



**BUPATI MUSI BANYUASIN**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN**  
**NOMOR 3 TAHUN 2017**

**T E N T A N G**

**KRITERIA, PERSYARATAN, MEKANISME DAN TATA CARA PEMBERIAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA OPD DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI MUSI BANYUASIN,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Pegawai PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa tujuan pemberian tunjangan khusus tersebut untuk meningkatkan kualitas layanan, disiplin, kinerja, motivasi pegawai sehingga terwujudnya aparatur yang berintegritas, bersih, dan bebas korupsi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf dan huruf b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Kriteria, Persyaratan, Mekanisme dan Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4724);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
  7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
  8. 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 dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
  9. 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);
-

10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4861);
  13. 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);
  14. Peraturan pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  16. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan;
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
-

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 22 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2007 Nomor 23);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI MUSI BANYUASIN TENTANG KRITERIA, PERSYARATAN, MEKANISME DAN TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MUSI BANYUASIN

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Musi Banyuasin yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Musi Banyuasin.
4. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Musi Banyuasin.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Banyuasin.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;

8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin;
  9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana tahunan keuangan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama antara Kepala Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
  10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, yang ditugaskan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin;
  11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan Tugas, Kewajiban, Tanggung Jawab, Wewenang dan Hak seorang pegawai negeri sipil;
  12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan Tugas, Kewajiban, Tanggung Jawab, Wewenang dan Hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara;
  13. Tambahan Penghasilan (TP) adalah Tambahan Penghasilan (tunjangan khusus) yang diberikan dalam rangka meningkatkan kualitas layanan, disiplin, kinerja, motivasi pegawai sehingga terwujud aparatur yang berintegritas, bersih dan bebas korupsi;
  14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran;
  15. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA kepada pihak ketiga, beban pengeluaran DPA Gaji dan Tunjangan, serta beban pengeluaran DPA;
-

16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

## **BAB II**

### **KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tambahan penghasilan adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin.
- (2) Jumlah Tambahan Penghasilan yang diterima oleh PNS setiap bulan sesuai Keputusan Bupati tentang Standar Biaya Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dikurangi dengan tingkat kehadiran atau absensi masing-masing PNS;

#### **Pasal 3**

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin sebagai penyelenggara pelayanan publik, berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang ada, memiliki kewajiban-kewajiban yang harus dilakukan, sebagai berikut :
    - a. Menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
    - b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dan pelaku usaha harus sesuai dengan SOP dan tidak melebihi standar waktu yang ditentukan;
    - c. Transparansi terhadap pengenaan biaya pelayanan perizinan dan non perizinan berdasarkan peraturan/ketentuan yang berlaku.
  - (2) Penyelenggara Pelayanan Publik sebagaimana ayat (1) diatas, harus melakukan aksi pencegahan dan pemberantasan korupsi, sebagai berikut :
    - a. Melakukan publikasi standar pelayanan perizinan dan non perizinan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
-

- b. Penyediaan sarana dan mekanisme penyelenggaraan penanganan layanan PTSP;
- c. Peningkatan transparansi pengenaan biaya perizinan dan non perizinan berdasarkan peraturan/ketentuan yang berlaku;
- d. Melakukan kegiatan reformasi birokrasi dalam pelayanan publik.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN DAN PERSYARATAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN**

##### **Pasal 4**

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, juga dipengaruhi oleh tingkat kehadiran PNS;
- (2) Tingkat kehadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran pegawai, yang meliputi :
  - a. Keterlambatan masuk kerja;
  - b. Kepulangan mendahului jam pulang kerja;
  - c. Ketidakhadiran kerja.
- (3) Dalam melakukan perhitungan tingkat kehadiran PNS :
  - a. Cuti diluar tanggungan negara dihitung sebagai hari tidak masuk kerja;
  - b. Dinas luar, meliputi mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.

##### **Pasal 5**

Tambahan penghasilan, tidak diberikan kepada :

- (1) PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- (2) PNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- (3) PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada Badan/Instansi lain diluar lingkungan Pemerintah Daerah;
- (4) PNS yang diberikan cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani persiapan pensiun.

### Pasal 6

Metode perhitungan tingkat kehadiran PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 adalah sebagai berikut :

No.	Komponen	Jumlah potongan/hari
1	Tidak ada kabar	4%
2	Terlambat Datang	2%
3	Izin terlambat datang karena melaksanakan tugas kedinasan dan dibuktikan dengan surat tugas atau memo dari atasan langsung, dan diketahui oleh pejabat organisasi/tempat berurusan atau disusulkan kemudian yang sifatnya mendesak	Dibayar penuh
4	Izin terlambat datang karena terkait masalah sosial yang sifatnya darurat : mengurus keluarga dan family atau kerabat dekat/tetangga dekat yang mengalami musibah kecelakaan atau meninggal dunia (emergency) yang izinnya harus disusulkan kemudian dari kepala unit kerja yang bersangkutan	Dibayar Penuh
5	Cepat pulang	2%
6	Izin cepat pulang karena melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan langsung sebelum jam kantor habis dan ada bukti surat tugas dari atasan langsung dan diketahui oleh pejabat/organisasi tempat berurusan	Dibayar penuh
7	Izin cepat pulang karena terkait masalah sosial seperti membesuk/mengurus keluarga, membesuk kerabat dekat/family dekat/tetangga dekat yang mengalami musibah kecelakaan/sakit keras/meninggal dunia, ada izin dari atasan langsung dan jika bersama harus ada izin kolektif dari kepala unit kerja yang bersangkutan	Dibayar penuh
8	Izin tidak masuk kerja sehari penuh terkait dengan masalah social yang sifatnya darurat: mengurus keluarga dan family atau kerabat dekat/tetangga dekat yang mengalami musibah kecelakaan/ sakit keras/meninggal dunia (emergency) yang diizinnya harus disusulkan kemudian hari kepada unit kerja yang bersangkutan	2%
9	Izin menghadiri undangan resmi dari instansi pemerintah atau lembaga resmi kemasyarakatan seperti acara PKK, Dharma Wanita, Sekolah, Dewan Sekolah dibuktikan dengan adanya undangan resmi kehadirannya di ketahui oleh pejabat atau pengurus yang mengundang	Dibayar penuh
10	Sakit dengan pemberitahuan dari yang bersangkutan maksimal 2 hari	Dibayar penuh



11	Sakit tanpa pemberitahuan dianggap Tidak ada kabar (TK)	4%
12	Sakit dilengkapi dengan surat dokter maksimal 14 hari	Dibayar penuh
13	Sakit dengan pemberitahuan, tetapi lebih dari 2 hari tanpa surat keterangan dokter dianggap Tidak ada kabar (TK)	4%
14	Sakit dilengkapi dengan surat keterangan dokter (maksimal 14 hari) kelebihannya dianggap izin	2%
15	Sakit lebih dari 14 hari, ada surat izin cuti sakit dari pejabat Pembina kepegawaian (Bupati)	Dibayar penuh
16	Cuti (semua bentuk cuti kecuali cuti diluar tanggungan negara)	Dibayar penuh
17	Tugas Belajar	50%
18	Tugas belajar sudah habis waktunya dan tidak melaporkan diri	Tidak dibayarkan
19	Libur Kalender dan Libur Akademik	Dibayar penuh

### **Pasal 7**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin sebagai penyelenggara pelayanan publik mempunyai tugas untuk membuat dan menyampaikan laporan secara rutin kepada Bupati Musi Banyuasin, sebagai berikut :

- a. Perkembangan realisasi penerbitan perizinan dan non perizinan setiap bulan yang dilaporkan pada awal bulan berikutnya;
- b. Pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) setiap triwulan yang dilaporkan pada awal triwulan berikutnya;
- c. Penanganan pengaduan masyarakat setiap bulan yang dilaporkan pada awal bulan berikutnya;
- d. Perkembangan realisasi investasi setiap triwulan yang dilaporkan pada awal triwulan berikutnya.

