



**WALIKOTA TOMOHON**

**PERATURAN WALIKOTA TOMOHON**

**NOMOR 1 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBERIAJ, JTAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI  
SIPII DILINGKUNGAN PEMERINTAHKOTA TOMOHON**

**DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA EBA**

**WALIKOTA TOMOHON**

Menimbang

- a. bahwa guna menunjang pelaksanaan tugas-tugas Pernerintahan, Pembanguoan dan Pemberdayaan Masyarakat, serta dalam rangka memotivasi kinerja Pegawai Negeri Sipil di Iingkungan Pemerintah Kota Tomohon;
- b. bahwa dengan diberikannya tambahan penghasilan sebagaimana diruaksud dalam huruf a, diharapkan Pegawai .Negeri Sipil mampu bercangguagjawab dalam pelaksanaan tugas-rugas yang dipercayakan untuk dilaksanakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sehagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pcgawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;

Mengingat

1. Undang-undang Nomor S Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian [Lernbaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diuhah dengan Undang-undang Nornor 43 Tahun 1999 (Lernbaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lcmbaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nornor 10 l'ahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Selatan dan Kota Tomohon di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 30, Tambahan Lcrnbaran Negara Republik Indonesia Nomor 4273);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintaharl Daerah (Lernbaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembatan Negara Republik Indonesia Nornor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nornor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahanl Daerah [Lernbaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nornor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nornor- 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
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 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;
7. Peraturan Walikota Tomohon Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Tomohon (Serita Daerah Kota Tomohon Nomor 2013 Nomor 78);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan**

**PERATURAN WALIKOTA TOMOHON TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TOMOHON**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**PASAL 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tomohon;
2. Kepala Daerah adalah Walikota Tomohon;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tomohon;
4. APBD adalah Anggaran Pendapatan, dan Belanja Daerah Kota Tomohon;
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan perangkat daerah yang ada pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
7. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;
8. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas dan kuantitas terukur;
9. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai insentif untuk meningkatkan kesejahteraan dan motivasi kerja PNS di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;

10. Masa Kinerja adalah jumlah hari kerja setiap bulan;
11. Hari Kerja adalah jumlah hari dalam melaksanakan tugas kedinasan selama 1 (satu) masa kinerja;
12. Jam Kerja adalah waktu yang telah ditentukan dalam melaksanakan pekerjaan;
13. Tim Penilai Kinerja Daerah (TJPEKIDA) adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengevaluasi dan menilai kinerja PNS, serta melaksanakan monitoring dan verifikasi terhadap pelaksanaan pemberian TPP bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon;
14. Sekretariat TTPEKIDA adalah unsur pembantu pejabat TIPEKIDA dalam melakukan verifikasi terhadap jumlah TPP yang akan diterima PNS;
15. Pelaksana Tugas yang disingkat Plt., merupakan pejabat serentara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan/penandatanganan naskah dinas karena pejabat definitif belum dilantik;
16. Pendidikan dan latihan yang selanjutnya disingkat DIKLAT adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan PNS;
17. Tugas Luar adalah pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh PNS baik didalam daerah maupun diluar daerah yang disertai dengan surat tugas dari atasan sebagai pejabat yang berwenang;
18. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
19. Surat ijin yang sah adalah surat ijin dokter kesehatan dan atau surat ijin yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD;
- Zi. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS gaji adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, perunrukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPK.

## **BAB II**

### **TUJUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENOHASILAN PEGAWAI**

#### **PASAL 2**

Tujuan dari Pemberian TPP adalah

- 1) Meningkatkan kesejahteraan PNS;
- 2) Memotivasi PNS untuk bekerja lebih giat dan profesional;
- 3) Memotivasi PNS yang bekerja melampaui beban kerja normal;
- 4) Meningkatkan kinerja PNS untuk bekerja melebihi reuefl pokok dan fungsi.

## **BAB III**

### **BESARAN DAN JENIS TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

#### **PASAL 3**

- 1) Besaran dan Jenis TPP bagi PNS diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota Tomohon;
- 2) Setiap PNS hanya dapat menerima 1 (satu) jenis tambahan penghasilan;
- 3) TPP bagi PNS golongan III dan J;V dikenakan Pajak Penghasilan (PPH 21) sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

## **BAB IV**

### **KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

#### **PASAL 4**

Kriteria pembayaran TPP terdiri dari:

- 1) TPP berdasarkan beban kerja dibcrican kepada PNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal;
- 2) TPP berdasarkan ternpat bertugas diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
- 3) TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi;
- 4) TPP berdasarkan kelangkaan profesi dibcrican kepada PNS yang dalam mengernban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka;
- 5) TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerjanya:ng tinggi dan/atau inovasi;
- 6) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai.

## **BAB V**

### **TATACARA PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

#### **PASAL 5**

- 1) TPP diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas sehari-hari di SKPD Kota Tomohon;
- 2) PNS Kota Tomohon yang melaksanakan Tugas Belajar, berstatus titipan, dan/atau dipekerjakan/diperbantukan pada Pemerintah Pusat, instansi vertikal atau daerah lain tidak menerima pembayaran TPP;
- 3) TPP dapat dibcrican kepada PNS yang berstatus titipan dan/atau dipekerjakan/diperbantukan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang melaksanakan tugas di Pemerintah Kota Tomohon.

## PASAL6

- 1) Bagi PNS yang melaksanakan tugas DIKLAT, Tugas Luar (TL) yang dibuktikan dengan Surat Tugas yang ditandatangani pejabat berwenang disamakan dengan melaksanakan tugas kedinasan secara penuh;
- 2) Bagi PNS yang tidak hadir karena ijin alasan penting yang sah, seperti ijin sakit bagi PNS yang bersangkutan dan keluarga terdekat, ijin duka bagi keluarga dekat PNS yang bersangkutan, maka pembayaran TPP diatur sebagai berikut:
  - a. Maksimal 2 (dua) hari ijin karena sakit tidak dikenakan pengurangan TPP, apabila yang bersangkutan memiliki surat keterangan sakit dari atasan langsung dan/ atau surat keterangan dokter;
  - b. Apabila 3 (tiga) hari atau lebih ijin karena sakit, maka TPP dibayarkan dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus melaksanakan hak cuti sakit dan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter;
  - c. Maksimal 2 (dua) hari ijin karena sakit yang dialami keluarga terdekat (suami/istri, anak, orang tua kandung) tidak dikenakan pengurangan TPP apabila yang bersangkutan memiliki surat keterangan dari atasan langsung;
  - d. Maksimal 2 (dua) hari ijin karena duka yang dialami keluarga terdekat (suami/istri, anak, orang tua kandung/mertua dan saudara kandung) tidak dikenakan pengurangan TPP apabila yang bersangkutan memiliki surat keterangan dari atasan langsung;
  - e. Apabila 3 (tiga) hari atau lebih ijin karena sakit/duka yang dialami keluarga terdekat, maka TPP dibayarkan dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus melaksanakan hak cuti karena alasan penting berdasarkan ketentuan cuti.
- 3) Bagi PNS yang 1 (satu) kali tidak hadir tepat waktu dikenakan pemotongan TPP diatur sebagai berikut:
  - a. Terlambat 1 menit s/ d < 31 menit dikenakan pengurangan 0,5% dari nilai TPP;
  - b. Terlambat 31 menit s/d < 61 menit dikenakan pengurangan 1% dari nilai TPP;
  - c. Terlambat 61 menit s/d < 91 menit dikenakan pengurangan 1,25% dari nilai TPP;
  - d. Terlambat ~ 91 dan/atau tidak melaksanakan, sidik jari masuk kerja atau tidak mengisi daftar hadir dikenakan pengurangan 1,5% dari nilai TPP.
- 4) Bagi PNS yang 1 (satu) kali pulang sebelum waktunya pemotongan TPP diatur sebagai berikut:
  - a. Pulang sebelum waktunya 1 menit s/d < 31 menit dikenakan pengurangan 0,5% dari nilai TPP;
  - b. Pulang sebelum waktunya 31 menit s/d < 61 menit dikenakan pengurangan 1% dari nilai TPP;
  - c. Pulang sebelum waktunya 61 menit s/ d < 91 menit dikenakan pengurangan 1,25% dari nilai TPP;
  - d. Pulang sebelum waktunya ~ 91 dan/atau tidak melaksanakan sidik jari pulang kantor atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor dikenakan pengurangan 1,5% dari nilai TPP.

- 5) Bagi PNS yang 1 [satu] kali meninggalkan tempat kerja pada jam kerja tanpa disertai surat tugas/surat ijin yang sah, maka pembayaran TPP dikenakan pengurangan sebesar 3% dari nilai TPP;
- 6) Bagi PNS yang melaksanakan cuti selain cuti besar dan cuti diluar tanggungan Negara, maka TPP dibayarkan secara penuh sesuai jumlah hari kerja yang bersangkutan melaksanakan cuti;
- 7) Bagi PNS yang melaksanakan ijin, maka TPP dibayarkan berdasarkan sisa hari kerja dalam 1 (satu) masa kinerja, dengan perhitungan jumlah sisa hari kerja dibagi jumlah hari kerja dikali nilai TPP;
- 8) Bagi PNS yang 1 (satu) kali tidak hadir tanpa ijin atau tanpa keterangan, maka pembayaran TPP dikenakan pengurangan sebesar 5% dari nilai TPP;
- 9) Hadir, tetapi tidak melaksanakan sidik jari 1 (satu) kali pagi dan 1 (satu) kali sore/siang dikenakan pengurangan sebesar 5% dari nilai TPP;
- 10) Bagi PNS yang tidak mengikuti Apel Perdana awal tahun, maka pembayaran TPP dikenakan pengurangan sebesar 10% dari nilai TPP;
- 11) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) di atas tidak dikenakan bagi PNS yang tidak mengikuti Apel Perdana karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) peraturan ini;

#### **PASAL 7**

- 1) PNS pindahan dari Instansi Pusat, Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota lainnya dalam tahun berjalan dapat menerima TPP apabila telah melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan Surat Perintah Penugasan, maka pembayaran TPP bagi PNS tersebut diperhitungkan mulai tanggal 1 bulan berikutnya;
- 2) PNS yang pindah antar-SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon, apabila pemindahannya sebelum dan/atau pada pertengahan masa kinerja, maka TPP dibayarkan oleh SKPD yang lama;
- 3) PNS yang pindah antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Tomohon, apabila pemindahannya setelah pertengahan masa kinerja, maka TPP dibayarkan oleh SKPD yang lama;
- 4) PNS yang diangkat dalam jabatan baru atau diangkat sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dan pengangkatannya sebelum atau pada pertengahan masa kinerja, maka TPP dibayarkan sesuai jabatan baru atau jabatan Plt yang diberikan kepadanya;
- 5) PNS yang diangkat dalam jabatan baru atau diangkat sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dan pengangkatannya setelah pertengahan masa kinerja, maka pembayaran TPP dalam jabatan baru atau jabatan Plt diperhitungkan mulai tanggal 1 bulan berikutnya;
- 6) Surat Keputusan/Surat Pengangkatan Pelaksana Tugas (Plt) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang atau serendah-rendahnya kepala SKPD;
- 7) PNS yang melaksanakan jabatan rangkap sebagai Plt, maka pembayaran TPP hanya dibayarkan untuk satu jabatan saja;

- 8) Senllla kriteria dan tatacara pembayaran yang diberlakukan bagi PNS Kota Tomohon sebagaimana diatur dalam peraruran uu, juga berlaku sama bagi PNS yang dipekerjakerl/diperbantukan pada Pcmerintah Kota Tomohon,

### **PASAL 8**

Proses pernbayaran TPP sebagai berikut :

- 1) Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan permintaan pernbayaran kepada Ketua TIPEKIDA melalui Sekretariat TIPEltIDA untuk diverifikasi, dengan rnelampirkan Daftar Perhitungan Tambahan Penghastlan;
- 2) Permintaan pembayaran untuk Sekretariat Daerah Kota Tomohon, rekapitulasi daftar 'hadir dibuat oleh Bagian Organisasi Setda Kota Tomohon dan disampaikan kepada Ketua TIPEKIDA melalui Sekretariat TIPEKIDA untuk diverifikasi dengan melampirkan Daftar Perhirungan Tambahan Penghasilan;
- 3) TIPEKIDAmelalui Sekretariat TIP~KIDAmelakukan verifikasi pada setiap permintaan pernbayaran dari Pejabat Pengguna Anggaran;
- 4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) disampaikan kernbali kepada Pejabat Pengguna Anggaran untuk dijadikan dasar pernbayaran TPP;
- 5) Waktu pelaksanaan verifikasi tanggal 1 s/d 15 bulan berikutnya.

### **PASAL9**

- 1) TPP dibayarkan setiap bula.n berdasarkan jum.lah kehadiran PNS dan diba.yarkan pada bulan berikutnya;
- 2) Khuaus TPP bulan Desember, pembayaran TPP dilaksanakan pacla bulan Desember disesuaikan dengan batas akhir waktu pengajuan dokumen SPP/SPM-1.,\$ gaji/tunjangan akhir tahun pada Bendahara Umum Daerah,

## **BAB VI**

### **PEMBIAYAAN**

#### **PASAL 10**

Pembayaran TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tomohon.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **PASAL 11**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, rnaka Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pcmerintah Kota Tomohon dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. C,

**BABY.HI**

**KETENTUAN PENUTUP**

**PASAL 12**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah/7 Kota Tomohon. I.,>

Ditetapkan di Tomohon  
pada tanggal 3 Januari 2014

**WALIKO A TOMOHON,**



**JIMMY FEIDIE EMAN**

Diundangkan di Tomohon  
pada tanggal 3 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ARNOLD POLI**

BERITA DAERAH KOTA TOMOHON TAHUN 2014  
NOMOR 00