



WALIKOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam rangka meningkatkan disiplin, kinerja dan kesejahteraan Pegawai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Walikota Gorontalo tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2059 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4060);
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 Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 5155);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63,);
16. 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;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA GORONTALO TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Gorontalo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksanan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo sebagai imbalan atas prestasi Kerja yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja, motivasi dan semangat kerja.
10. Sasaran Kerja Pegawai Bulanan yang selanjutnya disebut SKP-B adalah rencana kerja dan target kerja yang akan dicapai oleh seorang PNS dalam 1 (satu) masa kinerja.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

11. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS dalam masa kinerja.
12. Lembaga nonstruktural selanjutnya disingkat LNS adalah lembaga yang dibentuk melalui peraturan perundang-undangan tertentu guna menunjang pelaksanaan fungsi Negara dan pemerintah, yang melibatkan unsur-unsur pemerintah, swasta dan masyarakat sipil.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud pemberian TPP adalah untuk meningkatkan dan memotivasi PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Tujuan pemberian TPP adalah untuk :

- a. meningkatkan kinerja pegawai;
- b. meningkatkan kualitas pelayanan;
- c. meningkatkan kesejahteraan pegawai; dan
- d. meningkatkan disiplin pegawai.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini :

- a. Ketentuan penerima TPP;
- b. Penetapan Target Dan Penilaian Kinerja;
- c. Pemotongan TPP
- d. Kategori dan Tarif Dasar TPP;
- e. TPP Bagi PNS Yang Mengikuti Pendidikan;
- f. Penerapan Sistem Daftar Hadir Elektronik;
- g. Perhitungan Jumlah dan Pembayaran TPP
- h. TPP Khusus;
- i. Pembayaran TPP;
- j. Tata Cara Permintaan Pembayaran TPP;
- k. Ketentuan Lain-Lain; dan
- l. Sanksi;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB III
KETENTUAN PENERIMA TPP

Pasal 5

- (1) Penerima TPP adalah PNS dan Calon PNS di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
- (2) PNS Pusat dan PNS Daerah yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi Pemerintah Kota Gorontalo.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan TPP setelah 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

Pasal 6

- (1) PNS pindahan dan titipan dari Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota diberikan TPP setelah bertugas 1 (satu) tahun, kecuali menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (2) PNS Kota yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi lainnya dapat diberikan TPP selama pada instansi tersebut tidak memperoleh tunjangan sejenis.
- (3) PNS dari Instansi Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lainnya yang berstatus titipan di Pemerintah Kota Gorontalo dapat diberikan TPP selama tidak menerima tunjangan sejenis dari daerah asal.
- (4) PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar diberikan TPP dengan besaran 50% dari tarif TPP.
- (5) PNS yang duduk dalam jabatan struktural dan ditunjuk menjadi Pelaksana Tugas (Plt) diberikan TPP sebesar 20% pada jabatan tersebut dengan tidak menghilangkan TPP pada jabatan definitif.
- (6) PNS yang tidak duduk dalam jabatan struktural dan ditunjuk menjadi Pelaksana Tugas (Plt) diberikan TPP sebesar 100% pada jabatan tersebut dan tidak menerima TPP pada jabatan definitif.

Pasal 7

PNS yang tidak menerima TPP adalah :

- a. PNS yang diangkat menjadi komisioner Komisi Pemilihan Umum dan Komisioner Badan Pengawas Pemilihan Umum;
- b. PNS yang diberhentikan sementara karena ditahan menjadi tersangka tindak pidana;
- c. PNS yang sedang menjalani Cuti diluar Tanggungan Negara;
- d. PNS yang sedang menjalani Cuti Besar;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- e. PNS yang sedang menjalani Cuti Sakit lebih dari 30 hari kerja;
- f. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 5 (lima) hari atau lebih dalam kurun waktu 1 (satu) bulan;
- g. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Guru dan Fungsional Pengawas Sekolah yang telah menerima tunjangan sertifikasi/profesi;
- h. PNS di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah yang berstatus Badan Layanan Umum.
- i. PNS yang dalam bebas tugas untuk menjalani persiapan pensiun.

