



BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2015 NOMOR 9

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 9 TAHUN 2015

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN
BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang perlu memberikan tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan beban kerja;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Magelang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan regulasi kinerja aparatur;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Tambahan Penghasilan PNS yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh seorang PNS yang diukur dengan perilaku kerja dan dicatat dalam buku kerja PNS.
8. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Buku Kerja PNS adalah buku yang berisi perekaman kegiatan harian PNS pada hari kerja mulai dari masuk kerja sampai dengan kepulangan dan kegiatan di luar jam dinas yang merupakan pelaksanaan tugas kedinasan.
10. Pejabat Pengelola Kepegawaian adalah pejabat struktural atau pejabat fungsional yang tugas pokok dan fungsi jabatannya melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang.
12. Dinas Luar adalah dinas di luar lingkungan Pemerintah Daerah.
13. Dinas Dalam adalah dinas di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II KRITERIA PENERIMA TPP

Pasal 2

TPP diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III KRITERIA YANG TIDAK MENERIMA TPP

Pasal 3

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai Tidak Tetap dan/atau Honorer;
- b. Calon PNS;
- c. PNS yang:
 1. telah memperoleh tambahan penghasilan berupa tunjangan profesi pendidik dan/atau tenaga kependidikan bagi PNS jabatan fungsional tertentu pendidik dan/atau tenaga kependidikan;
 2. bertugas pada SKPD yang memberlakukan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan telah memperoleh tambahan penghasilan yang sejenis dengan TPP ini;
 3. pindahan dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain yang tunjangan penghasilannya belum dianggarkan dalam APBD;
 4. sedang menjalani Masa Persiapan Pensiun (MPP); dan

5. berstatus titipan dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain.

BAB IV PENILAIAN KINERJA

Pasal 4

- (1) TPP diberikan berdasarkan pertimbangan obyektif Beban Kerja PNS.
- (2) Beban Kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai dengan kehadiran dalam apel pagi dan kehadiran dalam bekerja.

Pasal 5

- (1) Kehadiran dalam apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dibuktikan dengan daftar hadir apel pagi PNS dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Kehadiran dalam bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dibuktikan dengan daftar hadir PNS dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Penilaian kehadiran apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam rekapitulasi apel pagi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (4) Penilaian kehadiran dalam bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam rekapitulasi kehadiran kerja dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (5) Bagi PNS Badan/Dinas yang penempatan tugasnya di wilayah kecamatan, daftar hadir apel pagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar hadir PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui oleh Camat yang bersangkutan.
- (6) Sekretaris Desa yang berstatus PNS wajib melaksanakan apel pagi di Kecamatan yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku dan kehadiran dalam apel pagi dibuktikan dengan daftar hadir apel pagi yang menyatu dengan daftar hadir apel pagi PNS Kecamatan yang bersangkutan.
- (7) Kehadiran dalam bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi Sekretaris Desa yang berstatus PNS dibuktikan dengan daftar hadir yang dibuat masing-masing Sekretaris Desa dan diketahui oleh Kepala Desa yang bersangkutan.

Pasal 6

Penilaian kepulangan lebih cepat mengikuti ketentuan jam pulang kerja yang berlaku dengan toleransi 30 (tiga puluh) menit.

Pasal 7

- (1) Izin tidak masuk kerja dibuktikan dengan surat permohonan izin kepada Kepala SKPD yang disetujui atasan langsungnya.
- (2) Bagi Kepala SKPD, izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati c.q. Sekretaris Daerah.
- (3) Format izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Izin tidak melaksanakan apel pagi, izin pulang lebih cepat atau izin tidak masuk kerja untuk keperluan atau berhalangan yang bersifat mendadak dan tidak terduga dapat dilakukan dengan pemberitahuan secara lisan, menggunakan surat, teknologi informasi *Short Message Service* (SMS) atau sejenisnya atau titip pesan kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian.
- (2) Bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati, pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pegawai di lingkungan kerjanya dan pegawai penerima pemberitahuan selanjutnya menyampaikan pemberitahuan dimaksud kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian.
- (3) Pejabat Pengelola Kepegawaian menuangkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam Berita Acara Penerimaan Pemberitahuan Izin.
- (4) Format Berita Acara Penerimaan Pemberitahuan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD melalui atasan langsung PNS memberikan penilaian perilaku kerja PNS di lingkungan kerjanya.
- (2) Penilaian perilaku kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang.
- (3) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penilaian kinerja di UPT diberikan oleh Kepala UPT.

- (4) Untuk memudahkan penilaian perilaku kerja PNS oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) atau Kepala UPT sebagaimana dimaksud ayat (3), setiap PNS wajib mencatat kegiatan dinas hariannya menggunakan Buku Kerja PNS.

BAB V PENGHITUNGAN TPP

Pasal 10

- (1) Besaran TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sudah termasuk pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) TPP yang diterima PNS dihitung dari besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikurangi akumulasi prosentase pengurangan TPP dikalikan besaran TPP kemudian dikurangi pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGURANGAN TPP

Pasal 11

- (1) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) diatur sebagai berikut:
 - a. tidak melaksanakan apel pagi dengan izin sebesar 1 % (satu persen) perhari dengan ketentuan pengurangan TPP dilakukan setelah 3 (tiga) kali tidak melaksanakan apel pagi dalam satu bulan;
 - b. tidak melaksanakan apel pagi tanpa izin sebesar 2 % (dua persen) perhari;
 - c. pulang lebih cepat dengan izin sebesar 1 % (satu persen) perhari;
 - d. pulang lebih cepat tanpa izin sebesar 2 % (dua persen) perhari;
 - e. tidak masuk kerja dengan izin sebesar 4 % (empat persen) perhari;
 - f. tidak masuk kerja tanpa izin dan/atau tanpa keterangan dan/atau tanpa alasan selama 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) hari sebesar 10 % (sepuluh persen) perhari;
 - g. sedang cuti selain cuti sakit sebesar 4 % (empat persen) perhari;
 - h. sedang cuti sakit pada bulan ketujuh dan seterusnya sebesar 4 % (empat persen) perhari;
 - i. sedang menjalani hukuman disiplin sedang sebesar 1% (satu persen) dan sedang menjalani hukuman disiplin berat sebesar 2 % (dua persen) perhari;

- j. sedang diperbantukan atau bekerja di instansi lain di luar Pemerintah Daerah sebesar 4 % (empat persen) perhari, dengan ketentuan pengurangan TPP dilakukan dalam hal PNS yang bersangkutan telah mendapatkan tambahan penghasilan dari instansi tempat kerjanya;
 - k. sedang dibebaskan dari jabatan organiknya sebesar 4 % (empat persen) perhari;
 - l. berstatus titipan di Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain sebesar 4 % (empat persen) perhari;
 - m. tidak masuk kerja tanpa izin dan/atau tanpa keterangan dan/atau tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja atau lebih dalam satu bulan sebesar 100 % (seratus persen);
 - n. sedang melaksanakan Tugas Belajar atau pendidikan dan pelatihan sebesar 2% (dua persen) perhari atau sebesar 50% (lima puluh persen) untuk Tugas Belajar atau pendidikan dan pelatihan yang pelaksanaannya satu bulan penuh;
 - o. sedang cuti selain cuti sakit selama 1 (satu) bulan penuh sebesar 100 % (seratus persen);
 - p. sedang cuti sakit pada bulan ketujuh dan seterusnya selama 1 (satu) bulan penuh sebesar 100 % (seratus persen);
 - q. sedang menjalani hukuman disiplin sedang selama 1 (satu) bulan penuh sebesar 25% (dua puluh lima persen) dan menjalani hukuman disiplin berat selama 1 (satu) bulan penuh sebesar 50 % (lima puluh persen);
 - r. diperbantukan atau bekerja di instansi lain di luar Pemerintah Daerah selama 1 (satu) bulan penuh sebesar 100 % (seratus persen), dengan ketentuan pengurangan TPP dilakukan dalam hal PNS yang bersangkutan telah mendapatkan tambahan penghasilan dari instansi tempat kerjanya;
 - s. dibebaskan dari jabatan organiknya selama 1 (satu) bulan penuh sebesar 100 % (seratus persen);
 - t. berstatus titipan di Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain selama 1 (satu) bulan penuh sebesar 100 % (seratus persen).
- (2) Jumlah pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 100 % (seratus persen) dari besaran TPP yang telah ditetapkan.

Pasal 12

- (1) PNS yang sedang melaksanakan Dinas Luar atau Dinas Dalam tidak dikenakan pengurangan TPP.
- (2) Pelaksanaan Dinas Luar dan Dinas Dalam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan Surat Perintah dari pejabat yang berwenang.

Pasal 13

- (1) PNS yang tidak masuk kerja karena sakit dan/atau cuti sakit paling lama 6 (enam) bulan berturut-turut tidak dikenakan pengurangan TPP.
- (2) Ketentuan tidak masuk kerja karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (3) Ketentuan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat izin cuti sakit dari pejabat yang berwenang.

Pasal 14

- (1) PNS yang tidak masuk kerja karena hari libur atau hari yang diliburkan tidak dikenakan ketentuan pengurangan TPP selama hari yang bersangkutan tidak masuk kerja karena hari libur atau hari yang diliburkan.
- (2) PNS yang menurut ketentuan tidak diwajibkan apel pagi tidak dikenakan ketentuan pengurangan TPP karena tidak mengikuti apel pagi.

BAB VII PEMBAYARAN

Pasal 15

- (1) TPP diberikan setiap bulan.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan penilaian perilaku kerja PNS bulan sebelumnya.
- (3) Besaran TPP yang diterima PNS dituangkan dalam Tanda Terima TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (4) TPP dibayarkan setiap tanggal 15 (lima belas) atau pada hari kerja berikutnya.
- (5) Prosedur pencairan TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Syarat pengajuan pencairan TPP meliputi:
 - a. Surat Pengantar SPP;
 - b. Ringkasan SPP-LS;
 - c. Rincian Penggunaan Dana SPP-LS;
 - d. Foto kopi Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
 - f. Lampiran lainnya:

- 1) Tanda terima TPP sebagaimana lampiran VII Peraturan Bupati ini;
- 2) A2;
- 3) Kartu Kendali;
- 4) Surat Setoran Pajak;
- 5) Rekapitulasi apel pagi PNS sebagaimana lampiran III peraturan Bupati ini; dan
- 6) Rekapitulasi kehadiran PNS sebagaimana lampiran IV peraturan Bupati ini.

BAB VIII PEMBEBANAN ANGGARAN

Pasal 16

- (1) Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD.
- (2) Alokasi anggaran TPP untuk PNS pindahan dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain yang belum dianggarkan dalam APBD diusulkan oleh SKPD yang bersangkutan dalam penyusunan anggaran periode berikutnya.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Pengurangan TPP Tahun 2015 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mulai dikenakan untuk bulan April 2015 berdasarkan penilaian kinerja bulan Maret 2015.
- (2) TPP bulan Maret 2015 dibayarkan secara penuh tanpa pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) kecuali huruf n sampai dengan huruf t.
- (3) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf n sampai dengan huruf t tetap berlaku untuk pemberian TPP bulan Maret 2015.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Tanggal 1 Maret 2015.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 21 Februari 2015

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Magelang
Tahun 2015 Nomor 9
pada tanggal 21 Februari 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG
ASISTEN EKONOMI PEMBANGUNAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT,

ttd

AGUNG TRIJAYA

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI MAGELANG
 NOMOR 9 TAHUN 2015
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 BERDASARKAN BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

DAFTAR HADIR KERJA PNS
 ...SKPD...
 TAHUN ...

BULAN :

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																								KET.
										
			Hadir		Pulang		Hadir		Pulang		Hadir		Pulang		Hadir		Pulang		Hadir		Pulang		Hadir		Pulang		
			Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	Pukul	Paraf	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Keterangan :

- Isi ketidakhadiran PNS dalam bekerja dengan kode:
 S : Sakit/Cuti Sakit
 CT : Cuti (selain cuti sakit)
 TP : Turun Piket
 TB : Tugas Belajar
 P : Pendidikan dan Pelatihan
 DD : Dinas Dalam
 DL : Dinas Luar
 I : Izin
 TI : Tidak Izin
- Jam kehadiran dan kepulangan menyesuaikan jam kerja yang berlaku.
- Terlambat hadir adalah hadir melebihi jam masuk kerja yang berlaku yang diawali apel pagi.
- Pulang lebih cepat adalah pulang kerja sebelum jam kepulangan kerja yang berlaku.
- Toleransi kepulangan lebih cepat 30 menit dari jam kepulangan kerja yang berlaku.

Kota Mungkid,
 KEPALA SKPD

Nama Lengkap
 Pangkat
 NIP.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI MAGELANG
 NOMOR 9 TAHUN 2015
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 BERDASARKAN BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

REKAPITULASI KEHADIRAN APEL PAGI PNS
 ...SKPD...
 TAHUN ...

BULAN :

NO	NAMA	GOL. RUANG	JABATAN	JML HARI KERJA	JUMLAH APEL	TIDAK APEL																				KET.
						JML TDK APEL	TIDAK MENGURANGI TPP											MENGURANGI TPP								
																		I		TI			JML			
							S	CT	TP	TB	DD	DL	P	TMK	LA	JML	Frek	%	Jml	Frek	%	Jml	Frek	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	

Keterangan :

- S : Sakit/Cuti Sakit.
- CT : Cuti (selain cuti sakit).
- TP : Turun piket.
- TB : Tugas Belajar.
- DD : Dinas Dalam, termasuk KPD, tugas kantor lain yang mendesak.
- DL : Dinas Luar.
- P : Pendidikan dan Pelatihan
- TMK : Tidak Masuk Kerja (Izin maupun Tidak Izin).
- LA : Libur Apel.
- JML : Jumlah.
- I : Dengan Izin.
- TI : Tidak Izin.
- KET. : Keterangan.

Kota Mungkid,
 KEPALA SKPD

Nama Lengkap

Pangkat
 NIP.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 9 TAHUN 2015
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL BERDASARKAN BEBAN
KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAGELANG

FORMAT PERMOHONAN IZIN TIDAK MASUK KERJA

Kota Mungkid,

Hal : Permohonan Izin

Kepada
Yth. Kepala SKPD
di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
SKPD :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Tidak Masuk Kerja,
untuk :

Hari :
Tanggal :
Lama :
Keperluan :
Alamat selama izin :

Demikian untuk menjadikan periksa dan terima kasih atas
dikabulkannya permohonan izin ini.

Menyetujui,
Atasan Langsung

Yang mengajukan izin,

Nama
Pangkat
NIP.

Nama
Pangkat
NIP.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 9 TAHUN 2015
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL BERDASARKAN BEBAN
KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAGELANG

FORMAT BERITA ACARA PENERIMAAN PEMBERITAHUAN IZIN:

BERITA ACARA PENERIMAAN PEMBERITAHUAN IZIN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
SKPD :
Alamat :

pada hari ini tanggal bulan tahun pukul
..... telah menerima Informasi (SMS) / titip pesan Permohonan Izin
Tidak Apel Pagi/Izin Pulang Lebih Cepat/Izin Tidak Masuk Kerja*), atas :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
SKPD :
Alamat :

dengan isi berita : Permohonan Izin Tidak Apel Pagi/Izin Pulang Lebih
Cepat/Izin Tidak Masuk Kerja*), pada :

Hari :
Tanggal :
Lama :
Keperluan :
Alamat selama izin :

Demikian Berita Acara ini dibuat sesuai keadaan sesungguhnya untuk
menjadikan periksa.

Pejabat Pengelola Kepegawaian

Nama
Pangkat
NIP.

Keterangan:

*) : Coret yang tidak perlu.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

