



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 16 TAHUN 2021
TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN

PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang

- a. bahwa untuk meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau, serta untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat, perlu diberikan tambahan penghasilan pegawai;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah maka Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. 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) sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2013 tentang Ketentuan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau; (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2013, Nomor 52);
15. Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2018 tentang Nilai dan Kelas Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2018, Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LUBUKLINGGAU

BAB II 40

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahkan tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahkan tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau.
8. Pegawai selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Lubuklinggau.
9. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan bagi PNS sebagaimana diatur dalam Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi.

11. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria yang disebut factor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
12. Nilai Jabatan adalah hasil penjumlahan nilai faktor jabatan yang dievaluasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan berdasarkan batas nilai jabatan yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
14. Nama Jabatan adalah sebutan yang bersifat ringkas untuk mengidentifikasi suatu jabatan.
15. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pegawai yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas rutin pada satuan organisasi lain ketika Pejabat Struktural diberhentikan tetapi belum diangkat pejabat struktural yang definitif.
16. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pegawai yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas rutin pada satuan organisasi lain ketika Pejabat Struktural berhalangan.
17. Kehadiran adalah ketepatan waktu kehadiran sesuai dengan ketentuan jam kerja dilingkungan Pemerintah Kota.
18. Produktifitas adalah suatu ukuran yang menyatakan sumber daya diatur dan dimanfaatkan untuk mencapai hasil yang optimal.
19. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai menurut kriteria tertentu pada suatu pekerjaan.
20. E-Kinerja adalah aplikasi berbasis web untuk mengelola dan menilai kinerja pegawai.
21. Kegiatan tertentu adalah kegiatan yang memerlukan kehadiran pegawai seperti kegiatan senam, upacara, kegiatan keagamaan dan kegiatan insidental lainnya yang mewajibkan pegawai harus hadir.

22. Besaran Tunjangan Kinerja BPK Per Kelas Jabatan adalah besaran tunjangan kinerja yang diberikan kepada pegawai Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah gambaran dari kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja pegawai.
24. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks harga yang menggambarkan tingkat kemahalan konstruksi suatu daerah dibandingkan daerah acuan.
25. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah indeks yang menggambarkan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah.
26. Mutasi jabatan adalah perpindahan tugas Pegawai Negeri Sipil.
27. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
28. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara Negara.

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian TPP merupakan salah satu bentuk *reward* atau penghargaan kepada Pegawai dan diberikan untuk meningkatkan kesejahteraan sehingga produktifitas, motivasi, disiplin dan kinerja meningkat.

BAB II
PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada PNS dan CPNS.
- (2) TPP bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (3) Pembayaran TPP CPNS dapat dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (4) Pembayaran TPP CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan CPNS menjadi PNS.
- (5) Pembayaran TPP CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatan fungsional tersebut.
- (6) Guru yang belum menerima tunjangan sertifikasi profesi menerima TPP sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari TPP yang seharusnya diterima.
- (7) Widyaiswara diberikan TPP sebesar 80 % (delapan puluh persen) setiap bulan dari kelas jabatan yang ditentukan.
- (8) PNS yang bertugas di puskesmas diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah yang seharusnya diterima apabila PNS yang bersangkutan telah menerima jasa pelayanan.
- (9) PNS yang mutasi masuk ke Pemerintah Kota mendapatkan TPP setelah dianggarkan pada anggaran berikutnya.
- (10) PNS yang bertugas pada Inspektorat Daerah diberikan lebih besar dari PD lainnya dan lebih kecil dari Sekretariat Daerah.
- (11) Plt. atau Plh. atau penjabat diberikan TPP tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (12) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. atau penjabat menerima TPP tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam jabatan sebagai Plt. Atau Plh. atau penjabat pada jabatan yang dirangkapnya.

- (13) Pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. atau pejabat lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- (14) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP pada jabatan TPP yang tertinggi.
- (15) TPP tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau pejabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. Atau Plh atau pejabat.
- (16) Dalam hal setelah terbitnya Peraturan Wali Kota ini namun belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Tambahan Penghasilan tidak diberikan kepada :

- a. PNS yang diperbantukan/dititipkan pada instansi di luar Pemerintah Kota;
- b. PNS Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain yang diperbantukan/dipekerjakan/ dititipkan di lingkungan Pemerintah Kota;
- c. PNS yang mengambil cuti, kecuali cuti sakit;
- d. PNS yang sedang dalam masa bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- e. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
- f. PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 10 (sepuluh) hari setiap bulannya;
- g. PNS yang dijatuhi hukuman dispilin;
- h. PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- i. Guru dan Pengawas Sekolah yang telah mendapatkan tunjangan sertifikasi profesi;
- j. Dokter yang telah menerima tunjangan kelangkaan profesi;
- k. PNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.

BAB III
PEMBERIAN TPP
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Perhitungan TPP diberikan berdasarkan
 - a. kelas jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
 - c. IKK; dan
 - d. indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Kriteria pemberian TPP meliputi :
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kondisi kerja;
 - d. tempat bertugas; dan/atau
 - e. kelangkaan profesi, serta dan/atau
 - f. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 6

- (1) TPP diberikan mulai bulan Januari 2021.
- (2) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktifitas atau kinerja dan disiplin kerja.
- (3) TPP dapat diberikan setiap 1 (satu) bulan sekali dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua

Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 7

- (1) Besaran *Basic* TPP diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut :
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (IKK) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah)
- (2) Perhitungan akhir besaran TPP dilakukan dengan melakukan penjumlahan dari total basic TPP dengan masing-masing kriteria TPP, yang akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Wali kota.
- (3) Perhitungan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Setda Kota Lubuklinggau.

- (4) Pemberian TPP dibayar berdasarkan penilaian produktifitas kerja atau kinerja sebesar 60 % (enam puluh persen) dari besaran basic TPP yang diterima pegawai dan penilaian disiplin kerja sebesar 40 % (empat puluh persen) dari besaran basic TPP yang diterima pegawai, dengan rumus sebagai berikut :

TPP PNS = besaran basic TPP x (60 % hasil penilaian produktifitas / e kinerja + 40 % tingkat kehadiran dan/atau disiplin).

- (5) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (4) dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Lubuklinggau.

Bagian Ketiga

Kehadiran dan Absensi Pegawai

Pasal 8

- (1) Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota wajib hadir sesuai dengan ketentuan jam kerja.
- (2) Pegawai di lingkungan pemerintah Kota wajib mengikuti apel pagi dan apel sore.

Pasal 9

- (1) Untuk mendukung akuntabilitas pengukuran tingkat kehadiran pegawai maka sistem absensi menggunakan perangkat elektronik pencatat kehadiran berbasis sidik jari atau retina.
- (2) Pengukuran tingkat kehadiran pegawai dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat kehadiran dikecualikan bagi :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c. ajudan pimpinan (Wali kota, dan Wakil Wali kota);
 - d. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Camat di lingkungan pemerintah kota;
 - e. pegawai yang bertugas mendampingi Wali kota dan Wakil Wali kota;
 - f. pegawai lain yang karena tugas dan pekerjaannya yang ditetapkan dengan keputusan Wali kota.
- (3) Pengadaan dan pemeliharaan perangkat elektronik pencatat kehadiran menjadi tanggung jawab pimpinan PD.

- (5) Selama proses perbaikan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka absensi dapat dilakukan secara manual.
- (6) Pimpinan PD wajib menyampaikan rekapitulasi absensi pegawai dan rekapitulasi apel pagi dan apel sore serta absensi kegiatan tertentu kepada Wali Kota dalam hal ini Kepala BKPSDM paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Bagian Keempat

Perhitungan Pengurangan TPP

Pasal 10

- (1) Pengurangan TPP disebabkan karena :
 - a. keterlambatan kehadiran;
 - b. pulang sebelum waktu;
 - c. tidak masuk kerja;
 - d. tidak hadir pada kegiatan tertentu;
 - e. kerusakan / kehilangan perangkat elektronik pencatat kehadiran / finger print; dan
 - f. kecurangan penggunaan perangkat elektronik pencatat kehadiran / finger print.
- (2) Ketentuan pengurangan TPP karena keterlambatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. keterlambatan 1 menit sampai dengan 31 menit dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen);
 - b. keterlambatan 31 menit sampai dengan 61 menit dikenakan pengurangan sebesar 1 % (satu persen);
 - c. keterlambatan 61 menit sampai dengan 91 menit dikenakan pengurangan sebesar 1,25 % (satu koma dua puluh lima persen);
 - d. keterlambatan di atas 91 menit dikenakan pengurangan sebesar 1,5 % (satu koma lima persen);
 - e. pegawai yang terlambat hadir karena sakit, dan kepentingan kedinasan tidak dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai setelah mendapatkan izin dari atasan langsungnya;
 - f. pegawai yang terlambat hadir karena sakit sebagaimana dimaksud pada huruf e harus melampirkan surat keterangan sakit dari dokter dan pejabat yang berwenang;

- g. pegawai yang terlambat hadir karena kepentingan dinas harus melampirkan surat tugas/perintah/disposisi kedinasan dan/atau memberikan keterangan; dan
- h. pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d dihitung secara kumulatif setiap kali pegawai melakukan keterlambatan.

(3) Ketentuan Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai karena pulang sebelum waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut :

- a. pulang sebelum waktu 1 menit sampai dengan 31 menit dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- b. pulang sebelum waktu 31 menit sampai dengan 61 menit dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen);
- c. pulang sebelum waktu 61 menit sampai dengan 91 menit dikenakan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
- d. pulang sebelum waktu di atas 91 menit dikenakan pengurangan sebesar 1,55% (satu koma lima puluh lima persen);
- e. pegawai yang pulang sebelum waktu karena sakit, dan kepentingan kedinasan tidak dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai setelah mendapatkan ijin dari atasan langsungnya;
- f. pegawai yang pulang sebelum waktu karena sakit harus melampirkan surat keterangan sakit dari dokter atau pejabat yang berwenang;
- g. pegawai yang pulang sebelum waktu karena kepentingan dinas harus melampirkan surat tugas/perintah/disposisi kedinasan dan/atau memberikan keterangan; dan
- h. pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d dihitung secara kumulatif setiap kali pegawai pulang sebelum waktu.

(4) Ketentuan Pengurangan TPP karena tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah sebagai berikut :

- a. tidak masuk kerja karena izin diberikan selama 2 (dua) hari dalam satu bulan dan tidak mengurangi Tambahan Penghasilan Pegawai;
- b. tidak masuk kerja karena izin melebihi 2 (dua) hari dalam satu bulan dikenakan pengurangan sebesar 3 % (tiga persen);
- c. tidak masuk kerja karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter dan pejabat yang berwenang, dikenakan pengurangan sebesar 1 % (satu persen) perhari dan maksimal sebesar 3 % (tiga persen);

- d. tidak masuk kerja tanpa keterangan dikenakan pengurangan sebesar 3 % (tiga persen) perhari dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja; dan
 - e. pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d dihitung secara kumulatif setiap kali pegawai tidak masuk kerja.
- (5) Ketentuan pengurangan TPP karena tidak hadir pada kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tidak hadir dalam kegiatan tertentu dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per kegiatan;
 - b. pegawai yang tidak hadir dalam kegiatan tertentu karena sakit, dan kepentingan kedinasan tidak mendapatkan pengurangan setelah mendapatkan izin tertulis, surat tugas/perintah/disposisi kedinasan.
- (6) Pengurangan TPP karena kerusakan / kehilangan perangkat elektronik pencatat kehadiran / finger print sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. PD yang tidak melakukan perbaikan/penggantian dalam waktu maksimal 5 (lima) hari kerja setelah kerusakan/kehilangan maka dikenakan pengurangan TPP sebesar 50 % (lima puluh persen) setiap bulan sampai dengan PD memperbaiki / menggantinya; dan
 - b. pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada huruf a berlaku untuk setiap pegawai pada PD yang bersangkutan.
- (7) Ketentuan pengurangan TPP karena kecurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pegawai yang terbukti melakukan kecurangan dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 100 % (seratus persen);
 - b. operator finger print yang terbukti melakukan kecurangan dikenakan pengurangan sebesar 100 % (seratus persen).
- (8) Apabila pengurangan TPP dalam bulan berjalan melebihi 100% (seratus persen), maka pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai dihitung menjadi 100% (seratus) persen.

