WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 16.a TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja, kualitas pelayanan kepada masyarakat dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil maka perlu memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Kota Kotamobagu dapat memberikan Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu dalam rangka peningkatan kesejahteraan, disiplin, dan kinerja pegawai;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Kotamobagu tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593).
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 Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kotamobagu.
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kotamobagu.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur perangkat daerah Kota Kotamobagu selaku Pengguna Anggaran/Pengguba Barang
7. Unit Kerja adalah bagian dari perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
11. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi sesuai keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Kotamobagu.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Kotamobagu yang bertugas pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
14. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang bertugas di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu.
15. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

16. Besaran TPP adalah besaran jumlah yang ditetapkan oleh Walikota Kotamobagu untuk semua tingkatan jabatan sesuai kemampuan keuangan daerah.
17. Kinerja adalah keluaran *(output)*/hasil dari kegiatan berdasarkan dengan kuantitas dan kualitas terukur serta tugas tambahan lainnya.
18. Target Kinerja adalah Target yang harus dihasilkan/dicapai oleh pegawai berdasarkan rencana aksi dalam pencapaian program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program dan kegiatan.
19. Output/hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan pencapaian target kinerja dan/atau tugas tambahan lainnya.
20. Disiplin adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-Undangan dan atau peraturan kedinasan.
21. Verifikasi Penilaian disiplin adalah proses verifikasi secara sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang dan instansi yang terkait dengan urusan kepegawaian.
22. Verifikasi penilaian Kinerja adalah suatu proses verifikasi secara sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dan instansi yang terkait dengan urusan pengawasan secara berjenjang terhadap pencapaian sasarana kinerja PNS.
23. Sistem Insentif Kinerja dan Kehadiran Aparatur selanjutnya disebut SIKKAP adalah sebuah aplikasi yang digunakan secara integrasi yang berbasis IT dalam rangka mengukur kinerja dan disiplin pegawai guna pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai.
24. Pejabat Penanggungjawab adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
25. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai.
26. Hari kerja adalah waktu kerja setiap bulan.
27. Apel adalah pelaksanaan kegiatan apel pagi dan kegiatan apel bersama lainnya.
28. Pelaksana Tugas yang disingkat Plt merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan / menandatangani naskah dinas karena pejabat definitif belum dilantik.

29. Instansi pengelola SIKKAP adalah Perangkat Daerah yang mengelola Urusan Penunjang bidang Kepegawaian.
30. Admin SIKKAP SKPD adalah bendahara yang menangani TPP.
31. Teguran Khusus adalah teguran yang diberikan oleh Walikota Kotamobagu atau pejabat yang diberikan pendelegasian kewenangan dalam hal ini Sekretaris Daerah, Inspektur Daerah dan Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Kotamobagu dalam hal pelanggaran disiplin dan kinerja.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1). PNS di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan TPP setiap bulan.

(2). Tujuan Pembayaran TPP :

a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
b. meningkatkan disiplin pegawai;
c. meningkatkan kinerja pegawai;
d. meningkatkan integritas pegawai;
e. meningkatkan kesejahteraan pegawai;

(3). Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

a. TPP Pegawai Negeri Sipil;
b. penilaian, perhitungan dan pengurangan TPP;
c. tata cara pembayaran TPP; dan
d. hari kerja dan jam kerja;

Pasal 3

(1) TPP diberikan kepada Pegawai yang telah memenuhi komponen kinerja dan disiplin.

(2) TPP diberikan berdasarkan hasil penilaian indikator komponen kinerja dan disiplin Pegawai dengan pembobotan masing-masing 40% untuk komponen disiplin dan 60% untuk komponen kinerja.

(3) Besaran TPP ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota Kotamobagu.

Pasal 4

(1) Pegawai yang menerima TPP harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
   a. melaksanakan tugas secara penuh selama satu bulan masa kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
   b. mengikuti apel pagi dan kegiatan apel kerja lainnya sebagaimana yang telah diatur dengan Keputusan atau Surat Edaran Walikota Kotamobagu, kecuali Pegawai yang melaksanakan tugas khusus bersamaan dengan pelaksanaan apel; dan
   c. menyusun dan melaksanakan target kinerja bulanan berdasarkan tugas pokok dan fungsi sesuai.

