



WALIKOTA GORONTALO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO  
NOMOR 1 TAHUN 2015  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
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 tambahan penghasilan pegawai diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya, yang kriterianya ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Walikota Gorontalo tentang Tambahan Penghasilan Pegawai.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

L

R

Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
10. 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);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
  14. 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;
  15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2014 Nomor 4 );

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

**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 Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, Kantor, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah Tunjangan yang diberikan kepada Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo sebagai imbalan atas prestasi Kerja yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja, motivasi dan semangat kerja.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai ASN dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
8. Masa Kinerja adalah kurun waktu satu bulan kalender dari kegiatan pada jam kerja yang dinilai untuk diberikan penghargaan Tambahan Penghasilan Pegawai.
9. Hari Kinerja adalah waktu masuk kerja bagi setiap pegawai ASN untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
10. Jam Kerja adalah waktu bagi pegawai ASN wajib datang, melaksanakan tugas dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada ditempat lain/umum bukan karena dinas.
11. Bobot adalah bilangan yang menunjukkan tingkat kinerja pada masing-masing jabatan pegawai.

l

h

12. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.

## BAB II

### TUJUAN

#### Pasal 2

Tambahan penghasilan pegawai bertujuan untuk meningkatkan kinerja, disiplin dan semangat kerja pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.

## BAB III

### PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

#### Pasal 3

Penerima Tambahan Penghasilan sebagai berikut :

- a. Pegawai ASN;
- b. Pegawai ASN Fungsional meliputi Widyaiswara, Pengawas Pendidikan, fungsional kesehatan, fungsional penyuluh pertanian, fungsional auditor, fungsional Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah dan Jabatan Fungsional lainnya;
- c. Pegawai ASN pindahan dari Pemerintah Pusat/Daerah lain dan telah menduduki jabatan, untuk pegawai ASN pindahan dari pemerintah pusat/daerah lain yang tidak menduduki jabatan paling lama setahun tidak diberikan tambahan penghasilan pegawai dan dapat diberikan tambahan penghasilan setelah dianggarkan dalam APBD dan/atau APBD-P; dan
- d. Calon Pegawai ASN dapat diberikan setelah satu tahun melaksanakan tugas.

#### Pasal 4

Tambahan penghasilan pegawai diberikan atas Prestasi kerja ditentukan berdasarkan nilai bobot hasil kerja, yaitu 1 (satu) dikali besaran tambahan penghasilan.

#### Pasal 5

- (1) Pegawai ASN berhak menerima tambahan penghasilan dengan penuh apabila memenuhi komponen disiplin dengan bobot sebesar 60% (Enam

Puluh Persen) dan komponen kinerja dengan bobot sebesar 40% (Empat Puluh Persen).

- (2) Komponen disiplin sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diukur berdasarkan kehadiran sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan serta kehadiran pada kegiatan-kegiatan pemerintah daerah.
- (3) Komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diukur berdasarkan laporan pelaksanaan tugas yang disampaikan kepada atasan langsung pada setiap bulan.
- (4) Komponen disiplin dan komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibuat sesuai format perhitungan pada table sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 6

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan cuti dan/atau cuti bersama yang telah ditetapkan oleh pemerintah, melaksanakan pendidikan dan pelatihan dan sakit, berhak menerima tambahan penghasilan dengan memperhitungkan komponen disiplin dan kinerja.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pegawai ASN mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sakit sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) lebih dari 2 (dua) hari yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (4) Pegawai ASN yang sakit, selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya.
- (5) Pegawai ASN yang mengikuti pendidikan karena tugas belajar tidak diberikan tambahan penghasilan.

#### Pasal 7

- (1) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah akumulasi selama 4 (Empat) hari kerja dalam sebulan, dikenakan pengurangan komponen Disiplin dengan bobot 60% (Enam Puluh Persen) dan Komponen Kinerja dengan bobot 35% (Tiga Puluh Lima Persen).
- (2) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena alasan sakit, izin dengan alasan yang sah dan karena cuti lebih dari 20 (Dua Puluh) hari kerja dalam sebulan yang dibuktikan dengan surat keterangan yang sah, dikenakan

*h*

pengurangan komponen Disiplin dengan bobot 60% (Enam Puluh Persen) dan Komponen Kinerja dengan bobot 35% (Tiga Puluh Lima Persen).

#### BAB IV

#### BESARAN DAN TATA CARA PERMINTAAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

##### Pasal 8

Besaran tambahan penghasilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Gorontalo ini.

##### Pasal 9

- (1) Permintaan pembayaran tambahan penghasilan pegawai didasarkan pada daftar penilaian yang dibuat dan ditandatangani oleh pejabat penilai serta disetujui oleh pejabat penanggungjawab.
- (2) Pejabat penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah atasan langsung dari pegawai ASN yang dinilai.
- (3) Pejabat penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
- (4) Khusus untuk penilaian terhadap pegawai ASN yang menduduki jabatan :
  - a. Sekretaris Daerah pejabat penilai dan penanggungjawab adalah Walikota dan/atau Wakil Walikota;
  - b. Asisten, Kepala SKPD dan Pejabat eselon IIb, pejabat penilai dan penanggungjawab adalah Sekretaris Daerah;
  - c. Camat, Kepala Bagian Sekretariat Daerah, pejabat penilai dan penanggungjawab adalah Asisten sesuai bidang tugasnya;
  - d. Pejabat eselon III pada SKPD/UKPD dan pejabat Fungsional, pejabat penilai dan penanggungjawab adalah Kepala SKPD;
  - e. Lurah dan pejabat eselon IV pada Sekretariat Daerah, pejabat penilai adalah Camat dan Kepala Bagian dan penanggungjawab adalah Asisten sesuai bidang tugasnya;

- f. Pejabat eselon IV pada SKPD/UKPD, pejabat penilai adalah Kepala Bidang/Sekretaris dan penanggungjawab adalah Kepala SKPD; dan
- g. Staf Struktural dan Staf Fungsional pejabat penilai adalah atasan langsung yang membawahinya dan penanggungjawab adalah Kepala SKPD/UKPD.

#### Pasal 10

- (1) Tata cara permintaan pembayaran tambahan penghasilan ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Daftar pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan perhitungan bobot hasil kerja dikali besaran tambahan penghasilan;
  - b. Daftar pembayaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) 21 sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
  - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab pejabat penilai bahwa pembayaran tambahan penghasilan sudah berdasarkan perhitungan bobot hasil kerja; dan
  - d. Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, bendahara pengeluaran SKPD menyampaikannya ke DPPKAD untuk diterbitkan SPM-LS sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (2) Dokumen berupa daftar kehadiran, laporan pelaksanaan tugas yang merupakan komponen perhitungan bobot hasil kerja di simpan oleh SKPD/UKPD masing-masing sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

#### Pasal 11

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Gorontalo kecuali Tambahan penghasilan pegawai untuk Pegawai ASN Fungsional Kesehatan dan Struktural Rumah Sakit Daerah Prof. Hi. Aloei Saboe menjadi tanggungan RSUD selaku BLUD.
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai dibayarkan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.



BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku

1. Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 18 Tahun 2013 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2013 Nomor 18)
2. Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 25 Tahun 2014 (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2014 Nomor 25) tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2013 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Tahun Anggaran 2014 dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal, 2 Januari 2015

WALIKOTA GORONTALO,

MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo

pada tanggal 2 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO

DR. Hi. DARWIS SALIM, M.Sc, M.Pd

NIP. 19570324 197703 1 003

PEMBINA UTAMA MADYA

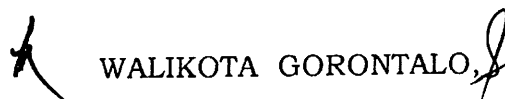
BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 1

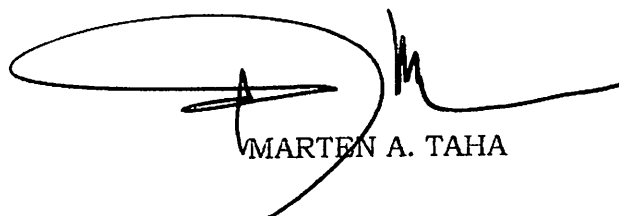
tk

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO  
 NOMOR 1 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

