



SALINAN

WALIKOTA MAKASSAR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 90 TAHUN 2019

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkup Pemerintah Kota Makassar maka Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah.
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, mengamanatkan Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan Kepala Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah setelah mendapat persetujuan Menteri.
  - c. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, mengamanatkan Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri.
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Kota Makassar.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.

8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar.
10. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berstatus CPNSD dan PNSD secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah di daerah.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat CPNSD adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan belum diangkat sebagai PNSD secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Makassar.
13. Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Daerah Kota Makassar yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan beban kerja, jenjang jabatan dan kehadiran kerja dalam bentuk uang selain gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya yang berlaku nasional yang ditetapkan pemerintah.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNSD yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Beban kerja adalah besaran kerja dan tanggung jawab yang dimiliki oleh pejabat yang ditinjau dari hasil rata-rata nilai penilaian suatu jabatan.
20. Jenjang Jabatan adalah tingkatan jabatan kepegawaian yang terdiri atas jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi.
21. Tingkat Kehadiran Pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
23. Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
24. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA Perangkat Daerah kepada pihak ketiga, beban pengeluaran DPA-gaji dan tunjangan, serta beban pengeluaran DPA-PPKD.

25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BPPKAD berdasarkan SPM.
26. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat PLT adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
27. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat PLH adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan sementara.
28. Pegawai Titipan adalah PNSD yang bekerja pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang ditugaskan pada Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh Kepala Daerah.
29. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan-jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan kelas jabatan.
30. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
31. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
32. Disiplin kehadiran adalah kesanggupan PNSD untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban PNSD.
33. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNSD.
34. Hari adalah hari sesuai tanggal dalam kalender masehi.
35. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
36. Izin adalah keadaan tidak melakukan aktivitas pada hari kerja bagi PNSD yang diizinkan oleh atasan langsung.
37. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
38. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
39. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
40. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
41. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan dari Pejabat Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi Aparatur Sipil Negara.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan arah, landasan hukum dan sebagai pedoman pemberian TPP untuk memotivasi PNSD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di Lingkup Pemerintah Kota.

- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan PNSD di Lingkup Pemerintah Kota Makassar dalam rangka memenuhi kehidupan yang layak dalam meningkatkan kinerja PNSD di Lingkup Pemerintah Kota.

### BAB III PRINSIP PEMBERIAN TPP

#### Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip sebagai berikut;

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai PNS;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan PNS; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

### BAB IV KRITERIA TPP

#### Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada seluruh PNSD di Lingkup Pemerintah Kota.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP berdasarkan:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. tempat bertugas;
  - d. kondisi kerja;
  - e. kelangkaan profesi; dan/atau
  - f. pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) TPP tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada:
  - a. PNSD di lingkup Pemerintah Kota yang nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
  - b. PNSD yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
  - c. PNSD yang diperbantukan/dipekerjakan/dititipkan pada Instansi lain di luar lingkup Pemerintah Kota;
  - d. PNSD yang dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
  - e. PNSD dengan status titipan dalam lingkup Pemerintah Kota;
  - f. PNSD yang melaksanakan tugas belajar;
  - g. PNSD sebagai tenaga kependidikan;
  - h. PNSD pada unit kerja berstatus Badan Layanan Umum Daerah dan/atau yang telah menerapkan remunerasi;
  - i. PNSD sebagai tenaga kesehatan pada puskesmas dan UPT Rumah Sakit; dan
  - j. PNSD dengan status CPNSD.

- (4) PNSD mutasi masuk pada Pemerintah Kota diberikan TPP setelah TPP PNSD yang bersangkutan dianggarkan oleh Pemerintah Kota pada penyusunan APBD berikutnya.
- (5) PNSD yang mutasi masuk pada Pemerintah Kota yang dihitung mulai tanggal 1 November 2019 diberikan TPP setelah TPP PNSD yang bersangkutan dianggarkan oleh Pemerintah Kota pada penyusunan APBD berikutnya.