(2) Pegawai yang melaksanakan Tugas Kediklatan atau Tugas Luar yang dibuktikan dengan Surat Tugas, disamakan dengan melaksanakan tugas kedinasan secara penuh.

BAB III
PENILAIAN DAN PERHITUNGAN
Pasal 5
Bagian Kesatu
Penilaian dan perhitungan Indikator Disiplin

(1) Penilaian dan perhitungan indikator disiplin dilakukan pada Bobot indikator disiplin sebesar 40%

(2) Bobot indikator disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. pemenuhan apel pagi (10%);
   b. pemenuhan Jam Kerja (10%);
   c. sidang Paripurna (10%);
   d. upacara (10%)

(3) Perhitungan indikator disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagai berikut:
   a. perhitungan pemenuhan apel pagi adalah jumlah pemenuhan apel pagi terhadap jumlah total apel pagi.
   b. perhitungan dalam indikator pemenuhan jam kerja adalah pemenuhan jam kerja terhadap total jam kerja.
   c. perhitungan pemenuhan sidang paripurna adalah jumlah pemenuhan sidang paripurna terhadap jumlah total sidang paripurna.
   d. perhitungan dalam indikator kegiatan upacara, terhadap jumlah total kegiatan upacara.

Bagian Kedua
Penilaian dan Perhitungan Indikator Kinerja

Pasal 6

(1) Setiap PNS wajib menghasilkan minimal 20 (dua puluh) output kinerja berdasarkan capaian target kinerja sudah termasuk dengan tugas tambahan lainnya dalam 1 (satu) bulan.

(2) Penilaian dan perhitungan indikator kinerja dilakukan pada Bobot indikator kinerja sebesar 60%.

(3) Penilaian Kinerja dilakukan dengan 2 indikator yaitu:
   a. perjanjian kinerja; dan
   b. tugas tambahan lainnya.

(4) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah target pelaksanaan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang dituangkan dalam rencana aksi / tahapan kegiatan;

(5) Tugas tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah pelaksanaan tugas lainnya dalam rangka pencapaian target kegiatan Perangkat Daerah;

(6) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari:
   a. tugas yang diberikan oleh pimpinan dan/atau atasan langsung;
   b. kegiatan pemerintahan yang dituangkan dalam bentuk keputusan diluar pemenuhan tugas pokok dan fungsi.

(7) Selain kewajiban sebagaimana pada ayat (1) bagi staf ahli dibebankan target Kinerja berupa telaahan kepada walikota sesuai dengan bidang urusan masing-masing sebanyak 4 (empat) telaahan setiap bulan berjalan.

(8) Komponen perjanjian kinerja bulanan yang akan dinilai sebagai output adalah pencapaian rencana aksi/proses terhadap pelaksanaan kegiatan tugas pokok, dan pemenuhan tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

(9) Selain target kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah wajib menetapkan target kinerja kegiatan tiap triwulan berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun berjalan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

(10) Format target kinerja PNS bulanan terdapat pada lampiran I Peraturan Walikota ini.

(11) Format target kinerja Perangkat Daerah terdapat pada lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

(1) Perhitungan pencapaian kinerja adalah jumlah realisasi output kinerja serta pencapaian tugas tambahan lainnya.

(2) PNS tugas di luar daerah, per hari kerja di beri nilai 1 (satu) output;

(3) PNS tugas di luar dalam daerah, per hari kerja di beri nilai 1 (satu) output.

BAB IV
PENGURANGAN TPP
Pasal 8

(1) Dalam hal target kinerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (9) tidak tercapai, maka dilakukan pengurangan pada bobot indikator kinerja secara berjenjang mulai dari unit kerja pelaksana terkecil pengelola kegiatan sampai pada Pimpinan Perangkat Daerah pada akhir pelaksanaan kegiatan ditriwulan berjalan.

(2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sebagai berikut:

a. 20% (dua puluh persen) bagi pejabat Eselon II B;

b. 15% (lima belas persen) bagi pejabat Eselon III A dan III B;

c. 10% (sepuluh persen) bagi pejabat Eselon IV;

d. 5% (lima persen) bagi pejabat pelaksana;

(3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan di triwulan.

(4) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan dalam hal target kinerja Perangkat Daerah tidak tercapai dikarenakan terdapat perubahan anggaran atau *force mayor* maka Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan penyampaian tertulis kepada Walikota Kotamobagu / Wakil Walikota Kotamobagu/ Sekretaris Daerah disertai dengan alasan-alasannya.

