

SALINAN



WALI KOTA PAREPARE
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAREPARE,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil yang harus memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam serta berlaku menyeluruh bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare;
 - b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
 3. Undang-Undang.....

3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

11. Peraturan.....

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);
13. Peraturan Wali Kota Parepare Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2021 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur pelaksana pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Parepare.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Parepare.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Parepare.
7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Daerah Kota Parepare.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Parepare.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Parepare.
10. Kepala Perangkat Daerah adalah pejabat struktural yang memimpin Perangkat Daerah.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dan CPNS sebagai bentuk penghargaan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Prestasi....

12. Prestasi Kerja adalah akumulasi antara hasil penilaian sasaran kinerja Pegawai dan penilaian perilaku kerja Pegawai.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Parepare.
14. *Basic* TPP adalah besaran tertinggi TPP yang dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah.
15. Kelas jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran TPP.
16. Rincian aktivitas adalah rincian kegiatan atau aktivitas yang dilaksanakan oleh masing-masing jabatan dalam rangka melaksanakan dan menyelesaikan tugas, fungsi dan tugas tambahan/lain yang dirikan oleh atasan.
17. Kinerja adalah keluaran (output)/hasil (outcome) dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
18. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
19. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan.
20. Capaian kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
21. Tingkat kehadiran adalah jumlah kehadiran Pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
22. Tingkat kedisiplinan adalah kepatuhan dan ketaatan Pegawai terhadap ketentuan yang ada.
23. Sistem Informasi e-Kinerja adalah sistem penilaian kinerja PNS dan CPNS dalam rangka pembayaran TPP yang berbasis web (online system).
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Surat Perintah Membayar yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk membayar sejumlah dana yang telah tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah perintah pencairan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah kepada Pemegang Kas dalam hal ini Bank Sulselbar untuk mencairkan dana ke rekening yang ditunjuk.
26. Tim Manajemen Kinerja adalah tim yang terdiri dari beberapa unsur pimpinan, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja, Pejabat Struktural, PNS dan CPNS yang berkompeten dibidangnya, yang bertugas untuk menjamin pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNS dan CPNS sehingga dapat terlaksana dengan lancar, objektif, serta efektif dan efisien.
27. Operator Sistem adalah PNS dan CPNS yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bertugas untuk melakukan input dokumen sistem penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS kedalam sistem e- Kinerja.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian TPP bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan pengaturan dalam Peraturan Wali Kota ini yaitu :

- a. meningkatkan disiplin Pegawai;
- b. meningkatkan motivasi Pegawai;
- c. meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- d. meningkatkan kinerja Pegawai;
- e. meningkatkan kesejahteraan Pegawai; dan
- f. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 4

Pemberian TPP menggunakan prinsip sebagai berikut :

- a. kepastian hukum, dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan;
- b. akuntabel, dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai;
- d. efektif dan efisien, dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan, dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai;
- f. kesejahteraan, dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai;
- g. optimalisasi, dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pemberian dan kriteria TPP;
- b. penetapan basic TPP dan besaran nilai TPP;
- c. penilaian TPP;
- d. penghitungan TPP;
- e. tata cara dan prosedur pembayaran;
- f. penghentian pembayaran TPP pegawai;
- g. tambahan TPP bagi Plt dan Plh;
- h. Tim Manajemen Kinerja;
- i. Sistem Informasi Kinerja;
- j. monitoring, evaluasi dan pengawasan TPP;
- k. sanksi; dan
- l. alokasi anggaran.

