



Wali Kota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 3 TAHUN 2019

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana 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 Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti dengan Peraturan Wali Kota yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan

Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana 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 Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
11. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 296) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 49 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soekardjo Kota Tasikmalaya.
7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil yang berkerja di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disebut TPP adalah pemberian tambahan penghasilan selain gaji dan tunjangan lain yang tercantum dalam daftar gaji yang diterima setiap bulan.
9. Beban Kerja adalah pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan dalam unit kerja/organisasi dan merupakan hasil kali antara volume pekerjaan dan norma waktu serta penilaian atas tanggung jawab dan rentang kendali yang melekat pada sebuah jabatan.
10. Kondisi Kerja adalah gambaran tentang kondisi tempat beserta lingkungan disekitar tempat kerja yang dapat menimbulkan dampak negatif atau menimbulkan resiko bahaya bagi pegawai.
11. Kelangkaan Profesi adalah pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
12. Pertimbangan obyektif lainnya adalah pertimbangan yang didasarkan pada penilaian ruang lingkup dan dampak serta kesulitan pengarahan pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian daerah, pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta pelaksanaan tugas pengguna anggaran.

13. Nilai bobot beban kerja adalah hasil penilaian terhadap jabatan dengan memperhatikan kelebihan beban kerja jabatan, kondisi kerja serta kelangkaan profesi.
14. Standar besaran biaya adalah jumlah biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan setiap nilai bobot dalam rangka pemberian tambahan penghasilan pegawai.
15. Tim Evaluasi adalah tim yang dibentuk oleh Wali Kota untuk melaksanakan evaluasi terhadap tambahan penghasilan pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah Kota Tasikmalaya.
16. Pengelola Ketatalaksanaan adalah pegawai non struktural yang melaksanakan tugas pokok di bidang ketatalaksanaan.
17. Absensi Berbasis Elektronik adalah suatu sistem pengisian daftar hadir masuk kerja pegawai dengan menggunakan media elektronik.
18. Keterangan yang sah adalah keterangan yang diberikan oleh pegawai yang bersangkutan dalam bentuk surat atau teks yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang baik secara langsung atau melalui media elektronik yang palingkurang menjelaskan pemberitahuan tentang ketidak hadirannya disertai dengan alasan, identitas dan waktu.
19. Pejabat yang berwenang adalah atasan langsung pegawai yang bersangkutan atau pejabat lain yang diberi pelimpahan kewenangan dalam bidang kepegawaian.
20. Prestasi kerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai yang dinilai secara sistematis oleh pejabat penilai.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka pemberian TPP di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Wali Kota ini adalah dalam rangka meningkatkan disiplin, kinerja dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. ketentuan pemberian TPP;
- b. penerima TPP;

- c. besaran TPP;
- d. pembayaran TPP;
- e. evaluasi TPP; dan
- f. pembiayaan.

BAB IV KETENTUAN PEMBERIAN TPP

Pasal 4

- (1) Setiap pegawai diberikan TPP yang diukur berdasarkan kriteria-kriteria tertentu dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka peningkatan disiplin dan kinerja dengan mempertimbangkan kriteria :
 - a. beban kerja jabatan dengan mempertimbangkan pula kondisi kerja serta kelangkaan profesi; dan
 - b. pertimbangan objektif lainnya.

BAB V PENERIMA TPP

Pasal 5

Pegawai yang diberi tambahan penghasilan berdasarkan Peraturan Wali Kota ini adalah Pegawai yang memegang jabatan administrasi, jabatan fungsional dan jabatan pimpinan tinggi, kecuali :

- a. Pegawai yang memegang jabatan fungsional Guru; dan
- b. Pegawai yang memegang jabatan fungsional Pengawas Satuan Pendidikan TK/SD dan SMP.

BAB VI BESARAN TPP

Pasal 6

- (1) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) merupakan hasil perkalian nilai bobot dengan indeks satuan biaya dalam satuan rupiah.
- (2) Hasil perhitungan besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibulatkan dalam ribuan rupiah.

Pasal 7

- (1) Besaran tambahan penghasilan bagi pegawai UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat, diberikan 75% (tujuh puluh lima) persen dari hasil perkalian nilai bobot dengan indeks satuan biaya.