(5) Dalam hal PNS yang belum melakukan pembayaran pajak daerah atau retribusi daerah yang menjadi kewajibannya, maka dilakukan pengurangan TPP sebesar jumlah pajak daerah dan retribusi daerah tertanggung.

(6) Untuk pengurangan TPP sebagaimana dimaksud ayat (5) diatur lebih lanjut dalam surat edaran Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah.

Pasal 9

(1) Bagi PNS yang melaksanakan izin diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. pegawai yang izin karena alasan penting maksimal 5 (lima) hari kerja dikenakan pengurangan dari bobot indikator kinerja sebesar 2% (dua persen) /hari ketidakhadiran, dan bobot indikator disiplin diperhitungkan tetapi tidak menambah akumulasi pemenuhan jam kerja.

b. pegawai yang izin karena alasan penting melaksanakan ibadah maksimal 15 (lima belas) hari kerja dikenakan pengurangan dari bobot indikator kinerja sebesar 2% (dua persen) /hari ketidakhadiran, dan bobot indikator disiplin diperhitungkan tetapi tidak menambah akumulasi pemenuhan jam kerja.

(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:

a. mengantarkan anak mendaftar sekolah di luar daerah Provinsi Sulawesi Utara.

b. menghadiri wisuda anak kandung/suami/istri di luar di luar daerah Provinsi Sulawesi Utara dengan melampirkan surat undangan dari penyelenggara (surat undangan ditinjau kembali) ;

c. pengukuhan kedinasan dan perguruan tinggi bagi anak kandung di luar Provinsi Sulawesi Utara yang dibuktikan dengan surat undangan dari penyelenggara; atau

d. mengurus pernikahan anak kandung yang dibuktikan dengan surat keterangan dari lurah/sangadi;

e. mengurus orang tua/isteri/suami/anak yang sakit atau meninggal dunia;

(3) Izin karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:

a. pegawai izin melaksanakan Ibadah Umroh (bagi Pemeluk agama Islam);

b. pegawai izin melaksanakan Wisata Rohani di Vatikan/Yerusalem (bagi Pemeluk agama Kristen/Katholik);

c. pegawai izin melaksanakan Tirta Yatra (bagi Pemeluk agama Hindu).

(4) Pegawai yang cuti bobot indikator kinerja dihitung riil terhadap pencapaian kinerja, dan bobot indikator disiplin diperhitungkan tetapi tidak menambah akumulasi pemenuhan jam kerja.

(5) Sakit yang disertai dengan surat keterangan dokter (maksimal 3 hari) diberikan potongan sebesar 1% (satu persen)/hari ketidakhadiran dari bobot indikator kinerja, dan bobot indikator disiplin diperhitungkan tetapi tidak menambah akumulasi pemenuhan jam kerja;

(6) sakit dalam perawatan rumah sakit (opname) tidak dilakukan pengurangan dari bobot indikator disiplin dan pemenuhan kinerja yang dihasilkan.

(7) Izin bukan karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) diwajibkan melampirkan surat izin kepada pimpinan Perangkat Daerah, diberikan potongan sebesar 3% (tiga persen)/hari ketidakhadiran dari bobot indikator kinerja dan bobot indikator disiplin diperhitungkan tetapi tidak menambah akumulasi pemenuhan jam kerja.

(8) Alpa atau tanpa keterangan yang sah diberikan potongan sebesar 5% (lima persen)/hari ketidakhadiran dari bobot indikator kinerja dan bobot indikator disiplin.

(9) PNS yang dikenakan sanksi administratif berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 di atur sebagai berikut:
   a. hukuman disiplin tingkat ringan diberikan potongan sebesar 10% (sepuluh persen) pada bobot indikator disiplin selama 1 (satu) bulan;
   b. hukuman disiplin tingkat sedang diberikan potongan sebesar 50% (lima puluh persen) pada bobot indikator disiplin selama 1 (satu) bulan;
   c. hukuman disiplin tingkat berat diberikan potongan sebesar 100% (seratus persen) pada bobot indikator disiplin selama 3 (tiga) bulan.

(10) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dikeluarkan surat keterangan oleh Kepala SKPD/Unit Kerja.

