



**PERATURAN WALIKOTA KENDARI
NOMOR 15 TAHUN 2015**

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
LINGKUP PEMERINTAH KOTA KENDARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI

- Menimbang :**
- a. bahwa pegawai negeri sipil dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pelayanan publik dititikberatkan pada peningkatan prestasi kerja, potensi pegawai dan karier dalam rangka pengembangan manajemen, organisasi dan lingkungan kerja;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan pertimbangan obyektif lainnya;
 - c. bahwa Peraturan Walikota Kendari Nomor 31 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Kendari sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan obyektif penilaian disiplin dan kinerja pegawai;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota Kendari tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Kendari.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Tambahan Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA KENDARI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KOTA KENDARI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TP-PNS adalah penghasilan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil diluar Gaji dan Lembur yang merupakan bentuk penghargaan atas capaian prestasi kerja.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Kendari yang tercantum pada daftar Gaji Pegawai Negeri Sipil Kota Kendari.
6. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan pegawai.
7. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada suatu satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
9. Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai;

10. Jam Kerja Formal (Harian) adalah jumlah jam kerja yang harus dipenuhi oleh pegawai negeri sipil untuk melaksanakan tugas kedinasan, mulai jam 07.30 sampai jam 16.00 Wita.
11. Jam Efektif/Hari adalah waktu yang digunakan untuk bekerja dalam melaksanakan kegiatan sesuai tupoksi yaitu 7½ jam per hari.
12. Masa Kinerja adalah waktu yang digunakan Pegawai Negeri Sipil untuk melaksanakan tugas sesuai tupoksinya dalam masa satu bulan kalender kerja.
13. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah eselon IV.b atau pejabat lain yang ditentukan.
14. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
15. Pejabat Penanggungjawab adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Tambahan penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
17. Tambahan penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah diberikan kepada pegawai negeri sipil yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
18. Keadaan tertentu adalah kondisi diluar kemampuan manusia dikarenakan akibat bencana alam, wabah penyakit dan kerusakan sehingga pegawai tidak melaksanakan tugasnya.

BAB II

SASARAN KERJA PEGAWAI DAN PERILAKU KERJA

Bagian Pertama

Sasaran Kerja Pegawai

Pasal 2

- (1) Setiap PNS penerima TP-PNS wajib menyusun SKP berdasarkan rencana kerja tahunan yang memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.
- (2) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui oleh pejabat penilai dan ditetapkan setiap tahun pada Bulan Januari.
- (3) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai setelah bulan berjalan maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan.
- (4) Formulir SKP berdasarkan format sebagaimana lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Perilaku Kerja

Pasal 3

- (1) Unsur perilaku kerja mempengaruhi prestasi kerja dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan setiap PNS yang dinilai.
- (2) Formulir perilaku kerja berdasarkan format sebagaimana lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB III
PENERIMA TP-PNS, MASA KINERJA
DAN HARI KERJA

Bagian Pertama
Penerima TP-PNS

Pasal 4

- (1) Penerima TP-PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum pada daftar Gaji Pemerintah Kota Kendari dan telah membuat SKP yang disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai sebagai kontrak kerja.
- (2) Pegawai Negeri Sipil pindahan dari Provinsi/Kabupaten/Kota lain dalam tahun berjalan yang tidak menduduki jabatan struktural atau namanya belum termasuk dalam daftar gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menerima TP-PNS.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menerima TP-PNS pada saat menduduki jabatan struktural.
- (4) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang dimutasi dalam lingkup Pemerintah Kota Kendari dibayarkan TP-PNS, setelah 1 (satu) bulan melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan laporan capaian SKP yang ditanda tangani oleh Pejabat Penilai dan mengetahui Atasan Pejabat Penilai.
- (5) Pembayaran TP-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan ketersediaan anggaran SKPD yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Masa Kinerja

Pasal 5

- (1) Masa Kinerja dihitung berdasarkan jumlah hari kerja atau 1 (satu) bulan masa kinerja.
- (2) Masa Kinerja tidak termasuk Hari Libur.

Bagian Ketiga
Hari Kerja dan Jam Kerja

Pasal 6

- (1) Hari kerja di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan 5 (lima) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan Jum'at.
- (2) Jam kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan pengaturan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 07.30-16.00 Wita. Waktu istirahat Jam 12.00-13.00 Wita.
 - b. Hari Jum'at pukul 07.30-16.30 Wita. Waktu istirahat Pukul 11.30-13.00 Wita.

Pasal 7

- (1) Selain hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bagi SKPD dengan spesifikasi, kekhususan dan karakteristik pelaksanaan tugas dan fungsinya, dapat menerapkan hari dan jam kerja khusus.

- (2) Pengaturan hari dan jam kerja khusus harus memperhatikan pemenuhan jumlah jam kerja PNS, 37½ jam per minggu.
- (3) Pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang bersangkutan, dilaporkan kepada Walikota melalui Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah Kota Kendari.

**BAB IV
BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
DAN WAKTU PEMBAYARAN**

**Bagian Pertama
Besaran Tambahan Penghasilan**

Pasal 8

Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Kendari akan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

**Bagian Kedua
Waktu Pembayaran**

Pasal 9

- (1) Waktu Pembayaran TP-PNS dibayarkan pada bulan berikutnya dari Masa Kinerja dengan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dari jumlah TP-PNS yang akan diterima dan tata cara perhitungan Pajak Penghasilan.
- (2) Waktu pembayaran TP-PNS dipisahkan dengan saat pembayaran gaji, lembur dan pembayaran tunjangan lainnya.
- (3) Dasar pengenaan Pajak Penghasilan bagi PNS yang menerima tunjangan kinerja daerah disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V
KOMPONEN PENILAIAN**

Pasal 10

- (1) Komponen penilaian pemberian Tambahan Penghasilan PNS berdasarkan capaian prestasi kerja PNS setiap bulan.
- (2) Komponen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Indikator Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja.
- (3) Indikator SKP mempunyai Bobot maksimal 60 % dan Indikator Perilaku Kerja mempunyai Bobot Maksimal 40 %.

Pasal 11

- (1) SKP yang telah disetujui dan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) menjadi dasar penilaian bagi pejabat penilai.
- (2) Komponen SKP meliputi :
 - a. Kuantitas;
 - b. Kualitas; dan
 - c. Waktu.

- (3) Komponen SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan acuan bagi pejabat penilai sesuai dengan kebutuhan tugas masing-masing jabatan.

Pasal 12

- (1) Komponen Perilaku Kerja penilaiannya berdasarkan disiplin pegawai dalam memenuhi jam kerja harian.
- (2) Kehadiran pada jam kerja harian meliputi :
 - a. Apel Pagi;
 - b. Upacara Pengibaran Bendera dan Hari Besar Nasional;
 - c. Kehadiran di Ruang Kerja; dan
 - d. Apel Siang.
- (3) Komponen pengurangan disiplin pegawai dalam memenuhi jam kerja harian, yaitu :
 - a. Tidak apel pagi dan/atau terlambat datang 2%/hari;
 - b. Tidak mengikuti upacara pengibaran bendera dan hari besar nasional 2%/kegiatan;
 - c. Tidak masuk kerja 4%/hari;
 - d. Tidak apel siang dan/atau cepat pulang 2%/hari.
- (4) PNS yang sakit 3-14 hari dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter/ rumah sakit (dibayarkan penuh), kelebihannya dianggap izin dan/atau menjalani cuti sakit.
- (5) PNS yang tidak melaksanakan kewajiban masuk kerja 5 hari berturut-turut dan/atau secara kumulatif 5 hari selama masa kinerja, tidak dibayarkan TP-PNS.

Pasal 13

Yang termasuk dalam pengertian tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c adalah:

- a. Tidak masuk kantor tanpa keterangan;
- b. Mengikuti pendidikan formal berdasarkan surat tugas belajar yang harus meninggalkan tugas pokok dan fungsinya, tidak dibayarkan TP-PNS;
- c. Cuti, Sakit dan Izin, dikecualikan bagi izin berduka atas meninggalnya orang tua kandung, mertua, istri/suami dan anak selama 3 hari;
- d. Mengikuti pendidikan penjenjangan struktural dan pendidikan pelatihan fungsional lebih dari 15 hari kerja.

BAB VI TATA CARA PENILAIAN DAN TATA CARA PERMINTAAN PEMBAYARAN

Pasal 14

Tata cara penilaian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Kendari sebagai berikut:

1. Hasil komponen penilaian prestasi kerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan cara menggabungkan hasil penilaian SKP dengan hasil penilaian Perilaku Kerja;
2. Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh pejabat penilai atau pejabat atasan penilai setiap bulan.

Pasal 15

Nilai prestasi kerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut :

- a. 91 - 100 sangat baik;
- b. 76 - 90 baik;
- c. 61 - 75 cukup;
- d. 51 - 60 kurang;
- e. 50 ke bawah buruk.

Pasal 16

Tata Cara penilaian Kinerja penetapan TP-PNS di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor dan Sekretariat KORPRI ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pejabat penilai membuat dan menandatangani Daftar Permintaan pembayaran TP-PNS untuk satu Masa Kinerja dengan melampirkan daftar hasil penilaian capaian prestasi kerja setiap PNS;
- b. Tata cara hasil penilaian capaian prestasi kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini;
- c. Pejabat penanggung jawab mensahkan Jumlah TP-PNS yang diusulkan sesuai dengan kewenangannya dan memperhatikan kebijakan yang diberikan oleh Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah;
- d. TP-PNS untuk pejabat penanggung jawab di lingkungan Staf Ahli Walikota, Asisten, Badan, Dinas dan Kantor disahkan oleh Sekretaris Daerah. Dan di lingkungan Bagian Sekretariat Daerah disahkan oleh Asisten terkait. Sedangkan pejabat dan staf pada SKPD disahkan oleh masing-masing Kepala SKPD;
- e. Daftar kehadiran PNS (Absensi) yang merupakan salah satu komponen penilaian kedisiplinan yang diajukan oleh SKPD disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah Kota Kendari untuk mendapat persetujuan atas penilaian kedisiplinan.

Pasal 17

Pejabat penanggungjawab mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung melalui bendahara pengeluaran dari masing-masing SKPD sesuai dengan prosedur yang berlaku.

BAB VII

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KEADAAN TERTENTU

Pasal 18

- (1) Sekretaris Daerah dapat memberikan pertimbangan untuk memberikan TP-PNS khusus karena keadaan tertentu.
- (2) Besaran TP-PNS setinggi-tingginya adalah satu bulan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta memperhatikan ketersediaan anggaran.

Pasal 19

TP-PNS dibebankan pada Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari setiap tahunnya.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 20

Pembayaran Tambahan Penghasilan yang telah dilakukan sebelum Peraturan Walikota ini berlaku, dinyatakan sah untuk dibayarkan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Kendari Nomor 31 Tahun 2009 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2009 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 13-4-2015

WALIKOTA KENDARI,



H. ASRUN

Diundangkan di Kendari
pada tanggal, 13-4-2015

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI,**



ALAMSYAH LOTUNANI

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1	Ass Adm Umum	A
2	kabag. Ortala	A
3	kabag. Hukum	A

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2015 NOMOR 15

**Petunjuk Pengisian Formulir Sasaran Kerja
Pegawai Negeri Sipil**

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
-	I	Tulislah Nama, NIP, Pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari Pejabat Penilai
-	II	Tulislah Nama, NIP, Pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari PNS yang dinilai
1	-	Cukup jelas
2	III	Tulislah kegiatan Tugas Jabatan dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai maksimum 10 kegiatan dan minimum 7 kegiatan
3	-	Tulis angka kredit (AK) setiap kegiatan tugas jabatan PNS yang menduduki Jabatan Fungsional tertentu
4	-	Tulislah target kuantitas/output dari setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan PNS yang dinilai
5	-	Tulislah Target Kualitas/mutu dari setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan PNS yang dinilai
6	-	Tulislah target waktu dari setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
7	-	Tulislah target biaya apabila ada dari setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1	Asc Adm Umum	<i>[Signature]</i>
2	Kabag. Ortala	<i>[Signature]</i>
	Kabag. Hukum	

WALIKOTA KENDARI,

[Signature]
H. ASRUN

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA KENDARI.

NOMOR : 15 TAHUN 2015

TANGGAL : 13 - 4 - 2015

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN 20.....**

No.	(I). PEJABAT PENILAI	No.	(II). PNS YANG DINILAI			
1	Nama	1	Nama			
2	NIP	2	NIP			
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang			
4	Jabatan	4	Jabatan			
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja			
No.	(III). KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Pejabat Penilai

Kendari,..... Januari 20....

PNS yang dinilai

Nama
Pangkat/Gol
Nip

Nama
Pangkat/Gol
Nip

Atasan Pejabat Penilai

Nama
Pangkat/Gol
Nip

**Petunjuk Pengisian Formulir Perilaku Kerja
Pegawai Negeri Sipil**

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
1	-	Cukup jelas
-	I	Tulislah Nama, NIP, Pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja yang dinilai dan Bulan.
-	II	Tulislah nilai prestasi kerja dengan angka setelah dikurangi komponen pengurangan disiplin pegawai.
-	III	Tulislah sebutan sesuai dengan perolehan angka disiplin pegawai.
-	IV	Tulislah Nama, NIP, Pangkat/golongan ruang, dan Jabatan Pejabat Penilai
-	V	Tulis jumlah bobot nilai prestasi kerja
-	VI	Jumlah bobot nilai prestasi kerja dibagi komponen disiplin pegawai

KORPORASI	
KANTOR KERJA PARAF	
Asst. Adm Umum	A
Kabag. Ortala	A
Kabag. Hukum	A

WALIKOTA KENDARI,



H. ASRUN AL

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA KENDARI.

NOMOR : 15 TAHUN 2015

TANGGAL : 13 - 4 - 2015

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

**FORMULIR PERILAKU KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

(I)
Nama :
Nip :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Bulan :

No.	Uraian Disiplin	(II) Angka	(III) Sebutan	(IV) Nama/Nip dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4	5
1	Apel Pagi			Pejabat Penilai <u>Nama</u> Pangkat/Gol Nip
2	Upacara Bendera dan Hari Besar			
3	Kehadiran di Ruang Kerja			
4	Apel Siang			
	(V) Jumlah			
	(VI) Nilai Rata-Rata			

**Petunjuk Laporan Nilai Capaian Prestasi Kerja
Pegawai Negeri Sipil**

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
-	I	Tulislah Nama, NIP, Pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja pegawai yang dinilai dan Bulan.
1	II	Cukup jelas.
2	-	Tulislah kegiatan Tugas Jabatan dari PNS yang dinilai minimum 7 kegiatan tugas jabatan bagi pemangku jabatan struktural dan jabatan fungsional umum (JFT sesuaikan Permen/Ketentuan).
3	-	Tulislah Target Angka Kredit untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai (JFT).
4	-	Tulislah target kuantitas/output dari setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan PNS yang dinilai.
5	-	Tulislah Target Kualitas/mutu dari setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan PNS yang dinilai.
6	-	Tulislah target waktu dari setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
7	-	Tulislah Realisasi Angka Kredit untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai (JFT).
8	-	Tulislah Realisasi kuantitas/output dari setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan PNS yang dinilai
9	-	Tulislah Realisasi Kualitas/mutu dari setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan PNS yang dinilai
10	-	Tulislah Realisasi waktu dari setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilaknkan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
11	-	Tulislah hasil penjumlahan dari perhitungan masing-masing aspek (Kolom 8: Kolom 4x100)+(Kolom 9: Kolom 5x100)+(2xKolom 6-1)/Kolom 6x100.
12	-	Tulislah capaian SKP dari kegiatan yang dilakukan dibagi dengan banyaknya aspek yang digunakan (Hasil Kolom 11/3)
-	III	Tulislah nilai capaian SKP hasil dari penjumlahan kolom 12 dibagi banyaknya jumlah kegiatan dan dikalikan 60%.
13	IV	Cukup jelas.
14	-	Cukup jelas.
15	-	Tulislah nilai prestasi kerja dengan angka setelah dikurangi komponen pengurangan disiplin pegawai.
16	-	Tulislah jumlah nilai perilaku kerja .
17	-	Tulislah nilai rata-rata perilaku kerja .
18	-	Cukup jelas.
-	V	Tulislah nilai Perilaku Kerja hasil dari nilai rata-rata kolom 17 dikalikan 40%.
-	VI	Tulislah jumlah hasil dari Nomor Kode III ditambah hasil Nomor Kode V.
-	VII	Cukup jelas
-	VIII	Cukup jelas

KABUPATEN KENDARI	
DINAS PERENCANAAN DAN PENGANTARAN KEMAJUAN KERJA	
Asst. Adm. Umum	A
Kabag. Orbita	A
Kabag. Humas	A

WALIKOTA KENDARI,



H. ASRUN