BAB III
PEMBERIAN DAN KRITERIA TPP

Bagian Kesatu
Pemberian TPP

Pasal 6

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai Lingkup Pemerintah Daerah.
- (2) TPP bagi Pegawai CPNS diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai TPP yang diterima dan dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (3) Pegawai lingkup Pemerintah Daerah yang diberikan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberikan tambahan penghasilan lain dalam bentuk honorarium dan insentif yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Pegawai lingkup Pemerintah Daerah yang diberikan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tambahan penghasilan lain dalam bentuk transport dan jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber/moderator yang dianggarkan pada belanja perjalanan dinas dalam kota dan belanja jasa pada setiap Perangkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Penerima TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) tidak diberikan kepada :
 - a. Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - b. Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - e. Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - f. Pegawai yang menerima :
 1. jasa pelayanan kesehatan; dan
 2. tunjangan profesi guru dan tambahan penghasilan guru.
 - g. Pegawai yang tidak melaksanakan penyusunan dan pengisian sasaran kerja Pegawai;
 - h. Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan pemerintahan;
 - i. Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - j. Pegawai yang mengambil cuti besar; dan
 - k. Pegawai yang mengambil cuti karena sakit.
- (2) Bagi PNS pindah masuk ke Pemerintah Daerah, diberikan TPP apabila :
 - a. anggaran telah tersedia dalam APBD; dan
 - b. setelah 12 (dua belas) bulan melaksanakan tugas.

Bagian Kedua
Kriteria TPP

Pasal 8

TPP diberikan dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :

- a. berdasarkan beban kerja;
- b. berdasarkan prestasi kerja;
- c. berdasarkan kelangkaan profesi;
- d. berdasarkan kondisi kerja.
- e. berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

Paragraf 1

Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 9

- (1) Penerima TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal paling rendah 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan.
- (2) Besaran presentase TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Kemampuan Keuangan Daerah dari besaran *Basic* TPP.

Paragraf 2

Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 10

- (1) Penerima TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, diberikan kepada Pegawai yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya atau inovasi yang diakui dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerahnya.
- (2) besaran presentase TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai Kemampuan Keuangan Daerah dari besaran *Basic* TPP.

Paragraf 3

Berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 11

- (1) Penerima TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d diberikan kepada Pegawai yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Besaran presentase TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dari *Basic* TPP.

Paragraf 4

Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 12

- (1) Penerima TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :

a. keterampilan....

- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus; dan/atau
 - b. kualifikasi Pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan yang dimaksud.
- (2) Penerima TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintahan daerah.
- (3) Besaran presentase TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari *Basic* TPP.

Paragraf 5
Berdasarkan Pertimbangan
Obyektif lainnya

Pasal 13

- (1) Penerima TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e diberikan kepada Pegawai sepanjang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Besaran TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 14

Ketentuan lebih lanjut mengenai :

- a. besaran presentase dan penerima TPP berdasarkan kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja dan Kelangkaan Profesi sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12; dan
- b. perhitungan besaran dan penerima TPP berdasarkan kriteria Pertimbangan Obyektif Lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 15

Pengklasifikasian Pegawai dan/atau Perangkat Daerah ke dalam kriteria TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dilaksanakan oleh Tim Pelaksanaan TPP Pemerintah Daerah.

BAB IV

PENETAPAN BASIC TPP DAN BESARAN NILAI TPP

Pasal 16

- (1) Besaran nilai TPP diberikan berdasarkan pada parameter sebagai berikut :
- a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran *basic* TPP diperoleh dari perkalian antara besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, yang ditetapkan dengan rumus sebagai berikut :

Basic TPP	=	Besaran Tunjangan Kinerja BPK Per Kelas Jabatan	x	Indeks Kapasitas Fiskal Daerah	x	Indeks Kemahalan Konstruksi	X	Indeks Penyelenggraan Pemerintah Daerah
-----------	---	---	---	--------------------------------	---	-----------------------------	---	---

(3) Ketentuan.....

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran *basic* TPP per kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 17

Besaran nilai TPP bagi Pegawai dilakukan dengan menjumlahkan dari total perkalian antara *Basic* TPP dengan presentase masing-masing kriteria yang meliputi beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan pertimbangan objektif lainnya, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V PENILAIAN TPP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 18

- (1) Pemberian TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan Pencapaian disiplin kerja.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan bobot sebagai berikut :
 - a. produktivitas kerja memiliki bobot TPP 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai; dan
 - b. pencapaian disiplin kerja memiliki bobot TPP 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai.

Bagian Kedua TPP Berdasarkan Produktivitas Kerja

Pasal 19

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. penilaian sasaran kerja Pegawai; dan
 - b. penilaian perilaku kerja Pegawai.
- (2) penilaian sasaran kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. indikator kinerja individu; dan
 - d. perjanjian kinerja.
- (3) Capaian indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dihitung dan dikategorikan sebagai berikut :
 - a. dihitung 100% untuk kategori Sangat Baik;
 - b. dihitung 90% untuk kategori Baik;
 - c. dihitung 75% untuk kategori Cukup;
 - d. dihitung 50% untuk kategori Kurang; dan
 - e. dihitung 25% untuk kategori Sangat Kurang.
- (4) Capaian indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) divalidasi oleh atasan langsung serta diinput melalui *E-kinerja* setiap tanggal 25 (dua puluh lima) bulan berkenaan sampai dengan tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya.
- (5) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selaras dengan indikator atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *out put/out come*.
- (6) Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan bagi capaian kinerja individu Sekretaris Daerah, dan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal.....

Pasal 20

- (1) Setiap Pegawai wajib menyusun target kinerja Pegawai yang berdasarkan pada tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab dan uraian tugas yang telah ditetapkan dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja dari Tingkat jabatan tertinggi sampai jabatan terendah.
- (2) Target kinerja Pegawai yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui oleh atasan langsung.
- (3) Target kinerja Pegawai yang disusun oleh Pegawai yang tidak disetujui oleh atasan langsung, maka keputusan diserahkan kepada atasan pejabat penilai yang disertai dengan catatan penilaian.
- (4) Dalam hal pejabat penilai kinerja Pegawai tidak menandatangani dokumen penilaian kinerja setelah melewati batas waktu 14 (empat belas) hari, maka dokumen penilaian kinerja diajukan oleh Pegawai kepada atasan dari pejabat penilai untuk ditetapkan dan ditandatangani dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Target Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dan diinput oleh setiap Pegawai awal bulan Januari secara elektronik atau melalui aplikasi e-kinerja.
- (6) Target kinerja Pegawai yang telah disetujui dan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi kontrak kerja PNS sebagai dasar penilaian bagi pejabat penilai.
- (7) Pejabat penilai wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap setiap Pegawai di lingkungan kerjanya.

Pasal 21

Penilaian perilaku kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, terdiri dari :

- a. orientasi pelayanan;
- b. inisiatif kerja;
- c. komitmen;
- d. kerja sama; dan
- e. kepemimpinan.

Pasal 22

Dalam hal Pegawai melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan atau pejabat penilai yang berkaitan dengan tugas jabatan dan/atau menunjukkan kreativitas yang bermanfaat bagi organisasi dalam melaksanakan tugas jabatan, maka hasil penilaian menjadi bagian dari penilaian aktivitas kerja Pegawai.

Pasal 23

Dalam hal Aplikasi *E-Kinerja* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4), tidak/belum dapat digunakan dikarenakan kendala teknis atau dalam tahap pengembangan, maka pembayaran TPP dinilai berdasarkan Disiplin Kerja.

Bagian Ketiga

TPP Berdasarkan Disiplin Kerja

Pasal 24

- (1) Pemberian TPP berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, diukur dengan mempertimbangkan tingkat kehadiran dan tingkat kedisiplinan.

(2) Tingkat.....

- (2) Tingkat kehadiran dan tingkat kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator :
- a. tidak masuk kerja pada bulan berjalan;
 - b. terlambat masuk kerja pada bulan berjalan;
 - c. tidak mengikuti apel pagi dan/atau apel sore (jika dilaksanakan) dan/atau tidak mengikuti upacara (jika mendapat surat penugasan);
 - d. pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan;
 - e. ketidakhadiran kerja tanpa keterangan; dan
 - f. tidak melaksanakan kewajiban sebagai berikut :
 1. kewajiban menyusun Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara bagi Pegawai yang berkewajiban menyusun Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. kewajiban menyusun Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara bagi Pegawai yang berkewajiban menyusun Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. bagi Pegawai yang mempunyai kewajiban menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, telah melaksanakan kewajibannya sesuai Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak; dan
 4. tidak mengembalikan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawabnya.
- (3) Presentase tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicetak setiap bulan melalui aplikasi elektronik.

Bagian Keempat
Pencatatan Kehadiran

Pasal 25

- (1) Pencatatan kehadiran Pegawai datang dan pulang sesuai ketentuan jam kerja dilakukan dengan mengisi daftar hadir menggunakan aplikasi elektronik, kecuali aplikasi elektronik dimaksud mengalami kendala teknis yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Sekretaris Daerah, maka dapat dilakukan secara manual.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 3 (tiga) kali yaitu pada waktu:
 - a. masuk kerja pada pukul 07.30 WITA;
 - b. masuk kerja setelah jam istirahat pada pukul 13.00 WITA, kecuali hari Jumat pada pukul 13.30 WITA; dan
 - c. pulang kerja pada pukul 16.00 WITA, kecuali hari Jumat dilakukan pada pukul 16.30 WITA.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengisian daftar hadir pada Bulan Ramadhan ditindak lanjuti dengan surat edaran Wali Kota.

Bagian Kelima
Pengurangan TPP

Pasal 26

- (1) Faktor pengurang pemberian TPP dinyatakan dalam persen (%) dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

KETERLAMBATAN.....

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	s.d. <31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. <61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. <91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

- c. setiap tidak apel pagi dan/atau tidak mengikuti upacara dikurangi 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja;
- d. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	s.d. <31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. <61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. <91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,55%

- e. Pegawai yang belum melaksanakan kewajiban sebagai berikut:
 - 1. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara, maka tidak dibayarkan TPP selama 1 (satu) bulan, terhitung pada bulan berikutnya;
 - 2. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, maka tidak dibayarkan TPP selama 1 (satu) bulan, terhitung pada bulan berikutnya;
 - 3. bagi Pegawai yang mempunyai kewajiban menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, dan belum melaksanakan kewajibannya sesuai Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dibebani pengurangan TPP sebesar 10 % (sepuluh persen) yang dihitung sebagai pemenuhan dari kewajibannya yang dilakukan setiap bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan memenuhi kewajibannya; dan
 - 4. Pegawai yang tidak mengembalikan barang milik daerah yang tidak lagi menjadi tanggung jawabnya dibebani pengurangan TPP sebesar 10 % (sepuluh persen) pada setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan memenuhi kewajibannya.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin karena melakukan pelanggaran, dikenakan pengurangan pemberian TPP sebagai berikut :
 - a. hukuman disiplin tingkat ringan dikurangi TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 1 (satu) bulan; dan
 - b. hukuman disiplin tingkat sedang dikurangi TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan;

Bagian.....

Bagian Kelima
Pengecualian Pengurangan TPP

Pasal 27

- (1) Pegawai yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis yang dilaksanakan di Daerah, dan dibuktikan secara administrasi berupa surat tugas atau dokumen lain, dianggap memenuhi pencapaian kinerja dan disiplin sehingga tidak dikenakan pengurangan TPP.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Pegawai yang mengikuti diklat struktural/latihan kepemimpinan dan diklat fungsional.
- (3) Pegawai sebagaimana yang dimaksud ayat (1) memiliki kewajiban melaporkan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis kepada atasan langsungnya dalam kurun waktu paling lambat 24 jam.

