



*Walikota Tasikmalaya*  
*Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 19 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 41 TAHUN 2016 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektifitas dalam penerapan pemberian tambahan penghasilan pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya, perlu diadakan penyempurnaan terhadap Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 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 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar;
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
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 Walikota Tasikmalaya Nomor 23 Tahun 2009 tentang Ketentuan Jumlah, Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 21 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 23 Tahun 2009 tentang Ketentuan Jumlah, Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
12. Peraturan Walikota 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);
13. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR 41 TAHUN 2016 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 41 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 297), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, dengan menambahkan 3 (tiga) angka setelah angka 17 yakni angka 17a, angka 17b dan angka 17c sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Kota Tasikmalaya.
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 pengarahannya pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
13. Nilai bobot beban kerja adalah hasil penilaian terhadap jabatan dengan memperhatikan kelebihan beban kerja jabatan, kondisi kerja serta kelangkaan profesi.

14. Nilai bobot pertimbangan objektif lainnya adalah hasil penilaian terhadap jabatan dengan memperhatikan ruang lingkup dan dampak pekerjaan serta kesulitan atau kompleksitas pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
  15. Standar besaran biaya adalah jumlah biaya yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan setiap nilai bobot dalam rangka pemberian tambahan penghasilan pegawai.
  16. Tim Evaluasi adalah tim yang dibentuk oleh Walikota untuk melaksanakan evaluasi terhadap tambahan penghasilan pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah Kota Tasikmalaya.
  17. Pengelola Ketatalaksanaan adalah pegawai non struktural yang melaksanakan tugas pokok di bidang ketatalaksanaan.
  - 17a. 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 ketidakhadirannya disertai dengan alasan, identitas dan waktu.
  - 17b. Pejabat yang berwenang adalah atasan langsung pegawai yang bersangkutan atau pejabat lain yang diberi pelimpahan kewenangan dalam bidang kepegawaian.
  - 17c. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 10

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 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;
  - d. 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.
3. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 11

- (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
    - f. dihapus.
  - (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.
4. Diantara BAB VII dan BAB VIII disisipkan 1 (satu) BAB yakni BAB VIIA, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### BAB VIIA KETENTUAN APEL PAGI

##### Pasal 13A

- (1) Setiap pegawai diwajibkan mengikuti Apel Pagi yang dilaksanakan pada setiap hari kerja dan dimulai pada jam 07.30 WIB.
- (2) Bagi pegawai yang memiliki tugas atau diperintahkan oleh atasannya untuk melaksanakan tugas dengan waktu pelaksanaan sebelum pukul 07.30 WIB dibebaskan dari kewajiban apel pagi.

- (3) Keikutsertaan dalam apel pagi dibuktikan dengan daftar hadir apel atau bukti lain bagi pegawai di unit kerja yang telah menerapkan sistem absensi secara elektronik.
- (4) Ketidakhadiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dibuktikan dengan Surat Tugas atau Surat Perintah dari Atasannya.

#### Pasal 13B

- (1) Pegawai yang tidak mengikuti apel pagi/terlambat masuk kerja/tidak masuk kerja harus mengajukan permohonan ijin kepada pejabat yang berwenang dalam bentuk Surat atau Teks yang disampaikan secara langsung atau melalui media elektronik.
  - (2) Bentuk format surat permohonan tidak mengikuti apel pagi/terlambat masuk kerja/tidak masuk kerja yang disampaikan secara langsung sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  - (3) Permohonan tidak mengikuti apel pagi/terlambat masuk kerja/tidak masuk kerja melalui media elektronik dicetak sebagai bukti ketidakhadiran pegawai.
  - (4) Pejabat yang berwenang memberikan persetujuan atas permohonan ijin tidak mengikuti apel pagi/terlambat masuk kerja/tidak masuk kerja dalam bentuk Surat Keterangan sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
5. Ketentuan Lampiran I diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  6. Ketentuan Lampiran II diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  7. Ketentuan Lampiran III diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 2 Juni 2017  
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 2 Juni 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2017 NOMOR 384



LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
 NOMOR : 19 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR 41 TAHUN 2016  
 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/CBAKL 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,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
 NOMOR : 19 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR 41 TAHUN 2016  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

**CONTOH FORMAT REKAPITULASI LAPORAN TINGKAT KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :  
 BULAN :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	TINGKAT KEHADIRAN														KETERANGAN	
					MASUK KERJA	TIDAK MASUK KERJA	PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN													
							TMATK/ TMKTK s.d 1	TMKTK > 1 s.d 2	TMKTK > 2 s.d 3	TMKTK > 3	TDKM TKTK	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, .....

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
- TDKM/TKTK : 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>3 : 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,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
 NOMOR : 19 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR 41 TAHUN 2016  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA

**CONTOH FORMAT PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

DAFTAR PERHITUNGAN DAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :  
 BULAN :  
 TAHUN ANGGARAN :

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	BESARNYA TAMBAHAN PENGHASILAN RP.	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	CBACL	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	TDKMKTK	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																					1 .....
dst.																					

Mengetahui  
 Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja  
 PA/KPA

Bendahara Pengeluaran

Tasikmalaya, .....  
 Bendahara Gaji

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

**KETERANGAN**

- TMATK/TMKTK s.d 1 : TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI ATAU TERLAMBAT MASUK KERJA s.d 1 JAM TANPA KETERANGAN YANG SAH
- CBACL : CUTI BERSALIN ANAK KE 3 ATAU LEBIH
- TMADK > 3/TMKDK s.d 1 > 3 : 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 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
- TDKMKTK : TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN YANG SAH
- SLTTKD : TIDAK MASUK KERJA KARENA SAKIT LEBIH DARI 3 HARI TANPA KETERANGAN DOKTER

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR : 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR 41  
TAHUN 2016 TENTANG TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
TASIKMALAYA

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN (TIDAK MENGIKUTI APEL  
PAGI/TERLAMBAT MASUK KERJA/TIDAK MASUK KERJA)

	....., .....20 .....
Hal : .....	Kepada
Lampiran : .....	Yth. : .....
	Di Tempat
Yang bertandatangan di bawah ini :	
Nama : .....	
NIP : .....	
Pangkat/Golongan : .....	
Jabatan : .....	
Unit Kerja : .....	
Dengan ini menerangkan bahwa pada hari .....tanggal ....., Saya *(tidak mengikuti apel pagi/terlambat masuk kerja/tidak masuk kerja) karena .....	
Demikian permohonan ini Saya sampaikan dengan sebenarnya, atas perhatian dan kebijaksanaannya Saya ucapkan terimakasih.	
	Hormat Saya,
	..... NIP. ....
*Disesuaikan dengan kondisi ketidakhadiran	

WALIKOTA TASIKIMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR : 19 TAHUN 2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
WALIKOTA TASIKMALAYA NOMOR 41  
TAHUN 2016 TENTANG TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
TASIKMALAYA

CONTOH FORMAT SURAT KETERANGAN PEMBERIAN IJIN TIDAK  
MENGIKUTI APEL PAGI/TERLAMBAT MASUK KERJA/TIDAK MASUK KERJA

SURAT KETERANGAN	
<u>PEMBERIAN IJIN *(TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI/TERLAMBAT MASUK KERJA/TIDAK MASUK KERJA)</u>	
Nomor :	
Yang bertandatangan di bawah ini :	
Nama	: .....
NIP	: .....
Jabatan	: .....
Dengan ini menerangkan bahwa :	
Nama	: .....
NIP	: .....
Pangkat/Golongan	: .....
Jabatan	: .....
Pada hari .....tanggal ....., diberikan ijin *(tidak mengikuti apel pagi/terlambat masuk kerja/tidak masuk kerja) karena .....	
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Tasikmalaya, .....20..... Pejabat Yang Berwenang	
..... NIP.	
*Disesuaikan dengan kondisi ketidakhadiran	

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN