



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 71 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA NOMOR 3 TAHUN
2022 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil diharapkan dapat memenuhi unsur objektivitas dan keadilan sehingga Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya bisa berjalan dengan baik guna peningkatan pelayanan publik kepada masyarakat;
- b. bahwa dalam pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara masih terdapat beberapa kekurangan dan kelemahan sehingga dipandang perlu untuk dilakukan penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran negara republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran negara republik Indonesia Nomor 6573).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara (Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2022 Nomor 421) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 dilakukan penambahan yaitu pada angka 21 sampai 23, yaitu:

Pasal 1

21. Jam Kerja Formal adalah Jumlah jam kerja keseluruhan setiap hari kerja setelah dikurangi jam istirahat yaitu sebanyak 7 jam 30 menit untuk 5 (lima) hari kerja dan sebanyak 6 jam 30 menit untuk 6 (enam) hari kerja.
22. Jam Kerja Wajib adalah jumlah jam kerja normal minimal yaitu sebesar 112,5 jam yang harus dicapai untuk mendapatkan TPP setiap bulannya.
23. Administrator Sistem Aplikasi yang selanjutnya disebut Admin adalah profesi yang memiliki Tugas dan Fungsi *System Administrator* untuk melakukan administrasi terhadap sistem, memiliki kewenangan mengatur hak akses terhadap sistem, serta hal-hal lain yang berhubungan dengan pengaturan operasional sebuah sistem.

2. Ketentuan Pasal 11 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (3) Tim TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Inspektorat Daerah;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - e. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - f. Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
 - g. Satuan Polisi Pamong Praja.

3. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c diubah serta dilakukan penambahan ayat (4) dan ayat (5), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (2) Rekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:

a. Untuk OPD waktu perekaman yaitu:

1. masuk kerja yaitu mulai pukul 06.30 sampai dengan 07.30.
2. pulang kerja mulai dari pukul 16.00 sampai pukul 18.00.
3. pulang kerja pada hari Jum'at mulai dari pukul 16.30 sampai pukul 18.00.

b. Untuk Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas Rawat Inap waktu perekaman yaitu:

1. Shift Pagi:

- a) masuk kerja yaitu mulai pukul 06.30 sampai dengan 07.30;
- b) pulang kerja mulai dari pukul 14.30 sampai pukul 15.30.

2. Shift Sore:

- a) masuk kerja yaitu mulai pukul 13.30 sampai dengan 07.30;
- b) pulang kerja mulai dari pukul 21.30 sampai pukul 22.30.

3. Shift Malam:

- a) masuk kerja yaitu mulai pukul 20.30 sampai dengan 21.30;
- b) pulang kerja mulai dari pukul 08.30 sampai pukul 09.30.

c. Untuk Puskesmas Non Rawat Inap waktu perekaman yaitu:

1. masuk kerja yaitu mulai pukul 06.30 sampai dengan 08.30;
2. pulang kerja mulai dari pukul 14.30 sampai pukul 15.30.

- (4) Input Akvitas dimulai pada pukul 07.30.

- (5) Input Akvitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan yang menerapkan system shift dan Guru.

4. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) dan ayat (3) dicabut, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Penilaian TPP dalam 1 (satu) bulan dihitung berdasarkan laporan aktivitas dan/atau penilaian lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 7.

5. Ketentuan Pasal 15 (1) dicabut.

6. Ketentuan Pasal 20 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (2) Dalam hal terdapat PNS yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Dinas/Badan/Bagian dan yang bersangkutan sedang menjabat sebagai Kepala Dinas/Badan/Bagian, maka PNS tersebut menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP jabatannya.

7. Ketentuan Pasal 23 ayat (1) diubah dan ayat (2) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

TPP dihitung berdasarkan rumus:

- a. Beban Kerja Utama (TPP 1):

1. Beban Kerja Individu:

a)
$$\text{Kehadiran} = 10\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Kehadiran}}{\text{Target Kehadiran}},$$

b)
$$\text{Aktivitas Kerja} = 70\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Aktivitas}}{\text{Target Aktivitas}},$$

c)
$$\text{Jumlah TPP Beban Kerja Individu} = \text{Jumlah TPP Kehadiran} + \text{Jumlah TPP Aktivitas Kerja}.$$

2. Beban Kerja Kelembagaan:

- a) Laporan Fungsional Keuangan:

$$= 5\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Beban Kerja Kelembagaan}}{\text{Target Beban Kerja Kelembagaan}} \times \text{Persentase TPP Beban Kerja Individu}.$$

b) Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan:

$$= 5\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Beban Kerja Kelembagaan}}{\text{Target Beban Kerja Kelembagaan}} \times \text{Persentase TPP Beban Kerja Individu.}$$

c) Dokumen Lain Yang di Persyaratkan:

$$= 10\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Beban Kerja Kelembagaan}}{\text{Target Beban Kerja Kelembagaan}} \times \text{Persentase TPP Beban Kerja Individu.}$$

d) Jumlah Beban Kerja Kelembagaan = Jumlah (a + b + c).

3. Jumlah TPP Beban Kerja Utama = Jumlah Beban Kerja Individu + Jumlah Beban Kerja Kelembagaan.

b. TPP Beban Kerja Khusus (TPP 2):

$$= \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Aktivitas}}{\text{Target Aktivitas}} \times \text{Bobot Aktivitas.}$$

c. Jumlah TPP Sebelum Pajak = Jumlah (TPP 1 + TPP 2).

d. Potongan Pajak:
 1. 15 % × Jumlah TPP Sebelum Pajak (Gol. IV);
 2. 5 % × Jumlah TPP Sebelum Pajak (Gol.III);
 3. 0 % × Jumlah TPP Sebelum Pajak (Gol.I dan II).

e. Jumlah Diterima = Jumlah TPP Sebelum Pajak - Potongan Pajak.

f. Jam Kerja Wajib yang harus dipenuhi oleh setiap PNS dan CPNS adalah 112,5 Jam.

g. Target aktivitas kerja per-bulan:
 1. Untuk 5 hari kerja = Jumlah Hari Kerja Formal x 240 Menit + Jam Kerja Wajib.
 2. Untuk 6 hari kerja = Jumlah Hari Kerja Formal x 180 Menit + Jam Kerja Wajib.

7. Ketentuan Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

(1) Admin OPD dan Unit OPD melakukan penarikan data absensi dan capaian aktivitas pada aplikasi SIANAWAI Konasara untuk selanjutnya menyusun

rekapitulasi penerimaan TPP yang ditandatangani oleh Kepala OPD atau Unit OPD masing-masing, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini.

- (2) Data Rekapitulasi Penerimaan TPP yang telah ditandatangani tersebut disampaikan kepada Sekretaris Daerah c.q. Kepala Bagian Organisasi untuk dilakukan verifikasi Nominal TPP Pokok setiap Kelas jabatan dengan format Surat Pengantar sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
- (3) Setelah Data Rekapitulasi Penerimaan TPP diverifikasi Bagian Organisasi menerbitkan Ringkasan Pembayaran TPP yang akan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (4) Ringkasan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah kemudian disampaikan ke Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk selanjutnya diterbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) TPP.
- (5) Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Menbayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada BKAD untuk diverifikasi dan Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana.

8. Diantara Pasal 25 dan Pasal 26 dilakukan penambahan Pasal 25.A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25.A

- (1) TPP Tenaga Pendidik dibayar berdasarkan Jumlah Jam Mengajar yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Pembagian Tugas Mengajar Guru.
- (2) TPP Tenaga Pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan perhitungan:
 - a. Beban Kerja Individu:
 1. Kehadiran = $10\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Kehadiran}}{\text{Target Kehadiran}}$;
 2. Aktivitas Kerja = $70\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Aktivitas}}{\text{Jam Kerja Wajib}}$;
 3. Jumlah TPP Beban Kerja Individu = Jumlah TPP Kehadiran + Jumlah TPP Aktivitas Kerja.

b. Beban Kerja Kelembagaan:

1. Laporan Fungsional Keuangan:

$$= \frac{5\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Beban Kerja Kelembagaan}}{\text{Target Beban Kerja Kelembagaan}}}{\text{Beban Kerja Individu}} \times \text{Persentase TPP}$$

2. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan:

$$= \frac{5\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Beban Kerja Kelembagaan}}{\text{Target Beban Kerja Kelembagaan}}}{\text{Beban Kerja Individu}} \times \text{Persentase TPP}$$

3. Dokumen Lain Yang di Persyaratkan:

$$= \frac{10\% \times \text{TPP Pokok} \times \frac{\text{Capaian Beban Kerja Kelembagaan}}{\text{Target Beban Kerja Kelembagaan}}}{\text{Beban Kerja Individu}} \times \text{Persentase TPP}$$

$$4. \text{Jumlah Beban Kerja Kelembagaan} = \text{Jumlah (a)2 + b)2 + c)2}.$$

$$c. \text{Jumlah TPP} = \text{Jumlah TPP Beban Kerja Individu} + \text{Jumlah TPP Beban Kerja Kelembagaan}$$

9. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan pada bulan berikutnya.
- (2) Penarikan data SIANAWAI pada bulan Desember dilakukan paling lambat ditanggal 16.
- (3) Pembayaran TPP pada bulan Desember dilaksanakan pada bulan Desember setelah dilakukan penarikan data.

10. Ketentuan dalam Pasal 32 mengalami perubahan, sehingga berbunyi:

Pasal 32

- (1) Dalam hal jumlah hari libur yang ditetapkan oleh Pemerintah mempengaruhi perhitungan Target Jam Kerja Wajib yaitu 112,5 Jam, maka perhitungan Target Beban Kerja Wajib adalah:
$$\text{Target Beban Kerja Wajib} = 6.750 - \left(\frac{\text{Jumlah Hari Libur}}{\text{Jumlah Hari Kerja}} \times 6.750 \times 100\% \right).$$

- (2) Target Jam Kerja Wajib dikecualikan bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan.

Pasal II

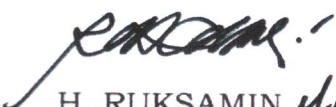
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Wanggudu

Pada tanggal : 1 AGUSTUS 2022

BUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN 

Diundangkan di : Wanggudu

Pada tanggal : 1 AGUSTUS 2022

 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA 


H. M. KASIM PAGALA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR 489

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI KONawe UTARA

NOMOR : 71

TANGGAL : 1 Agustus 2022

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONawe UTARA NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONawe UTARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONawe UTARA



PEMERINTAH KABUPATEN KONawe UTARA

(Nama OPD)

Alamat :

REKAPITULASI PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS/CPNS - SIANAWAI KONASARA

Bulan : 2022

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	GOL.	KELAS JABATAN	CAPAIAN AKTIVITAS (Ment)	BEBAN KERJA WAJIB (Ment)	BEBAN KERJA UTAMA																	JUMLAH TPP SEBELUM PAJAK (Rp.)	POTONGAN PAJAK		JUMLAH DITERIMA (Rp.)	KET.														
								NOMINAL TPP POKOK (Rp.)	Beban Kerja Individu					Beban Kerja Kolembagaan							(Tim Pengelola TPP / Admin Aplikasi)					JUMLAH DITERIMA (Rp.)																	
									Kehadiran (10%)		Aktivitas Kerja (70%)			Laporan Fungsional Kemangan (5%)	Laporan Realisasi Fisik dan Kemangan (5%)	Dokumen Lain Yang Dipersewa them (10%)	Jumlah (Rp.)	Nominal TPP Pokok (Rp.)	Target (Ment)	Capaian (Ment)	Bobot Aktivitas	Jumlah (Rp.)																					
									Target (Ment)	Capaian (%)	Jumlah (Rp.)	Target (Ment)	Capaian (Ment)										Jumlah (Rp.)																				
																								10			11			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
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	29	30														
1																																											
1																																											
2																																											
3																																											
Dst...																																											
JUMLAH																																											

..... 2022

..... (Pimpinan OPD/Unit OPD)

NIP.

BUPATI KONawe UTARA, 24

H. RUKSAMIN 24/8

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI

NOMOR : 71

TANGGAL : 1 AGUSTUS 2022

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KONAWE UTARA



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA
KOP OPD/UNIT OPD*)

Alamat :

..... 2022

Nomor :		Kepada
Lampiran :	Yth.	Kepala BKPSDM
Perihal :	Penetapan WFH	Kabupaten Konawe utara
		c.q. Bidang Disiplin, Penilaian
		Kinerja dan Pensiun
		di -
		Wanggudu

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (Nama Kepala OPD/Unit OPD)
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Lingkup OPD/Unit OPD*) yang namanya tercantum pada daftar lampiran ini melaksanakan tugas/bekerja dari rumah (Work From Home - WFH).

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala OPD/Unit OPD*),

(Nama Kepala OPD/Unit OPD)
Pangkat/Golongan Ruang
NIP.

Tembusan Kepada Yth. :

1. Bupati Konawe Utara (sebagai laporan) di Wanggudu;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
4. Kepala BKAD Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
5. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
6. Arsip,-

Lampiran : Penetapan Work From Home (WFH) Lingkup OPD/Unit OPD*
Nomor :
Tanggal :

NO	NAMA / NIP	TANGGAL WFH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
Dst.			

Kepala OPD/Unit OPD,

(Nama Kepala OPD/Unit OPD)
Pangkat/Golongan Ruang
NIP.

Catatan :

*) Tulis sesuai OPD/Unit OPD masing-masing.

BUPATI KONAWE UTARA,

H. RUKSAMIN

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI

NOMOR : 71

TANGGAL : 1 AGUSTUS 2022

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KONAWE UTARA



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA

KOP OPD/UNIT OPD*)

Alamat :

..... 2022

Nomor	:	Kepada
Lampiran	:	Yth. Kepala BKPSDM
Perihal	:	Kabupaten Konawe Utara
		c.q. Bidang Disiplin, Penilaian
		Kinerja dan Pensiun
		Di -
		Wanggudu

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (Nama Kepala OPD/Unit OPD)
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Bersama ini mengajukan Permohonan Perubahan Data PNS/CPNS Lingkup *OPD/Unit OPD*)* pada Administrator Data Base Aplikasi SIANAWAI Konasara, berkenaan dengan Lingkup *OPD/Unit OPD*)*. Adapun nama PNS/CPNS yang dimaksud, sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala *OPD/Unit OPD*)*,

(Nama Kepala OPD/Unit OPD)
Pangkat/Golongan Ruang
NIP.

Tembusan Kepada Yth. :

1. Bupati Konawe Utara (sebagai laporan) di Wanggudu;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
4. Kepala BKAD Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
5. Bagian Organisasi Setda Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
6. Arsip,-

Lampiran : Perubahan Data Lingkup Kantor OPD/Unit OPD*

Nomor :

Tanggal :

NO	NAMA / NIP	TANGGAL ABSENSI	PERMASALAHAN	KETERANGAN
1.			(Contoh : Jaringan Hilang, dll)	Hadir Tepat Waktu
2.				
3.				
Dst.				

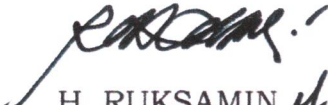
Kepala OPD/Unit OPD,

(Nama Kepala OPD/Unit OPD)
Pangkat/Golongan Ruang
NIP.

Catatan :

*) Tulis sesuai OPD/ Unit OPD masing-masing.

BUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN 

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI

NOMOR : 71
TANGGAL : 1 AGUSTUS 2022
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA
(KOP OPD*)

Alamat :

..... 2022

Yth. Sekretaris Daerah
c.q. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
Kabupaten Konawe Utara
di -
Wanggudu

SURAT PENGANTAR
Nomor :

Dikirim dengan hormat :

No.	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1.	Dokumen Rincian dan Rekapitulasi Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Kabupaten Konawe Utara Bulan 2022.	1 (satu) Dokumen	Untuk diverifikasi sebagai bahan proses selanjutnya.

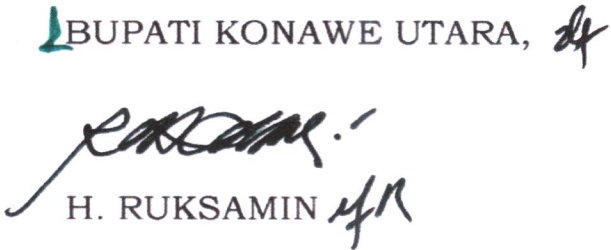
Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala OPD *),

(Nama Kepala OPD/Unit OPD)
Pangkat/Golongan Ruang
NIP.

Tembusan Kepada Yth. :

- 1. Bupati Konawe Utara (sebagai laporan) di Wanggudu;
- 2. Inspektur Daerah Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
- 3. Kepala BKAD Kabupaten Konawe Utara di Wanggudu;
- 4. Arsip,

BUPATI KONAWE UTARA, 
H. RUKSAMIN

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 71
TANGGAL : 1 Agustus 2022
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA



RINGKASAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) PNS/CPNS
Nomor : 841 / / TPP / OPD - /2022

NAMA OPD :
Nomor Surat Pengantar :
Tanggal Surat Pengantar :

RINGKASAN PEMBAYARAN TPP														
NO.	BULAN	BEBAN KERJA UTAMA												
		BEBAN KERJA INDIVIDU (80%)			BEBAN KERJA KELEMBAGAAN (20%)			JUMLAH (Rp.)	BEBAN KERJA KHUSUS (Rp.)	JUMLAH SEBELUM PAJAK (Rp.)	POTONGAN PAJAK (Rp.)	JUMLAH DIBAYARKAN (Rp.)	KET.	
		Kehadiran (10%)	Aktivitas Kerja (70%)	Jumlah (Rp.)	Laporan Fungsional Keuangan (5%)	Laporan Realisasi Fiskal dan Keuangan (5%)	Dokumen Lain Yang di Persyaratkan (10)							
														3
1	2	3	4	5 = 3 + 4	6	7	8	9 = 6 + 7 + 8	10 = 5 + 9	11	12 = 10 + 11	13	14 = 12 - 13	15
1														
2														
3														
JUMLAH		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Wangudlu, 2022
SEKRETARIS DAERAH

BUPATI KONAWE UTARA,

H. RUKSAMIN

.....
NIP.