BAB VI
PENGHITUNGAN TPP

Bagian Kesatu
Penghitungan TPP Berdasarkan Produktivitas Kerja

Pasal 28

- (1) Penghitungan perolehan TPP berdasarkan produktivitas kerja adalah 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP Per Kelas Jabatan dikalikan nilai aktivitas Pegawai.
- (2) Rumus penghitungan perolehan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

$$\text{TPP berdasarkan produktivitas kerja} = (60\% \times \text{perhitungan besaran TPP}) \times \text{nilai aktivitas Pegawai}$$

Bagian Kedua
Penghitungan TPP Berdasarkan Disiplin Kerja

Pasal 29

- (1) Penghitungan perolehan TPP berdasarkan disiplin kerja adalah 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP Per Kelas Jabatan dikurangi faktor pengurang ketidakhadiran Pegawai.
- (2) Rumus penghitungan perolehan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

$$\text{TPP berdasarkan disiplin kerja} = (40\% \times \text{perhitungan besaran TPP}) - \sum \% \text{ faktor pengurang ketidakhadiran}$$

Bagian Ketiga
Penghitungan TPP dari Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 30

- (1) Penghitungan TPP Pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin adalah besaran TPP berdasarkan produktivitas kerja ditambah TPP berdasarkan disiplin kerja dikalikan jumlah persentase pengurangan hukuman disiplin.
- (2) Rumus penghitungan TPP Pegawai yang mendapatkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

$$\text{Hukuman Disiplin} = \text{TPP Pegawai} \times \sum \% \text{ hukuman disiplin}$$

Bagian Keempat
Penghitungan TPP Akhir

Pasal 31

- (1) Penghitungan TPP Pegawai akhir dilakukan dengan cara menjumlahkan TPP berdasarkan disiplin kerja dan TPP berdasarkan produktivitas kerja kemudian dikurangi dengan hasil penghitungan hukuman disiplin (jika ada), kewajiban pajak dan iuran Jaminan Kesehatan Nasional sebesar 1% (satu persen).
- (2) Penghitungan TPP akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan sebagai berikut :

$\text{TPP Akhir} =$ $(\text{TPP berdasarkan disiplin kerja} + \text{TPP berdasarkan produktivitas kerja} - \text{Hukuman Disiplin}) - \text{Pajak} - \text{Iuran Premi BPJS (1\%)}$
--

BAB VII
TATA CARA DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 32

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan secara langsung melalui bank pada rekening masing-masing Pegawai berdasarkan usulan Perangkat Daerah.
- (2) Pembayaran TPP diberikan pada setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pembayaran TPP pada bulan Desember dihitung sampai dengan tanggal 25 Desember dan dibayarkan sebelum berakhirnya tahun anggaran.

Bagian Kedua
Prosedur Pembayaran

Pasal 33

- (1) Pembayaran TPP yang diterima setiap bulan adalah total akumulasi besaran hasil penilaian berdasarkan produktivitas kerja dan Pencapaian disiplin kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dengan presentase masing-masing kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 setelah dilakukan pengurangan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (2) TPP yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikurangi kewajiban membayar pajak penghasilan dan premi BPJS kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Prosedur pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi terhadap data usulan yang meliputi, Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Rekapitulasi disiplin kerja/tingkat kehadiran Pegawai, Rekapitulasi Capaian Indikator Kinerja, dan Daftar Penerimaan TPP, yang dikoordinasikan dengan Badan;
 - b. Kepala Perangkat Daerah mengajukan surat permohonan pembayaran TPP kepada Bendahara Umum Daerah dengan Surat Perintah Membayar Langsung dan dilampiri dengan:

1. surat Pernyataan Tanggung Jawab;
 2. rekapitulasi disiplin kerja/tingkat kehadiran Pegawai
 3. rekapitulasi produktivitas kerja Pegawai;
 4. rekapitulasi perhitungan dan penerimaan TPP; dan
 5. hukuman disiplin pegawai.
- c. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi pengajuan Surat Perintah Pembayaran/Surat Perintah Membayar; dan
- d. Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atas pengajuan Surat Perintah Pembayaran/Surat Perintah Membayar untuk membayarkan TPP melalui rekening Bank.
- (4) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab, rekapitulasi disiplin kerja/tingkat kehadiran Pegawai, rekapitulasi produktivitas kerja Pegawai dan rekapitulasi perhitungan dan penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 34

- (1) Pegawai yang dimutasi karena diangkat, dipindahkan atau diberhentikan dalam jabatan struktural, jabatan pelaksana atau JFT, maka perhitungan dalam pemberian TPP sebagai berikut:
- a. jika keputusan dan pelantikan dilakukan setelah tanggal 15 (lima belas), maka Pegawai dimaksud menerima TPP berdasarkan jabatan lama dan dibayarkan melalui Perangkat Daerah yang lama; dan
 - b. jika keputusan dan pelantikan dilakukan sebelum tanggal 16 (enam belas), maka Pegawai dimaksud menerima TPP berdasarkan jabatan baru dan dibayarkan melalui Perangkat Daerah yang baru.
- (2) Pegawai yang mengalami perubahan jabatan dan/atau Kelas jabatan berdasarkan Keputusan yang ditetapkan setelah tanggal 15 (lima belas), maka hasil perhitungan TPP untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru mulai berlaku pada bulan berikutnya.

BAB VIII

PENGHENTIAN PEMBAYARAN TPP PEGAWAI

Pasal 35

- (1) Pemberian TPP bagi Pegawai dihentikan apabila :
- a. cuti sampai 1 (satu) bulan atau lebih; dan
 - b. meninggal dunia.
- (2) TPP Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kembali apabila Pegawai dimaksud telah melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah, dengan ketentuan TPP dibayarkan terhitung mulai tanggal yang bersangkutan kembali bekerja dengan memperhitungkan faktor pengurangan.
- (3) Penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berlaku sejak tanggal surat keterangan kematian diterbitkan.

BAB IX
TAMBAHAN TPP BAGI Plt. DAN Plh.

Pasal 36

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat menerima TPP Pegawai tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. dan Plh. atau pejabat jabatan lain menerima TPP Pegawai yang lebih tinggi, ditambah 20 % (dua puluh persen) dari TPP Pegawai yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. dan Plh. atau pejabat hanya menerima TPP Pegawai pada Jabatan TPP Pegawai yang tertinggi.
- (4) TPP Pegawai bagi yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat yang Keputusannya ditetapkan sebelum tanggal 16 (enam belas) diberikan tambahan TPP terhitung mulai tanggal menjabat Plt. atau Plh. atau pejabat.
- (5) Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat yang Keputusannya ditetapkan setelah tanggal 15 (lima belas), diberikan tambahan TPP pada bulan berikutnya setelah menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat.

BAB X
TIM MANAJEMEN KINERJA

Pasal 37

- (1) Dalam rangka menjamin kelancaran, efisiensi, objektivitas dan pengawasan pelaksanaan pemberian TPP maka dibentuk Tim Manajemen Kinerja PNS.
- (2) Keanggotaan Tim Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Inspektorat;
 - c. Bappeda;
 - d. BKPSDMD;
 - e. BKD; dan
 - f. Diskominfo.
- (3) Dalam rangka penguatan fungsi dan tugas Tim Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dibentuk sekretariat yang berkedudukan di Badan yang keanggotaannya terdiri dari pejabat dan PNS lintas Perangkat Daerah yang berkompeten pada bidang masing-masing meliputi :
 - a. kinerja PNS pada badan;
 - b. penempatan dalam jabatan pada badan;
 - c. disiplin PNS pada badan;
 - d. sistem informasi kepegawaian pada badan;
 - e. keuangan pada Badan Keuangan Daerah;
 - f. perencanaan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - g. penetapan evaluasi jabatan pada Bagian organisasi; dan
 - h. pejabat lain yang dianggap perlu.

(4) Tim.....

- (4) Tim manajemen kinerja PNS dan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB XI SISTEM INFORMASI E-KINERJA

Pasal 38

- (1) Setiap proses pemberian TPP mulai dari penyusunan, penetapan, dan penilaian prestasi kerja dan pembayaran TPP dilaksanakan secara elektronik pada Sistem Informasi e-kinerja, kecuali masih dalam tahap pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Dalam rangka pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Manajemen Kinerja dalam hal ini Badan selaku unsur pelaksana, mengelola dan mengembangkan Sistem Informasi e-Kinerja yang terintegrasi dengan seluruh Perangkat Daerah.
- (3) Sistem Informasi e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat segala proses manajemen penilaian Prestasi Kerja.
- (4) Setiap Perangkat Daerah menetapkan pejabat pengelola kepegawaian sebagai Operator sistem yang bertanggung jawab terhadap Sistem Informasi e-Kinerja.
- (5) Dalam pengelolaan sistem e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan membentuk tim yang terdiri dari administrator sistem dan petugas verifikasi sistem yang bertugas untuk menjamin terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi e-Kinerja.
- (6) Tugas, wewenang dan anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB XII MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN TPP

Bagian Kesatu Monitoring

Pasal 39

- (1) Tim Manajemen Kinerja melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada Perangkat Daerah.
- (2) Tim Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak terkait yang berkompeten pada kegiatan dimaksud.
- (3) Pihak terkait yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari lembaga atau perorangan untuk membantu kelancaran dan objektivitas monitoring.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui :
 - a. rapat tim yang dilaksanakan setiap bulan; dan
 - b. rapat koordinasi dengan perangkat daerah yang dilaksanakan per triwulan;
- (5) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan oleh Kepala Badan selaku Sekretaris Tim Manajemen Kinerja kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Evaluasi
Pasal 40

- (1) Kebijakan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru;
 - b. ketersediaan anggaran dan alokasi anggaran;
 - c. besaran nilai setiap golongan dan jabatan;
 - d. sistem teknologi informasi;
 - e. mekanisme pembayaran; dan/atau
 - f. pelaksanaan pembayaran.

Bagian Ketiga
Pengawasan

Pasal 41

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP kepada Pegawai selain dilakukan oleh Tim Manajemen, juga dilaksanakan melalui :
 - a. pengawasan melekat; dan
 - b. pengawasan fungsional
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung Pegawai.
- (3) Pimpinan Perangkat Daerah dan atasan langsung Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melakukan pengawasan terhadap pencapaian disiplin dan pencapaian kinerja setiap bulan kepada masing-masing Pegawainya dan bertanggungjawab terhadap kebenaran hasil penilaiannya.
- (4) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
SANKSI

Pasal 42

- (1) Pegawai yang melanggar ketentuan Peraturan Wali Kota ini, dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menjatuhkan sanksi/hukuman disiplin terhadap :
 - a. Pejabat struktural dan pejabat pengelola kePegawaian yang bertanggung jawab terhadap pengendalian proses penilaian produktivitas kerja Pegawai yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan benar;
 - b. Pejabat dan/atau petugas keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelesaian administrasi pembayaran TPP yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, keterlambatan atau tidak terbayarkan TPP; dan
 - c. Operator Perangkat Daerah yang terbukti melakukan manipulasi data PNS dan CPNS sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan dan keterlambatan pembayaran TPP.

BAB XIV
ALOKASI ANGGARAN

Pasal 43

- (1) Belanja TPP dibebankan pada APBD melalui komponen belanja operasi, jenis belanja Pegawai dan objek belanja tambahan penghasilan Pegawai.
- (2) Belanja TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
- (3) Persentase besaran belanja TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditinjau kembali setiap tahun anggaran atau pada perubahan anggaran.

