



WALI KOTA TARAKAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN  
NOMOR 33 TAHUN 2021  
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 12 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN

WALI KOTA TARAKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin kerja, produktivitas kerja, profesionalisme dan kesejahteraan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah daerah;
  - b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan tidak mengatur secara lengkap dan tidak dapat mengakomodir pemberian tambahan penghasilan Perangkat Daerah secara optimal sehingga perlu dilakukan perubahan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5888) 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 6402);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
12. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 60);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 12 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2021 Nomor 422), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut 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.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai calon Pegawai ASN oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menjalani masa percobaan menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai

Pegawai ASN oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai atau pejabat yang ditunjuk.
11. Pejabat Penanggungjawab adalah pejabat yang mendapat pendelegasian dari pimpinan Perangkat Daerah untuk mengkoordinasikan penilaian produktivitas kerja dan/atau pembayaran tambahan penghasilan pegawai.
12. Tim Pengelola Kinerja adalah tim yang bertugas mengelola produktivitas kerja dan disiplin kerja pada Perangkat Daerah.
13. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan tambahan yang diberikan kepada Pegawai ASN berdasarkan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja.
14. Penilaian Kinerja adalah penilaian yang didasarkan pada aspek produktivitas kerja dan disiplin kerja.
15. Produktivitas Kerja adalah kinerja Pegawai ASN yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau persetujuan Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dipimpinnya.
16. Jam kerja adalah waktu untuk melaksanakan pekerjaan.
17. Disiplin Kerja adalah kepatuhan Pegawai ASN dalam menaati kewajiban kerja sesuai ketentuan hari dan Jam Kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
19. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah Pegawai ASN yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan tetap.
20. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah Pegawai PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat yang definitif berhalangan sementara.
21. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
22. Cuti Melahirkan adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu bagi Pegawai ASN wanita yang melahirkan anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi Pegawai ASN.
23. Cuti Sakit adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
24. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa memberikan alasan yang sah.
25. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
26. Daftar Hadir adalah daftar yang menyatakan kehadiran Pegawai ASN pada jam masuk dan/atau pulang kerja baik secara elektronik dan/atau manual.
27. Terlambat Masuk Kerja adalah Pegawai ASN yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk kerja yang ditentukan.

28. Pulang Cepat adalah Pegawai ASN yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang kerja yang ditentukan.
29. Izin Terlambat Masuk adalah kondisi Pegawai ASN yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk kerja yang ditentukan berdasarkan alasan yang sah dan disetujui atasan langsung.
30. Izin Pulang Cepat adalah kondisi Pegawai ASN yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang kerja yang ditentukan berdasarkan alasan yang sah dan disetujui atasan langsung.
31. Laporan Pelaksanaan Tugas Harian adalah laporan kegiatan kerja yang dilakukan oleh setiap Pegawai ASN yang dibuat setiap hari.
32. Keadaan tertentu adalah keadaan Pegawai ASN mengalami kedaruratan kondisi cuaca, bencana alam, keluarga sakit atau meninggal yang menyebabkan Pegawai ASN datang terlambat atau pulang cepat.

2. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaporkan oleh Pegawai ASN melalui aplikasi e kinerja setiap hari atau paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.
- (2) Pelaporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menyusun target bulanan setiap awal bulan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.
- (3) Pelaporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditambahkan pada bulan berikutnya.
- (4) Pegawai ASN yang sedang mengambil cuti tahunan, cuti besar, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti karena alasan penting, atau Pegawai ASN yang sedang mengikuti pendidikan dan pelatihan paling singkat 1 (satu) bulan, tidak diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pegawai ASN yang sedang bekerja dari rumah (*Work From Home*) diwajibkan melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Persetujuan pelaksanaan tugas oleh Pejabat Penilai dilakukan melalui aplikasi e kinerja setiap hari atau paling lambat 7 (tujuh) hari kecuali untuk minggu terakhir pada bulan berkenaan paling lambat 1 (satu) hari pada bulan berikutnya.
- (7) Pengambilan data persetujuan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dilakukan pada tanggal 2 (dua) pada bulan berikutnya pukul 24:00 waktu Indonesia tengah.
- (8) Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bertanggungjawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dinilai.
- (9) Pejabat Penilai berwenang untuk menyetujui atau menolak laporan hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dinilai.
- (10) Dalam hal Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menolak, wajib disertai alasan dan dilaporkan kepada atasan langsung.
- (11) Dalam hal Pejabat Penilai mengalami kekosongan atau berhalangan, penilaian dapat dilakukan oleh Pejabat setingkat lebih tinggi setelah berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

3. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan kehadiran Pegawai ASN menurut hari kerja dan Jam Kerja yang ditentukan.
- (2) Pengisian daftar hadir Pegawai ASN dengan menggunakan Daftar Hadir Elektronik dilakukan 1 (satu) kali pada saat masuk kerja dan 1 (satu) kali pada saat pulang kerja.
- (3) Batas waktu melakukan pengisian rekam kehadiran paling cepat 90 (sembilan puluh) menit sebelum jam masuk dan paling lambat 120 (seratus duapuluh) menit setelah jam pulang.
- (4) Bagi Pegawai ASN yang mengisi daftar hadir hanya 1 (satu) kali pada saat masuk kerja/pulang kerja, maka diakumulasikan tidak masuk kerja selama 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit.
- (5) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan hasil laporan rekapitulasi bulanan Daftar Hadir Elektronik.

4. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Dalam keadaan tertentu kehadiran Pegawai ASN dapat dilakukan ~~menggunakan daftar hadir manual~~.
- (2) Dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Sistem Daftar Hadir Elektronik belum siap, mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
  - b. Pegawai ASN belum terdaftar dalam sistem Daftar Hadir Elektronik; dan/atau
  - c. terjadi keadaan kahar.
- (3) Format daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Jumlah Jam Kerja selama 1 (satu) bulan memperhatikan dan menyesuaikan dengan hari libur dan cuti bersama.
- (2) Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum jam pulang kerja dinyatakan pulang sebelum waktunya.
- (3) Pegawai ASN yang Izin Terlambat Masuk Kerja dan/atau Izin Pulang Cepat wajib mengisi daftar hadir masuk dan/atau pulang kerja.
- (4) Dalam hal Pegawai ASN :
  - a. Terlambat masuk kerja/tidak presensi jam masuk kerja;
  - b. Tidak presensi jam pulang kerja/pulang setelah melewati batas jam presensi pulang;
  - c. *Work from home*;
  - d. Data Pegawai ASN belum masuk pada database mesin presensi;
  - e. Keadaan tertentu dapat dilakukan penyesuaian.

- (5) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan jika mendapatkan perintah tugas dari atasan atau surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (6) Ketentuan jam kerja bulan Ramadhan atau hari peringatan lainnya disesuaikan dengan arahan/peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan Surat Edaran yang dikeluarkan Wali Kota.
6. Ketentuan Pasal 14 dihapus
  7. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

- TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), tidak diberikan kepada:
- a. Pegawai ASN yang terbukti tidak melaksanakan tugas pokok dan fungsinya pada perangkat daerah;
  - b. Pegawai ASN yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
  - c. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
  - d. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah; dan
  - e. Pegawai ASN yang melaksanakan cuti besar dan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas;
  - f. Pegawai ASN yang berstatus tersangka dan ditahan oleh aparat penegak hukum di atas 12 (dua belas) hari kerja karena kasus hukum;
  - g. PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar namun belum melaporkan kepada pejabat yang berwenang;
  - h. Pegawai ASN yang tidak berhak menerima tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Ketentuan Bagian Kedua BAB VI PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP diubah dan ditambahkan 3 (tiga) Paragraf, yaitu Paragraf 1, Paragraf 2 dan Paragraf 3 dan Ketentuan Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 25 diubah, sehingga Bagian Kedua berbunyi sebagai berikut:

#### Bagian Kedua

#### Pengurangan TPP

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 22

- (1) Pengurangan TPP diberlakukan kepada Pegawai ASN yang:
  - a. tidak masuk kerja tanpa keterangan pada bulan berjalan diberikan pengurangan TPP dengan ketentuan jumlah hari tidak masuk kerja dikalikan besaran TPP disiplin dan TPP produktifitas yang diperoleh dibagi jumlah hari kerja pada bulan berjalan;
  - b. tidak mengikuti apel pagi dan upacara pada hari kerja, diberikan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari besaran TPP disiplin kerja;
  - c. tidak mengumpulkan laporan harta kekayaan penyelenggara negara bagi Pegawai ASN yang wajib lapor;

- d. tidak membayar pengembalian kerugian dari hasil pemeriksaan bagi Pegawai ASN yang wajib melakukan pengembalian; dan/atau
  - e. tidak melaporkan gratifikasi yang diterimanya, diberikan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari besaran TPP yang diperoleh.
- (2) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (3) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d sebesar 3% (tiga persen) dari besaran TPP yang diperoleh pada bulan berikutnya terhitung dari bulan jatuh tempo pengumpulan laporan atau pembayaran pengembalian.

#### Paragraf 2

#### Pengurangan TPP Produktifitas

#### Pasal 23

- (1) Pegawai ASN diberikan TPP Produktifitas dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Jika capaian kinerja Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan bernilai Baik sampai dengan Sangat Baik dengan angka 76 (tujuh puluh enam) ke atas diberikan TPP Produktifitas 100% (seratus persen).
  - b. Jika capaian kinerja Pegawai bernilai Cukup dengan angka 61 (enam puluh satu) ke atas sampai dengan di bawah 76 (tujuh puluh enam) diberikan TPP Produktifitas 90% (sembilan puluh persen);
  - c. Jika capaian kinerja Pegawai bernilai Kurang dengan angka 51 (lima puluh satu) ke atas sampai dengan di bawah 61(enam puluh satu) diberikan TPP Produktifitas 80% (delapan puluh persen);
  - d. Jika capaian kinerja Pegawai bernilai Buruk dengan angka 0 (nol) sampai dengan di bawah 51 (lima puluh satu) diberikan TPP Produktifitas 70% (tujuh puluh persen).
- (2) Pegawai ASN yang tidak membuat dan/atau tidak melaporkan kinerja pegawai dalam 1 (satu) bulan, tidak diberikan TPP Produktifitas.
- (3) Pegawai ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan paling singkat 1 (satu) bulan diberikan TPP Produktifitas 100% (seratus persen)
- (4) Pegawai ASN yang menjalani cuti melahirkan, cuti besar, pindah wilayah kerja keluar daerah, meninggal dunia atau mengajukan berhenti dengan hormat dengan hak pensiun, diberikan TPP produktifitas sesuai hari kerja dengan ketentuan jumlah hari kehadiran dibagi jumlah hari kerja pada bulan berjalan dikalikan besaran TPP Produktifitas yang diperolehnya.

#### Paragraf 3

#### Pengurangan TPP Disiplin Kerja

#### Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan/atau jam pulang tidak dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja.
- (2) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor pada pagi hari dan/atau sore hari yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir pada jam masuk dan/atau jam pulang tidak dikenakan



- pengurangan TPP Disiplin Kerja dan wajib mengisi Daftar Hadir pada saat sampai dan meninggalkan kantor.
- (3) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat perintah tugas atau surat tugas.
  - (4) Tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan surat pernyataan terlambat masuk kerja/tidak presensi jam masuk kerja/tidak presensi jam pulang kerja/pulang setelah melewati batas jam presensi pulang.
  - (5) Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja dan pulang kerja sebelum waktunya pada hari yang sama diberikan pengurangan akumulasi dari TPP Disiplin Kerja.
  - (6) Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja, pulang kerja sebelum waktunya dan/atau tidak mengisi daftar hadir tanpa keterangan dan/atau alasan yang dibenarkan menurut ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini dikenakan Pengurangan TPP Disiplin Kerja.
  - (7) Pegawai ASN yang menjalani cuti besar, pindah wilayah kerja keluar daerah, meninggal dunia atau mengajukan berhenti dengan hormat dengan hak pensiun diberikan TPP Disiplin Kerja sesuai hari kerja dengan ketentuan jumlah hari kehadiran dibagi jumlah hari kerja pada bulan berjalan dikalikan besaran TPP Disiplin Kerja yang diperolehnya.
  - (8) Surat pernyataan terlambat masuk kerja/tidak presensi jam masuk/tidak presensi jam pulang kerja/pulang setelah melewati batas jam presensi pulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (9) Persentase pengurangan TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 25

Pegawai ASN tidak diberikan pengurangan TPP Disiplin Kerja untuk kondisi:

- a. cuti tahunan;
  - b. cuti sakit;
  - c. cuti alasan penting; atau
  - d. cuti melahirkan anak pertama sampai anak ketiga saat menjadi pegawai ASN.
9. Ketentuan BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 30 diubah dan ditambahkan 5 (lima) Pasal, yaitu Pasal 30 A, Pasal 30 B, Pasal 30 C, Pasal 30 D dan Pasal 30 E, sehingga BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN berbunyi sebagai berikut:

#### BAB IX

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi perpindahan jabatan Pegawai ASN karena mutasi, promosi dan demosi:

- a. pada minggu pertama atau kedua pada bulan berjalan, TPP diberikan berdasarkan Kelas Jabatan baru; dan
  - b. pada minggu ketiga, keempat atau kelima pada bulan berjalan, TPP diberikan berdasarkan Kelas Jabatan lama.
- (2) Penghitungan pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhitung mulai tanggal pada surat pernyataan melaksanakan tugas PNS dalam Jabatan.
  - (3) Pembayaran TPP dilakukan pada tempat bertugas terakhir.

#### Pasal 30 A

Pegawai ASN yang mendapat penugasan pada instansi di luar Pemerintah Kota Tarakan apabila dikembalikan atau aktif kembali bekerja pada Pemerintah Kota Tarakan maka TPP diberikan terhitung pada bulan berikutnya dan melampirkan surat pernyataan pembayaran TPP dari instansi tempat penugasan.

#### Pasal 30 B

Pegawai ASN yang mendapat penugasan pada perangkat daerah lain di lingkup Pemerintah Kota Tarakan untuk membantu penanganan pandemi COVID 19 dan/atau kondisi kahar lainnya tidak wajib melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) dan membuat laporan pelaksanaan tugas harian secara manual dengan disetujui atasan langsung pada tempat penugasan.

#### Pasal 30 C

Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 b mendapatkan TPP Produktifitas 100% (seratus persen).

#### Pasal 30 D

Pegawai ASN yang pindah wilayah kerja dari instansi di luar Pemerintah Kota Tarakan maka TPP diberikan terhitung pada bulan berikutnya.

#### Pasal 30 E

CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP yang diperolehnya.

10. Ketentuan BAB X KETENTUAN PERALIHAN ditambahkan 1 (satu) Pasal, yaitu Pasal 31 A sehingga berbunyi sebagai berikut:

### BAB X

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 31

Dalam hal belum ditetapkannya Kelas Jabatan dan/atau tidak tersedianya wadah Jabatan pada peta Jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari TPP Kelas Jabatan terendah.

### Pasal 31 A

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, semua Keputusan Wali Kota mengenai besaran TPP dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diganti dengan Keputusan Wali Kota yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

11. Ketentuan BAB XI KETENTUAN PENUTUP ditambahkan 2 (dua) Pasal, yaitu Pasal 32 A dan Pasal 32 B sehingga BAB XI KETENTUAN PENUTUP berbunyi sebagai berikut:

### BAB XI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2021 Nomor 421) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 32 A

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Peraturan Wali Kota Nomor 64 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berupa tunjangan Kinerja Kepada PNS dan CPNS di Lingkungan RSUD Kota Tarakan (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2019 Nomor 292) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 32 B

- (1) Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Rumah Sakit Umum Kota Tarakan dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2021.
  - (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai ASN selain Pegawai ASN Rumah Sakit Umum Kota Tarakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini terhitung mulai tanggal 1 September 2021.
12. Lampiran I diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  13. Lampiran II diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  14. Lampiran III dihapus.
  15. Lampiran IV diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

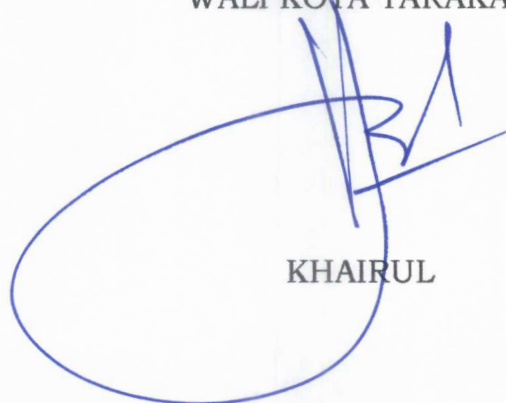
16. Lampiran V diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarakan  
pada tanggal 20 September 2021  
WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan  
pada tanggal 20 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,



A.HAMID

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2021 NOMOR 443

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN  
NOMOR 33 TAHUN 2021  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 12 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN

FORMAT DAFTAR HADIR MANUAL

KOP PERANGKAT DAERAH

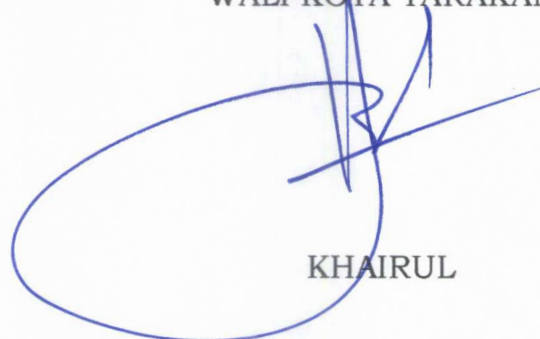
DAFTAR HADIR MANUAL

NO.	NIP/NAMA	BULAN : ... / HARI: .../TANGGAL :					
		Paraf	Jam Masuk	Paraf	Jam Pulang	Paraf Pejabat Penilai	Paraf Tim Pengelola Kinerja
1.							
2.							
dst.							

Kepala Perangkat Daerah,

Nama  
Golongan  
NIP. ....

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN  
NOMOR 33 TAHUN 2021  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 12 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN

A. SURAT PERNYATAAN KEADAAN KAHAR

KOP PERANGKAT DAERAH  
SURAT PERNYATAAN KEADAAN KAHAR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa pada:

Hari :  
Tanggal :

pegawai ASN pada perangkat daerah/unit kerja yang saya pimpin tidak melakukan pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan keadaan kahar **bencana alam/pemadaman listrik/kerusakan mesin presensi/gangguan jaringan internet.**

Demikian surat pernyataan ini, apabila di kemudian hari pernyataan yang saya berikan tidak benar maka saya bersedia mempertanggungjawabkan.

Tarakan, .....

Kepala Perangkat Daerah/Unit  
Kerja

.....

B. SURAT PERNYATAAN TERLAMBAT MASUK KERJA/ TIDAK PRESENSI JAM MASUK KERJA/TIDAK PRESENSI JAM PULANG KERJA/PULANG SETELAH MELEWATI BATAS JAM PRESENSI PULANG

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TERLAMBAT MASUK KERJA/TIDAK PRESENSI JAM MASUK KERJA/TIDAK PRESENSI JAM PULANG KERJA/PULANG SETELAH MELEWATI BATAS JAM PRESENSI PULANG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

bahwa benar saya terlambat masuk kerja/tidak presensi jam masuk kerja/tidak presensi jam pulang kerja/pulang melewati batas jam presensi pulang dikarenakan **bertugas di luar jam kerja/di luar kantor**.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tarakan, .....

Menyetujui,  
Pejabat Penilai,

Pembuat pernyataan,  
.....

.....

C. SURAT PERNYATAAN PENYESUAIAN DAFTAR HADIR KARENA *WORK FROM HOME*/DATA PEGAWAI ASN BELUM MASUK DATABASE PRESENSI/KEADAAN TERTENTU

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN PENYESUAIAN DAFTAR HADIR KARENA *WORK FROM HOME*/DATA PEGAWAI ASN BELUM MASUK DATABASE PRESENSI/KEADAAN TERTENTU

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Gol :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

bahwa benar saya melaksanakan *work form home*/data pegawai saya belum masuk database presensi/mengalami keadaan tertentu.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

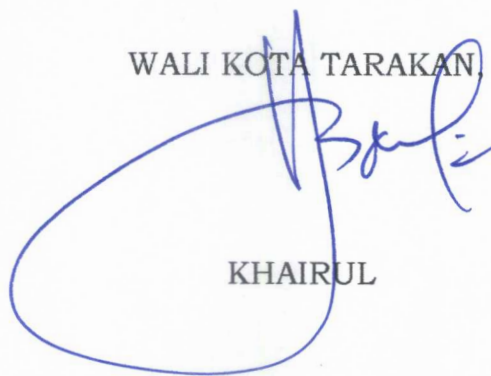
Tarakan, .....

Menyetujui,  
Pejabat Penilai,

Pembuat pernyataan,  
.....

.....

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL



TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 12 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN

A. TANDA TERIMA TPP KEHADIRAN PEGAWAI ASN  
 NAMA UNIT KERJA : .....  
 BULAN/TAHUN : .....

NO.	NAMA/NIP	KELAS JABATAN	JUMLAH HARI KERJA PADA BULAN BERJALAN	JUMLAH HARI KERJA REALISASI PADA BULAN BERJALAN	TPP KEHADIRAN (40% X BESARAN TPP)	CUTI/TUGAS DINAS												KEHADIRAN							Tidak Apel 2%	POT KEHADIRAN	TPP KEHADIRAN TEREALISASI	TANDA TANGAN
						CT	CS	CAP	CM	CB	CTLN	TD	DT	PT	DL	PC	TK											
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)							
1.																												
2.																												
3.																												
4.																												
5.																												
dst.																												

Tarakan, .....

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

Bendahara Pengeluaran,

- Keterangan :  
 CT : Cuti Tahunan  
 CS : Cuti Sakit  
 CAP : Cuti Alasan Penting  
 CM : Cuti Melahirkan  
 CB : Cuti Besar  
 CTLN : Cuti Di Luar Tanggungan Negara  
 TD : Tugas Dinas  
 DT : Datang Tepat  
 PT : Pulang Tepat  
 DL : Datang Lambat  
 PL : Pulang Cepat  
 TK : Tanpa Keterangan

Nama  
 NIP.

Nama  
 NIP.

B. TANDA TERIMA TPP KINERJA PEGAWAI ASN

TANDA TERIMA TPP KINERJA PEGAWAI ASN  
 NAMA UNIT KERJA : ....  
 BULAN/TAHUN : ....

NO.	NAMA/NIP	KELAS JABATAN	JUMLAH HARI KERJA PADA BULAN BERJALAN	JUMLAH HARI KERJA REALISASI PADA BULAN BERJALAN	TPP KINERJA (50% x BESARAN TPP)	REALISASI KINERJA (%)	TPP KINERJA TEREALISASI	TANDA TANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4)	(5)	(12)	(13)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
dst.								

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Tarakan, ... ..  
 Bendahara Pengeluaran,

Nama  
 NIP.

Nama  
 NIP.

C. TANDA TERIMA AKUMULASI TPP KEHADIRAN DAN TPP KINERJA PEGAWAI ASN

TANDA TERIMA AKUMULASI TPP KEHADIRAN DAN TPP KINERJA PEGAWAI ASN  
 NAMA UNIT KERJA : .....  
 BULAN/TAHUN : .....

NO.	NAMA/NIP	BESARAN TPP/BULAN (Rp.)	TPP KEHADIRAN TEREALISASI (Rp.)	TPP KINERJA TEREALISASI (Rp.)	TPP TAMBAHAN Ptl/Pln	POTONGAN				TOTAL TPP TEREALISASI (Rp.)	TANDA TANGAN
						TIDAK MASUK KERJA TANPA KETERANGAN	TIDAK MELAPORKAN LKHPN (3%)	TIDAK MEMBAYAR PENGEMBALAN KERUGIAN HASIL PEMERIKSAAN(3%)	GRATIFIKASI (2%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
dst.		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

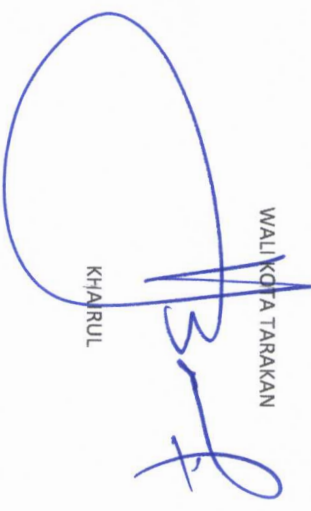
Tarakan, ... ..  
 Bendahara Pengeluaran,

Nama  
 NIP.

Nama  
 NIP.

Keterangan :

- Kolom (4) : TPP Disiplin Kerja setelah potongan
- Kolom (5) : TPP Produktifitas setelah potongan
- Kolom (6) : TPP tambahan sesuai pasal 16
- Kolom (7) : ((Jml hari tidak hadir pada bulan berjalan/jumlah hari kerja pada bulan berjalan) x ((kolom (4)+kolom (5)+kolom (6)))
- Kolom (8) : 3% x ((kolom (4)+kolom (5)+kolom (6)))
- Kolom (9) : 3% x ((kolom (4)+kolom (5)+kolom (6)))
- Kolom (10) : 2% x ((kolom (4)+kolom (5)+kolom (6)))
- Kolom (11) : ((kolom (4) + kolom (5) + kolom (6)) - (kolom (7)+ kolom (8)+kolom (9)+ kolom (10))

WALI KOTA TARAKAN  
  
 KHARUL

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALI KOTA TARAKAN  
 NOMOR 33TAHUN 2021  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 12 TAHUN 2021  
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TARAKAN

A. PERSENTASE PENGURANGAN TPP PEGAWAI ASN KARENA TERLAMBAT MASUK KERJA PADA BULAN BERJALAN ATAU TIDAK MENGGISI DAFTAR HADIR PADA SAAT MASUK KERJA

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE (%) PENGURANGAN
TL 1	1 menit 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 atau tidak mengisi daftar hadir pada saat masuk kerja	1,5%

B. PERSENTASE PENGURANGAN TPP PEGAWAI ASN KARENA PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA ATAU TIDAK MENGGISI DAFTAR HADIR PADA SAAT PULANG KERJA

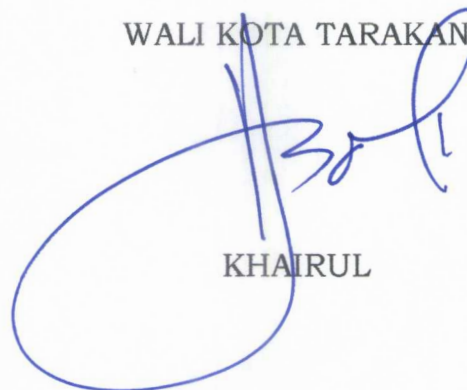
PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	BATAS WAKTU	PERSENTASE (%) PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit tidak mengisi daftar hadir pada saat pulang kerja	1,5%

C. PERSENTASE PENGURANGAN TPP PEGAWAI ASN KARENA TERLAMBAT MASUK KERJA DAN PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA ATAU TIDAK MENGGISI DAFTAR HADIR PADA SAAT PULANG KERJA

TINGKAT TL DAN PSW	WAKTU	PERSENTASE (%) PENGURANGAN
TL 1 + PSW 1	Datang terlambat < 31 menit dan pulang sebelum waktunya < 31 menit	0,5% + 0,5%
TL 1 + PSW 2	Datang terlambat < 31 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	0,5% + 1%
TL 1 + PSW 3	Datang terlambat < 31 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 61 s.d. ≤ 90 menit	0,5% + 1,25%
TL 1 + PSW 4	Datang terlambat < 31 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir saat pulang kerja	0,5% + 1,5%
TL 2 + PSW 1	Datang terlambat ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit dan pulang sebelum waktunya < 31 menit	1% + 0,5%
TL 2 + PSW 2	Datang terlambat ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1% + 1%
TL 2 + PSW 3	Datang terlambat ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 61 s.d. ≤ 90 menit	1% + 1,25%
TL 2 + PSW 4	Datang terlambat ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir saat pulang kerja	1% + 1,5%
TL 3 + PSW 1	Datang terlambat ≥ 61 s.d. ≤ 90 menit dan pulang sebelum waktunya < 31 menit	1,25% + 0,5%
TL 3 + PSW 2	Datang terlambat ≥ 61 s.d. ≤ 90 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1,25% + 1%
TL 3 + PSW 3	Datang terlambat ≥ 61 s.d. ≤ 90 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 61 s.d. ≤ 90 menit	1,25% + 1,25%
TL 3 + PSW 4	Datang terlambat ≥ 61 s.d. ≤ 90 menit dan pulang sebelum waktunya ≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir saat pulang kerja	1,25% + 1,5%

TINGKAT TL DAN PSW	WAKTU	PERSENTASE (%) PENGURANGAN
TL 4 + PSW 1	Datang terlambat $\geq 91$ dan/atau tidak mengisi daftar hadir saat masuk kerja	1,5% + 0,5%
TL 4 + PSW 2	Datang terlambat $\geq 61$ s.d. $\leq 90$ menit dan pulang sebelum waktunya $\geq 31$ s.d. $\leq 60$ menit	1,5% + 1%
TL 4 + PSW 3	Datang terlambat $\geq 61$ s.d. $\leq 90$ menit dan pulang sebelum waktunya $\geq 61$ s.d. $\leq 90$ menit	1,5% + 1,25%
TL 4 + PSW 4	Datang terlambat $\geq 61$ s.d. $\leq 90$ menit dan pulang sebelum waktunya $\geq 91$ menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir saat pulang kerja	1,5% + 1,5%

WALI KOTA TARAKAN,



KHAIRUL