TABLE PERHITUNGAN KOMPONEN DISIPLIN DAN KOMPONEN KINERJA

<b>Komponen Disiplin Bobot 60% x TPP</b>				
<b>No</b>	<b>Jenis Penilaian</b>	<b>Satuan</b>	<b>Pengurangan</b>	<b>Ket</b>
1.	Terlambat datang dan/atau tidak apel pagi	Per hari	1%	Bukti kehadiran di tempat /lap. Apel
2.	Pulang cepat tanpa alasan yang sah	Per hari	2%	Daftar kehadiran
3.	Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah	Per hari	5%	Daftar kehadiran
4.	Tidak mengikuti kegiatan-kegiatan pemerintah daerah	Per hari	1%	Daftar kehadiran
<b>Komponen Kinerja 40% x TPP</b>				
<b>No</b>	<b>Jenis Penilaian</b>	<b>Satuan</b>	<b>Pengurangan</b>	<b>Ket</b>
1.	Tidak masuk kerja karena alasan sakit, izin dengan alasan yang sah dan cuti	Per hari	2%	Daftar Kehadiran
2.	Tidak membuat laporan setiap bulan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas perharinya	Per hari	5%	Laporan penilaian

 WALIKOTA GORONTALO,

  
 MARTEN A. TAHA

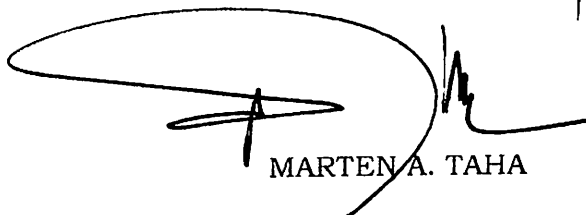


LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO  
 NOMOR 1 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

DAFTAR BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

NO.	KATEGORI	BESARAN TPP (Rp.)
1	2	3
<b>I</b>	<b>PEJABAT STRUKTURAL</b>	
1	SEKRETARIS DAERAH	8.000.000,00
2	KEPALA DINAS, BADAN,INSPEKTUR,STAF AHLI, ASISTEN, SEKRETARIS DPRD	6.000.000,00
3	KEPALA KANTOR, KEPALA BAGIAN DILINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH	5.000.000,00
4	CAMAT	4.000.000,00
5	ESELON IIIa	3.000.000,00
6	ESELON IIIb, AUDITOR MADYA, PENGAWAS PEMERINTAH MADYA	2.250.000,00
7	ESELON IVa, AUDITOR MUDA PENGAWAS PEMERINTAH MUDA	1.450.000,00
8	ESELON IVb, AUDITOR PERTAMA, AUDITOR PENYEDIA PENGAWAS PEMERINTAH PERTAMA	1.150.000,00
9	ESELON Va	900.000,00
<b>II</b>	<b>FUNGSIONAL NON KEPENDIDIKAN'</b>	
1	FUNGSIONAL NON KEPENDIDIKAN GOLONGAN IV	1.100.000,00
2	FUNGSIONAL NON KEPENDIDIKAN GOLONGAN III	850.000,00
3	FUNGSIONAL NON KEPENDIDIKAN GOLONGAN II	750.000,00
<b>III</b>	<b>STAF</b>	
1	STAF GOLONGAN III DAN GOLONGAN IV	550.000,00
2	STAF GOLONGAN I DAN GOLONGAN II	500.000,00
<b>IV</b>	<b>FUNGSIONAL KEPENDIDIKAN</b>	
1	PENGAWAS PENDIDIKAN	750.000,00
<b>V</b>	<b>FUNGSIONAL INSPEKTORAT</b>	
1	AUDITOR PELAKSANA LANJUTAN	1.000.000,00

WALIKOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA GORONTALO TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI TAHUN  
 ANGGARAN 2015  
 NOMOR 1 TAHUN 2015  
 TANGGAL 2 JANUARI 2015

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Jangka Waktu Penilaian bulan .....

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHI TUNGAN	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	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan -bahan kerja untuk penyusunan APBD												
2	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan -bahan kerja untuk penyusunan Perubahan APBD												
3	Melakukan proses verifikasi SPP/SPM Belanja langsung yang terdiri dari SPP Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambah Uang dan												
4	Menganalisa dan menelaah Anggaran Kas SKPD untuk												
5	Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan Dana Transfer												
6	Memberikan bimbingan dan menyelesaikan permasalahan												
7	Administrator Aplikasi Sistim Manajemen Keuangan Daerah												
8	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan langsung oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan												
9	dst												
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1	Melaksanakan tugas luar dalam rangka koordinasi, konsultasi dan												
2	dst												
Nilai Capaian SKP													

Gorontalo, 2015  
 Pejabat Penilai,

NIP.

WALIKOTA GORONTALO

MARTEM A. TAHA