BAB IV

PENETAPAN TARGET DAN PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Penetapan Target

Pasal 10

- (1) Kinerja dinilai berdasarkan capaian kinerja dalam satu masa penilaian yang meliputi aspek:
 - a. Integritas;
 - b. Etos Kerja; dan
 - c. Gotong royong.
- (2) Aspek integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari aspek disiplin, Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara, Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, SPT Tahunan, Temuan Pemeriksaan Khusus dan Pakta Etika Perilaku PNS.
- (3) Aspek etos kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri :
 - a. Kinerja Individu meliputi aspek capaian SKP-B;
 - b. Kinerja Perangkat Daerah meliputi :
 - 1. Laporan Keuangan Perangkat Daerah;
 - 2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah;
 - 3. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - 4. Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - 5. Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah (Rencana kerja/Rencana strategis);
 - 6. Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Perangkat Daerah;
 - 7. Evaluasi Rencana Kegiatan Anggaran Perangkat Daerah;
- (4) Aspek gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari aspek kebersamaan dalam kegiatan keagamaan, keolahragaan dan apel kerja/Korpri.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 11

- (1) Setiap PNS wajib menyusun SKP-B berdasarkan rencana kerja tahunan Perangkat Daerah, standar teknis kegiatan sesuai dengan karakteristik, sifat, jenis kegiatan, dan kebutuhan tugas masing-masing jabatan.
- (2) SKP-B sebagaimana pada ayat (1) memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (3) SKP-B yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung/pejabat penilai.
- (4) SKP-B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap awal bulan masa penilaian kinerja.
- (5) Formulir SKP-B sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Penilaian Kinerja

Pasal 12

Penilaian Kinerja yang didasarkan capaian kinerja dari aspek integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Ayat (1) huruf a dengan bobot 40% yang terdiri atas :

- a. Disiplin 75%;
- b. LHKPN 5% (untuk PNS yang wajib lapor);
- c. LHKASN 5% (untuk PNS yang wajib lapor);
- d. SPT PPh Orang Pribadi untuk Golongan III dan IV 5%;
- e. Temuan Kerugian Keuangan Negara/Daerah 5%; dan
- f. Pakta Etika Perilaku PNS 5%.

Pasal 13

Penilaian Kinerja yang didasarkan capaian kinerja dari aspek Etos Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Ayat (1) huruf b dengan bobot 50% yang terdiri atas :

- a. Kinerja Individu dengan bobot 50%; dan
- b. Kinerja Perangkat Daerah dengan bobot 50 %.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 14

- (1) Penilaian Kinerja yang didasarkan capaian kinerja dari aspek Gotong Royong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Ayat (1) huruf c dengan bobot 10% yang diukur dari perbandingan jumlah kegiatan yang dilaksanakan dengan jumlah keikutsertaan dan partisipasi yang dilakukan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. olahraga/keagamaan;
 - b. apel korpri/apel kerja; dan
 - c. kegiatan terintegrasi lainnya

Pasal 15

- (1) Penilaian Kinerja menggunakan aplikasi Sistem Pengukuran Prestasi Kerja.
- (2) Penilaian Kinerja dapat dilakukan secara manual selama belum tersedia aplikasi Sistem Pengukuran Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V

PEMOTONGAN TPP

Pasal 16

- (1) Pemotongan TPP dipengaruhi oleh indikator kehadiran pegawai, yang meliputi :
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang kerja sebelum waktunya;
 - c. tidak melakukan pengisian daftar hadir;
 - d. tidak masuk kerja;
 - e. sakit.
- (2) Pemotongan TPP berdasarkan tingkat kehadiran pegawai setiap hari kerja, dengan persentase :
 - a. PNS terlambat masuk kerja dipotong 1%
 - b. PNS pulang kerja sebelum waktunya dipotong 1%;
 - c. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dipotong 5% untuk setiap hari tidak masuk kerja;
 - d. PNS yang sedang sakit lebih dari 2 (dua) hari dan tanpa dibuktikan dengan surat keterangan Dokter dipotong 1,5% untuk setiap hari tidak masuk kerja;

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 17

- (1) PNS yang melaksanakan tugas kedinasan diluar kantor seperti mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/luar negeri dan tugas kedinasan lainnya yang menyebabkan tidak dapat melakukan absensi daftar hadir, dihitung tetap masuk kerja dan tidak dikenakan pemotongan TPP.
- (2) PNS yang melaksanakan tugas kedinasan diluar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai hari tugas yang tercantum dalam Surat Perintah Tugas.

BAB VI

KATEGORI DAN TARIF DASAR TPP

Pasal 18

TPP digolongkan dalam kategori:

- a. TPP Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. TPP Pejabat Administrator;
- c. TPP Pejabat Pengawas;
- d. TPP Pelaksana; dan
- e. TPP Fungsional.

Pasal 19

Tarif Dasar TPP pada setiap jenjang sebagaimana diatur dalam Pasal 18 tercantum dalam Lampiran II dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII

TPP BAGI PNS YANG MENGIKUTI PENDIDIKAN

Pasal 20

- (1) Bagi PNS yang mengikuti kursus LEMHANAS, Diklat Teknis, Diklat Fungsional atau Diklat Dalam Jabatan diberikan TPP.
- (2) Bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengikuti Diklat selama satu masa penilaian kinerja wajib menyusun SKP yang disetujui oleh atasan langsung/pejabat dengan melampirkan daftar hadir/perilaku selama mengikuti diklat serta persetujuan keterangan dari pelaksana diklat.
- (3) Persetujuan/Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan diklat.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VIII
PENERAPAN SISTEM DAFTAR HADIR ELEKTRONIK

Pasal 21

- (1) Setiap Perangkat Daerah dan unit kerja wajib menyediakan dan menggunakan sistem daftar hadir elektronik.
- (2) Setiap pimpinan Perangkat Daerah menunjuk atau menugaskan pejabat yang membidangi urusan kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah sebagai pejabat penanggung jawab pelaksana dan pengelola sistem pengisian daftar hadir elektronik.
- (3) Setiap PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo wajib melakukan perekaman pada database sistem daftar hadir elektronik.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang tidak melakukan perekaman, maka tidak akan menerima TPP.
- (5) Setiap PNS wajib masuk dan pulang sesuai ketentuan jam kerja dengan mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja yang menggunakan sistem daftar hadir elektronik di masing-masing Perangkat Daerah.
- (6) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (7) Pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila :
 - a. belum mempunyai sistem daftar hadir elektronik;
 - b. sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - c. karena listrik mati; dan
 - d. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

BAB IX
PERHITUNGAN JUMLAH DAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu
Perhitungan Jumlah TPP

Pasal 22

Perhitungan pencapaian kinerja untuk masing-masing pejabat dan pegawai sebagaimana tercantum pada Lampiran III dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 23

Jumlah TPP yang dibayarkan setiap masa kinerja adalah Tarif TPP dikali Perhitungan pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dikurangi PPh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pembayaran TPP

Pasal 24

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berkenaan.
- (2) apabila pada tanggal 10 bulan berkenaan bertepatan dengan hari libur maka pembayaran TPP dilakukan pada hari kerja setelah hari libur.

Pasal 25

TPP dikenakan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
TPP KHUSUS

Pasal 26

- (1) Dalam rangka memberi penghargaan tahunan dapat diberikan TPP Khusus.
- (2) Perhitungan TPP khusus dibayarkan sebesar 100 % berdasarkan tarif TPP tanpa adanya potongan.
- (3) Pembayaran TPP Khusus dipotong PPh sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

Kepala Perangkat Daerah mengusulkan kepada Walikota Gorontalo melalui Sekretaris Daerah untuk memberikan TPP Khusus.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB XI

TATA CARA PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 28

Setiap Perangkat Daerah menyampaikan surat permintaan pembayaran ke Badan keuangan Kota Gorontalo melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dilengkapi dengan :

- a. Daftar penerimaan TPP;
- b. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- c. Rekapitan daftar hadir pegawai;
- d. Surat perintah tugas bagi PNS yang melaksanakan tugas kedinasan;
- e. Surat sakit bagi PNS yang sedang sakit.

Pasal 29

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melakukan verifikasi dan rekapitulasi hasil penghitungan TPP berdasarkan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 28.
- (2) berkas kelengkapan pembayaran TPP paling lambat dimasukkan tanggal 5 bulan berkenaan ke BKPP;
- (3) apabila pada tanggal 5 bulan berkenaan bertepatan dengan hari libur maka pengajuan kelengkapan pembayaran TPP dilakukan pada hari kerja setelah hari libur
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini maka seluruh honorarium kegiatan pada Perangkat Daerah/unit kerja Perangkat Daerah tidak dapat diberikan.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi :
- a. kegiatan pada Perangkat Daerah/unit kerja yang mengikutsertakan paling kurang 5 (lima) instansi Lintas Sektor/perangkat daerah/unit kerja terkait dan paling banyak 3 (tiga) kegiatan di setiap Perangkat Daerah/unit kerja kecuali Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
 - b. honorarium/insentif bagi tenaga penunjang kegiatan yang melaksanakan kegiatan perangkat daerah.
 - c. kegiatan yang bersifat khusus dan atau tambahan beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan setelah dibahas oleh TAPD dan Tim Analisis Beban kerja untuk diusulkan dan memperoleh persetujuan Walikota.
 - d. honorarium Sopir.
 - e. honorarium Sekretaris Kepala Daerah/Pejabat Tinggi Pratama.
 - f. Honorarium narasumber pada kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah lain di lingkungan pemerintah Kota Gorontalo.