(11) Surat keterangan izin oleh kepala SKPD/unit kerja diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. sekretaris daerah dikeluarkan oleh Walikota/Wakil Walikota;
   b. penjabat tinggi pratama dikeluarkan oleh Sektretaris Daerah; dan
   c. penjabat administrator, pengawas dan pelaksana oleh Kepala SKPD.

Pasal 10

(1) Teguran khusus diberikan kepada PNS yang melanggar ketentuan sebagai berikut:

a. PNS yang melanggar Kode etik PNS;

b. tidak menggunakan pakaian dinas dan atribut sesuai dengan peraturan yang berlaku;

c. temuan tidak berada ditempat kerja saat sidak kecuali ada penugasan pimpinan;

d. laporan tertulis oleh pimpinan perangkat daerah bilamana terdapat PNS yang meninggalkan tempat kerja saat jam kerja tanpa pemberitahuan kepada pimpinan perangkat daerah saat jam kerja kerja;

e. PNS yang tidak menghadiri kegiatan keagamaan;

f. PNS yang tidak menghadiri kegiatan olahraga;

g. PNS yang tidak mengikuti Apel perdana;

h. atasan langsung yang memverifikasi pencapaian target kinerja PNS tidak sesuai dengan kondisi riil ; dan/atau

i. Kepala Perangkat daerah yang tidak melakukan pengawasan disiplin dan kinerja.

(2) PNS yang mendapatkan teguran khusus salah satu atau seluruhnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf h hanya diberikan 1 (satu) kali pengurangan sebesar 10% dan/atau besaran yang ditentukan langsung oleh Walikota/Wakil Walikota Kotamobagu dari hasil penilaian bobot indikator disiplin dan bobot indikator kinerja.

(3) PNS yang mendapatkan teguran khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, selain diberikan pengurangan sebesar 10% dari hasil penilaian bobot indikator disiplin dan bobot indikator kinerja kepada yang bersangkutan juga dihitung jumlah ketidakhadiran jam kerja pada hari tersebut.

(4) Kepala Perangkat Daerah yang mendapatkan teguran khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i diberikan pengurangan sebesar 15% dari hasil penilaian bobot indikator disiplin dan bobot indikator kinerja;

(5) Format teguran khusus sebagaimana terdapat dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini;

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN TPP
Bagian Kesatu
PENERIMA TPP
Pasal 11

Kriteria PNS penerima TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) adalah:

a. seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;
b. PNS dari diluar pemerintah Kota Kotamobagu yang masuk dan diangkat dalam jabatan Struktural;
c. bagi Pegawai yang meninggal dunia, Tambahan Penghasilan Pegawai yang bersangkutan dibayarkan penuh di bulan berkenaan;
d. dokumen pertanggungjawaban atas penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana di maksud pada huruf c ditandatangani oleh ahli waris;
e. Pegawai yang mengikuti Diklat Struktural, Fungsional dan Teknis, Tambahan Penghasilan Pegawai yang bersangkutan dibayarkan penuh dengan ketentuan wajib memasukkan laporan harian selama mengikuti Diklat.

Bagian Kedua
PNS YANG TIDAK MENERIMA TPP
Pasal 12

TPP tidak diberikan kepada:

a. Calon PNS Daerah
b. PNS Pemerintah Kota Kotamobagu yang berstatus sebagai pegawai titipan di luar daerah;
c. PNS pindahan dari luar pemerintah Kota Kotamobagu pada tahun berjalan;
d. PNS yang mengambil cuti di luar tanggungan negara;
e. PNS yang mengambil cuti besar;
f. PNS yang mengambil cuti persalinan;
g. PNS yang sedang mengikuti tugas belajar;
h. PNS yang ditetapkan sebagai tersangka pada kasus tindak pidana khusus dan umum;

Bagian Ketiga
TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 13

a. Setiap akhir bulan berjalan Admin SKPD melakukan print out pada SIKKAP.
b. Apabila terdapat Pegawai mendapat hukuman disiplin berdasarkan hasil kumulatif finger print, tingkat sedang atau berat admin terlebih dahulu melaksanakan tahapannya sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 Tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil. Selanjutnya melakukan Verifikasi daftar hadir hasil print out pada BKPP Kotamobagu.
c. Admin SKPD melakukan pengajuan verifikasi terhadap daftar hadir dan print out sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, kepada Pelaksana pengelolah SIKKAP, Kepala Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan serta Kepala Bidang Mutasi dan Promosi BKPP Kota Kotamobagu.
d. Pimpinan SKPD wajib menerapkan ketentuan hasil perhitungan komponen kinerja, disiplin dan komponen pengurangan akibat dijatuhi hukuman disiplin serta melanggar ketentuan lainnya.
e. Pimpinan SKPD yang tidak mematuhi ketentuan pada huruf d, diberikan teguran khusus.