Bagian Kelima

Penilaian Produktifitas Kerja

Pasal 11

- (1) Penilaian produktifitas kerja dilaksanakan dengan penilaian kinerja dapat berbasis aplikasi berupa *e kinerja* atau sejenisnya, yang akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Wali kota.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan berdasarkan :
 - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, antara lain dapat berupa :
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; atau
 - d. indikator kinerja individu.

Bagian Keenam

Penundaan Pemberian TPP

Pasal 12

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ditunda bagi PD yang belum menyelesaikan atau melengkapi :
 - a. dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - b. dokumen Renstra PD dan Renja PD;
 - c. dokumen laporan kinerja pembangunan ;
 - d. laporan PPID; dan/atau
 - e. data kepegawaian dalam Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara atau Sistem Informasi Layanan Kepegawaian.
- (2) Pemberian TPP ditunda bagi pegawai yang wajib lapor LHKPN apabila pegawai yang bersangkutan belum melaporkan Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara.
- (3) Pemberian TPP ditunda bagi pegawai yang belum mengembalikan barang milik daerah apabila pegawai bersangkutan secara ketentuan tidak lagi berhak menggunakan barang tersebut.
- (4) Pemberian TPP ditunda bagi pegawai yang mempunyai tunggakan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR).

Pasal 13

- (1) Honorarium dapat diberikan kepada Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota kecuali bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf a sampai dengan k.
- (2) Pemberian Honorarium diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Wali kota.

BAB IV MEKANISME PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 14

- (1) Pembayaran TPP pada bulan berjalan menggunakan penilaian kinerja dan disiplin atau tingkat kehadiran bulan sebelumnya.
- (2) TPP dibayarkan kepada pegawai paling cepat pada tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.
- (3) Apabila terjadi selisih pembayaran maka dapat dilaksanakan penyesuaian sebagaimana mestinya.
- (4) Pembayaran TPP dilakukan melalui mekanisme Surat Permintaan Pembayaran Langsung.
- (5) Pembayaran TPP dapat dilaksanakan apabila dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 telah dilengkapi dan diverifikasi oleh PD yang berwenang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI

Pasal 15

- (1) Setiap kepala PD bertanggungjawab atas penilaian kinerja dan penilaian kehadiran berbasis elektronik termasuk daftar hadir apel pagi, apel sore serta kehadiran pada kegiatan tertentu.
- (2) Setiap atasan memiliki kewajiban untuk :
 - a. melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara adil;
 - b. melakukan penilaian kepada bawahan langsung secara obyektif;

- c. melakukan monitoring atas pelaksanaan pekerjaan bawahan langsung; dan
- b. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan langsung.

(3) Inspektorat bertugas melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pemberian TPP di Lingkungan Pemerintah Kota

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pegawai yang karena berdasarkan peraturan perundang-undangan beralih status kepegawaiannya menjadi pegawai di luar Pemerintah Kota dan proses pengalihan statusnya masih berjalan, maka kepada pegawai yang bersangkutan masih tetap diberikan TPP sampai dengan terbitnya surat keputusan pengalihan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali kota ini berlaku, maka Peraturan Wali kota Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2020 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

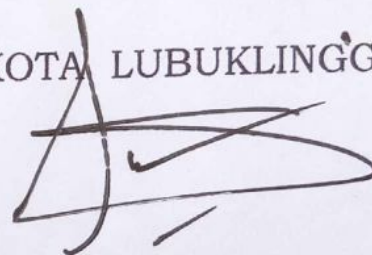
Pasal 18

Peraturan Wali kota ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 22 APRIL 2021

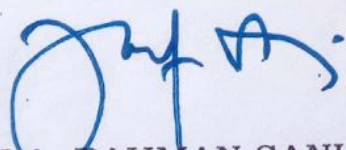
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,



H. S.N PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 22 APRIL 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



H.A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2021 NOMOR...16.