BAB V  
POLA PERHITUNGAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu  
Komponen Perhitungan

Pasal 5

- (1) Komponen perhitungan TPP di hitung berdasarkan:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. tempat bertugas;
  - d. kondisi kerja;
  - e. kelangkaan profesi;
  - f. pertimbangan obyektif lainnya; dan
  - g. beban kerja tambahan.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b:
  - a. pembayaran TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja disesuaikan dengan basic TPP;
  - b. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada PNSD yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan);
  - c. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada PNSD yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya;
  - d. besaran TPP berdasarkan beban kerja maksimal sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP;
  - e. besaran TPP berdasarkan prestasi kerja maksimal sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP;
  - f. besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota; dan
  - g. besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:  

$$A \text{ TPPBKPK} = ((40\% * B \text{ TPP}) + 60\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan :

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

- (3) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c:
  - a. TPP berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada PNSD yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
  - b. alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas adalah 10% (sepuluh persen) dari basic TPP PNSD apabila indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh); dan
  - c. besaran alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

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

Keterangan :

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

- (4) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d:
- a. kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada PNSD yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi seperti risiko kesehatan, keamana jiwa dan lainnya;
  - b. rincian Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, adalah seluruh PNSD yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
    1. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
    2. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/ bahan radioaktif;
    3. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
    4. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
    5. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
    6. pekerjaan ini satu singkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural dibawahnya.
  - c. alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja adalah 10% (sepuluh persen) dari basic TPP; dan
  - d. besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

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

- (5) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e:
- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus dan kualifikasi PNSD yang sangat sedikit;
  - b. TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada PNSD yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah;
  - c. alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP; dan
  - d. besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

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

Keterangan:

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

- (6) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f:
- a. pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu dan pelaksana bagi instansi yang melaksanakan fungsi pengawasan pada lingkup Pemerintah Kota;
  - b. perangkat daerah yang menghasilkan pajak daerah; dan
  - c. pajak daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan insentif pajak daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

- (7) TPP berdasarkan beban kerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diberikan kepada:
- a. Bendahara Umum Daerah dan kuasa Bendahara Umum Daerah;

- b. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pembantu Pejabat Keuangan Daerah;
  - c. Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran;
  - d. Pejabat Penatausahaan Keuangan dan pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan;
  - e. bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, pembantu bendahara, bendahara pembantu; dan
  - f. pengurus barang dan pembantu pengurus barang.
- (8) Besaran TPP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Walikota tentang standar biaya.

Bagian Kedua  
Penetapan Besaran TPP

Pasal 6

- (1) Penetapan besaran TPP didasarkan pada parameter sebagai berikut:
- a. kelas jabatan;
  - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
  - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
  - d. indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (2) Besaran TPP yang diberikan diperoleh menggunakan rumus:  
(besaran tunjangan kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah);
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota setiap tahunnya.

Bagian Ketiga  
Penilaian Pemberian TPP

Pasal 7

- (1) Pembayaran TPP PNSD setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP PNSD pada ayat (1) dibayar berdasarkan:
- a. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% dari besaran TPP yang diterima PNSD; dan
  - b. penilaian disiplin kerja sebesar 30% dari TPP yang diterima PNSD.
- (3) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan capaian aktivitas kerja individu.
- (4) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran.

Bagian Keempat  
Produktivitas Kerja

Pasal 8

- (1) Produktivitas kerja dilakukan berdasarkan:
- a. pelaksanaan tugas PNSD; dan/atau
  - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas PNSD.

- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan uraian tugas jabatan.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (4) Penginputan sasaran dan target kinerja serta aktivitas kerja individu diinput melalui sistem e-Kinerja.
- (5) Pelaksanaan input sistem e-kinerja diberikan waktu masa percobaan selama 2 (dua) bulan.
- (6) PNSD yang dikecualikan dari kewajiban melaksanakan input sistem e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5):
  - a. Jabatan Pimpinan Tinggi setara eselon II a;
  - b. Jabatan Staf Ahli;
  - c. PNS yang melaksanakan cuti sakit, cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara;
  - d. Jabatan pramu kebersihan, pramu pemakaman, pengemudi/sopir, dan petugas lampu jalan.

#### Bagian Kelima Disiplin Kerja

##### Pasal 9

- (1) Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 pada ayat (2) huruf b berdasarkan indikator kehadiran PNS, meliputi:
  - a. terlambat masuk bekerja;
  - b. pulang sebelum waktunya; dan
  - c. tidak masuk bekerja.
- (2) Kehadiran meliputi:
  - a. hari dan jam kerja di dalam satuan organisasi; dan/atau
  - b. hari penugasan di luar satuan organisasi.
- (3) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditentukan selama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu terhitung mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (4) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditentukan selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) minggu terhitung mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat.