BAB VI
HARI KERJA DAN JAM KERJA
Pasal 14

(1) Hari kerja yaitu hari senin sampai dengan hari Jumat, kecuali Pegawai yang bekerja pada SKPD tertentu.
(2) Hari kerja Pegawai yang bekerja pada SKPD tertentu dapat menyesuaikan waktu pekerjaannya sesuai perintah.

Pasal 15

(1) Jam kerja Pegawai, sebagai berikut:
    a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00; dan
    b. Hari Jumat pukul 07.30 sampai dengan pukul 11.00
(2) Jam istirahat Pegawai sebagai berikut :
    a. Hari senin sampai dengan kamis pukul 12.00 sampai dengan 12.30
    b. Hari Jumat tidak ada jam istirahat.

Pasal 16

(1) Setiap Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik melalui finger print.

(2) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik selain bulan puasa adalah sebagai berikut :

a. Hari Senin sampai dengan Kamis dan setiap pelaksanaan upacara yaitu :

1. Pagi pukul 06.00 sampai dengan pukul 07.30, dan selanjutnya dihitung dihitung terlambat;
2. Sore pukul 16.00 sampai dengan pukul 20.00.

b. Hari Jumat yaitu :

1. Pagi pukul 06.00 sampai dengan pukul 07.30, selanjutnya dihitung terlambat;
2. Siang pukul 11.00 sampai dengan pukul 20.00.

(3) Apabila terjadi kerusakan Finger Print dalam bulan berjalan, maka TPP tidak bisa diproses bulan berikutnya sebelum Finger Print diperbaiki.

Pasal 17

(1) Pegawai yang tidak melaksanakan apel pagi, terlambat Finger Print dan cepat pulang dapat diklarifikasi dengan surat pernyataan pimpinan SKPD.

(2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila tidak benar maka pimpinan SKPD diberikan teguran khusus oleh sekretaris daerah.

(3) PNS yang tidak melakukan finger print, dihitung hadir apabila melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. bimbingan teknis / sosialisasi;

b. rapat yang dipimpin Walikota, Wakil Walikota atau Sekretaris Daerah;

c. rapat pembahasan bersama DPRD; dan

d. sidang paripurna.

(4) Tenaga fungsional pada Rumah Sakit dan Pusat Kesehatan Masyarakat melaksanakan tugas terdiri dari shift pagi, shift siang dan shift malam.

BAB VII

ALOKASI ANGGARAN

Pasal 18

(1) Belanja TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Belanja TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di masing-masing SKPD.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

(1) Dalam hal Sistem Insentif Kinerja dan Kehadiran Aparatur (SIKKAP) terjadi *error* atau belum siap maka dapat dilakukan penghitungan manual.

(2) Untuk pegawai yang dilantik pada jabatan baru diatur sebagai berikut:
   a. pegawai dilantik pada jabatan baru yang dilaksanakan pada lebih dari atau sama dengan tanggal 16 ke atas pembayaran TPP perhitungannya pada jabatan yang lama;
   b. pegawai yang dilantik pada jabatan baru yang dilaksanakan pada tanggal 15 ke bawah pembayaran tambahan penghasilan pegawai perhitungannya pada jabatan yang baru.

(3) Pegawai yang melaksanakan tugas luar dalam daerah harus memiliki surat tugas dari kepala SKPD atau Sekretaris Daerah hanya melaksanakan finger print pagi.

(4) Tenaga Guru yang dipindah tugaskan pada Unit Kerja bukan Pada Sekolah menyesuaikan dengan TPP di Unit Kerja yang baru pada bulan berikutnya.

(5) Pegawai tidak masuk kerja karena alasan sakit dan izin akan tetapi mengikuti rapat paripurna pada hari yang bersangkutan maka indikator disiplin tidak dilakukan pemotongan.

