



BUPATI DOMPU
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DOMPU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II huruf D angka 2 huruf a Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Dompu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Dompu (Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Nomor 90) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dompu Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dompu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Dompu (Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI DOMPU TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Dompu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Dompu.

4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan unsur pemerintah yang menjadi kewenangan otonomi Daerah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah organisasi atau lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangundangan.
8. 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.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi.

11. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki JA pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
17. Tambahan Penghasilan ASN yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan kinerja ASN berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Dompu.
19. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN dengan mempertimbangkan kedudukan, fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab.
20. Tunjangan Profesi Guru adalah tunjangan yang diberikan kepada Guru yang memiliki sertifikat pendidik sebagai penghargaan atas profesionalitasnya.
21. Tambahan Penghasilan Guru adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Guru pegawai negeri sipil daerah yang belum bersertifikat pendidik yang memenuhi kriteria sebagai penerima tambahan penghasilan.
22. Mutasi adalah perpindahan jabatan dan/atau unit kerja ASN.

23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja OPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan OPD sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala OPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
26. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
28. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-Ls adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA OPD.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1). Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman yang mengatur tentang pemberian TPP ASN Pemerintah Kabupaten Dompu.

(2). Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam pemberian TPP dalam rangka meningkatkan:

- a. pelayanan publik;
- b. disiplin ASN;
- c. kinerja ASN; dan
- d. kesejahteraan bagi ASN.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. dasar pertimbangan pemberian TPP;
- b. pemberian dan besaran pembayaran TPP;
- c. pemotongan TPP;
- d. pengelolaan data dan pembayaran TPP; dan
- e. pembiayaan.

BAB IV

DASAR PERTIMBANGAN PEMBERIAN TPP

Pasal 4

TPP diberikan menggunakan kriteria beban kerja dengan mempertimbangkan jabatan, eselonering dan pangkat golongan sesuai kedudukan, fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab.

BAB V

PEMBERIAN DAN BESARAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 5

- (1). TPP diberikan kepada ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dompu.
- (2). Calon PNS atau Calon PPPK diberikan TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) sampai dengan yang bersangkutan diangkat menjadi PNS atau PPPK.
- (3). TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila :

Pasal 7

ASN dalam jabatan fungsional guru, kepala sekolah dan jabatan fungsional pengawas sekolah yang mendapat tunjangan profesi tidak diberikan TPP.

Pasal 8

- (1). Dalam rangka pemberian TPP, ASN wajib melakukan rekam kehadiran.
- (2). ASN dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi yang menjalani cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting dan cuti bersama.

Pasal 9

- (1). Perekaman kehadiran pegawai dilakukan dengan menggunakan perangkat absensi elektronik atau absensi manual.
- (2). Absensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan:
 - a. apabila unit kerja belum mampu menyediakan perangkat absensi elektronik;
 - b. apabila terjadi kerusakan perangkat absensi elektronik; dan
 - c. pelaksanaan upacara.
- (3). Format absensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Besaran TPP yang diberikan setiap bulan berdasarkan jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- a. melaksanakan tugas belajar;
 - b. melaksanakan cuti diluar tanggungan negara;
 - c. melaksanakan cuti sakit selama 3 (tiga) bulan;
 - d. pejabat yang tidak memiliki tugas dan fungsi;
 - e. pejabat yang memasuki Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - f. Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mendapatkan hukuman disiplin berat dan tidak diberikan TPP selama 2 (dua) tahun;
 - g. Aparatur Sipil Negara (ASN) diberhentikan dengan terhormat/tidak terhormat;
 - h. ditetapkan sebagai tahanan Kejaksaan Republik Indonesia, Kepolisian Republik Indonesia atau Pengadilan;
 - i. diberhentikan sementara karena diduga melakukan tindak pidana;
 - j. dipekerjakan pada instansi lain, daerah lain, BUMN, BUMD, dan sekolah swasta;
 - k. pindahan dari daerah/instansi lain yang belum ditempatkan secara defenitif di OPD;
 - l. ASN daerah/instansi lain yang dipekerjakan pada pemerintah daerah yang gajinya masih dibayarkan oleh daerah/instansi lain; dan/atau
 - m. melaksanakan masa persiapan pensiun.
- (4). TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ASN yang namanya tercantum dalam daftar gaji.

Pasal 6

Jenis Jabatan yang diberikan TPP meliputi :

1. Jabatan Tinggi Pratama
2. Jabatan Administrator
3. Jabatan Pengawas
4. Jabatan Fungsional
5. Pelaksana

Pasal 11

ASN yang ditugaskan sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas selama 1 (satu) bulan atau lebih, diberikan TPP sebagai berikut:

- a. ditugaskan pada jabatan yang setingkat, menerima TPP yang lebih tinggi, di tambah 20 % (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
- b. ditugaskan pada jabatan setingkat lebih tinggi, menerima TPP sesuai jabatan definitif ditambah 20 % (dua puluh persen) dari TPP dalam jabatan sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas pada jabatan yang dirangkapnya; dan
- c. TPP sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas.

BAB VI

PEMOTONGAN TPP

Pasal 12

- (1). TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan pemotongan apabila ASN:
 - a. terlambat masuk kerja dan/atau tidak apel masuk 1 (satu) kali dilakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen);
 - b. pulang kerja lebih awal dan/atau tidak apel pulang 1 (satu) kali dilakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen);
 - c. tidak hadir tanpa keterangan 1 (satu) hari dilakukan pemotongan sebesar 4% (empat persen);
 - d. tidak mengikuti upacara kenaikan bendera HUT RI 17 Agustus 1 (satu) kali dilakukan pemotongan sebesar 10% (Sepuluh persen);
 - e. tidak mengikuti upacara penurunan bendera HUT RI 17 Agustus 1 (satu) kali dilakukan pemotongan sebesar 10% (Sepuluh persen);

- f. tidak mengikuti upacara hari besar nasional lainnya selain HUT RI 17 Agustus 1 (satu) kali dilakukan pemotongan sebesar 5% (lima persen);
 - g. tidak mengikuti upacara bendera tiap hari senin 1 (satu) kali dilakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen);
 - h. melaksanakan izin yang mengganggu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi 1 (satu) hari dilakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen);
 - i. tidak mengajar khusus pejabat fungsional guru 1 (satu) jam dilakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen) ;
 - j. tidak menghadiri undangan Bupati pada kegiatan pemerintahan selain upacara (kegiatan keagamaan, pawai budaya, dan kegiatan pemerintahan lainnya) 1 (satu) kali dilakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen);
 - k. belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Apartur Sipil Negara (LHKASN) dan/atau Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) setiap bulan dilakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen);
 - l. belum menyelesaikan kewajiban administrasi terkait pengelolaan barang milik daerah dan/atau barang milik Negara setiap bulan dilakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen); dan
 - m. belum menyelesaikan kewajiban terkait Tuntutan Perbendaharaan - Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) dilakukan pemotongan 2% (dua persen).
- (2). Pemotongan TPP sebagaimana di maksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persentase) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- (3). Pemotongan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a sampai dengan huruf j dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

- (4). Pemotongan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf h sampai dengan huruf j diberhentikan setelah ASN yang bersangkutan menyelesaikan kewajiban.

BAB VII

PENGELOLAAN DATA DAN WAKTU PEMBAYARAN

Pasal 13

- (1). Pengelolaan TPP pada OPD dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani urusan kepegawaian dan keuangan.
- (2). Pengelolaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rekapitulasi kehadiran setiap awal bulan berikutnya;
 - b. menyusun rekapitulasi pemotongan TPP; dan
 - c. menyusun daftar penerimaan TPP.
- (3). Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, ditandatangani oleh kepala sub bagian yang menangani urusan kepegawaian dan disahkan oleh kepala OPD.
- (4). Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dan huruf c ditanda tangani oleh kepala sub bagian yang menangani urusan keuangan dan disahkan oleh kepala OPD.
- (5). Format rekapitulasi kehadiran, rekapitulasi pemotongan TPP, dan daftar penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c, sebagaimana tercantum pada Lampiran III, Lampiran IV, dan Lampiran V.

Pasal 14

- (1). TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dan Pasal 6 diberikan selama 12 (dua belas) bulan sesuai DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dalam tahun berkenaan.
- (2). Pembayaran TPP dapat diajukan tiap bulan atau beberapa bulan setelah bulan berkenaan, khusus untuk pembayaran bulan Desember diajukan pada bulan berkenaan.

- (3). TPP dibayarkan paling lambat pada tanggal 20 bulan berikutnya setelah bulan berkenaan, dengan ketentuan bagi ASN Golongan III (Tiga) ke atas dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 21 dari jumlah netto yang diterima sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1). Kepala OPD/Unit Kerja mengajukan SPP dan SPM-Ls TPP kepada PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
- (2). Pengajuan SPP dan SPM-Ls TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan dokumen sebagaimana tersebut dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4).
- (3). Pengajuan SPP dan SPM-Ls TPP oleh Kepala OPD/Unit Kerja untuk bulan Desember dilakukan paling lambat pada minggu ketiga bulan tersebut.
- (4). PPKD menerbitkan SP2D setelah dokumen lengkap dan sah.

Pasal 16

ASN yang mengalami mutasi, pembayaran TPP memperhatikan kondisi objektif sesuai jabatan dan tempat bertugas.

Pasal 17

Apabila diduga terjadi manipulasi data yang terkait dengan dasar pembayaran TPP, Inspektorat segera melakukan pemeriksaan.

Pasal 18

ASN yang terbukti melakukan manipulasi data, dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP yang berhak diterima dan dijatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN TPP
Pasal 19

TPP dianggarkan pada APBD Pemerintah Kabupaten Dompu pada DPA masing-masing OPD.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 20

- (1). Selain TPP berdasarkan Beban Kerja dan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ASN, dapat diberikan Tunjangan Kesejahteraan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Besaran Tunjangan Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 21

Pejabat Struktural terdampak penyetaraan jabatan sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Struktural ke dalam Jabatan Fungsional mendapat TPP setara dengan jabatan sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan lain oleh pemerintah.

KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Dompu Nomor 35 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Dompu (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2019 Nomor 201);

2. Peraturan Bupati Dompu Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Bupati Dompu Nomor 35 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Dompu (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2020 Nomor 236); dan
3. Peraturan Bupati Dompu Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Dompu Nomor 35 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Dompu (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2021 Nomor 296), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dompu.

Ditetapkan di Dompu
pada tanggal 14 - 01 - 2022



Diundangkan di Dompu
pada tanggal 14 - 01 - 2022
SEKRETARIAS DAERAH KABUPATEN DOMPU,


GATOT GUNAWAN PP, SKM., MM. Kes
BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2022 NOMOR 340

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU

DAFTAR HADIR PEGAWAI

OPD/Unit Kerja :
Hari/Tanggal :

No.	Nama/NIP	Jabatan	Masuk/Pulang Kerja		Keterangan (Izin, Sakit, Cuti, TL, TB, lainnya)
			Pukul	Tanda Tangan	
1					
2					
dst.					


Daftar Pegawai yang diberikan dispensasi tidak mengikuti apel pagi:

1. NIP. Keterangan
2. NIP. Keterangan

PENANGGUNG JAWAB
ABSEN

- Catatan:
1. Cuti dibuktikan dengan surat cuti.
 2. Tugas Luar dibuktikan dengan perintah tugas.
 3. Sakit dan Izin mempedomani Perka BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti ASN

NAMA
NIP

BUPATI DOMPU,

KADER JAELANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU

REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI

OPD/Unit Kerja :
Bulan :

Hari Kerja : (.....) hari

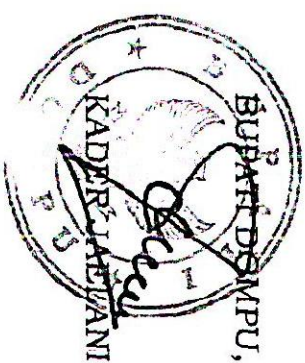
No.	Nama/NIP	Kelas Jabatan	Jumlah Kehadiran	Tidak Apel Masuk /Pagi	Tidak Apel Pulang /Sore	Tidak Hadir						Ket	
						Tanpa Ket	Sakit	Izin	Cuti	TB	Tugas Luar		Jumlah Tidak Hadir
1													
Dst													

KEPALA OPD

Kepala Sub Bagian yang
menangani urusan
kepegawaian,

NAMA
NIP

NAMA
NIP



LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI DOMPU
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU

REKAPITULASI PEMOTONGAN TPP

OPD/Unit Kerja :
 Bulan :

Hari Kerja : (.....) hari

No	Nama/NIP	Kelas Jabatan	Tidak Apel Masuk/ Pagi		Tidak Apel Pulang /Sore		Tidak Hadir Tanpa Keterangan		Sakit		Izin		Tidak Mengikuti Upacara Hari Senin		Tidak Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional		Jumlah Pengurangan (%)
			Jml	Nilai (%)	Jml	Nilai (%)	Jml	Nilai (%)	Jml	Nilai (%)	Jml	Nilai (%)	Jml	Nilai (%)	Jml	Nilai (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
dst.																	

KEPALA OPD

Kepala Sub Bagian yang menangani urusan keuangan,

NAMA
 NIP

NAMA
 NIP



LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DOMPU

DAFTAR PENERIMAAN TPP

OPD/Unit Kerja :
Bulan :

Hari Kerja : (.....) hari

No.	Nama/NIP	Kelas Jabatan	Besar TPP Sesuai Standar/ Bulan (Rp.)	Jumlah Pengurangan (%)	Besar Pemotongan (Rp.)	Jumlah TPP (Rp.)	Pph 21 (Rp.)	Jumlah Terima (Rp.)	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6 (4x5%)	7 (4-6)	8	9 (7-8)	10
1									
2									
dst.									

KEPALA OPD

Kepala Sub Bagian yang
menangani urusan
keuangan,

 NAMA
 NIP

 NAMA
 NIP

