



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

Memutuskan:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut TPP adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota Palu kepada Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Daerah Kota Palu yang memenuhi kriteria dalam jangka waktu penilaian dalam upaya meningkatkan kinerja, meningkatkan disiplin, meningkatkan pelayanan publik dan pelayanan aparatur, serta meningkatkan kesejahteraan.
2. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Besaran TPP adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan.
3. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil produktivitas kerja yang selanjutnya disebut TPP produktivitas kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yakni 60% (enam puluh perseratus) dari besaran TPP.
4. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil disiplin kerja yang selanjutnya disebut TPP disiplin kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil yakni 40% (empat puluh perseratus) dari Besaran TPP.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan bekerja pada Pemerintah Daerah Kota Palu.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama.
7. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang karena pejabat definitif belum dilantik.
8. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang karena pejabat definitif berhalangan sementara.

9. Penjabat...

9. Pejabat adalah pejabat sementara pada jabatan Sekretaris Daerah yang diangkat untuk melaksanakan tugas karena pejabat definitif berhalangan tetap.
10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam rangka memimpin secara struktural.
11. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Disiplin adalah perilaku PNS untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Hukuman disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Hari Kerja adalah hari yang digunakan PNS untuk bekerja selama 5 (lima) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Jumat atau selama 6 (enam) hari kerja mulai Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu yang berlaku pada Pemerintah Kota Palu untuk waktu 37.5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
16. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program, hasil kegiatan dan hasil sub kegiatan.
17. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
18. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggungjawab yang diberikan.
19. Capaian Kinerja adalah Realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
20. Cuti Besar adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan.
21. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.

22. Cuti...

22. Cuti karena alasan penting adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang karena ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, atau PNS yang bersangkutan melangsungkan perkawinan pertama atau karena alasan lainnya untuk jangka waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Cuti Tahunan adalah hak PNS untuk tidak masuk kerja yang diizinkan oleh Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) Hari Kerja.
24. Cuti Melahirkan adalah kondisi PNS wanita yang tidak masuk kerja karena persalinan yang pertama, kedua dan persalinan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
25. Cuti Bersama adalah hari yang dinyatakan untuk tidak masuk kerja secara Nasional yang ditindaklanjuti dengan penetapan atau surat edaran Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.
26. Apel pagi adalah apel yang dilakukan di halaman kantor atau tempat lain yang ditentukan pada hari kerja Senin sampai hari Kamis.
27. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat dengan LHKPN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
28. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan yang dituangkan di dalam formulir LHKASN atau bentuk lainnya, yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Kota Palu.
29. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Palu sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
30. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah
31. Provinsi Lain adalah Provinsi diluar Sulawesi Tengah
32. Kabupaten adalah Kabupaten dalam Provinsi Sulawesi Tengah
33. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota Palu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Palu.
34. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
35. Bagian adalah Bagian lingkup Sekretariat Daerah Kota Palu.

36. Unit...

36. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas atau Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Palu.
37. Rumah Sakit adalah Rumah Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palu.

BAB II KRITERIA

Pasal 2

- (1) TPP dapat diberikan kepada:
 - a. PNS; dan
 - b. CPNS.
- (2) CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3

TPP diberikan berdasarkan kriteria :

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. tempat bertugas;
- d. kondisi kerja;
- e. kelangkaan profesi; dan/atau
- f. pertimbangan obyektif lainnya.

Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada PNS dan CPNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan).
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada PNS dan CPNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 6

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada PNS dan CPNS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan indeks kesulitan geografis kantor berada dibagi indeks kesulitan geografis terendah di wilayah Daerah.
- (3) Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran basic TPP apabila Indeks TPP tempat bertugas di atas 1,50 (satu koma lima puluh).

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan kepada PNS dan CPNS yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni seluruh PNS dan CPNS yang melaksanakan tugas dengan kriteria:
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radiokatif;
 - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya dibutuhkan analisis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau
 - f. pekerjaan ini satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural di bawahnya.
- (3) Besaran persentase TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada PNS dan CPNS yang melaksanakan tugas dengan kriteria:

a. keterampilan...

- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini bersifat khusus; dan/atau
 - b. kualifikasi PNS Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada PNS dan CPNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
 - (3) Penetapan kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi oleh Wali Kota.
 - (4) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diberikan kepada PNS dan CPNS sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik Daerah.

Pasal 10

- (1) Plt. atau Plh. atau pejabat yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan terhitung sejak tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat.
- (2) Pengaturan TPP Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat jabatan lain menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah pada Jabatan pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP PNS pada jabatan TPP PNS yang tertinggi; dan
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. pada Perangkat Daerah yang sama atau Perangkat Daerah yang tidak sama hanya menerima TPP PNS pada Jabatan TPP PNS yang tertinggi

Pasal 11

- (1) TPP tidak diberikan kepada:
 - a. PNS...

- a. PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- b. PNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- c. PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
- d. PNS yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
- e. guru yang telah memperoleh tunjangan sertifikasi, tunjangan profesi atau tunjangan lainnya yang sejenis.

Pasal 12

- (1) PNS Pindahan dari Kementerian/ Lembaga, Provinsi, Provinsi Lain atau Kabupaten diberikan TPP apabila:
 - a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling singkat 1 (Satu) Tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal PNS pindahan dari Kementerian/ Lembaga, Provinsi, Provinsi Lain atau Kabupaten telah diangkat dalam Jabatan administrator dan/atau Jabatan Tinggi Pratama, syarat telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling singkat 1 (Satu) Tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku.

BAB III

PENUNDAAN DAN/ATAU PEMOTONGAN PEMBAYARAN

Pasal 13

- (1) Pemberian TPP PNS ditunda apabila:
 - a. PNS yang wajib Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara LHKPN dan LHKASN melewati batas penyampaian laporan di bulan Januari;
 - b. PNS yang terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi keuangan daerah; atau
 - c. PNS yang tidak melaksanakan kewajiban mengembalikan aset daerah yang dalam penguasaannya.
- (2) Pemberian TPP PNS dipotong apabila:

- a. PNS...

- a. PNS yang wajib melaporkan LHKPN dan LHKASN tidak melakukan pelaporan paling lambat bulan Maret; atau
 - b. PNS dan/atau CPNS yang menerima gratifikasi yang besarnya melebihi nilai wajar tertentu sebesar Rp. 1.000.000.- (Satu Juta Rupiah).
- (3) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah melaksanakan kewajibannya, maka pegawai yang bersangkutan dapat menerima TPP sesuai dengan haknya yang tertunda.
 - (4) Pemotongan besaran TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebesar 10% (sepuluh persen) perbulan terhitung sejak bulan berikutnya batas akhir tidak melaporkan LHKPN dan LHKASN.
 - (5) Pemotongan besaran TPP PNS dan/atau CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran TPP yang diterima per bulan.

BAB IV BESARAN DAN PERUBAHAN NILAI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 14

- (1) Besaran TPP dihitung berdasarkan perimeter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan rumus sebagai berikut: besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan kali indeks kapasitas fiskal daerah kali Indeks Kemahalan Konstruksi kali Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (3) Hasil perhitungan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan besaran TPP tertinggi Per Kelas Jabatan.

Pasal 15

Alokasi anggaran TPP yang diberikan kepada Pejabat, PNS dan CPNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pengawasan dan Sekretariat Daerah lebih besar dari Perangkat Daerah lain.

Pasal 16

- (1) Basic TPP menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan mempertimbangkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 atau Pasal 5 atau Pasal 6 atau Pasal 7 atau Pasal 8 dan/atau Pasal 9 dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Besaran TPP PNS setiap bulan menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan pada kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 17

Perubahan besaran TPP setiap PNS dalam tahun berkenaan hanya berlaku bagi:

- a. PNS yang memperoleh promosi dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Administrator ;
- b. PNS yang beralih dari jabatan Administrator ke jabatan fungsional;
- c. PNS yang beralih dari jabatan fungsional ke jabatan Administrator;
- d. PNS jabatan fungsional yang mengalami kenaikan jenjang jabatan;
- e. PNS yang mengalami kenaikan kelas jabatan; dan
- f. CPNS yang telah diangkat menjadi PNS.

Pasal 18

Dalam hal terjadi mutasi PNS pada pejabat pelaksana antar Perangkat Daerah dalam tahun berjalan berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. anggaran TPP PNS bersangkutan dibebankan pada Perangkat Daerah asal;
- b. penilaian pemberian TPP PNS yang bersangkutan pada Perangkat Daerah yang baru; dan
- c. besaran TPP PNS yang bersangkutan pada Perangkat Daerah yang baru dapat dilakukan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V

PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

Penilaian pemberian TPP terdiri atas:

- a. produktivitas kerja; dan
- b. disiplin kerja.

Pasal 20

Pasal 20

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a sebesar 60% (enam puluh persen) dari Besaran TPP.
- (2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian Kedua
Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 21

- (1) Penilaian produktivitas kerja meliputi:
 - a. pelaksanaan tugas dengan bobot 90 % (sembilan puluh persen) dari penilaian produktivitas kerja sebagaimana Pasal 20 ayat (1); dan
 - b. capaian kinerja fisik dan kinerja keuangan Perangkat Daerah dengan bobot masing-masing 5 % (lima persen) dari penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; dan
 - d. indikator kinerja individu.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus selaras dengan indikator kinerja utama/indikator kinerja individu atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *output/outcome*.
- (4) Setiap PNS wajib membuat laporan produktivitas kerja setiap bulan mengacu pada pelaksanaan tugas dan kinerja proses bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat secara elektronik atau manual setiap hari kerja.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada atasan langsung sebagai pejabat penilai produktivitas kerja setiap hari kerja.

Pasal 22

- (1) Laporan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dihitung berdasarkan capaian pelaksanaan tugas dan Capaian Kinerja fisik dan kinerja keuangan Perangkat Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. >60% kategori Baik;
 - b. >40% sampai dengan 60% kategori Cukup;
 - c. >30% sampai dengan 40% kategori Sedang; dan
 - d. 0 ...

- d. 0 sampai dengan 30% kategori Kurang.
- (2) Besaran TPP produktivitas kerja sebagai berikut:
 - a. Capaian pelaksanaan tugas dan Capaian Kinerja fisik dan kinerja keuangan Perangkat Daerah kategori Baik sebesar 100% (seratus persen) dari nilai produktivitas kerja;
 - b. capaian pelaksanaan tugas dan capaian kinerja fisik dan kinerja keuangan perangkat daerah kategori Cukup sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai produktivitas kerja;
 - c. capaian pelaksanaan tugas dan capaian kinerja fisik dan kinerja keuangan perangkat daerah kategori Sedang sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai produktivitas kerja; dan
 - d. capaian pelaksanaan tugas dan Capaian Kinerja fisik dan kinerja keuangan perangkat daerah kategori Kurang sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai produktivitas kerja.
- (3) PNS yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0% (nol persen)
- (4) PNS yang melaksanakan tugas/dinas luar diberikan nilai TPP produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (5) Capaian Indikator Kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan berkenaan dinilai oleh atasan langsung setiap tanggal 1 sampai dengan tanggal 5 bulan berikutnya.
- (6) Format laporan dan penilaian produktivitas kerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 23

Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran PNS meliputi:

- a. tidak masuk kerja;
- b. tidak apel pagi;
- c. terlambat masuk kerja; dan
- d. pulang sebelum waktunya.

Pasal 24

- (1) Tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a merupakan kondisi PNS dan CPNS yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.

(2) PNS ...

- (2) PNS dan CPNS bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau non alam berdasarkan penetapan Wali Kota dinilai sebagai masuk bekerja yang dibuktikan dengan presensi secara manual atau secara elektronik.
- (3) Alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menjalankan tugas/dinas luar yang dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dari Pimpinan;
 - b. PNS yang sedang menjalani tugas belajar;
 - c. sakit atau dirawat di rumah sakit atau pusat kesehatan masyarakat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pejabat rumah sakit atau pusat kesehatan masyarakat tempat dirawat;
 - d. cuti sakit yang dibuktikan dengan keterangan dari dokter;
 - e. cuti tahunan;
 - f. cuti melahirkan; dan
 - g. cuti karena alasan penting.
- (4) PNS dan CPNS Tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per hari dari nilai TPP disiplin kerja.
- (5) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf g diberikan nilai TPP disiplin kerja tetapi tidak diberikan nilai TPP produktivitas kerja.
- (6) Tidak masuk kerja karena tugas dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan nilai TPP disiplin kerja dan nilai TPP produktivitas kerja.

Pasal 25

- (1) Tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dikenakan pengurangan tingkat kehadiran sebesar 2% (dua persen) dari nilai TPP disiplin kerja.
- (2) Dalam hal PNS dan CPNS tidak mengikuti apel pagi karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan melampirkan surat keterangan atasan langsung.
- (3) PNS dan CPNS bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau non berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dianggap apel pagi yang dibuktikan dengan presensi secara manual atau secara elektronik.

(4) Ketentuan ...

- (4) Ketentuan tidak apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis bagi PNS dan CPNS yang tidak mengikuti upacara yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 26

PNS dan CPNS terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut:

- a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- b. terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebesar 1% (satu persen);
- c. terlambat 61 (enam puluh satu menit) sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); atau
- d. terlambat sama dengan atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 27

PNS dan CPNS pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebagai berikut:

- a. pulang sebelum waktunya lebih cepat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 1,5% (satu koma lima persen);
- b. pulang sebelum waktunya lebih cepat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit sebesar 1% (satu persen);
- c. pulang sebelum waktunya lebih cepat 61 (enam puluh satu menit) sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); atau
- d. pulang sebelum waktunya sama dengan atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Bagian Keempat

Hukuman Disiplin dan Menambah Hari Cuti Bersama

Pasal 28

Selain pengurangan TPP disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 27, pengurangan TPP disiplin kerja juga dilakukan karena alasan:

- a. hukuman disiplin; dan
- b. menambah hari Cuti Bersama.

Pasal 29

- (1) PNS dan CPNS yang dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dikenakan pengurangan Besaran TPP dengan ketentuan:
 - a. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Ringan:
 1. teguran lisan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 2 (dua) bulan;
 2. teguran tertulis sebesar 20% (dua puluh persen) selama 3 (tiga) bulan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis sebesar 20% (dua puluh persen) selama 4 (empat) bulan.
 - b. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Sedang:
 1. sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi PNS dan CPNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 2. sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
 3. sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
 - c. untuk Hukuman Disiplin Tingkat Berat:
 1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan sebesar 40% (empat puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan; dan
 2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan sebesar sebesar 40% (empat puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pengurangan terhadap Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan terhitung sejak bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

Pasal 30

Setiap PNS dan CPNS yang menambah hari Cuti Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dikenakan pengurangan Besaran TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) per Hari Kerja.

BAB VI CARA MENGHITUNG NILAI

Pasal 31

- (1) Penghitungan besaran nilai TPP yang diterima merupakan nilai bersih sebelum pajak yang diterima setiap PNS dan CPNS sebagai hasil penghitungan nilai TPP setelah dikurangi dengan:
 - a. pengurangan aspek produktivitas kerja;
 - b. pengurangan aspek disiplin kerja; dan/atau
 - c. pengurangan hukuman disiplin dan menambah hari cuti bersama.
- (2) Selain pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), nilai sebelum pajak yang diterima setiap PNS dan CPNS dikurangi iuran BPJS Kesehatan sebesar 1% (satu persen).
- (3) Dalam hal hasil perhitungan nilai TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PNS dan CPNS memperoleh TPP sebesar Rp. 0 (nol rupiah), yang bersangkutan tidak dikenakan pemotongan iuran BPJS Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 32

- (1) Nilai TPP produktivitas kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus sebagai berikut:
 - a. total persentase hasil produktivitas kerja 1 (satu) bulan dibagi jumlah Hari Kerja sama dengan kategori capaian pelaksanaan tugas dan Capaian Kinerja fisik dan kinerja keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2); dan
 - b. persentase capaian pelaksanaan tugas dan Capaian Kinerja fisik dan kinerja keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dikali TPP produktivitas kerja.
- (2) Nilai TPP disiplin kerja setiap bulan diperoleh dengan rumus:
 - a. total persentase aspek disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 27 kali TPP disiplin kerja; dan
 - b. TPP disiplin kerja kurang hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 33

Nilai pengurang hukuman disiplin dan menambah hari Cuti Bersama diperoleh dengan mengalikan jumlah persentase pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 dengan Besaran TPP.

Pasal 34

Jumlah pengurangan TPP paling tinggi 100% (seratus perseratus).

Pasal 35

Pasal 35

Cara menghitung nilai TPP yang diterima PNS dan CPNS setiap bulan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 36

- (1) Hari kerja PNS dan CPNS yakni Hari Senin sampai dengan Hari Jumat, kecuali PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum.
- (2) Hari kerja PNS dan CPNS yang bekerja pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum yakni Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu.

Pasal 37

- (1) Jam kerja PNS dan CPNS, kecuali PNS dan CPNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis jam 07.30 sampai dengan jam 16.00; dan
 - b. Hari Jumat jam 07.30 sampai dengan jam 16.30.
- (2) Jam istirahat PNS dan CPNS, kecuali PNS dan CPNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis jam 12.00 sampai dengan jam 13.00; dan
 - b. Hari Jumat jam 11.30 sampai dengan jam 13.00.
- (3) Jam kerja PNS pada Perangkat Daerah Pelayanan Umum ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah mengacu pada jumlah jam kerja per minggu.

Pasal 38

- (1) Setiap PNS dan CPNS wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau manual 2 (dua) kali setiap Hari Kerja.
- (2) Rekam kehadiran secara manual atau elektronik dilakukan untuk menilai aspek disiplin kerja.
- (3) Format daftar hadir secara manual tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 39

- (1) Presensi apel pagi atau upacara dilakukan di tempat pelaksanaan apel pagi atau upacara.
- (2) Presensi terlambat masuk kerja dan pulang kerja dilakukan pada Pejabat Administrator masing-masing atau pada Pejabat yang mewakili.

(3) PNS ...

- (3) PNS dan CPNS yang tidak bisa melakukan presensi apel pagi dan presensi pulang kerja karena alasan melaksanakan tugas dinas di tempat lain harus dibuktikan dengan surat perintah tugas dan/atau surat keterangan yang ditandatangani oleh:
 - a. Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang berwenang bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Fungsional;
 - b. Pejabat Administrator bagi Pejabat Pengawas; dan
 - c. Pejabat Pengawas bagi Pejabat Pelaksana.

Pasal 40

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan ayat (2), selain bulan Puasa sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Jum'at yaitu:
 1. pagi jam 07.00 sampai dengan pukul 07.30; dan
 2. sore jam 16.00 sampai dengan pukul 18.00;
 - b. hari upacara bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.00 sampai dengan pukul 08.00.
- (2) Setiap PNS dan CPNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan TPP karena tidak apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1).
- (3) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi awal perhitungan waktu terlambat datang bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (4) Jadwal waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual pada bulan Puasa ditindaklanjuti dengan Surat Edaran Wali Kota.

Pasal 41

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan shift kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada PNS dan CPNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Penyimpangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan lama Hari Kerja setiap hari.
- (3) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual setiap Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Direktur Rumah Sakit.

Pasal 42

Pasal 42

Dalam hal mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, Kepala Perangkat Daerah atau Unit Kerja Perangkat Daerah membuat Berita Acara Kerusakan Mesin Rekam Kehadiran Elektronik dan melampirkan daftar hadir PNS secara tertulis.

Pasal 43

- (1) PNS dan CPNS yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena melaksanakan tugas khusus dinyatakan hadir apabila melampirkan bukti penugasan.
- (2) Tugas khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan perjalanan dinas luar Daerah;
 - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan kedinasan;
 - c. mengikuti seminar, workshop dan sosialisasi kedinasan; atau
 - d. mengikuti rapat atau pertemuan kedinasan lainnya.
- (3) Bukti penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh atasan langsung atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 44

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam atau non alam, ketentuan hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dan rekam kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 sampai dengan Pasal 41 mengacu pada penetapan Wali Kota.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyusun pembagian jadwal hari kerja, jam kerja dan waktu rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi setiap PNS dan CPNS di lingkungan kerja masing-masing mengacu penetapan Wali Kota.

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 45

- (1) Hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja setiap bulan direkapitulasi oleh:
 - a. Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, dan Kepegawaian pada Sekretariat Daerah; dan
 - b. Sub Bagian yang membidangi tugas kepegawaian untuk Perangkat Daerah.
 - c. Sub Koordinator atau Pejabat Fungsional yang menangani urusan kepegawaian di RSU Anutapura Palu.

(2) Rekapitulasi ...

- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari data rekapitulasi setiap Bidang, Bagian, UPTD, dan UPTB berdasarkan data dukungan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh atasan langsung.

Pasal 46

- (1) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Palu atau Pejabat Penanggung Jawab membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Wali Kota dan Bagian berdasarkan data rekapitulasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3).
- (2) Sub Bagian yang membidangi tugas keuangan atau Pejabat Penanggung Jawab pada Perangkat Daerah membuat Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP bagi Perangkat Daerah berdasarkan data rekapitulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3).
- (3) Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengelolaan keuangan daerah menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Dana TPP berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penerbitan Surat Perintah Pembayaran Dana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.

Pasal 47

- (1) TPP dibayarkan sebanyak 12 (dua belas) bulan sesuai jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun berkenaan.
- (2) Dalam hal persediaan dana tidak mencukupi, TPP dibayarkan kurang dari 12 (dua belas) bulan sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 48

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan paling lambat tanggal 5 (lima), bulan berikutnya kecuali untuk bulan Desember paling cepat tanggal 15 (lima belas) dan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berjalan.
- (2) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut:

a. Pejabat ...

- a. Pejabat yang bertanggungjawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS);
- b. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dilampiri dengan:
 1. daftar perhitungan uang TPP yang telah disahkan oleh Pejabat yang bertanggungjawab;
 2. daftar rekapitulasi kehadiran meliputi:
 - a) apel pagi dan upacara;
 - b) terlambat masuk bekerja; dan
 - c) pulang sebelum waktunya.
 3. daftar rekapitulasi produktivitas kerja.
- c. Rekomendasi dari pengelola LHKPN dan LHKASN.
- d. Surat keterangan Inspektur Inspektorat Daerah Kota Palu telah menindaklanjuti temuan kerugian negara/ Daerah bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b.
- e. Berita acara serah terima barang milik Daerah bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dan huruf c.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 49

- (1) Kepala Perangkat Daerah, Kepala Bagian dan Direktur Rumah Sakit wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas PNS dan CPNS di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Kepala Bagian dan Direktur Rumah Sakit dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemberian sanksi.
- (3) Selain pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PNS dan CPNS juga dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP menurut Peraturan Wali Kota ini.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

PNS dan CPNS yang telah memperoleh TPP dapat diberikan honorarium pada kegiatan di luar tugas dan fungsi dari PNS yang bersangkutan dalam volume terbatas sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB XI

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Jangka waktu pemberian TTP yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini berdasarkan jangka waktu berlakunya Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berkenan.

Pasal 52

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 3 Maret 2023

WALI KOTA PALU,

ttd

HADIANTO RASYID

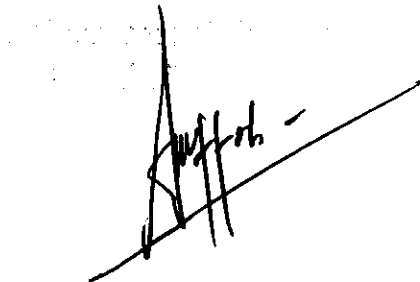
Diundangkan di Palu
pada tanggal 3 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

IRMAYANTI

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2023 NOMOR 3

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Hadianto Rasyid', is written over a horizontal line.

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN BAGI PEGAWAI
NEGERI SIPIL

A. RUMUS MENENTUKAN ALOKASI TPP BERDASARKAN BEBAN
KERJA, KONDISI KERJA, KELANGKAAN PROFESI, DAN PRESTASI
KERJA

1. Besaran alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja (TPPBKPK):

$$A \text{ TPPBKPK} = ((\text{Sesuai kemampuan keuangan daerah} * B \text{ TPP}) + \text{Sesuai kemampuan keuangan daerah} * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPPBKPK	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

2. Besaran alokasi TPP berdasarkan Tempat Bertugas (TPPTB):

$$A \text{ TPPTB} = (10\% * B \text{ TPP} * I \text{ TPPTB})$$

Keterangan:

A TPPTB	=	Alokasi TPP berdasarkan Tempat bertugas Kota Palu
B TPP	=	Basic TPP Kota Palu
I TPPTB	=	Indeks TPP tempat bertugas

3. Besaran alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja (TPPKK):

$$A \text{ TPPKK} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPPKK	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

4. Besaran alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi (TPPKP):

$$A \text{ TPPKP} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPPKP	=	Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi
B TPP	=	Basic TPP

B. FORMAT LAPORAN DAN PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA

Nama/NIP :
Jabatan :
Nama Atasan Langsung :
Jabatan Atasan Langsung :
Hari/Tanggal :

NO.	WAKTU	URAIAN TUGAS JABATAN/KINERJA PROSES BULANAN	HASIL KINERJA PROSES HARIAN				KETERANGAN
			KINERJA PELAKSANAAN TUGAS		TUGAS DINAS LUAR (%)	TIDAK MASUK KERJA ATAU SECARA NYATA TIDAKMELAKSANAKAN TUGAS (%)	
			URAIAN	HASIL KINERJA (%)			

PEJABAT PENILAI,

NAMA LENGKAP
NIP.

YANG MEMBUAT LAPORAN,

NAMA LENGKAP
NIP.

Keterangan:

Kolom 1 =	Cukup jelas.
Kolom 2 =	Diisi waktu pelaksanaan kinerja produktivitas kerja setiap hari kinerja.
Kolom 3 =	Diisi dengan Kegiatan Tugas Jabatan sesuai yang tercantum dalam Sasaran Kerja Pegawai sesuai dengan Tugas dan/atau fungsi masing-mas PNS.
Kolom 4 =	Diisi dengan uraian-uraian kinerja produktivitas kerja.
Kolom 5 =	Diisi dengan % realisasi kinerja produktivitas kerja sesuai penilaian hasil kinerja pada kolom 4. Jenjang nilai adalah 0% - 100% sesuai capa indikator kinerja proses (Lihat Pasal 21 ayat (1).
	Menentukan rendah atau tingginya nilai produktivitas kerja yang diberikan oleh Pejabat Penilai adalah: 1) kuantitas waktu (kolom 2); 2) kualitas dan pencapaian target harian; dan 3) kesesuaian antara kegiatan tugas jabatan (kolom 3) dan uraian kinerja produktivitas kerja (kolom 4).
Kolom 6 =	Diisi 100% apabila PNS melaksanakan tugas dinas luar.
Kolom 7 =	Diisi 0% apabila PNS tidak masuk kerja atau masuk kerja tetapi secara nyata tidak melaksanakan tugas.
Kolom 8 =	- Diisi dengan % alternatif nilai pada kolom 5, kolom 6 atau kolom 7. - Jika isi kolom 8 adalah nilai kolom 5 maka diisi dengan % hasil konversi antara nilai pada angka 5 dengan % kategori nilai yang dicapai ses ketentuan Pasal 21 ayat (2) sebagai berikut: 1). 100% untuk kategori Baik; 2). 75% untuk kategori Cukup; 3). 50% untuk kategori Sedang; atau 4). 25% untuk kategori Kurang.
Kolom 9 =	Diisi catatan lainnya yang dianggap perlu.

C. CARA MENGHITUNG NILAI TPP YANG DITERIMA PNS PER BULAN

NO	Nama	Nilai TPP Per bulan	TPP Produktivitas Kerja (60%)				TPP Disiplin Kerja (40%)							TPP Disi Kerja (11
			Total (%)	Proses (90%)	Kinerja Keuangan (5%)	Kinerja Fisik (5%)	TPP Produkti- vitas Kerja	Total	Tidak Masuk Kerja (%)	Tidak apel pagi/ Upacara (%)	Terlambat Masuk Kerja (%)	Pulang sebelum waktunya (%)	Total Pengurangan (%)	
1	2	3	4=60%x2	5	6	7	8=5+6+7	9=40%x2	10	11	12	13	14=10+11+12+13	15=9-(9

Hukuman Disiplin		Menambah Hari Cuti Bersama		TPP Kotor (Rp)	PPh (Rp)	TPP Bersih (Rp)
Total (%)	Total Pengurangan (Rp)	Total (%)	Total Pengurangan (Rp)			
16	17	18	19	20= (8+(15-17-19))	21	22=(20-21)

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

BENDAHARA,

D. FORMAT DAFTAR HADIR SECARA MANUAL

Hari/Tanggal : (Senin s.d. Kamis)
Sekretariat/Bagian/Bidang/Wakil Direktur :
Nama Perangkat Daerah/Bagian :

No.	Nama Lengkap/NIP	Jabatan	Presensi Apel Pagi 07.30 – 07.45	Waktu Presensi Terlambat Masuk Kerja			Pulang Cepat ^{*)}			
				07.46 – 08.16	08.17 – 08.46	08.47– 09.16	≥09.16	15.29 – 15.59	14.59 – 14.59	≤14.29
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										12
2.										
3.										
4.										
dst.										

Pulang Cepat ^{**)}			
15.59-16.29	15.29 – 15.59	14.59 – 15.29	≤14.59
9	10	11	12

Keterangan: ^{*)} Dipantau dan diberi tanda (x) oleh Atasan Langsung atau Pejabat yang ditunjuk.
^{**)} Waktu pulang cepat berlaku hari Jum'at.

E. FORMAT DAFTAR LAPORAN HARIAN MANUAL

LAPORAN KEGIATAN HARIAN PNS

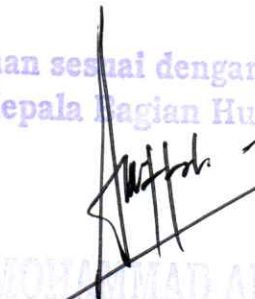
NAMA /NIP :
JABATAN :
NAMA ATASAN LANGSUNG :
JABATAN ATASAN LANGSUNG :

No.	Tanggal	Jam Kerja		Waktu Penyelesaian (Menit)	Uraian Kegiatan	Keterangan	Validasi Pimpinan
		Mulai	Selesai				
1	2	3	4	5	6	7	8

WALI KOTA PALU,

ttd

HADIANTO RASYID

salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

MOHAMMAD AFFAN
NIP. 29780212 199803 1 004