## **BAB IV**

### **TATA CARA PEMBAYARAN**

#### **Pasal 8**

Pembayaran tambahan penghasilan dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD berkenaan.

**Pasal 9**

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan daftar hadir kerja PNS;
- (2) Pembayaran tambahan penghasilan dibayarkan sebulan sekali, yang pembayarannya dilakukan pada awal bulan berikutnya;
- (3) Pembayaran tambahan penghasilan untuk bulan Desember dapat dibayarkan diakhir bulan berjalan.

**Pasal 10**

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS);
- (2) Bendahara pengeluaran masing-masing OPD/unit kerja melakukan pembayaran tambahan penghasilan kepada PNS yang tercatat dalam daftar PNS OPD/unit kerja berkenan.

**Pasal 11**

Pembayaran tambahan penghasilan dikenakan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 yang dihitung dari jumlah besaran tambahan penghasilan dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

**Pasal 12**

- (1) SPP-LS Tambahan Penghasilan untuk penerbitan SPM-LS Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil harus dilengkapi dengan :
  - a. Daftar Tanda Terima Tambahan Penghasilan;
  - b. Daftar Hadir Kerja Pegawai;
  - c. Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai;
  - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
  - e. SSP PPh Pasal 21.
- (2) Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
  - a. Lembar kesatu sebagai pertinggal pada OPD bersangkutan;
  - b. Lembar kedua disampaikan kepada DPKAD;

- c. Lembar ketiga disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah.
- (3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuat dalam rangkap 3(tiga) dengan ketentuan :
    - a. Lembar kesatu sebagai pertinggal pada OPD bersangkutan;
    - b. Lembar kedua disampaikan kepada DPKAD;
    - c. Lembar ketiga disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah.
  - (4) SPM-LS pemberian tambahan penghasilan dibuat rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan :
    - a. Lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada DPKAD;
    - b. Lembar ketiga pertinggal pada OPD bersangkutan.
  - (5) Format daftar perhitungan tambahan penghasilan dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
  - (6) Bagi PNS yang mendapat hukuman disiplin harus melampirkan Keputusan Hukuman Disiplin.

### **Pasal 13**

SPM-LS Tambahan Penghasilan diajukan ke DPKAD untuk penerbitan SP2D dilampiri dengan :

- a. Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai;
- b. Rekapitulasi Daftar Hadir Kerja Pegawai;
- c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- d. SSP PPh Pasal 21;
- e. Bagi PNS yang mendapat hukuman disiplin harus melampirkan Keputusan Hukuman Disiplin.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **Pasal 14**

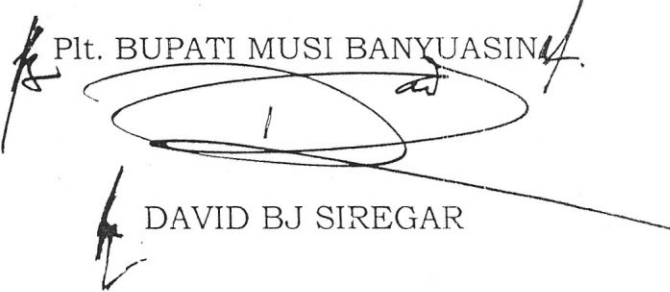
Tambahan Penghasilan diberikan kepada pegawai pada SKPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin terhitung mulai bulan Januari 2017.

