



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 1.c TAHUN 2016

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA DAERAH PROVINSI MALUKU
TAHUN ANGGARAN 2016

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai Ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan peraturan perundang - undangan;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagai penghargaan atas kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tunjangan Kinerja Daerah Provinsi Maluku Tahun Anggaran 2016;
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 1958, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang–Undang 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
9. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

10. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. 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);
15. Peraturan Presiden RI Nomor. 77 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
16. 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;
17. Peraturan Menteri Pendayaaangunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

18. Peraturan Menteri Pendayaaangunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
20. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 22 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku;
21. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas–Dinas Provinsi Maluku;
22. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga–Lembaga Teknis Daerah Provinsi Maluku;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR MALUKU TENTANG TUNJANGAN KINERJA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2016.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
2. 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 disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang – undangan;
3. Tunjangan Kinerja Daerah, selanjutnya disebut dengan TKD adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil sebagai fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi yang didasarkan pada kelas jabatan dan capaian kinerja;

4. Aparatur Negeri Sipil selanjutnya disebut ASN adalah ASN dan CASN Pemerintah Provinsi Maluku dan ASN Pusat yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi Pemerintah Provinsi Maluku;
5. Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Maluku adalah ASN dan CASN yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bekerja pada Pemerintah Provinsi Maluku;
6. ASN Pusat adalah ASN yang gajinya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Negara yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi Pemerintah Provinsi Maluku;
7. Pejabat Struktural adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. Pejabat Fungsional Tertentu adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
9. Pemangku Jabatan Fungsional Umum yang selanjutnya disebut Staf adalah Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara yang diangkat oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pemerintah Provinsi Maluku selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
11. Kelas jabatan (Grading) adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil evaluasi jabatan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja;
12. Capaian Kinerja adalah prestasi kerja yang dicapai setiap pegawai pada setiap bulan;
13. Prestasi Kerja Pegawai adalah hasil kerja pegawai sesuai Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja;
14. Masa kinerja adalah kurun waktu 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 31 bulan berkenaan;
15. Bobot Pekerjaan adalah nilai kumulatif dari faktor-faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang suatu pekerjaan atau jabatan.

BAB II

PENERIMA TUNJANGAN KINERJA DAERAH

Pasal 2

- (1) Penerima Tunjangan Kinerja Daerah adalah Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara.

- (2) Aparatur Sipil Negara penerima TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Maluku yang bekerja pada instansi Pemerintah Provinsi Maluku;
 - b. Aparatur Sipil Negara pusat yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi Pemerintah Daerah Provinsi Maluku.
- (3) Calon Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan TKD setelah bertugas minimal 1 (satu) tahun.
- (4) Aparatur Sipil Negara pindahan dari Provinsi/Kabupaten/Kota diberikan TKD setelah bertugas minimal 3 (tiga) bulan, kecuali menduduki jabatan struktural.
- (5) Aparatur Sipil Negara Provinsi yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi Pemerintah Pusat, Pemerintah Kabupaten/Kota dapat diberikan TKD berdasarkan Keputusan Gubernur Maluku.
- (6) Aparatur Sipil Negara yang bertugas pada BAPPEDA dan BPPKAD dengan pertimbangan volume pekerjaan sebagai perencana dan pengelola APBD diberikan tambahan 10 % sesuai tingkatannya.
- (7) Aparatur Sipil Negara Penerima TKD tidak memperoleh honorarium kecuali pada pengelola keuangan dan pejabat pengadaan/tim pengadaan.

BAB III
HARI DAN JAM KERJA
SERTA TATA CARA PENGELOLAAN KEHADIRAN
Pasal 3

- (1) Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah yaitu 5 (lima) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jumlah jam kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis : Pukul 08.00 - 16.30
waktu istirahat : Pukul 12.00 - 13.00
 - b. hari Jumat : Pukul 08.00 - 17.00
waktu istirahat : Pukul 12.30 - 14.00
 - c. jam kerja pada bulan Ramadhan diatur dengan ketentuan tersendiri.
- (3) Toleransi keterlambatan diberikan paling lama 30 (tiga puluh) menit dengan ketentuan harus mengganti sebanyak 2 (dua) kali waktu keterlambatan.
- (4) Hari dan jam kerja bagi aparatur pada unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang tugasnya bersifat khusus berlaku sesuai dengan penugasan masing-masing pimpinan unit organisasi eselon I atau pejabat yang ditunjuk.

- (5) Aparatur yang menjalani pendidikan dan pelatihan, hari dan jam kerjanya disesuaikan dengan hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh penyelenggara pendidikan dan pelatihan.