##### Pasal 10

- (1) Ketentuan hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) tidak berlaku untuk hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) pada Bulan Ramadhan, menyesuaikan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Untuk satuan organisasi di Lingkup Pemerintah Kota yang tugasnya bersifat khusus diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

## Pasal 11

- (1) Setiap Pegawai wajib hadir dan melaksanakan tugas di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing sesuai ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 pada ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut:
  - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis : Jam 07.30 - 16.00 wita;  
- Waktu istirahat : Jam 12.00 - 13.00 wita;
  - b. Hari Jumat : Jam 07.30 - 16.30 wita;  
- Waktu istirahat : Jam 11.30 - 13.00 wita;

## Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai wajib rekam kehadiran secara elektronik pada setiap kehadiran di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Rekam kehadiran secara manual dilakukan jika:
  - a. perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
  - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
  - c. terjadi keadaan *force majeure* berupa bencana alam dan/atau kerusakan yang mengakibatkan sistem rekam kehadiran secara elektronik tidak dimungkinkan untuk dilakukan; dan/atau
  - d. lokasi kerja tidak tersedia sistem rekam kehadiran secara elektronik.

## Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai yang mendapatkan penugasan di luar satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 pada ayat (2) huruf b wajib hadir dan melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan.
- (2) Kehadiran pada tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani oleh atasan langsung atau pimpinan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

## Pasal 14

- (1) Kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13, harus dicatat dan/atau direkap setiap bulan.
- (2) Rekap absent kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan disimpan pada setiap satuan organisasi.

## Pasal 15

- (1) Dalam hal keadaan mendesak dan penting, atasan langsung dapat menugaskan Pegawai secara lisan dan/atau tertulis untuk melaksanakan tugas yang dapat melebihi ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Dalam hal penugasan diberikan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung Pegawai yang ditugaskan harus segera menerbitkan surat tugas.

Bagian Keenam  
Pengurangan Pemberian TPP

Pasal 16

- (1) Setiap PNSD yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP PNSD sebesar 2 % (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.
- (2) Setiap PNSD yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan pengurangan TPP dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Pengurangan pemberian TPP dikenai bagi Pegawai yang:
  - a. tanpa alasan yang sah
    1. tidak masuk kerja, sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja;
    2. terlambat masuk kerja, sebesar persentase tertentu sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
    3. pulang sebelum waktunya, sebesar persentase tertentu sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
    4. keterlambatan masuk kerja dengan akumulasi keterlambatan masuk kerja tidak mengurangi sanksi disiplin.
  - b. dikenai pemberhentian untuk sementara atau dinonaktifkan, dengan ketentuan:
    1. bagi pegawai diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan karena terkena/terlibat kasus hukum dan/atau sedang menjalani masa penahanan oleh pihak yang berwajib, dikenai pengurangan pemberian TPP berdasarkan beban kerja sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak ditetapkan keputusan pemberhentian sementara;
    2. jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 dinyatakan tidak bersalah, pemberian TPP berdasarkan beban kerja bagi pegawai tersebut dibayarkan kembali pada bulan berikutnya, setelah diaktifkan kembali sebagai PNSD.
- (4) Pengurangan pemberian TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak diberlakukan jika memiliki alasan yang sah dan memenuhi ketentuan prosedural sesuai ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.
- (5) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) berupa:
  - a. alasan karena sakit dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter yang memiliki surat izin praktek sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. alasan karena cuti dibuktikan dengan surat keterangan cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. alasan yang sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, dan pasal 15; dan/atau
  - d. alasan lain yang dituliskan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh atasan langsung.

- (6) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah sembuh dari sakit.
- (7) Surat keterangan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama mulai cuti.
- (8) Surat atau dokumen lainnya yang menyatakan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 15 harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah kejadian/pelaksanaan tugas.
- (9) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal dilakukannya perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (10) Contoh format surat permohonan izin/pemberitahuan tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (11) Pegawai yang tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin, maka atasan langsung mengeluarkan surat keterangan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 17

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf b terdiri atas :
  - a. cuti sakit;
  - b. cuti tahunan;
  - c. cuti bersalin;
  - d. cuti alasan penting;
  - e. cuti besar; dan
  - f. cuti di luar tanggungan Negara.
- (2) Pegawai yang mengambil cuti di luar tanggungan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, maka tambahan penghasilan tidak dibayarkan.
- (3) Pegawai yang mengambil cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, maka diberikan TPP berdasarkan disiplin kerja sebesar 30 %.