**Pasal 15**

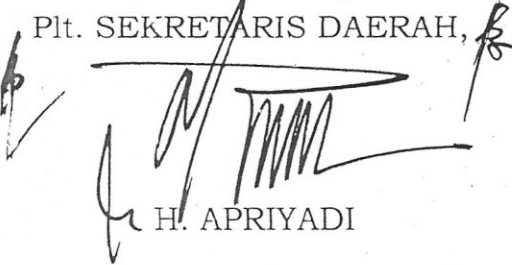
Peraturan Bupati Musi Banyuasin ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2017

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

Ditetapkan di Sekayu  
pada tanggal 27 Januari 2017

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN  
  
DAVID BJ SIREGAR

Diundangkan di Sekayu  
pada tanggal 27 JANUARI 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH,  
  
H. APRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2017 NOMOR 3

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN**  
**NOMOR : 3 TAHUN 2017**  
**TANGGAL : 27 JANUARI 2017**

**KOP SKPD**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : *Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD*  
 NIP :  
 Pangkat/Gol. :  
 Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada daftar perhitungan tambahan penghasilan pegawai bulan .....(*bulan yang bersangkutan*) untuk .....pegawai (*jumlah Pegawai*) pada .....(*nama SKPD*)/Unit kerja). Telah dihitung dengan benar dan berdasarkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor ..... Tahun 2017 tentang Kriteria, Persyaratan, Mekanisme dan Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan tersebut, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Sekayu, .....

Pengguna Anggaran/  
 Kuasa Pengguna Anggaran

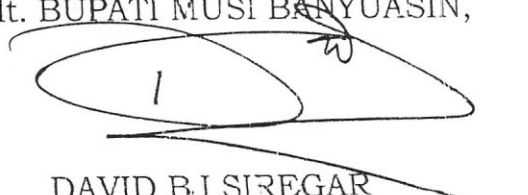
.....)

NIP.....

Ditetapkan di Sekayu

pada tanggal 27 Januari 2017

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN,

  
 DAVID BJ SIREGAR

## LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR : 3 TAHUN 2017

TANGGAL : 27 JANUARI 2017

**DAFTAR PERHITUNGAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

SKPD / UNIT KERJA :

BULAN :

No	Nama/NIP	Golongan	TP. Maksimal	Tingkat Kehadiran %	Jumlah Kotor 6=(4x5)	Hukuman disiplin %	TP sepe um pak 8=6-(6x7)	PPh pasal 21	Jumlah bersih 10=8-9	Tanda tangan
1	2	3	4	5	6=(4x5)	7	8=6-(6x7)	9	10=8-9	11
Jumlah										

Sekayu, .....

 Pengguna Anggaran/  
 Kuasa Pengguna Anggaran

 Bendahara  
 Pengeluaran

Pembuat daftar gaji:

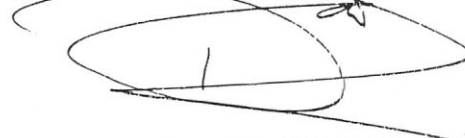
 (.....)  
 NIP.....

 (.....)  
 NIP.....

 (.....)  
 NIP.....

Ditetapkan di Sekayu  
pada tanggal 27 Januari 2017

PIt. BUPATI MUSI BANYUASIN,



DAVID BJ SIREGAR

## LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR : 3 TAHUN 2017

TANGGAL : 27 JANUARI 2017

## CONTOH SKP PER BULAN

FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

No	I. Pejabat Penilai	No	II. Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai			
1	Nama	1	Nama			
2	NIP	2	NIP			
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang			
4	Jabatan	4	Jabatan			
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja			
No	III. Kegiatan Tugas Jabatan	Angka Kredit	Target			
			Kuant /output	Kual/M.Jtu	Waktu	Biaya
			4	5	6	7
1	Merencanakan kebutuhan anggaran		1 dokumen	100	1 bulan	
2	Merencanakan analisis kebutuhan penetapan formasi		18 surat	100	1 bulan	
3	Merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan		2 surat	100	1 bulan	
4	Menerapkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS		100 sk	100	1 bulan	
5	Mengelola dokumen kepegawaian		100 sk	100	1 bulan	
6	Menyelesaikan permasalahan kepegawaian		42 surat	100	1 bulan	
7						
8						

Sekayu, Januari 20.....

Pejabat Penilai

Pegawai Negeri Sipil yang dinilai

(.....)  
NIP.....(.....)  
NIP.....Ditetapkan di Sekayu  
pada tanggal 27 Januari 2017

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN,

  
 DAVID BJ SIREGAR