BAB XIII

SANKSI

Pasal 31

- (1) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PNS tidak menerima TPP apabila dijatuhi hukuman disiplin dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Hukuman disiplin ringan, tidak menerima TPP selama kurun waktu 1 (satu) bulan;
 - b. Hukuman disiplin sedang, tidak menerima TPP selama kurun waktu 2 (dua) bulan;
 - c. Hukuman disiplin berat, tidak menerima TPP selama kurun waktu 3 (tiga) bulan;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku pada bulan berikut setelah ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku maka Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal ~~27 Desember~~ 2018

WALIKOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

Diundangkan Gorontalo

pada tanggal ~~29 Desember~~ 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO



ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2018 NOMOR 29.

PERANGKAT DAERAH	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

Nama : Ibrahim Mahmud

NIP : 19601221 198406 1 001

Jangka Waktu Penilaian : 01 Oktober - 31 Oktober 2018

No.	I. KEGIATAN TUGAS TAMBAHAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/output	Kual/mutu	Waktu	Biaya		Kuant/output	Kual/mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melakukan Peraturan Disiplin Pegawai pada staf Kelurahan.	0	12 Kali	100	12 Bulan	-	0	4 Kali	85	1 Bulan		127	42.22
2	Melaksanakan rapat serta menyusun program kerja kelurahan dengan kepala-kepala seksi	0	30 Kali	100	12 Bulan	-	0	5 Kali	85	1 Bulan		110	36.67
3	Membagi tugas dan mengkoordinasikan program kerja pada tiap-tiap kepala seksi	0	60 Kali	100	12 Bulan	-	0	5 Kali	85	1 Bulan		102	33.89
4	Memonitoring hasil program dari tiap kepala seksi kelurahan	0	12 Kali	100	12 Bulan	-	0	4 Kali	85	1 Bulan		127	42.22
5	Mengevaluasi kegiatan kelurahan serta pencapaian target program dari tiap kepala seksi	0	12 Kali	100	12 Bulan	-	0	2 Kali	85	1 Bulan		110	36.67
6	Mengkoordinasikan kegiatan Kelurahan pada Pimpinan	0	12 Kali	100	12 Bulan	-	0	3 Kali	86	1 Bulan		119	39.78
7	Melaksanakan pembinaan pada bawahan dengan memberikan arahan dan motivasi kerja	0	12 Kali	100	12 Bulan	-	0	2 Kali	85	1 Bulan		110	36.67
8	Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan	0	130 Kali	100	12 Bulan	-	0	3 Kali	80	1 Bulan		91	30.21
9	Mengkoordinasikan seluruh tugas dan kegiatan apartur kelurahan	0	24 Kali	100	12 Bulan	-	0	2 Kali	80	1 Bulan		97	32.22
10	Memotivasi kerja produktifitas dan kualitas kerja Aparatur utamanya dibidang pelayanan	0	12 Kali	100	12 Bulan	-	0	1 Kali	80	1 Bulan		97	32.22
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS													
1	(tugas tambahan)												
2	(Kreatifitas)												
	(kreatifitas)												
NILAI CAPAIAN SKP												94.05 (Sangat Baik)	

Gorontalo, 20...
Pejabat Penilai,

Sumaryadi Tone, S.SIP.,M.Si
NIP. 19820902 2000212 1 001

Gorontalo, 20...
Aparatur Yang dinilai

Ibrahim Mahmud
NIP. 19601221 198406 1 001

WALIKOTA GORONTALO,

MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
 NOMOR 29 TAHUN 2018
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA GORONTALO