Pasal 4

- (1) Aparatur wajib mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual.
- (2) Aparatur dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja apabila tanpa alasan yang sah tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak berada di tempat tugas, dan atau tidak mengisi daftar hadir.
- (3) Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggung jawabkan yang disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan izin atau surat pemberitahuan serta disetujui oleh pejabat yang berwenang secara berjenjang sesuai ketentuan dalam peraturan ini.
- (4) Surat permohonan izin atau surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan kepada pejabat atasannya paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah tanggal terjadinya ketidakhadiran, keterlambatan masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak berada di tempat tugas, dan/atau tidak mengisi daftar hadir.
- (5) Surat permohonan izin atau surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang disampaikan lebih dari 1 (satu) hari kerja kepada atasannya dinyatakan tidak berlaku dan dianggap melanggar jam kerja.
- (6) Aparatur yang melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) apabila:
- tidak masuk kerja 1 (satu) hari dihitung sebagai 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya, dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan dan atau pulang sebelum waktunya sesuai ketentuan mengenai hari dan jam kerja;
 - tidak berada di tempat tugas, dihitung berdasarkan jumlah waktu ketidakberadaan pegawai di tempat tugas sesuai surat keterangan dari atasan langsung; dan
 - tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dan/atau pulang kerja, dihitung sebagai keterlambatan masuk kerja atau pulang sebelum waktunya.
- (7) Jumlah waktu sebagaimana dimaksud pada :
- point 6 huruf a, akan diperhitungkan apabila melewati batas toleransi sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (3); dan

- b. jumlah keseluruhan waktu keterlambatan, waktu tidakberada di tempat tugas dan tidak mengisi daftar hadir sebagaimana pada point 6 huruf b, c, dan d jika mencapai 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam kurun waktu 1 (satu) bulan diperhitungkan setara dengan 1(satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 5

- (1) Pengisian keterangan pada daftar hadir bagi aparatur yang tidak masuk kerja, adalah:
 - a. S (sakit) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
 - b. I (izin) yang dibuktikan dengan Surat Izin;
 - c. C (cuti) yang dibuktikan dengan Surat Izin Cuti; dan
 - d. TK (tanpa keterangan) apabila tanpa alasan.
- (2) Keterangan Sakit sebagaimana dimaksud pada point 1 huruf a untuk pegawai yang sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) Surat keterangan sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada atasan langsung aparatur.
- (4) Keterangan Izin sebagaimana dimaksud dalam Point 1 huruf b diisi apabila Aparatur mengajukan permohonan izin dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, meliputi:
 - a. izin terlambat masuk kantor;
 - b. izin pulang sebelum waktunya;
 - c. izin keluar kantor karena ada kepentingan lain; dan
 - d. izin tidak masuk kerja.
- (5) Keterangan Cuti sebagaimana dimaksud dalam Point 1 huruf c diisi apabila Aparatur mengajukan permohonan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tanpa Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Point 1 huruf d diisi apabila Aparatur tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas dan tidak menyampaikan Surat Permohonan Izin.
- (7) Pengisian daftar hadir secara manual Aparatur yang melaksanakan tugas kedinasan, diberikan keterangan sebagai berikut:
 - a. DL (dinas luar) yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas; dan
 - b. TB (tugas belajar) yang dibuktikan dengan Surat Tugas Belajar.
- (8) Dinas Luar sebagaimana dimaksud pada point (7) diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Aparatur yang mendapat penugasan untuk dinas luar tidak perlu melakukan pengisian daftar hadir; dan

- b. melampirkan salinan Surat Perintah Tugas kepada pengelola kehadiran pada Unit Kerjanya masing-masing setelah Aparatur yang bersangkutan kembali dari penugasan dinas luar.
- (9) Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada point (7) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. melampirkan Surat Tugas Belajar paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Aparatur yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar; dan
 - b. perhitungan jam kerja Aparatur yang melaksanakan tugas belajar disesuaikan dengan hari dan jam perkuliahan.
- (10) Daftar Hadir setiap bulan direkappada bulan berikutnya tercantum pada lampiran I peraturan ini.

BAB IV

KINERJA Pasal 6

Kinerja yang dinilai berdasarkan atas kinerja yang dicapai dalam satu masa penilaian dan bobot pekerjaan.

Pasal 7

- (1) Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk jabatan struktural, terdiri dari indikator sebagai berikut:
- a. disiplin;
 - b. tanggungjawab;
 - c. kepemimpinan;
 - d. inovasi;
 - e. produktifitas.
- (2) Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk jabatan Fungsional Umum dan fungsional tertentu, terdiri dari indikator sebagai berikut:
- a. disiplin;
 - b. tanggungjawab;
 - c. kerjasama;
 - d. inovasi;
 - e. produktifitas.
- (3) Penilaian kinerja untuk masing-masing indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 7 dan ayat (2) dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:
- a. 91 – 100 : Sangat Baik
 - b. 81 – 90 : Baik
 - c. 71 – 80 : Cukup Baik;