Pasal 44

Setiap Perangkat Daerah menyusun dan mengajukan kebutuhan nyata anggaran TPP dalam rencana kerja anggaran untuk kebutuhan tahun anggaran berikutnya.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Parepare
pada tanggal 21 April 2022

WALI KOTA PAREARE,

TTD

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare
pada tanggal 21 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

TTD

IWAN ASAAD

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2022 NOMOR 19

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA PAREPARE
NOMOR : 19 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA PAREPARE

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

KOP NASKAH DINAS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. hasil penghitungan TPP sebagaimana dalam Daftar Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai pada (nama Perangkat Daerah) Kota Parepare Bulan Tahun Anggarantelah dibuat dengan sebenar-benarnya.
2. kami bertanggung jawab penuh atas keabsahan Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagai dasar pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai.
3. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan Penghasilan Pegawai, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare,

KEPALA (nama Perangkat Daerah)

Pangkat
NIP.

B. REKAPITULASI.....

B. REKAPITULASI PRODUKTIVITAS KINERJA PEGAWAI (BOBOT 60%)

BULAN

OPD :.....

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Kelas Jabatan	Nilai SKP	Nilai Perilaku Kinerja	Jumlah Kinerja Pegawai	Kategori Capaian Indikator Kinerja	Ket
1	2	3	4	5	6	7= (5+6)	8	9
1.								
2.								
3.								

Parepare,.....
KEPALA BADAN/DINAS,

(.....)
Pangkat
NIP.

C. REKAPITULASI.....

C. REKAPITULASI DISIPLIN KERJA/TINGKAT KEHADIRAN PEGAWAI (BOBOT 40%)

BULAN

OPD :.....

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Kelas Jabatan	Jumlah Hari Kerja	Kehadiran		Ketidakhadiran		Lambat masuk/pulang cepat		Jumlah Ketidak- hadiran	Tidak Apel/ Upacara (2%)	Ket
					Hadir	TL	Tidak masuk kerja		Terlamba t masuk kerja	Pulang kerja sebelum waktuny a			
							Izin/cuti /sakit	Tanpa keterangan					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=(8+9)	13	14
1													
2													
3													
Jumlah													

Parepare,.....
KEPALA BADAN/DINAS,

(.....)
Pangkat
NIP.

D. REKAPITULASI.....

D. REKAPITULASI HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI

BULAN

OPD :.....

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Kelas Jabatan	Tidak menyusun LHKPN	Tidak menyusun LHKASN	TPTGR (10%)	Tidak mengembalikan aset BMD (10%)	Tingkat Ringan (25% selama 1 bulan)	Tingkat Sedang (25% selama 3 bulan)	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

Parepare,.....
KEPALA BADAN/DINAS,

(.....)
Pangkat
NIP.

E. REKAPITULASI.....

E. REKAPITULASI PERHITUNGAN DAN PENERIMAAN TPP PEGAWAI
BULAN :.....

Nama Perangkat Daerah/Unit Kerja :
Bulan.....Tahun.....

No	Nama Pegawai / Nip	Jabatan	Kelas Jabatan	Besaran TPP per Kelas Jabatan	TPP		Hukuman Disiplin	Jumlah Kotor TPP	PPH Psl.21	Jumlah Bersih TPP	Iuran Premi BPJS Kes (1%)	Jumlah TPP yg diterima	No. Rek Pegawai	Tanda Tangan
					Produktivitas Kerja (bobot 60%)	Disiplin Kerja (bobot 40 %)								
1	2	3	4	5	6	7	8	$9=(6+7)-8$	10	$11=(9-10)$	12	13	14	15

Parepare,.....
KEPALA BADAN/DINAS,

(.....)
Pangkat
NIP.

WALI KOTA PAREPARE,

TTD

TAUFAN PAWE