TARIF DASAR TPP

NO	URAIAN JABATAN		TPP/BULAN
I	ESELON		Rp
1	ESELON IIA	SEKRETARIS DAERAH	15,000,000
2	ESELON IIB	ASISTEN PADA SEKRETARIAT DAERAH	10,000,000
		KEPALA BADAN, KEPALA DINAS, INSPEKTUR DAN SEKRETARIS DPRD	9,500,000
		STAF AHLI WALIKOTA	8,500,000
3	ESELON IIIA	CAMAT	7,500,000
		KEPALA BAGIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH	7,500,000
		KEPALA BAGIAN PADA SEKRETARIAT DPRD	7,000,000
		SEKRETARIS BADAN DAN DINAS, SEKRETARIS INSPEKTORAT DAN INSPEKTUR PEMBANTU	5,000,000
4	ESELON IIIB	DIREKTUR RUMAH SAKIT OTANAHA, KEPALA BIDANG PADA BADAN DAN DINAS, DAN SEKRETARIS KORPRI	4,500,000
5	ESELON IVA	LURAH, SEKRETARIS KECAMATAN.	3,250,000
		KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SEKSI PADA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD, BADAN DAN DINAS, KEPALA PUSKES, KTU DAN KEPALA SEKSI PADA RUMAH SAKIT OTANAHA DAN KEPALA SEKSI PADA KECAMATAN	2,900,000
6	ESELON IVB	SEKRETARIS KELURAHAN, KEPALA SEKSI KELURAHAN, KEPALA SUB BAGIAN PADA KECAMATAN DAN KTU PUSKES	2,250,000
7	ESELON V	KEPALA TATA USAHA SMP	1,500,000
II	PELAKSANA		
1		GOL IV	1,500,000
1		GOL III	1,250,000
2		GOL II DAN GOL I	1,000,000
III	FUNGSIONAL KETERAMPILAN		
1		PEMULA	1,250,000
2		TERAMPIL	1,500,000
3		MAHIR	1,750,000
4		PENYELIA	2,000,000
IV	FUNGSIONAL AHLI		
1		PERTAMA	2,250,000
2		MUDA	2,500,000
3		MADYA	3,500,000
4		UTAMA	4,500,000
V	FUNGSIONAL KETERAMPILAN PADA INSPEKTORAT		
1		PEMULA	1,250,000
2		TERAMPIL	1,750,000
3		MAHIR	2,250,000
4		PENYELIA	2,750,000
VI	FUNGSIONAL AHLI PADA INSPEKTORAT		
1		PERTAMA	2,900,000
2		MUDA	3,250,000
3		MADYA	4,500,000
4		UTAMA	7,500,000

WALIKOTA GORONTALO

 MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN III

PERATURAN WALIKOTA GORONTALO

NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

NO	NAMA	INTEGRITAS (40%)					NILAI INTEGRITAS	ETOS KERJA (50%)		NILAI ETOS KERJA	GOTONG ROYONG		NILAI GOTONG ROYONG	TOTAL KINERJA
		DISIPLIN	LHK/LHKS	SPT	TEMUAN	ETIKA		KINERJA INDIVIDU	KINERJA PERANGKAT DAERAH		KERJA SAMA	APEL KERJA		
1	LIKO	75	10	5	5	5	40	60		40	50	50	10	90
2	ALDI	60	10	5	5	5	34	70		35	50	50	10	79
3	ARIF	75	0	5	5	5	36	70		35	50	50	10	81
4	WAWAN	75	0	5	5	5	36	70		35	50	50	10	81

WALIKOTA GORONTALO



MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 29 TAHUN 2018
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO



KOP
PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Nip :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

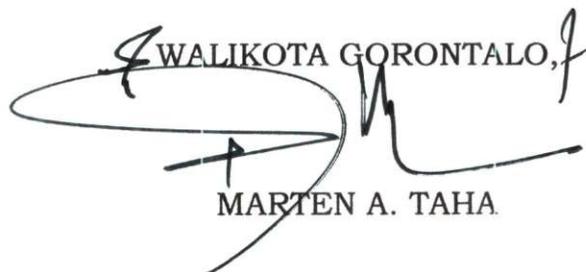
1. Dokumen kelengkapan administrasi permintaan pembayaran TKD bulantahun telah sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Apabila dikemudian hari bahwa dokumen yang dibuat ini tidak benar dan mengakibatkan kelebihan pembayaran atas Tambahan Penghasilan Pegawai, maka saya bersedia menyetorkan kembali kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Gorontalo, 2018
Pimpinan OPD

Nama Lengkap

Nip :


WALIKOTA GORONTALO,
MARTEN A. TAHA