- (2) Besaran tambahan penghasilan bagi pegawai RSUD, diberikan 40% (empat puluh) persen dari hasil perkalian nilai bobot dengan indeks satuan biaya.
- (3) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan adanya pembagian jasa pelayanan bagi pegawai UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat dan RSUD

Pasal 8

- (1) Besaran tambahan penghasilan yang diterima oleh pegawai akan disesuaikan dengan hasil penilaian prestasi kerja bulanan oleh pejabat penilai.
- (2) Proporsi besaran tambahan penghasilan yang disesuaikan dengan hasil penilaian prestasi kerja adalah 40 % dari besaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2).
- (3) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Nilai Prestasi Kerja 85 sampai dengan 100, maka mendapatkan tunjangan sebesar 100%;
 - Nilai Prestasi Kerja 76 sampai dengan kurang dari 85, maka mendapatkan tunjangan sebesar 80%;
 - Nilai Prestasi Kerja 60 sampai dengan kurang dari 76 maka mendapatkan tunjangan sebesar 60%;
 - Nilai Prestasi Kerja 51 sampai dengan kurang dari 60, maka mendapatkan tunjangan sebesar 40%
 - Nilai Prestasi Kerja kurang dari 51, maka mendapatkan tunjangan sebesar 0%.

Pasal 9

Nilai bobot, indeks satuan biaya dan besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI PEMBAYARAN TPP

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah menunjuk seorang pegawai untuk melakukan rekapitulasi hasil penilaian prestasi kerja pegawai oleh pejabat penilai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menunjuk seorang pegawai untuk melakukan pencatatan kehadiran setiap pegawai berdasarkan absensi manual dan/atau sistem absensi elektronik sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran IIA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.

- (3) Pejabat pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah merekapitulasi kehadiran pegawai sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.
- (4) Pejabat pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah mengisi perhitungan dan pembayaran TPP sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini
- (5) Format rekapitulasi kehadiran, format perhitungan dan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan disampaikan setiap tanggal 1 (satu) bulan berikutnya kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK SKPD).

Pasal 11

Pembayaran TPP dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pembayaran TPP untuk bulan berkenaan dilaksanakan pada bulan berikutnya kecuali untuk bulan Desember dilaksanakan pada akhir bulan berkenaan;
- b. pembayaran TPP diberikan untuk setiap bulan;
- c. Pembayaran TPP bulan 13 dan bulan 14 dapat diberikan sesuai kebijakan Pemerintah;
- d. pembayaran TPP dikenakan pengurangan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. tidak mengikuti apel pagi atau terlambat masuk kerja sampai dengan 1 (satu) jam tanpa keterangan yang sah, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
 2. tidak mengikuti apel pagi atau terlambat masuk kerja sampai dengan 1 (satu) jam dengan keterangan yang sah lebih dari 3 (tiga) hari dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
 3. terlambat masuk kerja lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam tanpa keterangan yang sah dikenakan pengurangan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
 4. terlambat masuk kerja lebih dari 2 (dua) jam sampai dengan 3 (tiga) jam tanpa keterangan yang sah dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
 5. terlambat masuk kerja lebih dari 3 (tiga) jam tanpa keterangan yang sah dikenakan pengurangan sebesar 3,5% (tiga koma lima) persen per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;

6. bagi pegawai yang terlambat masuk kerja lebih dari 3 (tiga) hari dengan keterangan sah, dikenakan pengurangan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan apabila terlambat masuk kerja lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam;
 - b) sebesar 3% (tiga persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan apabila terlambat masuk kerja lebih dari 2 (dua) jam sampai dengan 3 (tiga) jam;
 - c) sebesar 3,5% (tiga koma lima persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan apabila terlambat masuk kerja lebih dari 3 (tiga) jam;
7. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah, dikenakan pengurangan sebesar 4% (empat persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
8. tidak masuk kerja lebih dari 2 (dua) hari berdasarkan ijin dari pejabat yang berwenang, dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
9. tidak masuk kerja karena sakit lebih dari 3 (tiga) hari tanpa keterangan dokter, dikenakan pengurangan sebesar 4% (empat persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan;
10. tidak masuk kerja karena cuti bersalin anak ketiga atau lebih dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dari besaran TPP yang ditetapkan, sesuai dengan jumlah hari cuti yang diambil;
- e. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah atau menjalani masa tahanan atau kurungan untuk kepentingan penegakan hukum, lebih dari 5 (lima) hari dalam 1 (satu) bulan, tidak diberikan tambahan penghasilan untuk 1 (satu) bulan berkenaan.

Pasal 12

- (1) TPP dihentikan pembayarannya, dalam hal pegawai yang bersangkutan :
 - a. meninggal dunia;
 - b. berhenti menjadi PNS atau CPNS;
 - c. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - e. melaksanakan cuti besar, kecuali cuti besar untuk melaksanakan kewajiban keagamaan; dan
- (2) Penghentian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, dikenakan sesuai jangka waktu yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

- (3) Dalam hal jangka waktu penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e berakhir, maka pembayaran TPP dapat dilakukan dengan memperhitungkan hari kerja pada bulan berkenaan.

Pasal 13

Pegawai yang masih berstatus CPNS diberikan tambahan penghasilan sebesar 80% dari besaran tambahan penghasilan setelah mendapat surat pernyataan melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang memegang jabatan pelaksana, yang melaksanakan tugas belajar diberikan tambahan penghasilan sebesar 60% dari besaran tambahan penghasilan yang tidak diperhitungkan dengan prestasi kerja.
- (2) Pegawai yang memegang jabatan struktural atau jabatan fungsional yang melaksanakan tugas belajar diberikan tambahan penghasilan sebagai jabatan pelaksana sebagaimana ketentuan pada ayat (1) dengan tetap memperhatikan jenjang pangkat/golongan.
- (3) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari besaran tambahan penghasilan yang berlaku pada perangkat daerah yang mengelola administrasi kepegawaian.

BAB X

EVALUASI PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 15

- (1) Evaluasi pemberian TPP dilaksanakan oleh tim evaluasi dan hasilnya dilaporkan kepada Wali Kota Tasikmalaya melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Wali Kota.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini, bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Pemberian TPP dengan memperhitungkan hasil penilaian prestasi kerja sebagaimana diatur pada Pasal 8 Peraturan Wali Kota ini, mulai dilaksanakan pada Bulan Mei 2019.
- (2) Sebelum Pemberian TPP dengan memperhitungkan hasil penilaian prestasi kerja dilaksanakan, maka Besaran TPP mengacu pada Besaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 dan Pasal 7 Peraturan Wali Kota ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada Bulan Januari 2019.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 4 JANUARI 2019
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 4 JANUARI 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANUDDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 3

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR : 3 TAHUN 2019
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGER SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

CONTOH FORMAT REKAPITULASI PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI

DAFTAR HASIL PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :
BULAN :

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	NILAI PRESTASI KERJA
1	2	3	4	5	6
1					
2					
dst.					

Tasikmalaya,
Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

KETERANGAN

Nilai Prestasi Kerja diisi sesuai dengan hasil pengolahan sistem e-kinerja

.....
NIP.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR : 3 TAHUN 2019
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

CONTOH FORMAT DAFTAR HADIR MANUAL MASUK KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR HADIR MASUK KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

HARI :

TANGGAL :

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	MASUK JAM	TANDA TANGAN	KETERANGAN
							MA/TMA/TMK/I/S/C/DL TK/DK
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
dst.							

Tasikmalaya,
Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

.....
NIP.

KETERANGAN
MA : MENGIKUTI APEL PAGI
TMA : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI
TMK : TERLAMBAT MASUK KERJA
I : IJIN
S : SAKIT
C : CUTI
DL : DINAS LUAR
TK : TANPA KETERANGAN YANG SAH
DK : DENGAN KETERANGAN YANG SAH

WALI KOTA TASIKMALAYA

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN IIA
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR : 3 TAHUN 2019
TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

CONTOH FORMAT KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR HADIR MASUK KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :
HARI :
TANGGAL :
BULAN :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	TANDA TANGAN					KETERANGAN
				MA	TMA/TMK s.d 1	TMK > 1 s.d 2	TMK > 2 s.d 3	TMK > 3	I/S/C/DL/CBAK TK/DK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
dst.									

Tasikmalaya,
Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

.....
NIP.

KETERANGAN
MA : MENGIKUTI APEL PAGI
TMA /TMK s.d 1 : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA s.d 1 JAM
TMK > 1 s.d 2 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM
TMK > 2 s.d 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM
TMK > 3 JAM : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 3 JAM
I : IJIN
S : SAKIT
C : CUTI
DL : DINAS LUAR
CBAKL : CUTI BERSALIN ANAK KE 3 ATAU LEBIH
TK : TANPA KETERANGAN YANG SAH
DK : DENGAN KETERANGAN YANG SAH

WALIKOTA TASIKMALAYA,

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR : 3 TAHUN 2019
TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGER SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

CONTOH FORMAT REKAPITULASI LAPORAN TINGKAT KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :
BULAN :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	TINGKAT KEHADIRAN														KETERANGAN	
					PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN															
					MASUK KERJA	TIDAK MASUK KERJA	TMATK/ TMKTK s.d 1	TMKTK > 1 s.d 2	TMKTK > 2 s.d 3	TMKTK > 3	TDKMKTK	IL	SLTTKD	CBAKL	TMADK > 3 / TMKDK s.d 1 > 3	TMKDK > 3 > 1 s.d 2	TMKDK > 3 > 2 s.d 3	TMKDK > 3 > 3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1																				
dst.																				

Mengetahui
Kepala Perangkat Daerah / Unit Kerja

Tasikmalaya,
Kepala Bagian/ Sub Bagian

NIP.

NIP.

KETERANGAN

TMATK/TMKTK s.d 1

: TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA s.d 1 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH

TMKTK > 1 s.d 2

: TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH

TMKTK > 2 s.d 3

: TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH

TMKTK > 3

: TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 3 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH

TDKMKTK

: TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN YANG SAH

IL

: TIDAK MASUK KERJA BERDASARKAN IJIN DARI PEJABAT YANG BERWENANG LEBIH DARI 2 HARI DALAM 1 BULAN

SLTTKD

: TIDAK MASUK KERJA KARENA SAKIT LEBIH DARI 3 HARI TANPA KETERANGAN DOKTER

CBAKL

: CUTI BERSALIN ANAK KE 3 ATAU LEBIH

TMADK > 3/TMKDK s.d 1>

: TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA SAMPAI DENGAN 1 JAM DENGAN KETERANGAN YANG SAH, LEBIH DARI 3 HARI

TMKDK > 3 > 1 s.d 2

: TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM

TMKDK > 3 > 2 s.d 3

: TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM

TMKDK > 3 > 3

: TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 3 JAM

WALIKOTA TASIKMALAYA,

H. BUDI BUDIMAN

CONTOH FORMAT PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DAFTAR PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
PERANGKAT DAERAH/UNIT K :
BULAN :
TAHUN ANGGARAN :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	BESARNYA TAMBAHAN PENGHASILAN RP.	HASIL PENILAIAN PRESTASI KERJA	PORSENTASE PENERIMAAN TPP	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN SESUAI PENILAIAN PRESTASI KERJA (60%*Jumlah Kolom 5 + (40%*JUMLAH Kolom 5* Kolom7)	PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN										JUMLAH PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN Rp.	JUMLAH KOTOR TAMBAHAN PENGHASILAN Rp.	PPH PASAL 21 Rp.	JUMLAH BERSIH Rp.	TANDA TANGAN		
								2%			2,5 %		3 %		3,5 %		4 %							
								TMATK/ TMKTK s.d 1	CBAKL	TMADK > 3/ TMKDK s.d 1 > 3	TMKTK > 1 s.d 2	TMKDK > 3 > 1 s.d 2	TMKTK > 2 s.d 3	IL	TMKDK > 3 > 2 s.d 3	TMKTK > 3	TMKDK > 3 > 3						TDKMKT	SLTTKD
1	2	3	4	5				6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18(6 s/d 17)	19(5-18)	20(19xPPH)	21(19-20)	22
1	rina			7.020.000	70	80%	6.458.400																	1.
dst.																								

Mengetahui
Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja
PA/KPA

Bendahara Pengeluaran

Tasikmalaya,
Pengelola Gaji

P.

NIP.

NIP.

KETERANGAN
TMATK/TMKTK s.d 1 : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA s.d 1 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
CBAKL : CUTI BERSALIN ANAK KE 3 ATAU LEBIH
TMADK > 3/TMKDK s.d 1 > : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA SAMPAI DENGAN 1 JAM DENGAN KETERANGAN YANG SAH, LEBIH DARI 3 HARI
TMKTK > 1 s.d 2 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
TMKDK > 3 > 1 s.d 2 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 1 JAM s.d 2 JAM
TMKTK > 2 s.d 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
IL : TIDAK MASUK KERJA BERDASARKAN IJIN DARI PEJABAT YANG BERWENANG LEBIH DARI 2 HARI DALAM 1 BULAN
TMKDK > 3 > 2 s.d 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 2 JAM s.d 3 JAM
TMKTK > 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA LEBIH DARI 3 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
TMKDK > 3 > 3 : TERLAMBAT MASUK KERJA DENGAN KETERANGAN YANG SAH LEBIH DARI 3 HARI, LEBIH DARI 3 JAM
TDKMKT : TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN YANG
SLTTKD : TIDAK MASUK KERJA KARENA SAKIT LEBIH DARI 3 HARI TANPA KETERANGAN DOKTER

WALIKOTA TASIKMALAYA,

H. BUDI BUDIMAN

