



**BUPATI JAYAPURA  
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI JAYAPURA  
NOMOR 3 TAHUN 2017**

**TENTANG  
TUNJANGAN KINERJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA  
TAHUN ANGGARAN 2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

**BUPATI JAYAPURA,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan bagian penerapan manajemen kinerja melalui pengembangan sistem penghargaan atas capaian prestasi kinerja kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura sesuai tugasdan fungsinya masing-masing;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Jayapura tentang Tunjangan Kinerja Daerah Pemerintah Kabupaten Jayapura Tahun Anggaran 2017.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4842);
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 Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5174);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura Tahun 2016 Nomor 9), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 35);
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jayapura Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura Tahun 2016 Nomor 11);
14. Peraturan Bupati Jayapura Nomor 26 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Jayapura (Berita Daerah Kabupaten Jayapura Tahun 2013 Nomor 26);

15. Peraturan Bupati Jayapura Nomor 51 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jayapura Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Jayapura Tahun 2016 Nomor 51);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI JAYAPURA TENTANG TUNJANGAN KINERJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA TAHUN ANGGARAN 2017.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Jayapura.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Jayapura.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Sekretariat, Dinas, Badan, Kantor, Distrik, dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura.
5. Pejabat penanggungjawab adalah Kepala Satuan Pengguna Anggaran.
6. Pejabat Penilai adalah atasan langsung yang menduduki jabatan eselon III atau Kuasa Pengguna Anggaran atau yang disetarakan, yang memberikan penilaian capaian kinerja.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura.
8. Tunjangan Kinerja Daerah Pemerintah Kabupaten Jayapura yang selanjutnya disingkat dengan TKD Pemerintah Kabupaten Jayapura adalah tunjangan yang diberikan sebagai insentif atau bonus atas pencapaian kinerja kepada Pegawai Negeri Sipil, tenaga honorer di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura sesuai prestasi kerja berdasarkan tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan motivasi bekerja yang besaran jumlahnya sesuai hasil capaian kinerja menurut klasifikasi uraian tugas dan fungsi pada suatu masa kinerja.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Jayapura untuk menjalankan program dan kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jayapura.
10. Tenaga Kontrak adalah seseorang yang diangkat dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala OPD sesuai peraturan perundangan yang berlaku untuk membantu melaksanakan tugas-tugas tertentu pada OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura untuk masa 1 (satu) tahun anggaran yang jumlah alokasinya tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
11. Hari kinerja adalah kurun waktu dalam satu hari yang berisi jam pelayanan efektif untuk melaksanakan pelayanan tugas publik dan pelayanan aparatur serta pelaksanaan tugas lain berdasarkan SPPD.
12. Pejabat Non Struktur (Fungsional Umum) adalah Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki jabatan struktural yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Kepala OPD.

**BAB II**  
**PENILAIAN KINERJA, PENGHITUNGAN MASA KINERJA DAN**  
**HARI KINERJA**

**Bagian Kesatu**  
**Penilaian Kinerja**

**Pasal 2**

Penilaian kinerja untuk penetapan TKD untuk Bupati, Sekretaris Daerah dan Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, Pejabat Eselon IV, Pejabat eselon V dan Pejabat Non Struktural, sebagai berikut:

- a. Sepanjang tidak ditentukan lain oleh DPRD, Bupati dan Wakil Bupati menerima penuh TKD;
- b. Penilaian Kinerja Sekretaris Daerah untuk pemberian TKD ditentukan berdasarkan catatan tertulis dari Bupati atau Wakil Bupati;
- c. Penilaian Kinerja Pejabat Eselon II untuk pemberian TKD ditentukan berdasarkan catatan tertulis kinerja dan disiplin yang bersangkutan berdasarkan penilaian Sekretaris Daerah dan/atau Bupati atau Wakil Bupati;
- d. Penilaian kinerja Pejabat Eselon III, Eselon IV, Pejabat Eselon V dan Pejabat Non Struktural ditentukan berdasarkan catatan tertulis kinerja dan disiplin oleh atasan langsung yang ditetapkan oleh Kepala OPD.

**Pasal 3**

Penilaian kinerja untuk penetapan TKD sebagai berikut:

- a. Penilaian kinerja Pegawai ASN ditentukan berdasarkan disiplin dan pencapaian kinerja serta catatan lainnya selama masa kinerja;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat penilai lainnya untuk yang ditunjuk membuat perhitungan TKD untuk Bupati, Wakil Bupati, ASN, Calon ASN dan Tenaga Kontrak sesuai tanggungjawabnya berdasarkan tarif TKD sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. Sekretaris Daerah mengesahkan TKD yang diusulkan oleh Kepala OPD sesuai dengan kewenangan dengan memperhatikan kebijakan yang diberikan oleh Bupati atau Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.
- d. TKD untuk Asisten, Staf Ahli, Kepala Dinas, Kepala Badan, Sekretaris Dewan, Direktur Rumah Sakit, dan Kepala Distrik disahkan oleh Sekretaris Daerah.
- e. TKD untuk Pejabat Eselon III, Eselon IV, Eselon V dan pejabat non struktural disahkan oleh masing-masing Kepala OPD.

**Bagian Kedua**  
**Perhitungan Masa Kinerja**

**Pasal 4**

- (1) Perhitungan besarnya TKD untuk satu masa kinerja didasarkan pada ketepatan memenuhi ketentuan pelaksanaan waktu kehadiran dan pulang yang ditentukan dalam mesin absensi sidik jari (*fingerprint*) dan komponen disiplin dan komponen pencapaian kinerja sesuai tugas dan fungsi dari Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional Khusus dan Fungsional Umum dan/atau peran nyata melaksanakan tugas lainnya untuk masa kinerja sesuai dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

- (2) Dalam hal pelaksanaan absen sidik jari tidak dapat dilakukan secara normal yang disebabkan adanya gangguan listrik, melaksanakan tugas sebelum dan sesudah waktu pelaksanaan absen sidik jari (tugas lapangan mendampingi Bupati/Wakil Bupati ke wilayah distrik atau rapat-rapat dinas), melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan SPPD, cuti, sakit, dan mengikuti diklat struktural perhitungan hari kerja dicatat oleh para Kepala Sub Bagian Kepegawaian atau pejabat lain yang membidangi kepegawaian pada masing-masing OPD sesuai dengan format yang ditentukan.
- (3) Sekretaris OPD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas Sub Bidang Kepegawaian dalam hal mencatat kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan mensinkronisasikan data tersebut dengan rekapitulasi absensi sidik jari sebagai data akurat kehadiran pejabat dan ASN setiap bulan.
- (4) Komponen kehadiran dinilai berdasarkan terlambat datang dan pulang cepat, izin, tanpa keterangan, dinas luar tanpa SPPD, cuti dan sakit dan nilai capaian kinerja berdasarkan kriteria sangat baik, baik, sedang, kurang baik dan tidak baik dengan perhitungan sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketiga Hari Kinerja**

#### **Pasal 5**

- (1) Penghitungan jumlah jam kinerja harian pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura sebanyak 7,5 jam (450 menit) dimulai pukul 7.30 WIT sampai dengan pukul 15.00 WIT.
- (2) Perhitungan hari kinerja dalam pemberian TKD yakni jumlah kehadiran pada hari kinerja setiap bulan masa kinerja.
- (3) Kehadiran Pejabat dan Pegawai ASN terhitung dalam akumulasi setiap kehadiran dan ketidakhadiran pada hari kinerja dengan perhitungan sebagaimana tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Keterlambatan hadir dan pulang sebelum waktu yang ditetapkan, yang terakumulasi untuk setiap jumlah 450 menit terhitung sebagai ketidakhadiran 1 (satu) hari kinerja.
- (5) Termasuk dalam pengertian tidak hadir pada hari kinerja adalah:
  - a. Izin dan tanpa keterangan;
  - b. mengikuti pendidikan tugas belajar yang mengharuskan penerima TKD - berdasarkan aturan kepegawaian menyerahkan tugas dan fungsinya kepada ASN lain;
  - c. cuti; dan
  - d. sakit.

### **BAB III PEMBAYARAN DAN PENERIMA TKD**

#### **Bagian Kesatu Pembayaran TKD**

#### **Pasal 6**

- (1) TKD dibayarkan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya dari masa kinerja.

- (2) TKD dibayarkan berdasarkan disiplin (jumlah kehadiran apel pagi dan kehadiran kerja) dan penilaian kinerja, yang komponennya sebagaimana tersebut dalam lampiran II dan lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala OPD mengajukan surat permintaan pembayaran TKD kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jayapura dan selanjutnya dilakukan pemindah bukuan dari rekening Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ke rekening masing-masing OPD sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (4) Pembayaran TKD dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jayapura.
- (5) Setelah pengurangan komponen disiplin dan kinerja (lampiran II dan lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini), Pegawai Golongan III yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dikenai pemotongan pajak PPh 5% (lima persen), Pegawai Golongan IV yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dikenai pemotongan pajak PPh 15% (lima belas persen) dan bagi pegawai Golongan III maupun Golongan IV yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dikenai pemotongan pajak PPh lebih tinggi 20% (dua puluh persen).
- (6) Format perhitungan dan permintaan TKD sebagaimana tercantum dalam lampiran IV dan lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Kedua Penerima TKD**

### **Pasal 7**

- (1) Penerima TKD adalah:
  - a. Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. Pegawai ASN yang namanya tercantum dalam daftar gaji;
  - c. Calon pegawai ASN yang dibayarkan berdasarkan surat pernyataan aktif kerja dari Kepala OPD masing-masing;
  - d. Tenaga Kontrak yang diangkat berdasarkan Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala OPD.
- (2) Pegawai ASN pindahan dari Provinsi/Kabupaten/Kota lain dalam tahun anggaran berjalan yang namanya belum termasuk dalam daftar gaji tidak menerima TKD.
- (3) Pegawai ASN pindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat menerima TKD apabila namanya sudah masuk dalam daftar gaji atau telah tersedia tambahan dananya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan APBD tahun berjalan.
- (4) Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jayapura yang dipekerjakan atau diperbantukan ke Pemerintah Daerah lain tidak mendapatkan TKD berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Daerah Pemerintah Kabupaten Jayapura Tahun Anggaran 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sentani  
pada tanggal 9 Januari 2017

**Plt. BUPATI JAYAPURA,**

**ttd**

**Drs. NICOLAUS WENDA, MM**

Diundangkan di Sentani  
pada tanggal 10 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA,**

**ttd**

**Drs. YERRY FERDINAND DIEN**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 195901141984101002**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TAHUN 2017 NOMOR 3**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN**  
**PERUNDANG-UNDANGAN,**

**RISCHARD LATUKOLAN, SH**  
**PENATA TK. I**  
**NIP. 197208201993041001**

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JAYAPURA  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TANGGAL 10 JANUARI 2017

**BANYAKNYA TUNJANGAN KINERJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN  
JAYAPURA TAHUN ANGGARAN 2017**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>JUMLAH</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	BUPATI	1.700.000,-/Bulan
2.	WAKIL BUPATI	1.600.000,-/Bulan
3.	SEKRETARIS DAERAH	1.500.000,-/Bulan
4.	ESELON II B	1.200.000,-/Bulan
5.	ESELON III A	900.000,-/Bulan
6.	ESELON III B	800.000,-/Bulan
7.	ESELON IV A	600.000,-/Bulan
8.	ESELON IV B	500.000,-/Bulan
9.	ESELON V	400.000,-/Bulan
10.	STAF	250.000,-/Bulan
11.	TENAGA KONTRAK	125.000,-/Bulan

**Plt. BUPATI JAYAPURA,**

**ttd**

**Drs. NICOLAUS WENDA, MM**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN**  
**PERUNDANG-UNDANGAN,**

**RISCHARD LATUKOLAN, SH**  
**PENATA TK. I**  
**NIP. 197208201993041001**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI JAYAPURA  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TANGGAL 10 JANUARI 2017

**KOMPONEN DISIPLIN**

NO	JENIS PENILAIAN		PENGURANGAN KEHADIRAN		KETERANGAN
			JABATAN NON STRUKTURAL/ FUNGSIONAL UMUM	JABATAN STRUKTUAL	
1	2	3	4	5	6
1.	TERLAMBAT DATANG (TD) DAN PULANG CEPAT (PC)	AKUMULASI MENIT	3%/450 MENIT	3%/450 MENIT	PRINT OUT ABSEN SIDIK JARI
2.	PERJALANAN DINAS				SPPD
3.	IZIN	1 HARI	1%/ HARI	2%/HARI	CATATAN MANUAL KETIDAK HADIRAN
4.	CUTI	1 HARI	1%/HARI	2% HARI	CATATAN MANUAL KETIDAK HADIRAN
5.	SAKIT	1 HARI	1%/HARI	2%/HARI	CATATAN MANUAL KETIDAK HADIRAN
6.	TANPA KETERANGAN	1 HARI	2%/HARI	3%/HARI	PRINT OUT ABSEN SIDIK JARI
7.	MENGIKUTI DIKLAT STRUKTURAL	SETIAP BULAN	-	-	SURAT PERINTAH

Catatan :

Total pengurang disiplin tidak lebih dari 40% (empat puluh persen)

**Plt. BUPATI JAYAPURA,**

ttd

**Drs. NICOLAUS WENDA, MM**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN**  
**PERUNDANG-UNDANGAN,**

**RISCHARD LATUKOLAN, SH**  
**PENATA TK. I**  
**NIP. 197208201993041001**

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JAYAPURA  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TANGGAL 10 JANUARI 2017

---

**KOMPONEN KINERJA**

NO	JENIS PENILAIAN	CAPAIAN KEHADIRAN (%)	CAPAIAN NILAI KINERJA (%)		KETERANGAN
			NON JABATAN	JABATAN	
1	2	3	4	5	6
1.	SANGAT BAIK	31- 40	60	60	PEJABAT PENILAI
2.	BAIK	21 - 30	45	45	PEJABAT PENILAI
3.	SEDANG	11 - 20	30	30	PEJABAT PENILAI
4.	KURANG BAIK	1 - 10	5	5	PEJABAT PENILAI
5.	TIDAK BAIK	0%	0	0	PEJABAT PENILAI

Catatan

1. Elemen yang dinilai:
  - a. Akumulasi terlambat absen dan pulang awal setiap 450 menit.
  - b. Catatan kehadiran manual.
  - c. Tidak masuk tanpa keterangan dan izin.

**Plt. BUPATI JAYAPURA,**

ttd

**Drs. NICOLAUS WENDA, MM**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN**  
**PERUNDANG-UNDANGAN,**

**RISCHARD LATUKOLAN, SH**  
**PENATA TK. I**  
**NIP. 197208201993041001**

**PERHITUNGAN TKD MASA KINERJA BULAN .....**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>GOL</b>	<b>JMLAH TKD</b>	<b>JUMLAH KOTOR</b>	<b>PPH</b>	<b>JUMLAH PAJAK</b>	<b>DITERIMA</b>	<b>TANDA TANGAN</b>	<b>KET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

**SEKRETARIS/PPK**

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

Sentani,  
**BENDAHARA PENGELUARAN**

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

**Plt. BUPATI JAYAPURA,**  
**tttd**  
**Drs. NICOLAUS WENDA, MM**

Cara pengisian lampiran III :

1. Kolom 2 diisi nama pegawai
2. Kolom 3 diisi nama jabatan
3. Kolom 4 diisi nama golongan
4. Kolom 5 diisi nama golongan
5. Kolom 6 diisi nama golongan
6. Kolom 7 diisi besaran pajak
7. Kolom 8 diisi jumlah potongan pajak
8. Kolom 9 diisi jumlah yang diterima setelah dipotong PPh
9. Kolom 10 diisi tanda tangan

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN**  
**PERUNDANG-UNDANGAN,**

**RISCHARD LATUKOLAN, SH**  
**PENATA TK. I**  
**NIP. 197208201993041001**

**PERHITUNGAN TKD MASA KINERJA BULAN .....**

NO	NAMA	JABATAN	ELEMEN DISIPLIN						ELEMEN KINERJA		NILAI TKD (10+11)	TARIF TKD	JUMLAH TKD
			PENGURANGAN DISIPLIN						NILAI DISIPLIN	PENILAIAN KINERJA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
6													
<b>JUMLAH</b>													

Kolom 10 = hasil pengurangan bobot disiplin 40 % - Kolom (4+5+6+7+8+9)

Kolom 13 = tarif TKD

Kolom 14 = Kolom 12 X Kolom 13

Sumber Data

- Absensi
- Catatatan manual kehadiran / ketidakhadiran

**Plt. BUPATI JAYAPURA,**

**ttd**

**Drs. NICOLAUS WENDA, MM**

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN**  
**PERUNDANG-UNDANGAN,**

**RISCHARD LATUKOLAN, SH**  
**PENATA TK. I**  
**NIP. 197208201993041001**

