTEN SEKDA, BAPPEDA dan BKD diatur sebagai berikut:
    - 1) Eselon IIb : Rp. 9.000.000,00
    - 2) Eselon IIIa : Rp. 2.750.000,00
    - 3) Eselon IIIb : Rp. 2.500.000,00
    - 4) Eselon IVa : Rp. 1.200.000,00
    - 5) JFU Gol. IV : Rp. 850.000,00
    - 6) JFU Gol. III : Rp. 750.000,00
    - 7) JFU Gol. I dan Gol. II : Rp. 500.000,00
    - 8) CPNS : 80% (delapan puluh persen) dari TPP PNS menurut Golongan
  - d. TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi diatur tersendiri melalui Keputusan Bupati.

## Pasal 16

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan setiap tanggal 20 bulan berikutnya, dan khusus bulan Desember pembayaran TPP dilaksanakan pada tanggal 20 Desember tahun anggaran berjalan.
- (2) Apabila tanggal 20 sebagaimana dimaksud ayat (1) bertepatan dengan hari libur kerja, maka pembayaran dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 17

Biaya TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara pada komponen Belanja Tidak Langsung.

## BAB X PENGAWASAN DAN VERIFIKASI TPP

### Pasal 18

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian pemberian dan pemberhentian TPP, Pemerintah Daerah dapat membentuk Tim Pengawasan dan Verifikasi yang terdiri dari SKPD terkait lainnya.
- (2) Monitoring dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. Melakukan pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan pencairan TPP yang diajukan Kepala SKPD.
  - b. Menyampaikan hasil pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan pencairan TPP kepada Kepala SKPD dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
  - c. Melakukan Pengawasan dan Verifikasi pemberian TPP
- (3) Hasil Pengawasan dan Verifikasi dilakukan melalui Rapat Tim dan Rapat Koordinasi dengan SKPD Terkait
- (4) Hasil Pengawasan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Apabila Tim Pengawasan dan Verifikasi tidak dibentuk maka Pengawasan dan Pengendalian terhadap pemberian TPP dilakukan oleh Kepala SKPD.
- (6) Kepala SKPD bertanggung jawab terhadap keabsahan dan kelengkapan persyaratan pencairan TPP PNS dan CPNS.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 19

- (1) Kebijakan pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Bupati ini diverifikasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. Besaran setiap peringkat jabatan dan Golongan PNS dan CPNS.
  - b. Tata cara verifikasi dan permintaan TPP.
  - c. Pelaksanaan pembayaran.
  - d. Kebenaran usulan pemberian TPP.

- (3) SKPD yang memiliki tugas spesifik/kekhususan, karakteristik dan memberikan pelayanan kepada masyarakat diluar ketentuan hari dan jam kerja dapat menetapkan hari dan jam kerja tersendiri atas persetujuan Bupati.

BAB XII  
PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Utara.

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal **2 Januari 2019**

BUPATI BUTON UTARA,

TTD

ABU HASAN

Diundangkan di Buranga  
Pada tanggal **2 Januari 2019**

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA,

TTD

MUHAMMAD YASIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2019 NOMOR 5

LAMPIRAN      PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR         : 5 TAHUN 2019  
TENTANG       : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
PEJABAT NEGARA DAN PEGAWAI NEGERI  
SIPIIL    DI    LINGKUNGAN    PEMERINTAH  
KABUPATEN BUTON UTARA

---

KOP SURAT

---

Nomor         :  
Lampiran      :  
Perihal        : **Permohonan Pembayaran  
TPP**

Kepada  
Yth. Bupati Buton Utara  
U.b. Kepala Badan Keuangan  
Daerah Kab. Buton Utara

di -  
Tempat

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai bulan ..... Tahun Anggaran 20..... sebesar Rp. .... (rincian terlampir) pada SKPD ..... Kab. Buton Utara.

Sebagai bahan pertimbangan bapak, dengan ini dilampirkan:

1. Daftar Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil
2. Surat Rekomendasi Tim Pengawasan dan Verifikasi TPP Pemerintah Kab. Buton Utara;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPD;

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Buranga, .....  
Kepala SKPD,

.....  
NIP.....

KOP SURAT

---

Kepada

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : **Permohonan Verifikasi TPP**

Yth. Ketua Tim Pengawas dan  
Verifikasi TPP Kab. Buton  
Utara  
di -  
Buranga

Bersama ini kami sampaikan Dokumen Tambahan Penghasilan Pegawai bulan ..... Tahun Anggaran 20..... untuk diverifikasi.

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini dilampirkan:

1. Daftar Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil
2. Daftar Hasil Penilaian dan Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala SKPD;
4. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Apel Pagi dan Siang/Sore;
5. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Ruangan;
6. Daftar Rekapitulasi Penilaian Kelengkapan Pakaian Dinas;
7. Surat Tanda Terima Laporan Keuangan SKPD
8. Surat Tanda Terima Laporan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD;
9. Dst .....

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Buranga, .....  
Kepala SKPD,

.....  
NIP.....

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

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat, Gol/Ruang :  
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Semua Dokumen Pendukung Permohonan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai bulan ..... Tahun Anggaran ..... pada SKPD ..... telah dibuat dengan benar berdasarkan bukti dan fakta yang terjadi dan telah melalui uji keabsahan.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan kekeliruan dalam perhitungan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang disebabkan oleh dokumen pendukung pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai dan mengakibatkan kerugian keuangan negara/daerah, maka saya bersedia menanggung dan mengembalikan kerugian tersebut ke Kas Negara/Daerah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Buranga, .....  
Kepala SKPD,

.....  
NIP. ....

**KOP SURAT**

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP. :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Berdasarkan pasal .... Peraturan Bupati Nomor .... Tahun ..... tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kab. Buton Utara, maka dengan ini saya memilih menerima Tunjangan ..... sebesar Rp. .... setiap bulan.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dan kekeliruan dalam pemilihan tersebut menjadi tanggungjawab saya secara pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui:  
Kepala SKPD .....

Buranga,  
PNS yang bersangkutan,

.....  
**NIP.** .....

.....  
**NIP.** .....

**KOP SURAT**

---

**SURAT REKOMENDASI  
TIM PENGAWASAN DAN VERIFIKASI TPP KAB. BUTON UTARA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP. :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan : Ketua Tim

Berdasarkan hasil kerja Tim Pengawasan dan Verifikasi Tim TPP Kab. Buton Utara maka TPP Dinas/Badan ..... bulan ..... 20... dapat dibayarkan dengan rincian sebagai berikut:

1. PNS dan CPNS yang dibayarkan TPP sebanyak ..... orang
2. Jumlah Pembayaran TPP sebesar Rp. .... Terbilang  
(.....) sebelum dipotong pajak.

Demikian Rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Buranga, .....  
Ketua Tim

.....  
NIP.

**KOP SURAT**

---

**REKAPITULASI PENILAIAN KELENGKAPAN PAKAIAN DINAS PNS**

NO.	NAMA	KETERANGAN		KETERANGAN
		LENGKAP	TIDAK LENGKAP	
1	2	3	4	5
1		,,,,,,,,,,,,, hari	,,,,,,,,,,,,, hari	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10	....., dst			

Buranga, .....

Kepala SKPD,

.....  
NIP. ....



**REKAPITULASI KEHADIRAN RUANGAN**  
**DINAS/BADAN.....**  
**BULAN ..... 20.....**

No.	Nama	NIP.	Jabatan	Hari Kerja	Hadir	Tidak Hadir	TK	TD	CPI	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				..... hari	..... hari	..... hari	.... hari	..... jam	..... jam	
	<b>Jumlah</b>									

Keterangan :

- TK : Tanpa Keterangan
- TD : Terlambat Datang
- CPI : Cepat Pulang Tanpa Izin

Buranga,  
.....  
Kepala SKPD,

.....  
NIP. ....

KOP SURAT

---

PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PEMERINTAH KAB. BUTON UTARA

Nama Pejabat Penilai :  
NIP. :  
Jabatan :  
PNS yang dinilai :  
NIP. :  
Jabatan :

No.	Komponen	Indikator	Bobot (%)	Rumus TPP	Hasil Perhitungan Bobot TPP	Hasil Perhitungan TPP
1	2	3	4	5	6	7
	Penilaian Prestasi Aparatur		80		Total Hasil	
		1 Kelengkapan Pakaian Dinas	20	Rekapitulasi kehadiran berpakaian lengkap/jumlah hari kerja bulan berjalan X besaran bobot	Hasil Rumus TPP	Hasil rumus TPP X besaran TPP
		2 Kehadiran apel pagi dan siang/sore	25	Rekapitulasi kehadiran apel pagi dan siang/jumlah kewajiban apel pagi dan siang/sore pada hari kerja bulan berjalan X besaran bobot	Hasil Rumus TPP	Hasil rumus TPP X besaran TPP
		3 Kehadiran/Absensi ruangan	35	Rekapitulasi kehadiran ruangan/jumlah hari kerja bulan berjalan X besaran bobot	Hasil Rumus TPP	Hasil rumus TPP X besaran TPP
	Penilaian Prestasi Kelembagaan		20		Total hasil	
		Laporan Keuangan Bulanan SKPD	20	Jumlah laporan yang disetor/jumlah Laporan Keuangan Bulanan SKPD X besaran bobot	Hasil Rumus TPP	Hasil rumus TPP X besaran TPP
	TOTAL		100			

Buranga,  
Pejabat Penilai,

.....  
NIP. ....

**KOP SURAT**

---

**DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
BULAN ..... 20.....**

No.	Nama	NIP	Gol./ Ruang	Jabatan	Hasil Perhitungan Bobot TPP (%)	Tarif TPP	Besaran TPP (6X7)	Potongan		Jumlah Potongan (9+10)	Jumlah Uang Yang Diterima (8-11)	TTD
								PPh Psl 21	Potongan Lain- Lain			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Mengetahui :  
Kepala SKPD,

.....  
NIP. ....

Buranga,.....  
Bendahara Pengeluaran SKPD,

.....  
NIP. ....

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

