



WALIKOTA MANADO
PROVINSI SULAWESI UTARA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MANADO
NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
BERDASARKAN BEBAN KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA MANADO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MANADO,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan pegawai Bagian Hukum Setda Kota Manado perlu diselaraskan dengan dinamika perkembangan sosial ekonomi, serta berdasarkan beban kerja dan resiko kerja guna mewujudkan aparatur sipil yang profesional dan memiliki integritas;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Manado tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Bagi Aparatur Sipil Negara Di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Manado;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Aparatur Sipil Negara Dalam Jabatan Struktural;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri;
14. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali 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;
16. Peraturan Menteri PAN Nomor Per/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya;
17. Peraturan Menteri PAN Nomor Per/15/M.PAN/9/2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Manado;
19. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Manado;
20. Peraturan Walikota Manado Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Tipe A;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BERDASARKAN BEBAN KERJA BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA MANADO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Peraturan Walikota ini merupakan aturan khusus (*lex speciale*) terhadap Peraturan Walikota yang mengatur Tambahan Penghasilan Pegawai yang berlaku secara umum bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kota Manado.

Pasal 2

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Manado
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Manado
3. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Manado.
4. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Manado.
5. Aparatur Sipil Negara Daerah selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara Daerah di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Manado.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disingkat TPP adalah belanja kompensasi di luar gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada ASN Bagian Hukum berdasarkan beban kerja khusus yang diberikan setiap bulan.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Manado.

BAB II KOMPONEN PENILAIAN DAN TOLOK UKUR PERHITUNGAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu Komponen Penilaian TPP

Pasal 3

- (1) Komponen penilaian dalam perhitungan pemberian TPP terdiri dari :
 - a. komponen kinerja; dan
 - b. komponen Disiplin.
- (2) Penilaian komponen kinerja berdasarkan faktor-faktor kinerja sebagai berikut :
 - a. produktifitas;
 - b. efektifitas;
 - c. efisiensi;
 - d. inovasi;
 - e. kerja sama;
 - f. kecepatan;
 - g. tanggung jawab; dan
 - h. ketaatan.
- (3) Penilaian komponen disiplin dalam perhitungan pemberian TPP ditetapkan berdasarkan :
 - a. hadir / masuk kantor;
 - b. mengikuti apel pagi;

- c. mengikuti apel sore;
- d. mengikuti kegiatan kenegaraan/rapat-rapat/apel kerja bersama/upacara/olah raga dan kegiatan lainnya berdasarkan penugasan pejabat berwenang;
- e. tidak meninggalkan tempat kerja tanpa alasan yang sah;
- f. tidak terjaring sidak; dan
- g. tidak dijatuhi hukuman disiplin.

Bagian Kedua Tolok Ukur Perhitungan Pemberian TPP

Pasal 4

- (1) Pemberian TPP dihitung dari prosentase Nilai Hasil Capaian (NHC) berdasarkan tolok ukur kehadiran dan disiplin ASN.
- (2) Jam kerja ASN Bagian Hukum sebagai berikut:
 - 1. Hari Senin s/d Kamis Pukul 07.45 – 17.00 Wita
 - 2. Hari Jumat Pukul 07.00 – 11.30 Wita
- (3) Jam Istirahat ASN Bagian Hukum sebagai berikut:
Hari Senin s/d Kamis Pukul 12.00 – 13.00 Wita
- (4) Pelaksanaan Apel Pagi dan Apel Siang/Sore terhitung sebagai bagian dari jam kerja pegawai.

Pasal 5

- (1) Perhitungan prosentase pemotongan TPP, ditetapkan :
 - a. tidak masuk kantor/tidak hadir karena alpa setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 7 % (tujuh persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
 - b. tidak masuk kantor karena ijin untuk setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 3 % (tiga persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
 - c. tidak masuk kantor karena sakit untuk setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 2 % (dua persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
 - d. tidak apel pagi (TAP) setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 3 % (tiga persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
 - e. tidak apel sore (TAS) jam 17.00 Wita setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 3 % (tiga persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
 - f. meninggalkan tempat kerja tanpa ijin tertulis atasan langsung setiap 1 (satu) hari kerja dipotong 4 % (empat persen) dari jumlah TPP setiap bulan;
- (2) Dalam hal atasan langsung tidak berada di tempat, maka bagi Pejabat eselon III, permintaan ijin bersifat pemberitahuan kepada Pejabat setingkat lainnya dan untuk Pejabat eselon IV dan Staf, ijin dimintakan dari pejabat setingkat dengan atasan langsung di lingkungan Bagian Hukum.
- (3) ASN yang melaksanakan tugas luar, tidak diberlakukan ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (1) huruf e.
- (4) ASN yang dikenakan pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e tidak mengurangi pemberian sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III PEMBERIAN DAN KRITERIA PENERIMA

Bagian Kesatu Pemberian TPP

Pasal 6

- (1) ASN yang dengan keputusan Pejabat yang berwenang pindah menjadi ASN Bagian Hukum dan telah nyata melaksanakan tugas dalam tahun anggaran berjalan dapat diberikan TPP dengan ketentuan apabila dana pada DPA Bagian Hukum dapat mencukupi dan/atau telah disetujui dalam usulan perubahan anggaran.
- (2) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan TPP terhitung mulai bulan berikutnya.
- (3) ASN yang pindah ke Instansi lain, TPP dibayarkan sampai dengan masa waktu bulan berjalan saat dipindahkan.

Bagian Kedua Kriteria Penerima TPP

Pasal 7

- (1) ASN yang menerima TPP harus memenuhi Kriteria sebagai berikut :
 - a. mengikuti Apel Kerja yang terdiri dari Apel Pagi dan Apel Sore tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. masuk kantor dan melaksanakan tugas secara penuh sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - c. melaksanakan tugas luar berdasarkan perintah tugas dari atasan atau pejabat yang berwenang;
- (2) ASN yang tidak atau kurang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pemotongan TPP dengan prosentase pemotongan berdasarkan penilaian komponen disiplin.
- (3) ASN yang tidak masuk kantor karena cuti dan ijin selama 12 (dua belas) hari atau kurang secara kumulatif dalam masa waktu 1 (satu) bulan, diberikan TPP dengan prosentase pemotongan sebagaimana diatur dalam Pasal 5.
- (4) ASN yang tidak masuk kantor karena sakit selama 14 (empat belas) hari atau kurang secara kumulatif dalam masa waktu 1 (satu) bulan, diberikan TPP dengan prosentase pemotongan sebagaimana diatur dalam Pasal 5.
- (5) ASN yang tidak masuk kantor karena sakit wajib dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter/Surat Keterangan Rawat Inap/Jalan yang disampaikan paling lambat 1 X 24 jam setelah tidak masuk kantor.
- (6) ASN sakit yang tidak menyampaikan Surat keterangan Dokter, dianggap Alpa.
- (7) ASN yang tidak masuk kantor karena alpa 5 (lima) hari atau lebih secara kumulatif dalam masa waktu 1 (satu) bulan, tidak diberikan TPP.
- (8) ASN yang tidak masuk kantor karena cuti dan ijin selama 13 (tiga belas) hari atau lebih secara kumulatif dalam masa waktu 1 (satu) bulan, tidak diberikan TPP.
- (9) ASN yang tidak masuk kantor karena sakit selama 15 (lima belas) hari atau lebih secara kumulatif dalam masa waktu 1 (satu) bulan, tidak diberikan TPP.

- (10) ASN yang mengikuti pendidikan tugas belajar (pendidikan formal) tidak diberikan TPP terhitung mulai tanggal mengikuti pendidikan tugas belajar sampai dengan selesainya, kecuali jumlah hari kerja tidak masuk kantor pada bulan awal ketika melaksanakan tugas belajar dan jumlah hari kerja tidak masuk kantor pada bulan akhir ketika selesai melaksanakan tugas belajar, perhitungan prosentase pemotongan TPP disamakan dengan penilaian komponen disiplin tidak hadir/masuk kantor.
- (11) ASN dengan status titipan di lingkungan Bagian Hukum dan ASN Bagian Hukum dengan status titipan di instansi lain tidak diberikan TPP.

BAB IV BESARAN PEMBERIAN TPP

Pasal 8

- (1) Besaran pemberian TPP kepada ASN ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kepala Bagian Rp.10.000.000,- /bulan;
 - b. Kepala Sub Bagian Rp.6.500.000,- /bulan;
 - c. JFU Golongan III Rp.4.000.000,- /bulan;
 - d. JFU Golongan II Rp.3.000.000,- /bulan;
 - e. CPNS Gol. III dan II Rp.2.000.000,- /bulan;
- (2) Besaran pemberian TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan setelah dilakukan perhitungan prosentase pemotongan komponen kinerja dan disiplin dalam masa waktu 1 (satu) bulan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 9

Biaya TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian Hukum.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

- (1) Tabulasi komponen, tata cara verifikasi dan permintaan pembayaran TPP beserta format-format yang diperlukan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota yang mengatur Pemberian TPP bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Manado secara umum dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Manado Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kota Manado dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 3 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 10 Maret 2017

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Diundangkan di Manado
pada tanggal 10 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA MANADO,

ttd

RUM Dj. USULU

BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN 2017 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDI PASKAH YANTI PUTRI, SH.,MH
PEMBINA, IV/a
NIP. 19730422 199303 2 004