#### Pasal 18

PNSD yang dikenai sanksi hukuman berupa;

- a. hukuman disiplin ringan, tidak mendapat TPP 1 (satu) kali pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya;
- b. hukuman disiplin sedang, tidak mendapat TPP 2 (dua) kali pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya; dan
- c. hukuman disiplin berat, tidak mendapat TPP 3 (tiga) kali pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya, kecuali pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan pemberhentian tidak dengan hormat.

Bagian Ketujuh  
TPP PNSD Tambahan

Pasal 19

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP PNSD tambahan, ditambah 75% (tujuh puluh lima persen) dari TPP PNSD dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat yang setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. Jabatan lain menerima TPP PNSD yang lebih tinggi, ditambah 75% (tujuh puluh lima persen) dari TPP PNSD yang lebih rendah dari pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt atau Plh.hanya menerima TPP PNSD pada Jabatan TPP PNSD yang tertinggi.
- (4) TPP PNSD tambahan bagi PNSD yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. Dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.
- (5) TPP PNSD tambahan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung dari total keseluruhan maksimal TPP pada jabatan yang dimaksud;
- (6) Plt. atau Plh. diberikan TPP PNSD tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

BAB VI  
PENGANGGARAN

Pasal 20

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dianggarkan pada DPA masing-masing SKPD.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan alokasi yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah Kota.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direalisasikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Kekurangan alokasi pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dianggarkan pada perubahan APBD tahun berkenaan dan/atau APBD tahun berikutnya.

BAB VII  
PEMBAYARAN PEMBERIAN TPP

Pasal 21

- (1) Pembayaran pemberian TPP dilakukan oleh Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Kepala BKPSDMD bertanggung jawab menyediakan data sesuai aplikasi yang dijadikan dasar pembayaran pemberian TPP di Perangkat Daerah masing-masing.

- (3) Pembayaran TPP dapat diberikan setelah PNS yang bersangkutan melaporkan LHKPN dan/atau LHKASN.
- (4) Besaran pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
- (5) Contoh format Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (4) dalam lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi perubahan jenjang jabatan bagi pejabat struktural penyesuaian pemberian TPP dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pelantikan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan jenjang jabatan bagi pejabat pelaksana dan fungsional tertentu dalam tahun anggaran berjalan, penyesuaian pemberian TPP dibayarkan pada anggaran perubahan/APBD tahun berikutnya.
- (3) Evaluasi pembayaran TPP dilaksanakan setiap triwulan tahun berjalan oleh tim evaluasi TPP.

#### Pasal 23

- (1) Pembayaran pemberian TPP dilaksanakan paling cepat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
- (2) Pembayaran TPP dilaksanakan pada bulan berikutnya dengan melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh), BKPSDMD melaksanakan proses penarikan, pengolahan, klarifikasi, dan validasi data dari masing-masing Perangkat Daerah beserta dokumen pendukungnya;
  - b. pada tanggal 11 (sebelas) sampai dengan tanggal 13 (tiga belas), masing-masing Perangkat Daerah menyiapkan kelengkapan dokumen pembayaran TPP, meliputi:
    1. daftar nominatif pembayaran TPP yang telah divalidasi oleh BKPSDMD, yang dibuktikan dengan QR Code by Sistem;
    2. Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Besaran Pembayaran TPP;
    3. SPP;
    4. SPM;
    5. surat pernyataan tanggung jawab belanja;
    6. daftar penelitian kelengkapan SPP/SPM.
  - c. setelah dokumen pembayaran TPP dinyatakan lengkap, masing-masing perangkat daerah mengajukan SPM untuk pembayaran TPP ke BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, dengan disertai:
    1. daftar nominatif pembayaran TPP yang memiliki QR Code;
    2. Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Besaran Pembayaran TPP;
    3. surat pernyataan tanggung jawab belanja;
    4. daftar penelitian kelengkapan SPP/SPM.
  - d. apabila dokumen dinyatakan lengkap maka paling cepat tanggal 15 atau paling lambat dua hari setelah SPM diajukan, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D untuk pembayaran TPP.

- (3) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan Desember tahun berkenaan.

## BAB VIII PENCATATAN DAN PELAPORAN

### Pasal 24

- (1) Pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin pegawai serta pelaksanaan cuti pegawai dilakukan secara berkala setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat yang menangani rekam kehadiran.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengelola kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Pelaksanaan rekam kehadiran ini akan dilakukan monitoring, evaluasi serta validasi oleh BKPSDMD.

### Pasal 25

Pejabat atau pengelola kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan (3) harus menyampaikan laporan :

- a. informasi akumulasi penghitungan hari dan jam kerja yang dilanggar setiap pegawai berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini, kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS;
- b. rincian perhitungan pembayaran TPP berdasarkan produktivitas kerja pegawai secara bulanan, dengan menggunakan sistem aplikasi e-kinerja;
- c. rincian perhitungan pembayaran TPP berdasarkan disiplin kerja pegawai secara bulanan, dengan menggunakan absen elektronik; dan
- d. pegawai yang dengan sengaja melaporkan informasi akumulasi yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak dapat diberikan TPP selama 1 (satu) bulan pada bulan berkenaan.

## BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 26

- (1) Selain pemberian TPP, PNSD dapat diberikan honorarium kepada:
  - a. tim anggaran pemerintah daerah;
  - b. kelompok kerja unit layanan pengadaan barang dan jasa;
  - c. pejabat pengadaan;
  - d. pejabat pemeriksa hasil pekerjaan;
  - e. panitia pemeriksa hasil pekerjaan;
  - f. pembantu pengurus barang pada Dinas Pendidikan dan Dinas Kesehatan;
  - g. pengurus barang pembantu pada Dinas Pendidikan dan Dinas Kesehatan; dan
  - h. pengelola dana alokasi khusus, dana alokasi umum tambahan, dan dana lainnya yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota tentang standar biaya.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, semua peraturan atas ketentuan yang mengatur hal yang sama tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan Peraturan Walikota ini.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku Pada Tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 30 Desember 2019

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH.IQBAL S. SUHAEB

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal 30 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

TTD

M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2019 NOMOR 92

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 90 TAHUN 2019  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUP  
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN  
BEBAN KERJA AKIBAT TERLAMBAT MASUK KERJA  
DI LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

TINGKAT KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN (LK)	PRESENTASE PENGURANGAN (%)
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25
TL 4	≥91 menit dan/atau tidak absen masuk kerja	1,5

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH.IQBAL S. SUHAEB

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 90 TAHUN 2019  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUP  
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN  
BEBAN KERJA AKIBAT PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA  
DI LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PRESENTASE PENGURANGAN (%)
PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25
PSW 4	≥91 menit dan/atau tidak absen masuk kerja	1,55

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH.IQBAL S. SUHAEB

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 90 TAHUN 2019  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUP  
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN  
DI LINGKUP PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari ..... tanggal .....  
Saya tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak  
berada di tempat tugas/tidak melakukan rekam kehadiran \*)

Karena .....  
.....  
.....

....., ..... 20...

Menyetujui,  
Kepala (atasan langsung),

Pemohon,

(Nama )

(Nama )

-----  
Pangkat :  
NIP.

-----  
Pangkat :  
NIP.

\*) coret yang tidak perlu

---

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH.IQBAL S. SUHAEB

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 90 TAHUN 2019  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUP  
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

Kop Surat

SURAT KETERANGAN  
Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Telah tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin pada hari  
..... tanggal ..... antara pukul .....s.d.....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk diketahui  
dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....20....

Kepala (atasan langsung)

(Nama)

.....  
Pangkat :  
NIP.

Tembusan :

1. Pejabat Eselon II yang bersangkutan
2. Pejabat Eselon III/IV yang Menangani Kepegawaian

---

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH.IQBAL S. SUHAEB

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR  
NOMOR 90 TAHUN 2019  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUP  
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR

**KOP SKPD**

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH  
NOMOR ... TAHUN...

TENTANG

PENETAPAN BESARAN PEMBAYARAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Menimbang : a. bahwa ...;  
b. bahwa ...;  
c. dan seterusnya ...;

Mengingat : 1. ...;  
2. ...;  
3. dan seterusnya ...;

Memperhatikan : 1. ...;  
2. ...;  
3. dan seterusnya ...;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU :  
KEDUA :  
KETIGA :  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

Kepala SKPD,

....

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT  
DAERAH TENTANG PENETAPAN  
BESARAN PEMBAYARAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	NAMA	JABATAN	NILAI TPP

Pj. WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MUH.IQBAL S. SUHAEB