(6) Dalam Peraturan ini tidak berlaku pemotongan indikator Disiplin 40% dan indikator Kinerja 60% bagi tenaga fungsional guru, pamong belajar dan pengawas, tetapi jenis hukuman disiplin tetap berlaku berdasarkan hasil finger print.

(7) Untuk perhitungan target kinerja Perangkat Daerah Tahun 2019 diberlakukan mulai triwulan III (tiga).

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

(1) Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 28 Juni 2019

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

No	PENGELOLA	PARAF
1	Wakil Walikota	
2	Sekretaris Daerah	
3	Asisten Pemerintahan	
4	Plt. Kabag Hukum	
5	Inspektur Daerah	
6	Kepala BKPP	
7	Kabag Organisasi	

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 28 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

Ir. SANDE DODO, MT

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2019 NOMOR 16.9

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR : 16.9 Tahun 2019
TANGGAL : 28 Juni 2019
TENTANG : PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

FORMULIR TARGET KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bulan :

NO	I. ATASAN LANGSUNG		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERSANGKUTAN	
1	Nama		Nama	
2	NIP		NIP	
3	Pangkat/Gol.Ruang		Pangkat/Gol.Ruang	
4	Jabatan		Jabatan	
5	Unit Kerja		Unit Kerja	

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	TARGET	
			JLH	SATUAN
I	**TUGAS POKOK**			
1	**KEGIATAN:**			
	RENCANA AKSI/PROSES KEGIATAN			
-				
-				
-				
	JUMLAH			
II	**TUGAS LAINNYA DALAM RANGKA PENCAPAIAN TARGET KEGIATAN SKPD**			
1				
2				
	JUMLAH			
	TOTAL TARGET KINERJA			

No	PENGELOLA	PARAF
1	Wakil Walikota	
2	Sekretaris Daerah	
3	Asisten Pemerintahan	
4	Plt. Kabag Hukum	
5	Inspektur Daerah	
6	Kepala BKPP	
7	Kabag Organisasi	

ATASAN LANGSUNG

.....

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR : 16 a Tahun 2019
TANGGAL : 28 Juni 2019
TENTANG : PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

FORMULIR TARGET KINERJA
PERANGKAT DAERAH
DINAS/BADAN.....

TRIWULAN :

NO	PROGRAM/KEGIATAN		TARGET	SATUAN	ANGGARAN
1	**PROGRAM**				
-	KEGIATAN				Rp
-	KEGIATAN				Rp
2	**PROGRAM**				
-	KEGIATAN				Rp
-	KEGIATAN				Rp

KEPALA DINAS/BADAN

.....
Nip.

No	PENGELOLA	PARAF
1	Wakil Walikota	
2	Sekretaris Daerah	
3	Asisten Pemerintahan	
4	Plt. Kabag Hukum	
5	Inspektur Daerah	
6	Kepala BKPP	
7	Kabag Organisasi	

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 169 Tahun 2019
TANGGAL : 28 Juni 2019
TENTANG : PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Jendral Ahmad Yani Street No. 02 Kotamobagu 95711 Phone/Fax. (0434) 22093
Website : http://bkd.Kotamobagukota.go.id

SURAT TEGURAN KHUSUS

Nomor :

Sekretariat Daearah Kota Kotamobagu berdasarkan :

a. .....
b. .....

Menimbang : Bahwa dalam rangka Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu Tahun 2019 dipandang perlu memberikan Instruksi pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 10% dari jumlah yang diterima sebagaimana nama-nama tersebut.

MENEGUR

Kepada : 1. a. ..... (..... kali mendapat sidak/temuan)
b. ..... (..... kali mendapat sidak/temuan)

Karena : 1. ..... (Jenis Kesalahan)

Memutuskan : 1. Bendaraha Gaji memotong TPP 10% sesuai dengan Peraturan Walikota nomor ..... tentang Tunjangan Penghasilan Pegawai.

Demikian untuk menjadi perhatian, terima kasih.

No	PENGELOLA	PARAF
1	Wakil walikota	
2	Sekretaris Daerah	
3	Asisten Pemerintahan	
4	Plt. Kabag Hukum	
5	Inspektur Daerah	
6	Kepala BKPP	
7	Kabag Organisasi	

Kotamobagu, *tanggal Bulan Tahun*
a.n WALIKOTA KOTAMOBAGU
SEKRETARIS DAERAH

.....

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA