



SALINAN

WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

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 Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. 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);
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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 KEPADA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut TPP ASN adalah tunjangan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kota Palu kepada Pegawai ASN 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.
4. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Besaran TPP ASN adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan yang ditetapkan bagi setiap Pegawai ASN yang memenuhi kriteria sebelum dikurangi dengan hasil produktivitas kerja, tingkat kehadiran dan/atau hukuman disiplin, termasuk pajak penghasilan.
5. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN produktivitas kerja yang selanjutnya disebut TPP Produktivitas Kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap ASN yakni 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN disiplin kerja yang selanjutnya disebut TPP Disiplin Kerja adalah jumlah nilai TPP dalam 1 (satu) bulan bagi setiap ASN yakni 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan bekerja pada Pemerintah Daerah Kota Palu.

8. Calon...

8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
10. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang karena pejabat definitif belum dilantik.
11. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang karena pejabat definitif berhalangan sementara.
12. Penjabat adalah pejabat sementara pada jabatan Sekretaris Daerah yang diangkat untuk melaksanakan tugas karena pejabat definitif berhalangan tetap.
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang dan hak PNS dalam rangka memimpin secara struktural.
14. 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.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan-kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Disiplin adalah perilaku ASN untuk bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Hukuman disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

31. 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.
32. 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.
33. Kota adalah Kota Palu.
34. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Palu sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
35. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
36. Provinsi Lain adalah Provinsi di luar Sulawesi Tengah.
37. Kabupaten adalah Kabupaten dalam Provinsi Sulawesi Tengah.
38. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota Palu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Palu.
39. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
40. Bagian adalah Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Palu.
41. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas atau Badan di Lingkungan Pemerintah Kota Palu.
42. Rumah Sakit adalah Rumah Umum Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palu.

BAB II PEMBERIAN TPP

Pasal 2

- (1) TPP diberikan kepada pegawai, meliputi:
 - a. ASN; 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...

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 ASN 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 ASN 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

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada ASN dan CPNS yang dalam melaksanakan tugas berada di tempat memiliki tingkat kesulitan tinggi dan wilayah terpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan wilayah 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...

- b. telah mengabdikan pada Pemerintah Daerah paling singkat 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal ASN 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 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak berlaku.
- (3) Dalam hal ASN dan CPNS pindahan atau penempatan dari Kementerian/ Lembaga yang berasal dari sekolah kedinasan, diberikan TPP dengan ketentuan:
 - a. gaji ASN dan CPNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. telah tersedia anggaran TPP bagi ASN dan CPNS pindahan atau penempatan dari Kementerian/ Lembaga yang berasal dari sekolah kedinasan dalam tahun berkenaan.

BAB III PENUNDAAN DAN/ATAU PEMOTONGAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 13

- (1) Pemberian TPP ASN dan CPNS ditunda apabila:
 - a. ASN dan CPNS yang wajib Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara LHKPN dan LHKASN melewati batas penyampaian laporan di bulan Januari;
 - b. ASN dan CPNS yang terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi keuangan Daerah; atau
 - c. ASN dan CPNS yang tidak melaksanakan kewajiban mengembalikan aset Daerah yang dalam penguasaannya.
- (2) Pemberian TPP ASN dan CPNS dipotong apabila:
 - a. ASN dan CPNS yang wajib melaporkan LHKPN dan LHKASN tidak melakukan pelaporan paling lambat bulan Maret; atau
 - b. ASN dan CPNS yang menerima gratifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal ASN dan CPNS telah melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ASN dan CPNS dapat menerima TPP sesuai dengan hak yang tertunda.

(4) Pemotongan...

- (4) Pemotongan besaran TPP ASN dan CPNS 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 ASN dan 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 TPP

Pasal 14

- (1) Besaran TPP ASN dan CPNS dihitung berdasarkan ketentuan:
 - 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

- (1) Alokasi anggaran TPP yang diberikan kepada ASN dan CPNS pada Perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pengawasan dan Sekretariat Daerah lebih besar dari Perangkat Daerah lain.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Klaster dan pembagian berdasarkan kriteria kondisi kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 16

- (1) Basic TPP menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan mempertimbangkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 dan/atau Pasal 9 serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

(2) Besaran...

- (2) Besaran TPP ASN dan CPNS setiap bulan menurut Kelas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 17

Perubahan besaran TPP ASN dan CPNS dalam tahun berkenaan berlaku bagi:

- a. ASN yang memperoleh promosi dalam jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan administrator;
- b. ASN yang beralih dari jabatan administrator ke jabatan fungsional;
- c. ASN yang beralih dari jabatan fungsional ke jabatan administrator;
- d. ASN yang beralih dari pejabat pelaksana ke jabatan fungsional;
- e. ASN jabatan fungsional yang mengalami kenaikan jenjang jabatan;
- f. ASN yang mengalami kenaikan kelas jabatan; dan
- g. CPNS yang telah diangkat menjadi ASN.

Pasal 18

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

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

BAB V

PENILAIAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

Penilaian pemberian TPP terdiri atas:

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

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...

Pasal 21

- (1) Penilaian produktivitas kerja meliputi:
 - a. pelaksanaan tugas dengan bobot 80% (delapan puluh persen) dari penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1);
 - 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); dan
 - c. capaian nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan bobot 10% (sepuluh 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 (2) harus selaras dengan indikator kinerja utama/indikator kinerja individu atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *output/outcome*.
- (4) Setiap ASN 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) huruf b dihitung berdasarkan capaian pelaksanaan tugas dan capaian kinerja fisik dan kinerja keuangan Perangkat Daerah, dengan ketentuan:
 - a. >60% kategori baik;
 - b. >40% sampai dengan 60% kategori cukup;
 - c. >30% sampai dengan 40% kategori sedang; dan
 - d. 0 sampai dengan 30% kategori kurang.
- (2) Besaran TPP produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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...

- 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) Laporan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c dihitung berdasarkan capaian nilai SAKIP Perangkat Daerah, dengan ketentuan:
- a. nilai SAKIP Perangkat Daerah (C) dikategorikan telah mencapai target sebesar 60 % (enam puluh persen);
 - b. nilai SAKIP Perangkat Daerah (CC) dikategorikan telah mencapai target sebesar 70% (tujuh puluh persen);
 - c. nilai SAKIP Perangkat Daerah (B) dikategorikan telah mencapai target sebesar 80% (delapan puluh persen);
 - d. nilai SAKIP Perangkat Daerah (BB) dikategorikan telah mencapai target sebesar 90% (sembilan puluh persen); dan
 - e. nilai SAKIP Perangkat Daerah (A) dan (AA) dikategorikan telah mencapai target sebesar 100% (seratus persen).
- (4) ASN dan CPNS yang tidak masuk kerja atau secara nyata tidak melaksanakan tugas diberikan nilai produktivitas kerja sebesar 0% (nol persen).
- (5) ASN dan CPNS yang melaksanakan tugas/dinas luar diberikan nilai TPP produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (6) 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.
- (7) Capaian indikator produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk bulan berkenaan berdasarkan nilai terkini dari Inspektorat Daerah.
- (8) 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 ASN dan CPNS 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 ASN dan CPNS yang secara nyata tidak hadir tanpa alasan/keterangan yang sah.
- (2) ASN 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) ASN dan CPNS bekerja di rumah atau di tempat lain karena alasan fleksibilitas waktu dan tempat bekerja dinilai sebagai masuk kerja yang dibuktikan dengan presensi secara elektronik dan output pekerjaan.
- (4) Alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menjalankan tugas/dinas luar yang dibuktikan dengan surat tugas/perintah dari pimpinan;
 - b. 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.
- (5) ASN dan CPNS tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per hari dari nilai TPP disiplin kerja.
- (6) Tidak masuk kerja karena tugas dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan nilai TPP disiplin kerja dan nilai TPP produktivitas kerja.
- (7) Tidak masuk kerja karena alasan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sampai dengan huruf g diberikan nilai TPP disiplin kerja tetapi tidak diberikan nilai TPP produktivitas kerja.

Pasal 25...

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 ASN dan CPNS tidak mengikuti apel pagi karena alasan yang sah, tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan melampirkan surat keterangan atasan langsung.
- (3) ASN dan CPNS bekerja di rumah karena alasan bencana alam dan/atau non alam berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dinilai sebagai apel pagi yang dibuktikan dengan presensi secara manual atau secara elektronik.
- (4) ASN dan CPNS bekerja di rumah atau di tempat lain karena alasan fleksibilitas waktu dan tempat bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dinilai sebagai apel pagi yang dibuktikan dengan presensi secara elektronik.
- (5) Ketentuan tidak apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis bagi ASN dan CPNS yang tidak mengikuti upacara yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 26

ASN dan CPNS terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan ketentuan:

- 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

ASN dan CPNS pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja dengan ketentuan:

- a. pulang sebelum waktunya lebih cepat 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit sebesar 0,5% (satu koma lima persen);

b. pulang...

- 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) ASN 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;
 - 2. sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
 - 3. sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- 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...

- (2) Pengurangan terhadap Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan terhitung bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

Pasal 30

Setiap ASN 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 ASN 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 ASN dan CPNS dikurangi iuran BPJS Kesehatan sebesar 1% (satu persen).
- (3) Dalam hal hasil perhitungan nilai TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ASN 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:
 - a. total persentase hasil produktivitas kerja 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dibagi hari kerja; dan
 - b. persentase capaian pelaksanaan tugas, capaian kinerja fisik dan kinerja keuangan serta capaian nilai SAKIP 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 dikali TPP disiplin kerja; dan
 - b. TPP disiplin kerja kurang hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 33...

Pasal 33

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

Pasal 34

Jumlah pengurangan TPP paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 35

Cara menghitung nilai TPP yang diterima ASN 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

Hari Kerja dan Jam Kerja bagi ASN dan CPNS berlaku berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota terkait Hari Kerja dan Jam Kerja pada Perangkat Daerah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Pasal 37

- (1) Setiap ASN dan CPNS wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau manual 2 (dua) kali setiap Hari Kerja.
- (2) Rekam kehadiran secara manual atau elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 38

- (1) Presensi apel pagi atau upacara dilakukan di tempat pelaksanaan apel pagi atau upacara.
- (2) Presensi terlambat masuk kerja dan pulang kerja dilakukan oleh pejabat administrator atau pada pejabat yang mewakili.
- (3) ASN 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 39...

Pasal 39

- (1) Waktu melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, selain bulan Puasa berlaku ketentuan:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Jum'at berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota terkait Hari Kerja dan Jam Kerja pada Perangkat Daerah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
 - b. hari upacara bulanan dan upacara lainnya berlaku untuk pagi yaitu jam 07.00 sampai dengan pukul 08.00.
- (2) Setiap ASN dan CPNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada 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.

Pasal 40

- (1) Perangkat Daerah yang menggunakan shift kerja, dapat melakukan penyimpangan waktu kepada ASN dan CPNS tertentu untuk melakukan rekam kehadiran secara elektronik atau menandatangani daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (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 Kepala Perangkat Daerah atau Direktur Rumah Sakit.

Pasal 41

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 ASN dan CPNS secara tertulis.

Pasal 42

- (1) ASN 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...

- 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 43

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam atau non alam, ketentuan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, dan rekam kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 40 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 ASN dan CPNS di lingkungan kerja berdasarkan penetapan Wali Kota.

BAB VIII

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 44

- (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 RSUD Anutapura Palu.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari data rekapitulasi setiap bidang, bagian, dan UPTD berdasarkan data dukungan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh atasan langsung.

Pasal 45

- (1) Bagian umum sekretariat Daerah 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 44 ayat (3).

(2) Sub...

- (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 44 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 46

- (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 47

- (1) Permintaan pembayaran TPP diajukan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Dalam hal pembayaran TPP untuk bulan Desember, permintaan pembayaran TPP mengikuti surat Wali Kota terkait pemberitahuan batas waktu pengajuan surat permintaan pembayaran.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pejabat yang bertanggungjawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS);
 - b. 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...

- d. surat keterangan Inspektur Inspektorat Daerah telah menindaklanjuti temuan kerugian negara/ Daerah bagi ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b; dan
- e. berita acara serah terima barang milik Daerah bagi ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dan huruf c.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 48

- (1) Kepala Perangkat Daerah, kepala Bagian dan direktur Rumah Sakit wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas ASN dan CPNS di lingkungan kerjanya.
- (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), ASN dan CPNS juga dikenakan sanksi berupa pengurangan TPP berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

- (1) ASN dan CPNS yang telah memperoleh TPP dapat diberikan honorarium kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Penilaian produktivitas kerja pada capaian kinerja fisik dan kinerja keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mulai dilaksanakan pada triwulan 2 (dua) tahun berkenaan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

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

Pasal 51...

Pasal 51

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Palu Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2023 Nomor 3); dan
- b. Peraturan Wali Kota Palu Nomor 49 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2023 Nomor 49),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 23 Desember 2024

WALI KOTA PALU,

ttd

HADIANTO RASYID

Diundangkan di Palu
pada tanggal 23 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

IRMAYANTI

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2024 NOMOR 33

salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


MOHAMAD AFFAN
NIP. 19780212 199603 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

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				NILAI AKHIR (%)	KETERANGAN
			KINERJA PELAKSANAAN TUGAS		TUGAS DINAS LUAR (%)	TIDAK MASUK KERJA ATAU SECARA NYATA TIDAK MELAKSANAKAN TUGAS (%)		
			URAIAN	HASIL KINERJA (%)				

PEJABAT PENILAI,

YANG MEMBUAT LAPORAN,

NAMA LENGKAP
 NIP.

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-masing 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 capaian 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 CPNS dan PNS melaksanakan tugas dinas luar.
Kolom 7 =	Diisi 0% apabila CPNS dan 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 sesuai 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 PEGAWAI ASN PER BULAN

NO	Nama	Nilai TPP Per bulan	TPP Produktivitas Kerja (60%)					Total	TPP Disiplin Kerja (40%)					TPP Dis Kerja (
			Total (%)	Proses (80%)	Kinerja Keuangan (5%)	Kinerja Fisik (5%)	Nilai Saking (10%)		TPP Produktivitas Kerja	Tidak Masuk Kerja (%)	Tidak apel pagi/ Upacara (%)	Terlambat Masuk Kerja (%)	Pulang sebelum waktunya (%)		Total Pengurangan (%)
1	2	3	4=60%x3	5	6	7	8	9=5+6+7+8	10=40%x3	11	12	13	14	15=11+12+13+14	16=10-(1

Hukuman Disiplin			Menambah Hari Cuti Bersama			TPP Kotor (Rp)	Pph (Rp)	TPP Bersih (
Total (%)	Total Pengurangan (Rp)	Total (%)	Total Pengurangan (Rp)	Total (%)	Total Pengurangan (Rp)			
17	18	19	20		21=(9+(16-18-20))		22	23=(21-22

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

BENDAHARA,

D. FORMAT DAFTAR HADIR SECARA MANUAL DAN ON LINE

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

No.	Nama Lengkap/NIP	Jabatan	Presensi Apel Pagi s.d. 07.45 Wita	Waktu Presensi Terlambat Masuk Kerja (Menit)						Pulang Cepat (Menit) ¹⁾		
				> s.d 31 menit	31 s.d 61 menit	61 s.d 91 menit	>91 menit	> s.d 31 menit	31 s.d 61 menit	61 s.d 91 menit	>91 menit	
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2.												
3.												
4.												
dst.												

Keterangan: ¹⁾Dipantau dan diberi tanda (x) atau Sign pada aplikasi oleh Atasan Langsung atau Pejabat yang ditunjuk.

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. 19780212 199803 1 004