- d. 61 – 70 : Kurang Baik;
 - e. 60 ke bawah : Tidak Baik.
- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran II Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) Penilaian Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. uraian Tugas;
 - b. resiko;
 - c. jumlah Anggaran;
 - d. volume Pekerjaan.
- (2) Indikator penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada setiap SKPD tercantum dalam lampiran III Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Nilai kinerja yang diperoleh selama masa kinerja adalah kinerja yang dicapai dalam Pasal 4 dikalikan Target Kinerja.
- (2) Perhitungan nilai kinerja masing-masing jabatan terdapat pada Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 10

- (1) Penilaian kinerja penerima TKD dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (2) a. Penilaian kinerja untuk jabatan Fungsional Tertentu (widyaswara dan dokter ahli/dokter spesialis di rumah sakit) penilaian langsung oleh Kepala SKPD bersifat final mengikat.
- b. Fungsional Tertentu yang dimaksud adalah widyaswara/dokter ahli/dokter spesialis.
- (3) Dalam Hal yang dinilai keberatan atas penilaian kinerja, maka yang dinilai dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada atasan penilai, apabila masih terdapat keberatan atas penilaian atasan penilai, maka yang dinilai dapat menyampaikan keberatan kepada Kepala SKPD dan keputusan penilaian Kepala SKPD bersifat final.
- (4) Pejabat Eselon III dinilai oleh atasan langsung dan apabila terdapat keberatan, maka dapat menyampaikan kepada Asisten yang membidangi bersifat final.

- (5) Pejabat Eselon II dinilai oleh Asisten yang membidangi dan apabila terdapat keberatan, maka dapat menyampaikan kepada Sekretaris Daerah bersifat final.
- (6) Penilaian kinerja untuk para Assisten, Staf Ahli Gubernur, kepala BAPPEDA, kepala BPPKAD, Inspektur, Sekretaris Dewan dan Kepala Sekretariat Korpri dilakukan oleh Sekretaris Daerah bersifat final.
- (7) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diverifikasi oleh Pengelola Kepegawaian.
- (8) Penilaian Kinerja untuk Sekretaris Daerah oleh karena Jabatannya telah teruji dan terukur, maka penilaian kinerja untuk Sekretaris Daerah dinilai langsung oleh yang bersangkutan dengan mempertimbangkan peraturan yang berlaku dan bersifat final.

BAB V

KATEGORI, BESARAN DAN PERHITUNGAN

Pasal 11

TKD yang diberikan digolongkan dalam 3 (tiga) kategori:

- a. TKD Jabatan Struktural;
- b. TKD Jabatan Fungsional Tertentu;
- c. TKD Jabatan Fungsional Umum.

Pasal 12

Dasar perhitungan TKD untuk Pejabat Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu serta Jabatan Fungsional Umum sebagaimana diatur pada Lampiran IV Peraturan ini.

BAB. VI

PAJAK DAN PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH

Pasal 13

- (1) Besarnya Tunjangan Kinerja Daerah yang diterima setiap masa kinerja adalah Nilai Kinerja Pegawai (NKP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dikalikan dengan Dasar Perhitungan Tunjangan Kinerja Daerah untuk masing-masing penerima sebagaimana dalam Pasal 9.
- (2) Besarnya Tunjangan Kinerja Daerah yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikurangi dengan PPh pasal 21.
- (3) Setiap pembayaran Tunjangan Kinerja Daerah harus mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- (4) Perhitungan PPh Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat pada Lampiran VI Peraturan ini.

- (5) Daftar Pembayaran Tunjangan Kinerja terdapat pada Lampiran VII Peraturan ini.

Pasal 14

Tidak dilakukan Pemotongan Tunjangan Kinerja Daerah dilakukan terhadap Aparatur Sipil Negara apabila:

- a. bagi Aparatur Sipil Negara atau Calon Aparatur Sipil Negara yang mengikuti Diklat Teknis atau Diklat kurang dari 1 minggu.
- b. melaksanakan tugas dinas disertai dengan Surat Tugas Dari Pimpinan.

Pasal 15

Pemotongan Tunjangan Kinerja Daerah dilakukan terhadap Aparatur Sipil Negara apabila Aparatur Sipil Negara mengambil Cuti 12 hari kerja sehingga Tunjangan Kinerja Daerah dipotong sebesar 50%, tetapi bila mengambil yang berlaku/terhitung, akhir bulan berjalan dan diawal bulan berikutnya, maka Tunjangan Kinerjanya dipotong sebesar 70% atau memperoleh Tunjangan Kinerja Daerah dibulan berjalan sebesar 30% dan dibulan berikutnya sebesar 30%.

BAB. VII

APARATUR SIPIL NEGARA dan CALON APARATUR SIPIL NEGARA YANG TIDAK DIBERIKAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH

Pasal 16

- (1) Aparatur Sipil Negara yang mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP).
- (2) Aparatur Sipil Negara yang berstatus penerima Uang Tunggu.
- (3) Aparatur Sipil Negara yang bersatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah.
- (4) Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara yang bersatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib.
- (5) Aparatur Sipil Negara dan Calon Aparatur Sipil Negara yang bersatus terdakwa atau terpidana.
- (6) Aparatur Sipil Negara yang tidak masuk kerja karena alasan pribadi (Tanpa Keterangan) selama 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) masa kinerja tidak memperoleh TKD.
- (7) Aparatur Sipil Negara yang mengikuti pendidikan formal dalam bentuk tugas belajar tidak memperoleh Tunjangan Kinerja Daerah, kecuali Aparatur Sipil Negara yang bertugas/ ijin belajar dalam provinsi, sangat dibutuhkan oleh SKPD yang bersangkutan dengan Surat Keputusan Kepala SKPD dan dianggarkan dalam DPA SKPD.

Pasal 17

- (1) Aparatur Sipil Negara yang mengikuti Diklat Struktural.
- (2) Aparatur Sipil Negara yang dikenakan sanksi sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dikenakan pengurangan dan atau tidak mendapatkan TKD dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hukuman Disiplin Ringan :
 1. Sebesar 20% dari TKD 1 periode penilaian untuk hukuman disiplin ringan teguran lisan;
 2. Sebesar 30% dari TKD 1 periode penilaian untuk hukuman ringan tertulis;
 3. Sebesar 50% dari TKD 1 periode penilaian untuk hukuman ringan pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. Hukuman Disiplin Sedang :
 1. Sebesar 75% dari TKD 1 periode penilaian untuk hukuman sedang penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. Sebesar 100% dari TKD 1 periode penilaian untuk hukuman sedang penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 3. Sebesar 2 (dua) bulan untuk hukuman sedang penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - c. Hukuman Disiplin Berat :
 1. Sebesar 3 (tiga) bulan untuk hukuman berat penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
 2. Sebesar 3 (tiga) bulan untuk hukuman berat pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 3. Sebesar 3 (tiga) bulan untuk hukuman ringan pembebasan dalam jabatan.

BAB. VIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN Pasal 18

- (1) Pengawasan terhadap pemberian Tunjangan Kinerja Daerah kepada Aparatur Sipil Negara dilaksanakan melalui;
 - a. Pengawasan melekat; dan
 - b. Pengawasan fungsioanal.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing- masing Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 19

- (1) Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian Tunjangan Kinerja Daerah setiap bulan kepada masing – masing Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab terhadap kebenaran rekapitulasi penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (3) Kepala SKPD dan atasan langsung diharuskan menetapkan Pejabat Pengelola Kepegawaian yang terdiri dari Operator, dan petugas verifikasi yang bertanggungjawab terhadap rekapan penilaian kinerja SKPD dan diberikan tambahan tunjangan kinerja sebesar 10% dari dasar perhitungan Tunjangan Kinerja Daerah. Bagi UPTD/Satker yang jumlah aparaturnya sedikit, petugas operator dan verifikasinya melekat pada instansi induk.
- (4) Kepala Badan Kepegawaian diharuskan menetapkan Tim Pengelola Kepegawaian sebanyak 5 aparat yang bertanggungjawab memverifikasi hasil rekapan penilaian kinerja seluruh SKPD dan diberikan tambahan tunjangan kinerja sebesar 10% dari dasar perhitungan Tunjangan Kinerja Daerah.
- (5) Kepala Badan Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah diharuskan menetapkan Tim Pengelola Data Kesesuaian Keuangan Tunjangan Kinerja Daerah sebanyak 5 aparat yang bertanggungjawab memverifikasi hasil rekapan penilaian kinerja dengan data keuangan seluruh SKPD dan diberikan tambahan tunjangan kinerja sebesar 10% dari dasar perhitungan Tunjangan Kinerja Daerah.
- (6) Apabila Pejabat Pengelola Kepegawaian terbukti menyalahgunakan penilaian kinerja, maka diberikan sanksi disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB. IX

ALOKASI ANGGARAN

Pasal 20

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja Daerah dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing SKPD.
- (2) Tunjangan Kinerja Daerah dibayarkan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah masa penilaian kinerja dengan melampirkan daftar pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (7).

- (3) Pembayaran Tunjangan Kinerja Daerah untuk bulan Oktober, Nopember dan Desember Tahun 2015 dibayarkan pada Januari 2016.
- (4) Pembayaran TKD untuk Bulan Desember 2016 dibayarkan pada Bulan Januari Tahun berikutnya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 12 Januari 2016

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 12 Januari 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI MALUKU,

ANTONIUS SIHALOHO

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2016 NOMOR 1.c

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA DAERAH PROVINSI
MALUKU

1. LAMPIRAN I : FORMAT DAFTAR HADIR
2. LAMPIRAN II : PENILAIAN KINERJA
3. LAMPIRAN III : INDIKATOR KINERJA BERDASARKAN SKPD
4. LAMPIRAN IV : FORMAT PERHITUNGAN KINERJA
5. LAMPIRAN V : DASAR PERHITUNGAN TKD UNTUK PEJABAT STRUKTURAL, JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM
6. LAMPIRAN VI : FORMAT PERHITUNGAN PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (PPh 21)
7. LAMPIRAN VII : DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR MALUKU
 NOMOR 1.c TAHUN 2016
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2016

FORMAT DAFTAR HADIR
DAFTAR HADIR

..... (UNIT KERJA)
(UNIT ORGANISASI)

HARI :

 :
TANGGAL :

 :
BULAN :

NO.ABSEN (Sesuai Finger Print)	N A M A	DATANG		PULANG		KETERANGAN							
		PUKUL	PARAF	PUKUL	PARAF	C	I	S	DL	TB	TL	TK	

CATATAN :

KETERANGAN :

C : Cuti
 S : Sakit
 I : Izin
 DL : Dinas Luar
 TL : Tugas Luar
 TB : Tugas Belajar
 TK : Tanpa Keterangan

MENGETAHUI:

Pimpinan

.....
 NIP.

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 1.c TAHUN 2016
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA DAERAH
PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2016

PENILAIAN KINERJA

i. **Disiplin**

Kehadiran pegawai dalam melaksanakan tugas, kepatuhan jam kerja, menghadiri kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku sesuai dengan Perilaku Kerja.

a. Sangat baik yaitu;

- Nilai 100 : Tiap Hari Hadir, Tidak pernah terlambat masuk, tidak pernah pulang cepat dan 10 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 99 : Tiap Hari Hadir, Tidak pernah terlambat masuk, tidak pernah pulang cepat dan 9 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD
- Nilai 98 : Tiap Hari Hadir, Tidak pernah terlambat masuk, tidak pernah pulang cepat dan 8 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 97 : Tiap Hari Hadir, Tidak pernah terlambat masuk, tidak pernah pulang cepat dan 7 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 96 : Tiap Hari Hadir, Tidak pernah terlambat masuk, tidak pernah pulang cepat dan 6 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

- Nilai 95 : Tiap Hari Hadir, 1 kali terlambat masuk/cepat pulang, tidak pernah izin dan 5 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 94 : Tiap Hari Hadir, 1 kali terlambat masuk, 1 kali pulang cepat, 1 kali Izin pagi/sore dan 4 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku lebih dari 3 kali kehadiran dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 93 : Tiap Hari Hadir, 1 kali terlambat masuk, 1 kali pulang cepat, 1 kali Izin pagi/sore dan 3 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 92 : Tiap Hari Hadir, 1 kali terlambat masuk, 1 kali pulang cepat, 1 kali Izin pagi/sore dan 2 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 91 : Tiap Hari Hadir, 1 kali terlambat masuk, 1 kali pulang cepat, 1 kali Izin pagi/sore dan 1 kali hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- b. Baik yaitu :
- Nilai 90 : Secara kumulatif, 1kali terlambat masuk/ pulang cepat, 1 kali izin pagi/ sore, tidak pernah Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 89 : Secara kumulatif, 2kali terlambat masuk/ pulang cepat, 1 kali izin pagi/ sore, tidak pernah Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan-kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD

- Nilai 88 : Secara kumulatif, 2kali terlambat masuk/ pulang cepat, 1 kali izin pagi/ sore, maksimal 1 hari izin, tidak pernah Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 87 : Secara kumulatif, 2kali terlambat masuk/ pulang cepat, 2kali izin pagi/ sore, maksimal 1 hari izin, tidak pernahSakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 86 : Secara kumulatif, 2kali terlambat masuk/ pulang cepat, 2 kali izin pagi/ sore, maksimal 1 hari izin, maksimal 1 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 86 : Secara kumulatif, 3 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 2 kali izin pagi/ sore, maksimal 1 hari izin,maksimal 1 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 85 : Secara kumulatif, 3 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 3 kali izin pagi/ sore, maksimal 1 hari izin, 1 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 84 : Secara kumulatif, 3 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 3 kali izin pagi/ sore,maksimal 1 hari izin, 2 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

- Nilai 83 : Secara kumulatif, 3 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 3 kali izin pagi/ sore, maksimal 1 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 82 : Secara kumulatif, 4 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 3 kali izin pagi/ sore, maksimal 1 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 81 : Secara kumulaif, 4 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 4 kali izin pagi/ sore maksimal 1 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

c. Cukup baik yaitu:

- Nilai 80 : Secara kumulaif, 4 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 4 kali izin pagi/ sore ataumaksimal 2 hari izin atau3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 79 : Secara kumulaif, 4 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 4 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 78 : Secara kumulaif, 5 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 3 kali izin pagi/ sore ataumaksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

- Nilai 77 : Secara kumulaif, 6 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 3 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 76 : Secara kumulaif, 6 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 4 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 75 : Secara kumulaif, 6 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 5 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 74 : Secara kumulaif, 6 kali terlambat masuk/ pulang cepat, 6 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 73 : Secara kumulaif, 6 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 6 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 72 : Secara kumulaif, 7 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 6 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

Nilai 71 : Secara kumulaif, 7 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 6 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

d. Kurang baik :

Nilai 70 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 6 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

Nilai 69 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 6 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 3 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

Nilai 68 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 6 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

Nilai 67 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 6 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

Nilai 66 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 7 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

- Nilai 65 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 8 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 64 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 7 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 63 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 7 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 62 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 8 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.
- Nilai 61 : Secara kumulaif, 8 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 9 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

e. Tidak Baik:

Nilai 60 ke bawah : Secara kumulaif, 9 kali terlambat masuk/ pulang cepat atau 9 kali izin pagi/ sore atau maksimal 3 hari izin, 4 hari Sakit dan hadir mengikuti kegiatan kenegaraan serta kegiatan- kegiatan yang diwajibkan oleh Pemerintah Provinsi Maluku dalam 1 (satu) periode penilaian TKD.

2. Tanggungjawab

Melaksanakan tugas pokok sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku disertai dengan hasil kerja.

a. Sangat baik yaitu :

Nilai 91 – 100 : sangat bertanggungjawab terhadap seluruh pelaksanaan tugas yang diberikan dan sesuai target disertai dengan hasil kerja yang sangat memuaskan.

b. Baik yaitu ;

Nilai 81 – 90 : bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan target disertai dengan hasil kerja yang memuaskan.

c. Cukup baik yaitu;

Nilai 71 – 80 : cukup bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas sesuai dengan target disertai dengan hasil kerja yang cukup memuaskan.

d. Kurang baik yaitu;

Nilai 61 – 70 : kurang bertanggungjawab terhadap tugas sesuai dengan target disertai dengan hasil kerja yang kurang memuaskan.

e. Tidak baik yaitu;

Nilai 60 ke bawah : tidak bertanggungjawab terhadap tugas sesuai dengan target disertai dengan hasil kerja yang tidak memuaskan.

3. Kerjasama

Kemampuan menjalin hubungan kerja yang baik dalam unit kerjanya atau dengan unit kerja yang lain atau dengan pihak lain diluar organisasi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan perilaku kerja.

a. Sangat baik yaitu;

Nilai 91 – 100 : sangat mampu menjalin dan membina hubungan kerja.

b. Baik yaitu;

Nilai 81 – 90 : mampu menjalin dan membina hubungan kerja.

c. Cukup baik yaitu;

Nilai 71 – 80 : cukup mampu menjalin dan membina hubungan kerja.

d. Kurang baik yaitu;

Nilai 61 – 70 : kurang mampu menjalin dan membina hubungan kerja.

e. Tidak baik yaitu;

Nilai 60 kebawah: tidak mampu menjalin dan membina hubungan kerja.

4. Inovasi

Mampu menemukan ide/gagasan, cara dan prosedur kerja yang lebih baik dalam menunjang tugas dan fungsi organisasi secara efektif dan efisien sehingga lebih optimal sesuai dibuktikan dengan keterangan Kreativitas dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

a. Sangat baik yaitu;

Nilai 98 – 100 : sangat mampu menemukan ide/gagasan, cara dan prosedur kerja yang baru dan lebih baik dalam menunjang tugas dan fungsi organisasi dan dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.

Nilai 96 – 97 : sangat mampu menemukan ide/gagasan, cara dan prosedur kerja yang baru dan lebih baik dalam menunjang tugas dan fungsi organisasi dan dibutuhkan oleh Organisasi.

Nilai 91 – 95 : sangat mampu menemukan ide/gagasan, cara dan prosedur kerja yang baru dan lebih baik dalam menunjang tugas dan fungsi organisasi dan dibutuhkan oleh Unit Kerja.

b. Baik yaitu;

Nilai 81 – 90 : mampu meningkatkan cara dan prosedur kerja yang lebih baik dalam menunjang tugas dan fungsi organisasi sehingga mempengaruhi anggaran dan waktu kerja.

c. Cukup baik yaitu;

Nilai 70 – 80 : hanya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan cara dan prosedur kerja yang ada dalam menunjang tugas dan fungsi organisasi.

5. Produktivitas

Produktivitas adalah pencapaian target fisik dari hasil pekerjaan yang berkaitan dengan kualitas dan kuantitas dibandingkan dengan realisasi anggaran dan waktu yang telah direncanakan.

a. Sangat baik yaitu;

Nilai 91 – 100 : melampaui target hasil kerja yang telah ditetapkan.

b. Baik yaitu;

Nilai 81 – 90 : sesuai dengan target hasil kerja yang telah ditetapkan.

c. Cukup baik yaitu;

Nilai 71 – 80 : cukup sesuai dengan target hasil kerja yang telah ditetapkan.

d. Kurang baik yaitu;

Nilai 61 – 70 : kurang sesuai dengan target hasil kerja yang telah ditetapkan.

e. Tidak baik yaitu;

Nilai 60 ke bawah : tidak sesuai dengan target hasil kerja yang telah ditetapkan.

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

LAMPIRAN IV
 PERATURAN GUBERNUR MALUKU
 NOMOR 1.c TAHUN 2016
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2016

PERHITUNGAN PENILAIAN KINERJA

Masa Penilaian (Bulan):

		Pegawai yang di Nilai	Pejabat yang menilai	Atasan Pejabat penilai
NAMA	:			
NIP	:			
GOLONGAN	:			
JABATAN	:			
UNIT KERJA	:			

NO.	INDIKATOR KINERJA	NILAI (%)	CAPAIAN KERJA	NILAI KINERJA (%)
1	2	3	4	6 (3*4)
1	Disiplin	30		
2	Tanggung Jawab	20		
3	Kerjasama	15		
4	Inovasi	5		
5	Produktifitas	30		
	JUMLAH	100		

Staf yang dinilai

Pejabat yang menilai

.....

NIP.

Keberatan:

.....

NIP.

Atasan Pejabat penilai

.....

NIP.

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

LAMPIRAN V
 PERATURAN GUBERNUR MALUKU
 NOMOR 1.c TAHUN 2016
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2016

DASAR PERHITUNGAN TKD UNTUK PEJABAT STRUKTURAL, JABATAN
 FUNGSIONAL TERTENTU DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM

NO.	ESELON	GOLONGAN RUANG	BESARNYA TKD PER BULAN
1	2		4
1	STRUKTURAL		
	ESELON Ib	Gol. IV	Rp 20.000.000
	ESELON IIa	Gol. IV	Rp 8.000.000
	ESELON IIb	Gol. IV	Rp 6.700.000
	ESELON IIIa		
		Gol. IV	Rp 4.400.000
		Gol. III	Rp 4.000.000
	ESELON IIIb		
		Gol. IV	Rp 4.000.000
		Gol. III	Rp 3.500.000
	ESELON IV		
		Gol. IV	Rp 2.600.000
		Gol. III	Rp 2.400.000
2	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU		
	Gol. IV		
		Gol. IV e/d	Rp 4.800.000
		Gol. IV c/b	Rp 4.000.000
		Gol. IV a	Rp 3.100.000
	Gol. III		Rp 2.050.000
	Gol. I & II		Rp 1.300.000
3	JABATAN FUNGSIONAL UMUM		
	Gol. IV		Rp 2.200.000
	Gol. III		Rp 2.050.000
	Gol. I & II		Rp

		1.300.000
--	--	-----------

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

LAMPIRAN III
 PERATURAN GUBERNUR MALUKU
 NOMOR 1.c TAHUN 2016
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2016

INDIKATOR KINERJA BERDASARKAN SKPD

NO.	SKPD	DISIPLIN		TANGGUNGJAWA B		KEPEMIMPINAN		KERJASAMA		INOVASI		PRODUKTIVITAS		TOTAL	
		PS	JFU/JFT	PS	JFU/JFT	PS	JFU/JFT	PS	JFU/JFT	PS	JFU/JFT	PS	JFU/JFT	PS	JFU/JFT
1	2	3		4		5		6		7		8		9	
1	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
2	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
3	BADAN KETAHANAN PANGAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
4	BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT-PEMERINTAAH DESA	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
5	BADAN PENANAMAN MODAL DAERAH DAN PTSP	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
6	BADAN		30		20				15		5		30		100

	PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	25		20		20				5		30		10 0	
7	BADAN PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
8	BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
9	BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
10	BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
11	BALAI BENIH IKAN AIR TAWAR AMBON	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
12	BALAI BUDIDAYA IKAN PANTAI MASIKA JAYA PIRU	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
13	BALAI DIKLAT KOPERASI DAN UMKM	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
14	BALAI KESEHATAN PARU MASYARAKAT	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
15	BALAI LABORATORIUM KESEHATAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100
16	BALAI PELATIHAN KESEHATAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	10 0	100

17	BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERTANIAN	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
18	BALAI PENGAWASAN, SERTIFIKASI BENIH/BIBIT PERTANIAN DAN PETERNAKAN	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
19	BALAI PENGEMBANGAN KESELAMATAN KERJA DAN HIPERKES	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
20	BALAI PENGEMBANGAN PROMOSI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
21	BALAI PENGEMBANGAN SARANA PERIKANAN WAAI	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
22	BALAI PROTEKSI PERTANIAN DAN PETERNAKAN	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
23	BAPPEDA	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
24	BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
25	BIRO HUKUM DAN HAM	25	30	20	20	20		15	5	5	30	30	100
26	BIRO		30		20			15		5		30	100

	KESEJAHTERAAN SOSIAL	25		20		20				5		30		100
27	BIRO PEMERINTAHAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
28	BIRO PENGEMBANGAN EKONOMI DAN INVESTASI	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
29	BIRO UMUM DAN HUMAS	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
30	BIRO. ORGANISASI	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
31	BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
32	BPPKAD (UPTB Kota Ambon)	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
33	DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
34	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
35	INSPEKTORAT	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
36	LOKA BUDIDAYA LAUT DOBO	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
37	LOKA BUDIDAYA LAUT		30		20				15		5		30	100

	TUAL	25		20		20			5		30		100	
38	LPPMHP. AMBON	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
39	LPPMHP. DOBO	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
40	LPPMHP. TUAL	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
41	MUSEUM SIWALIMA	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
42	PANTI SOSIAL ASUHAN ANAK (PSAA) HUKU INA	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
43	PANTI SOSIAL BINA REMAJA (PSBR) HITI-HITI HALA-HALA	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
44	PANTI SOSIAL TRESNA WERDHA (PSTW) INA KAKA	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
45	PENGELOLAAN DANA BERGULIR KOPERASI & UMKM	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
46	PERWAKILAN PEMDA	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
47	SATPOL-PP	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100
48	SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100

	PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN													0	
49	SEKRETARIAT DEWAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
50	SEKRETARIAT DAERAH (ASSISTEN, STAF AHLI, SEKRETARIAT KORPRI)	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
51	SEKRETARIAT KPID	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
52	TAMAN BUDAYA	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
53	UPTD. PENGEMBANGAN KEGIATAN BELAJAR	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
54	UPTD. SEKOLAH PERTANIAN PEMBANGUNAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
55	BADAN PENGELOLA PERBATASAN	25	30	20	20	20			15	5	5	30	30	100	100
56	DINAS KESEHATAN	30	30	25	30	20			15	5	5	20	20	100	100
57	RS. KHUSUS DAERAH	30	30	25	30	20			15	5	5	20	20	100	100
58	RSUD TULEHU		30		30				15		5		20		100

		30		25		20			5		20		100	
59	RSUD. Dr. M. HAULUSSY	30	30	25	30	20			15	5	5	20	20	100
60	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100
61	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100
62	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100
63	DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100
64	DINAS KEHUTANAN	25	25	25	30	20			15	5	5	25	25	100
65	DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100
66	DINAS KOPERASI DAN UMKM	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100
67	DINAS PEKERJAAN UMUM	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100
68	DINAS PERHUBUNGAN	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100
69	DINAS PERINDUSTRIAN DAN	20	20	25	30	20			15	10	10	25	25	100

	PERDAGANGAN												0	
70	DINAS PERTANIAN	20	20	25	30	20		15	10	10	25	25	100	100
71	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA	20	20	25	30	20		15	10	10	25	25	100	100
													-	-

Catatan:

- = PEJABAT
- PS STRUKTURAL
- = JABATAN
- FUNGSIONAL
- JFT TERTENTU
- JF = JABATAN
- U FUNGSIONAL UMUM

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

LAMPIRAN VI
 PERATURAN GUBERNUR MALUKU
 NOMOR 1.c TAHUN 2016
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2016

PERHITUNGAN PEMOTONGAN
 PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (PPh 21)

NO	URAIAN PENGHASILAN	BESARAN PPh 21	URAIAN PERHITUNGAN
1.	Gol. I dan II	0 %	<u>Catatan :</u>
2.	Gol. III	5 %	1. Dasar Pengenaan PPh adalah jumlah TKD yang terdapat pada kolom 10 Lampiran VI
3.	Gol. IV	15 %	2. Contoh Perhitungan
			a. Angki (Gol. II) menerima TKD = Rp. 1.300.000, PPh 21 » 0% x Rp. 1.300.000,- = Rp. - 0,-
			b. Mawar (Gol.III) menerima TKD = Rp. 2.050.000, PPh 21 » 5% x Rp. 2.050.000,- = Rp. -102.500,-
			c. Yati, Ess. IIIA (Gol.IV) menerima TKD = Rp. 4.400.000, PPh 21 » 15% x Rp. 4.400.000,- = Rp. - 660.000,-
			d. Baharudin, Ess. IIA (Gol.IV) menerima TKD = Rp. 8.000.000, PPh 21 » 15% x Rp. 8.000.000,- = Rp. -

			1.200.000,
			-

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

LAMPIRAN VII
 PERATURAN GUBERNUR MALUKU
 NOMOR 1.c TAHUN 2016
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 PROVINSI MALUKU TAHUN ANGGARAN 2016

DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

NAMA SKPD :

PERIODE :

N O	Nama	Jabatan	Eselon	NPWP	Nilai Kinerja	Dasar TKD	Jumlah TKD	Potongan Hukuman Disiplin	Jumlah TKD Sebelum PPh	Potongan PPh 21	Jumlah Yang Diterima	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6	7	8 (6x7)	9 (% pot x 8)	10	11	12 (10-11)	13

Catatan :

1. Nilai kinerja kolom 6 adalah nilai kinerja yang diperoleh pada Lampiran IV
2. Dasar TKD pada kolom 7 adalah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 pada Lampiran IV
3. Perhitungan PPh 21, dapat dilihat pada Lampiran VI

Menyetujui,
Kepala

(Nama/Pangkat/Nip)

Bendahara Pengeluaran

(Nama/Pangkat/Nip)

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF