



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan 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 dan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari 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 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2020 Nomor 3);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2021 Nomor 6);
19. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2019 Nomor 4);
20. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 48 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonom seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan pada bidang tertentu di daerah;
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
5. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang ditetapkan telah lulus seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil namun belum sepenuhnya menerima haknya sebagai Pegawai Negeri Sipil;
6. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat TPP PNS adalah penghasilan yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara diluar gaji, tunjangan serta honorarium, dengan kriteria dan persyaratan yang diatur dengan peraturan perundang-undangan;

7. Kelas Jabatan adalah kelas jabatan PNS yang ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang melekat pada Bagian Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Daerah;
9. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur;
10. Kehadiran adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan;
11. Terlambat masuk kerja adalah datang tidak tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan;
12. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah adalah tidak masuk kerja dengan atau tanpa alasan yang tidak dapat diterima akal sehat;
13. Tugas Kedinasan adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang dan berhubungan dengan perintah kedinasan, peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian atau peraturan yang berkaitan dengan Pegawai Negeri Sipil, peraturan kedinasan, tata tertib di lingkungan kantor atau standar prosedur kerja;
14. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai dengan ketentuan serendah rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
16. Tahun Anggaran adalah rentang waktu dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022; dan
17. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Tujuan pemberian TPP PNS adalah untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan PNS atau CPNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.

BAB III
PRINSIP-PRINSIP
Pasal 3

Pemberian TPP PNS menggunakan prinsip :

- a. Kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP PNS menggunakan landasan peraturan perundang-undangan;
- b. Akuntabel dimaksudkan bahwa TPP PNS dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. Proporsionalitas dimaksudkan bahwa pemberian TPP PNS mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- d. Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP PNS sesuai dengan target tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP PNS harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- f. Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP PNS diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai Pegawai Negeri Sipil; dan
- g. Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP PNS sebagai hasil dari optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.

BAB IV

RUANG LINGKUP PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, PNS atau CPNS Kabupaten Bengkulu Utara yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara diberikan TPP PNS.
- (2) Besarnya TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan :
 - a. Kriteria TPP PNS;
 - b. Kelas Jabatan;
 - c. Jenis Jabatan; dan
 - d. OPD tempat bertugas dari PNS atau CPNS.
- (3) Kriteria TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. TPP PNS Berdasarkan Beban Kerja;
 - b. TPP PNS Berdasarkan Kondisi Kerja;
 - c. TPP PNS Berdasarkan Tempat Bertugas;
 - d. TPP PNS Berdasarkan Kelangkaan Profesi; dan
 - e. TPP PNS Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.
- (4) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dimulai dari paling tinggi Kelas 15 dan paling rendah Kelas 1.
- (5) Jenis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional Tertentu dan Jabatan Fungsional Umum.
- (6) PNS atau CPNS dapat menerima lebih dari satu Kriteria TPP PNS.
- (7) TPP tidak diberikan kepada :
 - a. PNS atau CPNS yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - b. PNS atau CPNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat terhitung sejak tanggal berlakunya keputusan pemberhentian;
 - c. PNS atau CPNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada Instansi/Lembaga Negara dan/atau Lembaga lain di luar Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara sejak tanggal yang bersangkutan diperbantukan/dipekerjakan pada

Instansi/Lembaga Negara dan/atau Lembaga lain di luar Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara sampai dengan tanggal yang bersangkutan mulai bertugas kembali di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara;

- d. PNS yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat berat selain jenis hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS, tidak diberikan TPP PNS selama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya hukuman disiplin dimaksud;
 - e. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun terhitung sejak tanggal berlakunya Masa Persiapan Pensiun;
 - f. PNS atau CPNS yang ditahan karena melakukan tindak pidana dan diberhentikan sementara, sejak tanggal berlakunya keputusan pemberhentian sementara sampai dengan tanggal yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai PNS atau CPNS;
 - g. PNS yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara sejak tanggal keputusan cuti di luar tanggungan negara sampai dengan tanggal yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai PNS;
 - h. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar sejak tanggal keputusan tugas belajar diterbitkan sampai dengan tanggal yang bersangkutan aktif kembali sebagai PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara;
 - i. PNS atau CPNS yang masih menguasai aset milik Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang belum dikembalikan kepada pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara setelah yang bersangkutan tidak mempunyai hak menggunakan dan/ atau menguasai aset dimaksud;
 - j. PNS atau CPNS yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Lagita;
 - k. PNS atau CPNS pada jabatan Tenaga Guru dan Pengawas Sekolah;
 - l. ketentuan pada huruf j dan huruf k dikecualikan bagi PNS atau CPNS yang bertugas di Kecamatan Enggano diberikan TPP PNS Berdasarkan Tempat Bertugas dan Dokter Spesialis yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Lagita diberikan TPP PNS Berdasarkan Kelangkaan Profesi; dan
 - m. PNS atau CPNS yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Arga Makmur selain penerima TPP PNS Berdasarkan Kondisi Kerja dan TPP PNS Berdasarkan Kelangkaan Profesi lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Arga Makmur.
- (8) Besaran TPP bagi CPNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP PNS pada jabatan yang ditetapkan dalam formasi CPNS yang bersangkutan dan dibayar terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (9) Dalam hal belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP PNS diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP PNS kelas jabatan terendah.

- (10) TPP PNS bagi PNS yang menjalani Cuti Tahunan dan/atau Cuti Bersama tidak dilakukan pengurangan TPP PNS.
- (11) PNS atau CPNS yang tidak masuk kerja karena cuti besar, cuti sakit atau cuti melahirkan dilakukan pengurangan TPP PNS sebesar 2% (dua persen) untuk tiap hari tidak masuk kerja dengan ketentuan sebanyak-banyaknya 100% (seratus persen) dari besaran maksimal TPP PNS bersangkutan yang diterima setiap bulan.
- (12) PNS atau CPNS yang tidak masuk kerja karena cuti alasan penting dengan kriteria Bapak/Ibu /Suami/ Istri/ Anak/ Kakak/Adik/ Mertua/ Menantu dari PNS atau CPNS yang bersangkutan sakit keras/meninggal dunia, melangsungkan perkawinan, PNS atau CPNS yang istrinya melahirkan/operasi *caesar* dan PNS atau CPNS yang mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, diatur sebagai berikut :

No.	Jumlah Cuti (hari kerja)	Persentase Pengurangan (per bulan)
1.	≤3	0 %
2.	4 – 7	15 %
3.	8 – 14	30 %
4.	> 14	50 %

- (13) PNS yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) tetapi belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), TPP PNS yang bersangkutan belum dapat dibayarkan.

Pasal 5

- (1) TPP PNS Berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a diberikan kepada PNS atau CPNS yang dalam melaksanakan tugas melebihi beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam perbulan.
- (2) Besarnya TPP PNS Berdasarkan Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) TPP PNS Berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b diberikan kepada PNS atau CPNS yang dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya.
- (2) Tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria meliputi :
- a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penularan penyakit; dan
 - b. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum.

- (3) TPP PNS Berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 2 (dua) kategori :
 - a. Kategori 1 : TPP PNS Berdasarkan Kondisi Kerja bagi PNS atau CPNS yang bertugas di lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Arga Makmur; dan
 - b. Kategori 2 : TPP PNS Berdasarkan Kondisi Kerja bagi PNS atau CPNS yang bertugas selain di lingkup Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Arga Makmur.
- (4) Besarnya TPP PNS Berdasarkan Kondisi Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) TPP PNS Berdasarkan Tempat Bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c diberikan kepada PNS atau CPNS bertugas di wilayah kepulauan yaitu di Kecamatan Enggano.
- (2) Besarnya TPP PNS Berdasarkan Tempat Bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d diberikan kepada PNS atau CPNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
 - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; atau
 - b. kualifikasi pegawai di lingkup Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara sangat sedikit.
- (2) Besarnya TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) TPP Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e diberikan berupa Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah bagi PNS atau CPNS yang melaksanakan tugas pemungutan Pajak Daerah dan pemungutan Retribusi Daerah.
- (2) Besarnya TPP PNS Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tata cara pembayaran TPP PNS Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan perundang-undangan terkait tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 10

- (1) PNS atau CPNS pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang ditugaskan sebagai Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Umum atau Pejabat Fungsional Tertentu pada UKPBJ diberikan TPP PNS selaku Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Umum, Pejabat Fungsional Tertentu atau Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
- (2) Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional Umum, Pejabat Fungsional Tertentu atau Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara yang ditugaskan dalam Kelompok Kerja Pemilihan pada UKPBJ diberikan TPP PNS selaku Anggota Kelompok Kerja Pemilihan.

Pasal 11

PNS yang mendapat tugas tambahan selaku Pelaksana Tugas (Plt) diberikan TPP PNS dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) hanya menerima TPP PNS pada Jabatan TPP yang tertinggi; dan
- b. telah menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menjabat sebagai Pelaksana Tugas (Plt).

Pasal 12

Pemberian TPP PNS dikurangi dalam hal :

- a. PNS yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, dengan ketentuan pengurangan sebagai berikut :
 1. sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap hari tidak masuk kerja; dan
 2. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- b. PNS yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, dengan ketentuan pengurangan sebagai berikut :
 1. keterlambatan 1 (TL-1) : lama keterlambatan 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, persentase pengurangan 0,5% (nol koma lima persen);
 2. keterlambatan 2 (TL-2) : lama keterlambatan 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, persentase pengurangan 1% (satu persen);
 3. keterlambatan 3 (TL-3) : lama keterlambatan 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, persentase pengurangan 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
 4. keterlambatan 4 (TL-1) : lama keterlambatan lebih dari 90 (sembilan puluh) menit atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, persentase pengurangan 1,5% (satu koma lima persen).

- c. PNS yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan dengan ketentuan pengurangan sebagai berikut :
1. pulang sebelum waktunya (PSW-1) : lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya antara 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, persentase pengurangan 0,5% (nol koma lima persen);
 2. pulang sebelum waktunya (PSW-2) : lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya antara 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, persentase pengurangan 1% (satu persen);
 3. pulang sebelum waktunya (PSW-3) : lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya antara 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, persentase pengurangan 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
 4. pulang sebelum waktunya (PSW-4) : lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya lebih dari 90 (sembilan puluh) menit atau tidak mengisi daftar hadir pulang, persentase pengurangan 1,55% (satu koma lima puluh lima persen).

BAB V

INSTRUMEN DAN MEKANISME PERHITUNGAN

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) TPP PNS dibayarkan kepada masing-masing Pegawai PNS atau CPNS setiap bulan berdasarkan penilaian dari Aspek Produktivitas Kerja dan Aspek Disiplin Kerja.
- (2) Proporsi Aspek Produktivitas Kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dan Aspek Disiplin sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal pembayaran TPP PNS Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Bagian Kedua

Aspek Produktivitas Kerja

Pasal 14

- (1) Aspek Produktivitas Kerja dengan menggunakan instrumen berupa Laporan Kerja Harian, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Laporan Kerja Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi catatan aktifitas masing-masing PNS atau CPNS dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama satu bulan.

(3) Bobot Aspek Laporan Kerja Harian dengan ketentuan sebagai berikut :

No.	Jumlah Hari Kerja Dalam Sebulan Melaksanakan Kegiatan Yang Merupakan Tugas	Bobot Aspek Pruduktivitas Kerja
1.	Sama dengan atau lebih dari 18 hari	60%
2.	Sama dengan atau lebih dari 14 hari dan kurang dari 18 hari	45%
3.	Sama dengan atau lebih dari 10 hari dan kurang dari 14 hari	30%
4.	Sama dengan atau lebih dari 1 hari dan kurang dari 10 hari	15%
5.	Tidak melaksanakan kegiatan sama sekali yang merupakan tugas.	0%

Bagian Ketiga
Aspek Disiplin Kerja
Pasal 15

Penilaian Aspek Disiplin Kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran PNS dan CPNS pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja, dengan ketentuan sebagai berikut :

No.	Jumlah Ketidakhadiran dalam Sebulan	Bobot Aspek Disiplin Kerja
1.	0 Hari	40%
2.	1 Hari	35%
3.	2 Hari	30%
4.	3 Hari	25%
5.	4 Hari	20%
6.	5 Hari	15%
7.	Lebih dari 5 Hari	0%

Bagian Keempat
Pelaporan Aspek Produktivitas Kerja dan Aspek Disiplin Kerja
Pasal 16

- (1) Setiap Laporan Kerja Harian masing-masing PNS atau CPNS disampaikan kepada Kepala OPD masing-masing setiap bulan, paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Setiap OPD menyusun rekapitulasi capaian Aspek Produktivitas Kerja dan Aspek Disiplin Kerja setiap bulan dan disahkan oleh Kepala OPD yang bersangkutan, sebagai bahan pengajuan pencairan TPP PNS setiap bulan.
- (3) Berdasarkan rekapitulasi capaian Aspek Produktivitas Kerja dan Aspek Disiplin Kerja setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), OPD menyusun rekapitulasi penerimaan TPP PNS masing-masing PNS atau CPNS di lingkup OPD, dengan memperhitungkan pengurangan TPP PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (11), Pasal 4 ayat (12), Pasal 12 huruf b dan Pasal 12 huruf c.
- (4) Rekapitulasi capaian Aspek Produktivitas Kerja dan Aspek Disiplin Kerja setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rekapitulasi penerimaan TPP PNS masing-masing PNS atau CPNS sebagaimana

dimaksud pada ayat (3) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Rekapitulasi penerimaan TPP PNS masing-masing PNS atau CPNS di lingkup OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan Surat Pernyataan Pertanggung jawaban Mutlak (SPTJM) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

HARI KERJA, JAM KERJA DAN PENGELOLAAN DATA

Bagian Kesatu

Hari Kerja dan Jam Kerja

Pasal 17

- (1) Ketentuan waktu kerja PNS atau CPNS bagi OPD yang melaksanakan ketentuan 5 (lima) hari kerja dengan waktu bekerja selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Jam dalam seminggu ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis, waktu kerja dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, dengan waktu istirahat mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB; dan
 - b. hari Jumat, waktu kerja dimulai pada Pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB, dengan waktu istirahat mulai Pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
- (2) Ketentuan waktu kerja PNS atau CPNS bagi OPD yang melaksanakan ketentuan 6 (enam) hari kerja dengan waktu bekerja selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Jam dalam seminggu ditetapkan sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis, waktu kerja dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB;
 - b. hari Jumat, waktu kerja dimulai pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 11.30 WIB; dan
 - c. hari Sabtu, waktu kerja dimulai pada pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.
- (3) Ketentuan waktu kerja PNS atau CPNS dan waktu perekaman alat/mesin, khusus untuk OPD pelayanan publik yang menerapkan kerja *shift* atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh Kepala OPD, dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Jam dalam seminggu.
- (4) Ketentuan waktu kerja PNS atau CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan suci Ramadhan), yang akan diatur lebih lanjut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Data

Pasal 18

- (1) Pengelolaan data TPP PNS pada OPD dilaksanakan oleh unit kerja yang menangani urusan kepegawaian.
- (2) Kepala OPD menunjuk Operator Aplikasi Rekam Kehadiran Elektronik dan Petugas Administrasi TPP PNS sesuai kebutuhan.

- (3) Operator Aplikasi Rekam Kehadiran Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin, cuti atau surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian Aspek Disiplin Kerja;
 - b. menyusun rekapitulasi hasil input mesin rekam kehadiran elektronik sehingga diperoleh data jumlah capaian Aspek Perilaku Kerja;
 - c. menghitung data kehadiran seluruh PNS atau CPNS secara final untuk kemudian disampaikan kepada Petugas Administrasi TPP; dan
 - d. mengkonfirmasi PNS atau CPNS yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena alasan kedinasan.
- (4) Petugas Administrasi TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
- a. mengambil data laporan kehadiran PNS atau CPNS dari Operator Aplikasi Rekam Kehadiran Elektronik sebagai dasar perhitungan Aspek Disiplin Kerja;
 - b. melakukan rekapitulasi Laporan Kerja Harian PNS atau CPNS, dengan membuat tanda terima penyerahan laporan sebagai dasar perhitungan Aspek Produktivitas Kerja; dan
 - c. menyusun rekapitulasi perhitungan akhir capaian Aspek Disiplin Kerja dan Aspek Produktivitas Kerja PNS atau CPNS tingkat OPD untuk disahkan oleh Kepala OPD.

BAB VII

PENGINPUTAN BAHAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 19

- (1) Setiap PNS atau CPNS wajib melakukan perekaman kehadiran dengan menggunakan alat/mesin rekam kehadiran elektronik pada masing-masing OPD.
- (2) Kewajiban rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk PNS atau CPNS yang ditugaskan secara tetap di lapangan yang tidak memungkinkan untuk melakukan absensi pada OPD tempat tugas sehingga diberikan dispensasi tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada masa penugasan.
- (3) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali bagi OPD yang melaksanakan ketentuan 5 (lima) hari kerja yaitu :
 - a. pada pagi hari mulai Pukul 07.00 WIB sampai dengan Pukul 07.45 WIB;
 - b. pada sore hari selain hari Jum'at mulai Pukul 16.00 WIB sampai dengan Pukul 16.30 WIB; dan
 - c. pada sore hari Jum'at Pukul 16.30 WIB sampai dengan Pukul 17.00 WIB.
- (4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali bagi OPD yang melaksanakan ketentuan 6 (enam) hari kerja yaitu :
 - a. hari Senin sampai dengan Sabtu pada pagi hari Pukul 07.00 WIB sampai dengan Pukul 07.45 WIB;
 - b. pada siang hari selain hari Jum'at mulai Pukul 14.00 WIB sampai dengan Pukul 14.30 WIB; dan

c. hari Jum'at pada siang hari Pukul 11.30 WIB sampai dengan Pukul 12.00 WIB.

- (5) PNS atau CPNS yang tidak melakukan absen sore bagi OPD yang melaksanakan 5 (lima) kerja dan PNS atau CPNS yang tidak melakukan absen siang bagi OPD yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, harus dikonfirmasi Operator Aplikasi Rekam Kehadiran Elektronik secara manual.
- (6) Apabila mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis maka Kepala OPD/Unit Kerja OPD membuat berita acara kerusakan mesin rekam kehadiran elektronik dan melampirkan daftar hadir PNS atau CPNS secara tertulis.
- (7) Dalam kondisi darurat yang menyebabkan mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat digunakan maka dapat digantikan dengan menggunakan daftar hadir secara tertulis yang diisi pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

Pasal 20

PNS atau CPNS yang melaksanakan tugas khusus seperti melakukan perjalanan dinas baik dalam daerah maupun luar daerah, mengikuti sosialisasi, pendidikan dan pelatihan kedinasan tetap dianggap hadir walaupun tidak mengisi mesin absensi Elektronik, dengan ketentuan untuk memenuhi instrumen Produktivitas kerja PNS atau CPNS harus dibuktikan dengan surat tugas dan wajib membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pengganti Laporan Kerja Harian.

Pasal 21

Dalam pengelolaan data kehadiran PNS atau CPNS, OPD dan/atau Unit Kerja OPD berwenang :

- a. menyusun rekapitulasi kehadiran PNS atau CPNS setiap bulan; dan
- b. Kepala OPD/Unit Kerja OPD bertanggung jawab terhadap pengelolaan data kehadiran PNS atau CPNS dan pemeliharaan alat/mesin rekam kehadiran Elektronik serta aplikasinya.

Pasal 22

- (1) Setiap PNS atau CPNS Wajib membuat Laporan Kerja Harian sebagai dasar penilaian Produktivitas Kerja.
- (2) Apabila atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian Laporan Kerja Harian PNS atau CPNS dengan alasan tertentu, penilaian disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai atau kepala OPD/Unit Kerja OPD.
- (3) Penilaian atas Laporan Kerja Harian Kepala OPD dilakukan oleh masing-masing Asisten Sekretariat Daerah sesuai pembedangan.
- (4) Penilaian atas Laporan Kerja Harian Asisten Sekretariat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
- (5) Penilaian atas Laporan Kerja Harian Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara dilakukan oleh Bupati.

Pasal 23

- (1) Setiap atasan langsung bertanggungjawab atas hasil penilaian Produktivitas Kerja yang dicapai bawahan langsung.

- (2) Setiap atasan langsung memiliki kewajiban untuk :
- melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara proporsional;
 - melakukan penilaian atas Produktivitas Kerja bawahan langsung secara obyektif;
 - melakukan monitoring atas pelaksanaan tugas bawahannya langsung; dan
 - melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan langsung yang Produktivitas Kerjanya masih dibawah target yang ditetapkan.
- (3) Segala bentuk manipulasi data atau penyalahgunaan wewenang akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2021 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Diundangkan di Arga Makmur
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2022 NOMOR 1

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara


TULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196407051988031010

**LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU
UTARA TAHUN ANGGARAN 2022**

**BESARAN TPP PNS BERDASARKAN BEBAN KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA
TAHUN ANGGARAN 2022**

A. ORGANISASI PERANGKAT DAERAH SELAIN INSPEKTORAT DAERAH

KELAS JABATAN	JENIS JABATAN PENERIMA TPP PNS PER KELAS JABATAN	PEJABAT PENERIMA TPP PNS	BESARAN TPP PNS PER ORANG PER BULAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
15	Jabatan Struktural	Sekretaris Daerah	19.353.000
14	a. Jabatan Struktural	Asisten di Sekretariat Daerah	8.997.000
	b. Jabatan Struktural	Kepala OPD (Eselon II.b)	8.932.000
13	Jabatan Struktural	Staf Ahli di Sekretariat Daerah	8.932.000
12	a. Jabatan Struktural	a) Camat selain Camat Marga Sakti Seblat, Camat Putri Hijau, Camat Napal Putih, Camat Ulok Kupai dan Camat;	2.548.000
		b) Camat Marga Sakti Seblat, Camat Putri Hijau, Camat Napal Putih, Camat Ulok Kupai, dan Camat Enggano, serta Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Organisasi dan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah;	3.100.000
		c) Kepala Bagian di Sekretariat DPRD, dan Sekretaris OPD (Eselon III.a);	2.545.000
		d) Kepala Bagian di Sekretariat Daerah selain Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Organisasi dan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan (Eselon III.a).	2.533.000
	b. Jabatan Struktural/ Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana	Pejabat Struktural/ Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana yang bertindak selaku Anggota Kelompok Kerja Pemilihan.	3.100.000
11	a. Jabatan Struktural	a) Kepala Bidang di OPD dan Sekretaris Kecamatan selain Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai dan Kecamatan Enggano dan selain (Eselon III.b).	2.338.000
		b) Sekretaris Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai dan Kecamatan Enggano.	2.800.000

(1)	(2)	(3)	(4)
	b. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano dan selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi, serta Bagian Protokol dan Komunikasi di Sekretariat Daerah.	500.000
	c. Jabatan Struktural/ Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana	Pejabat Struktural/ Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana yang bertindak selaku Anggota Kelompok Kerja Pemilihan.	3.100.000
9.	a. Jabatan Struktural/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator	a) Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi /Kepala Sub Bidang/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator di OPD selain Kepala Seksi /Kepala Sub Bagian di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano serta selain Kepala Sub Bagian/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator pada Bagian Organisasi, Bagian Umum dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah.	744.000
		b) Kepala Sub Bagian yang menangani Perencanaan di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai dan Kecamatan Enggano.	1.142.000
		c) Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano.	1.100.000
		d) Kepala Sub Bagian yang menangani Perencanaan di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano.	1.500.000
		e) Kepala Sub Bagian / Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator pada Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah.	1.250.000
		b. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano dan selain di Bagian Umum, Bagian Protokol dan Komunikasi di Sekretariat Daerah.
c. Jabatan Struktural/ Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana.	Pejabat Struktural/ Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana yang bertindak selaku Anggota Kelompok Kerja Pemilihan.	3.100.000	

(1)	(2)	(3)	(4)
8.	a. Jabatan Struktural/ Jabatan Fungsional Tertentu/ Sub Koordinator	a) Pejabat Struktural/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator di OPD selain Kepala Sub Bagian/ Kepala Seksi di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai dan Kecamatan Enggano dan selain pada Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah.	744.000
		b) Kepala Sub Bagian yang menangani Perencanaan di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai dan Kecamatan Enggano.	1.142.000
		c) Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano.	1.100.000
		d) Kepala Sub Bagian yang menangani Perencanaan di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai dan Kecamatan Enggano.	1.500.000
		e) Kepala Sub Bagian/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator pada Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah.	1.250.000
	b. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano dan selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi, serta Bagian Protokol dan Komunikasi di Sekretariat Daerah.	450.000
	c. Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana	Pejabat Struktural/ Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana yang bertindak selaku Anggota Kelompok Kerja Pemilihan.	3.100.000
7.	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana	a) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano serta selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	425.000
		b) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano	750.000

(1)	(2)	(3)	(4)
		c) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana pada Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	625.000
		d) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana yang bertindak selaku Anggota Kelompok Kerja Pemilihan.	3.100.000
6.	a. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	a) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano serta selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	410.000
		b) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano	750.000
		c) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana pada Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	610.000
5.	a. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	a) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano serta selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	400.000
		b) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano	750.000
		c) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana pada Bagian Umum, Bagian Organisasi serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	600.000
4.	a. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	a) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano serta selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah.	390.000

(1)	(2)	(3)	(4)
		b) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano	750.000
3.	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	a) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano serta selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	380.000
		b) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano	750.000
2.	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	a) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano serta selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	375.000
		b) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano	750.000
1.	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana.	a) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di OPD selain di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, Kecamatan Enggano serta selain di Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	370.000
		b) Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana di Kecamatan Marga Sakti Seblat, Kecamatan Putri Hijau, Kecamatan Napal Putih, Kecamatan Ulok Kupai, dan Kecamatan Enggano	750.000

B. INSPEKTORAT DAERAH

Kelas Jabatan	JENIS JABATAN PENERIMA TPP PNS PER KELAS JABATAN	PEJABAT PENERIMA TPP PNS	BESARAN TPP PNS PER ORANG PER BULAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)
14	Jabatan Struktural	Inspektur	11.986.000
12	Jabatan Struktural	Sekretaris Inspektorat Daerah	3.495.000
11	a. Jabatan Struktural	Inspektur Pembantu	3.238.000
	b. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana	800.000
9	a. Jabatan Struktural / Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator.	a) Kepala Sub Bagian/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator selain Kepala Sub Bagian/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator yang menangani perencanaan.	1.193.000
		b) Kepala Sub Bagian/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator yang menangani Perencanaan.	1.245.000
	b. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana	725.000
8	a. Jabatan Struktural	a) Kepala Sub Bagian/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator selain Kepala Sub Bagian/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator yang menangani perencanaan.	1.193.000
		b) Kepala Sub Bagian/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator yang menangani Perencanaan.	1.245.000
	b. Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana.	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana.	700.000
7	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana.	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana.	650.000
6	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana.	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana.	600.000
5	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana	550.000
4	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana	400.000
3	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana	390.000

(1)	(2)	(3)	(4)
2	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana	385.000
1	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum / Pelaksana	Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/ Pelaksana	380.000

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara



ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196407051988031010

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU
UTARA TAHUN ANGGARAN 2022

BESARAN TPP PNS BERDASARKAN KONDISI KERJA
KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN ANGGARAN 2022

A. BESARAN TPP PNS BERDASARKAN KONDISI KERJA DI UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARGA MAKMUR

No.	TEMPAT TUGAS DI LINGKUP RSUD ARG MAKMUR/ STATUS	TUGAS	TPP PNS BERDASARKAN KONDISI KERJA			
			PADA HARI KERJA		PADA HARI MINGGU/ HARI LIBUR NASIONAL / HARI CUTI BERSAMA	
			BESARAN (Rp)	SATUAN	ESARAN (Rp)	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Dokter Umum	1. Dokter Penanggungjawab IGD	5.000.000	Orang/Bulan	--	---
		2. Dokter Umum IGD dan/atau Ruang Rawat Inap	4.250.000	Orang/Bulan	--	---
		3. Dokter Umum Pelaksana di Ruang Hemodialisa	4.250.000	Orang/Bulan	--	---
		4. Dokter Umum Pelaksana di Ruang Hemodialisa	4.250.000	Orang/Bulan	--	---
		5. Dokter Umum Penanggungjawab Poli DOT/VCT	2.500.000	Orang/Bulan		
		6. Dokter Umum (Poli)	1.500.000	Orang/Bulan	--	---
		7. Dokter Gigi (Poli)	1.500.000	Orang/Bulan	--	---
2.	Instalasi Radiologi	1. Kepala Instalasi Radiologi	850.000	Orang/Bulan	--	---
		2. Fisikiawan	1.750.000	Orang/Bulan	--	---
		3. Radiografer Pelaksana	850.000	Orang/Bulan	--	---
		4. Teknisi Elektromedis Pelaksana Lanjutan	2.500.000	Orang/Bulan	--	---
3.	Instalasi Fisiotherapi	1. Kepala Instalasi Fisiotherapi	850.000	Orang/Bulan	--	---
4.	Instalasi Farmasi	1. Kepala Instalasi Farmasi	1.750.000	Orang/Bulan	--	--
		2. Apoteker	1.750.000	Orang/Bulan	--	--
		3. Asisten Apoteker	850.000	Orang/Bulan	--	--
5.	Instalasi Bedah Sentral	1. Kepala Ruang Instalasi Bedah Sentral	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
		3. Penata Anastesi	2.250.000	Orang/Bulan	--	--
6.	Ruang Anggrek/VIP	1. Kepala Ruang Anggrek/VIP	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
7.	Ruang Seruni	1. Kepala Ruang Seruni	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8	Ruang Kemuning	1. Kepala Ruang Kemuning	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
9.	Ruang Delima/VK	1. Kepala Ruang Delima/VK	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
10.	Ruang Mawar	1. Kepala Ruang Mawar	30.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
11.	Ruang Melati	1. Kepala Ruang Melati	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
12.	Ruang Flamboyan dan Staf Poli DOTS	1. Kepala Ruang Flamboyan dan Staf Poli DOTS	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
13.	Ruangan Raflesia	1. Kepala Ruangan Raflesia	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
14.	Ruang Bugenvile	1. Kepala Ruang Bugenvile	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
15.	Ruang Jasmine	1. Kepala Ruang Jasmine	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
16.	Ruang Tulip	1. Kepala Ruang Tulip	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
17.	Ruang IGD	1. Kepala Ruang IGD	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
18.	Ruangan ICU	1. Kepala Ruangan ICU	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
19.	Ruang HD	1. Kepala Ruang HD	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Perawat Pelaksana	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
20.	Instalasi Laboratorium	1. Kepala Instalasi Laboratorium	35.000	Orang/ Hari	200.000	Orang/ Hari
		2. Petugas Instalasi Laboratorium	30.000	Orang/ Hari	175.000	Orang/ Hari
21.	Supervisor	1. Supervisor Ruang Rawat Khusus dan Instalasi Rawat Jalan, terdiri :				
		a. Supervisor Administrasi	45.000	Orang/ Hari	215.000	Orang/ Hari
		b. Supervisor SDM	40.000	Orang/ Hari	190.000	Orang/ Hari
		c. Supervisor Logistik	40.000	Orang/ Hari	190.000	Orang/ Hari
		d. Supervisor Askep/ Askeb	40.000	Orang/ Hari	190.000	Orang/ Hari
		2. Supervisor Instalasi Rawat Inap, terdiri :				
		a. Supervisor Administrasi	45.000	Orang/ Hari	215.000	Orang/ Hari
		b. Supervisor SDM	40.000	Orang/ Hari	190.000	Orang/ Hari
		c. Supervisor Logistik	40.000	Orang/ Hari	190.000	Orang/ Hari
		d. Supervisor Askep/ Askeb	40.000	Orang/ Hari	190.000	Orang/ Hari
3. Supervisor Keliling.	40.000	Orang/ Hari	190.000	Orang/ Hari		
4. Surveilans	1.000.000	Orang/Bulan	--	--		

**B. BESARAN TPP PNS BERDASARKAN KONDISI KERJA SELAIN DI UPTD
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARGA MAKMUR**

KELAS JABATAN	JENIS JABATAN PENERIMA TPP PNS PER KELAS JABATAN	PEJABAT PENERIMA TPP PNS	BESARAN TPP PNS (Rp/orang/bulan)
(1)	(2)	(3)	(4)
15.	Jabatan Struktural	Sekretaris Daerah	7.000.000
14.	Jabatan Struktural	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah; Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta Asisten di Sekretariat Daerah	5.977.000
12	Jabatan Struktural	a) Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah.	4.451.000
		b) Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah.	3.740.000
		c) Kepala Bagian Hukum dan Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa di Sekretariat Daerah.	3.000.000
		d) Kepala Bagian Organisasi di Sekretariat Daerah	2.000.000
		e) Kepala Bagian Umum dan Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah	1.450.000
		f) Kepala Bagian lingkup Sekretariat Daerah selain Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan, Kepala Bagian Hukum, Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Kepala Bagian Organisasi, Kepala Bagian Umum serta Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.	450.000
11.	Jabatan Struktural	a) Kepala Bidang lingkup Badan Keuangan dan Aset Daerah serta Kepala Bidang lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selain Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.	3.495.000
		b) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.	1.998.000

(1)	(2)	(3)	(4)
9 dan 8	a. Jabatan Struktural/ Jabatan Fungsional Tertentu yang disetarakan Jabatan Pengawas / Sub Koordinator	a) Kepala Sub Bagian / Kepala Sub Bidang/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator lingkup Badan Keuangan dan Aset Daerah; Kepala Sub Bagian / Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator pada Bagian Perencanaan dan Keuangan di Sekretariat Daerah; Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa di Sekretariat Daerah; Kepala Sub Bidang/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selain pada Bidang Penelitian dan Pengembangan;	1.998.000
		b) Kepala Sub Bagian / Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator pada Bagian Hukum dan Bagian Organisasi di Sekretariat Daerah; Kepala Sub Bidang/ Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator pada Bidang Penelitian dan Pengembangan di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; serta Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.	1.250.000
		c) Kepala Sub Bagian / Pejabat Fungsional Tertentu yang disetarakan Pejabat Pengawas / Sub Koordinator lingkup Sekretariat Daerah selain pada Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Hukum, Bagian Organisasi serta selain Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.	250.000

(1)	(2)	(3)	(4)
	b. Jabatan Struktural/ Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana	Pejabat Struktural/ Pejabat Fungsional Tertentu/ Pejabat Fungsional Umum/Pelaksana yang bertindak selaku Anggota Kelompok Kerja Pemilihan.	2.000.000
7, 6, 5, 4, 3, 2 dan 1	Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana.	a) Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana lingkup Badan Keuangan dan Aset Daerah, Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana pada Bagian Perencanaan dan Keuangan di Sekretariat Daerah, serta Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah selain Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana pada Bidang Penelitian dan Pengembangan.	1.000.000
		b) Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum/ Pelaksana pada Bagian Hukum di Sekretariat Daerah serta Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum Pelaksana pada Sekretariat dan Bidang Penelitian dan Pengembangan di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	500.000
		c) Jabatan Fungsional Tertentu/ Jabatan Fungsional Umum lingkup Sekretariat Daerah selain di Bagian Perencanaan dan Keuangan serta Bagian Hukum	100.000

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara



ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196407051988031010

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU
UTARA TAHUN ANGGARAN 2022**

**BESARAN TPP PNS BERDASARKAN TEMPAT BERTUGAS
UNTUK PNS ATAU CPNS YANG BERTUGAS DI KECAMATAN ENGGANO**

No.	NAMA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	NAMA JABATAN	BESARNYA TPP PNS PER ORANG PER BULAN (Rp)
1.	Dinas Kesehatan	a. Dokter Pertama	1.000.000
		b. Perawat Penyelia	425.000
		c. Sanitarian Penyelia	425.000
		d. Perawat Mahir	400.000
		e. Bidan Mahir	400.000
		f. Perawat Terampil	375.000
		g. Bidan Terampil	375.000
		h. Pengadministrasi Umum	325.000
2.	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Analisis Kawasan Transmigrasi	400.000
3.	Dinas Pendidikan	a. Guru Madya	475.000
		b. Pengawas Sekolah Madya	475.000
		c. Guru Muda	450.000
		d. Guru Pertama	360.000
		e. Penjaga Sekolah	325.000
4.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	375.000
5.	Dinas Perikanan	Analisis Kenelayanan	400.000
6.	Kantor Camat Enggano	a. Camat Enggano	600.000
		b. Sekretaris Camat Enggano	500.000
		c. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian	450.000
		d. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	450.000
		e. Kepala Seksi Pemerintahan	450.000
		f. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	450.000
		g. Kepala Seksi Pembangunan Masyarakat Desa dan Kelurahan	450.000
		h. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	450.000
		i. Kepala Seksi Pelayanan Umum	450.000
		j. Pengelola Kepegawaian	375.000
		k. Pengolah Data	375.000
		l. Pengadministrasi Pemerintahan	325.000
		m. Pengadministrasi Perizinan	325.000
		n. Pengadministrasi Umum	325.000

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara


YULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196407051988031010

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU
UTARA TAHUN ANGGARAN 2022

BESARAN TPP PNS BERDASARKAN KELANGKAAN PROFESI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	PENERIMA TPP PNS	BESARNYA TPP PNS PER ORANG PER HARI (Rp)
1.	Dokter Spesialis yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Arga Makmur.	1.080.000,-
2.	Dokter Spesialis yang bertugas di Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Lagita	1.080.000,-

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara



ZULKARNAIN
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196407051988031010

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU
 UTARA TAHUN ANGGARAN 2022

BESARAN TPP PNS BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBYEKTIF LAINNYA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA
 TAHUN ANGGARAN 2022

No.	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	BESARNYA TPP PER ORANG PER BULAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	Struktural	3.215.803
2.	Badan Pendapatan Daerah	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Struktural	2.254.018
		1) Sekretaris Badan Pendapatan Daerah	Struktural	1.609.856
		2) Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran	Struktural	962.432
		3) Kepala Bidang Penetapan	Struktural	962.432
		4) Kepala Bidang Pengalihan	Struktural	962.432
		5) Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan	Struktural	962.432
		6) Kepala Sub Bagian Keuangan	Struktural	520.688
		7) Kepala Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Pengelolaan Data	Struktural	520.688
		8) Kepala Sub Bidang Pengalihan	Struktural	520.688
		9) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Struktural	418.497
		10) Kepala Sub Bagian Perencanaan	Struktural	418.497
		11) Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Dokumentasi	Struktural	418.497
		12) Kepala Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Struktural	418.497
		13) Kepala Sub Bidang Perhitungan	Struktural	418.497
		14) Kepala Sub Bidang Penertiban dan Penyampaian SKP	Struktural	418.497
		15) Kepala Sub Bidang Keberatan	Struktural	418.497
		16) Kepala Sub Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Struktural	418.497
		17) Kepala Sub Bidang Angsuran	Struktural	418.497
		18) Kepala Sub Bidang Pembukuan dan penerimaan	Struktural	418.497
	19) Kepala Sub Bidang Monitoring dan Pelaporan	Struktural	418.497	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		20) Kepala Sub Bidang Persediaan dan Dokumentasi	Struktural	418.497
		21) Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	522.037
3.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Struktural	64.709
		2) Kepala Seksi Bangunan Gedung	Struktural	64.412
		3) Kepala UPTD Peralatan dan Perlengkapan	Struktural	137.558
		4) Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	137.327
4.	Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Peternakan	1) Kepala UPTD Rumah Potong Hewan Arga Makmur Kelas A	Struktural	61.865
		2) Kepala UPTD Rumah Potong Hewan Ketahun Kelas A	Struktural	61.865
		3) Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	61.605
5.	Dinas Perkebunan	Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	50.054
6.	Dinas Perikanan	1) Kepala Dinas Perikanan	Jabatan Fungsional Umum	75.493
		2) Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	50.054
7.	Dinas Perhubungan	1) Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	Struktural	153.406
		2) Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor Kelas A	Struktural	205.973
		3) Bendahara	JFU	52.621
8.	Dinas Perdagangan	1) Kepala Dinas Perdagangan	Struktural	117.554
		2) Kepala UPTD Pasar Purwodadi	Struktural	117.543
		3) Kepala UPTD Pasar Ketahun	Struktural	117.543
		4) Kepala UPTD Metrologi Legal Kelas A	Struktural	50.220
		5) Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	156.579
9.	Dinas Lingkungan Hidup	1) Kepala Seksi Pengurangan Sampah	Struktural	87.339
		2) Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A	Struktural	81.152
		3) Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	81.177
10.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	156.900
11.	Dinas Komunikasi dan Informatika	Bendahara	Jabatan Fungsional Umum	150.803

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12.	Kantor Camat Air Besi	Camat Air Besi	Struktural	91.328
13.	Kantor Camat Ulok Kupai	Camat Ulok Kupai	Struktural	91.328
14.	Kantor Camat Tanjung Agung Palik	Camat Tanjung Agung Palik	Struktural	91.328
15.	Kantor Camat Putri Hijau	Camat Putri Hijau	Struktural	91.328
16.	Kantor Camat Pinang Raya	Camat Pinang Raya	Struktural	91.328
17.	Kantor Camat Padang Jaya	Camat Padang Jaya	Struktural	91.328
18.	Kantor Camat Napal Putih	Camat Napal Putih	Struktural	91.328
19.	Kantor Camat Marga Sakti Sebelat	Camat Marga Sakti Sebelat	Struktural	91.328
20.	Kantor Camat Lais	1) Camat Lais	Struktural	91.328
		2) Lurah Lais	Struktural	62.030
21.	Kantor Camat Ketahun	Camat Ketahun	Struktural	91.328
22.	Kantor Camat Kerkap	1) Camat Kerkap	Struktural	91.328
		2) Lurah Lubuk Durian	Struktural	62.030
23.	Kantor Camat Giri Mulya	Camat Giri Mulya	Struktural	91.328
24.	Kantor Camat Enggano	Camat Enggano	Struktural	91.328
25.	Kantor Camat Batik Nau	Camat Batik Nau	Struktural	91.328
26.	Kantor Camat Arma Jaya	1) Camat Arma Jaya	Struktural	91.328
		2) Lurah Kemumu	Struktural	62.030
27.	Kantor Camat Kota Arga Makmur	1) Camat Arga Kota Makmur	Struktural	91.328
		2) Lurah Gunung Alam	Struktural	62.030
		3) Lurah Purwodadi	Struktural	62.030
28.	Kantor Camat Air Padang	Camat Air Padang	Struktural	91.328
29.	Kantor Camat Air Napal	Camat Air Napal	Struktural	91.328
30.	Kantor Camat Hulu Palik	Camat Hulu Palik	Struktural	91.328

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara


ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196407051988031010

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU
 UTARA TAHUN ANGGARAN 2022

FORMAT
 LAPORAN KERJA HARIAN PNS ATAU CPNS

LAPORAN KERJA HARIAN PNS/CPNS	
NAMA	:
NIP	:
PANGKAT(GOL/RUANG)	:
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	:
NAMA JABATAN	:
KELAS JABATAN	:
ATASAN LANGSUNG	:
ATASAN DARI ATASAN LANGSUNG	:

Bulan :
 Jangka Waktu :
 Jumlah hari kerja :

NO	AKTIFITAS KEGIATAN (Tugas pokok dan tugas tambahan tidak dibedakan)	TANGGAL	DURASI WAKTU		DOKUMENTASI KINERJA	
			JAM	MENTIT	JUMLAH	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
dst						
	JUMLAH (40%)					Dokumen /Laporan

Catatan :

- Jumlah aktivitas minimal satu aktivitas per hari;
- Jumlah durasi per hari minimal 7 jam, 30 menit (7,5 jam)

Penilaian Atasan Langsung:

Sesuai fakta dan kepatutan maka yang bersangkutan telah melaksanakan seluruh tugas.

Tanda tangan pejabat penilai

Nama
 NIP.

(Tempat, Tanggal/Tahun)
 Pegawai yang bersangkutan

Nama
 NIP.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Setdakab. Bengkulu Utara

ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)
 NIP. 196407051988031010

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU
 UTARA TAHUN ANGGARAN 2022

A. FORMAT REKAPITULASI KEHADIRAN PNS ATAU CPNS

REKAPITULASI ASPEK DISIPLIN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
 Berdasarkan Aplikasi Fingerprint

Nama OPD :
 Bulan :

No.	Nama / NIP	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KEHADIRAN			KET.
				JUMLAH HARI KERJA	JUMLAH HARI TIDAK MASUK KERJA	JUMLAH KEHADIRAN	
1	2	3	4	5	6	7 (5-6)	8
1							
2							
3							
Dst.							

Catatan : Operator Aplikasi Rekam Kehadiran Elektronik

PARAF KOORDINASI	
KEPALA OPD	
Sekretaris / Kabag yang membidangi Kepegawaian	
Kasubbag yang membidangi Kepegawaian	
Operator Aplikasi Rekam Kehadiran Elektronik	

B. FORMAT REKAPITULASI ASPEK PRODUKTIVITAS PNS ATAU CPNS

REKAPITULASI LAPORAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL BADAN / DINAS / KANTOR

Nama OPD :

Bulan :

No.	Nama / NIP	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	LAPORAN KERJA		KET
				JUMLAH LAPORAN KERJA	LAPORAN KERJA (%)	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Dst.						

PARAF KOORDINASI	
KEPALA OPD	
Sekretaris / Kabag yang membidangi Kepegawaian	
Kasubbag yang membidangi Kepegawaian	

C. FORMAT REKAPITULASI PENERIMAAN TPP PNS MASING-MASING PNS ATAU CPNS DI LINGKUP OPD

DAFTAR REKAPITULASI PENERIMAAN TPP PNS TAHUN ANGGARAN 2022

Berdasarkan Keputusan Bupati Bengkulu Utara Nomor Tahun 2022

NAMA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH :

Bulan/ Tahun :

No	NAMA PEGAWAI	NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	NPWP	JUMLAH MAKSIMAL TPP PNS (Rp)					PENCAPAIAN KINERJA			JUMLAH TPP (Rp)	PENGURANGAN Tpp (Rp)	JUMLAH TPP (Setelah Adanya Pengurangan Tpp) (Rp)	PAJAK PENGHASILAN (PPH): 5% atau 15%) (Rp)	Iuran Jaminan Kesehatan (1% x Jumlah Maksimal Tpp sebelum Perbuap) (Rp)	JUMLAH TPP DITERIMA (Rp)	Tanda Tangan Penerima TPP
							BERDASARKAN BEBAN KERJA (Rp)	BERDASARKAN KONDISI KERJA (Rp)	BERDASARKAN TEMPAT BERTUGAS (Rp)	BERDASARKAN KELANGKAAN PROFESI (Rp)	JUMLAH (Rp)	ASPEK PRODUKTIVITAS KERJA (Maksimal 60%)	ASPEK DISIPLIN KERJA (Maksimal 40%)	TOTAL (%)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 (8+9+10+11)	13	14	15 (13+14)	16 (12 x 15)	17	18 (16-17)	19 (18 x PPh 21)	20	21 (18-19-20)	22
1																					
2.																					
dst.																					
Jumlah (Rp) =																					
Terbilang : (.....)																					

Keterangan :

Kepala OPD

Bendahara

Arga Makmur,.....
Pengadministrasi TPP

Nama/Nip/Pangkat

Nama/Nip/Pangkat

Nama/Nip/Pangkat

D. FORMAT REKAPITULASI PENGURANGAN PENERIMAAN TPP PNS:

No	NAMA	NIP	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	PENYEBAB PENGURANGAN	BESARNYA PENGURANGAN (Rp)
1.						
2.						
3.						
Dst.						

Kepala OPD,

Nama
Nip

Bendahara
Pengeluaran OPD

Nama
Nip

Arga Makmur,
Petugas
Administrasi
TPP PNS

Nama
Nip

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara



ZULKARNAIN
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196407051988031010

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA

NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU
UTARA TAHUN ANGGARAN 2022



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA

KOP OPD

Kode Pos :

SURAT PERYATAAN PERTANGGUNG JAWABAN MUTLAK (SPTJM)

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat dan Golongan :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Jumlah Tambahan Penghasilan PNS yang kami ajukan telah diperiksa dan diteliti dengan benar sesuai dengan Jumlah yang berhak diterima Pegawai Negeri Sipil pada (OPD) Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Jika terdapat kelebihan pembayaran Tambahan Penghasilan pada (nama OPD) Kabupaten Bengkulu Utara bertanggung jawab atas pengembalian kelebihan pembayaran tersebut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Arga Makmur,.....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
OPD.....

(Materai)

(Nama Lengkap)

NIP.

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara

ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 196407051988031010