



WALIKOTA PALANGKA RAYA

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA NOMOR 37 TAHUN 2017

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA DAERAH WALIKOTA, WAKIL WALIKOTA, DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya telah diberikan tambahan penghasilan berdasarkan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan percepatan perwujudan dan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang Berintegritas, Netral, Kompeten, Kapabel, Profesional, Berkinerja Tinggi, dan Sejahtera, perlu mengatur kembali pemberian tambahan penghasilan dalam bentuk Tunjangan Kinerja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tunjangan Kinerja Daerah Walikota, Wakil Walikota, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);



2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. 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);
6. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);



9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
12. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan kinerja Pegawai Negeri;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);
17. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2017 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUNJANGAN KINERJA DAERAH WALIKOTA, WAKIL WALIKOTA, DAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Palangka Raya.
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat PASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
5. Tunjangan Kinerja Daerah adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan Kehadiran dan Prestasi Kerja dalam bentuk uang selain gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya yang berlaku nasional yang ditetapkan pemerintah.
6. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah Satuan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.
7. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui Audit, Reviu, Evaluasi, dan Pemantauan, serta kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi pemerintah.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi.
9. Jabatan Fungsional Tertentu yang selanjutnya disingkat JFT adalah jabatan fungsional yang untuk pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.



10. Jabatan Fungsional Umum yang selanjutnya disingkat JFU adalah jabatan fungsional yang untuk pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
11. Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan struktural yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai hari dan jam kerja efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12. Prestasi Kerja adalah hasil kerja pegawai yang dicapai oleh setiap Pegawai pada satuan organisasi sesuai Sasaran Kerja Pegawai dan perilaku kerja.
13. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.
14. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-Undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
15. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi.
16. Buku Kendali adalah buku yang digunakan untuk mencatat dan/atau merekap kehadiran Pegawai.

BAB II PENERIMA TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota, Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil setiap bulan.
- (2) Pegawai di lingkungan pemerintah daerah yang diangkat sebagai pejabat fungsional dan mendapatkan tunjangan profesi, tambahan penghasilan dibayarkan sebesar selisih antara tambahan penghasilan pada kelas jabatannya dengan tunjangan profesi.
- (3) Apabila tunjangan profesi yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama atau lebih besar dari pada tambahan penghasilan pada kelas jabatannya, maka yang dibayarkan adalah tunjangan profesi.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan;
- b. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;



- c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negera);
- d. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar lingkungan pemerintah daerah;
- e. Pegawai yang diberikan cuti diluar tanggungan Negara dan/atau bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

BAB III
POLA PERHITUNGAN TUNJANGAN KINERJA

Bagian Kesatu
Komponen Perhitungan

Pasal 4

Tunjangan Kinerja dihitung berdasarkan:

- a. kehadiran; dan
- b. prestasi kerja; dan
- c. serapan anggaran SOPD

sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Kehadiran

Pasal 5

- (1) Kehadiran dihitung berdasarkan:
 - a. Hari dan jam kerja di dalam satuan organisasi; dan/atau
 - b. Hari penugasan di luar satuan organisasi.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu dihitung mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam di luar waktu istirahat dalam 1 (satu) minggu dihitung:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis : Pukul 07.00 – 15.45 WIB
waktu istirahat : Pukul 12.00 – 13.00 WIB
 - b. Hari Jumat : Pukul 07.00 – 15.30 WIB
waktu istirahat : Pukul 11.00 – 13.00 WIB

Pasal 6

Ketentuan hari dan jam kerja:

- a. Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku untuk hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah;



- b. Untuk satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah yang tugasnya bersifat khusus diatur dengan Peraturan Walikota; dan
- c. Bagi Pegawai yang menjalani:
 - 1. Pendidikan dan pelatihan; dan
 - 2. Tugas belajar.disesuaikan dengan hari dan jam pelaksanaan kegiatan tersebut serta dibuktikan dengan surat keterangan dari institusi tempat kegiatan tersebut diselenggarakan.

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai wajib hadir dan melaksanakan tugas di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing sesuai ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Pegawai yang terlambat hadir di tempat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan 60 (enam puluh) menit pertama dapat diganti pada hari yang sama dengan menunda kepulangan sebanyak jumlah menit keterlambatan.

Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik pada setiap kehadiran ditempat 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 dapat dilakukan jika:
 - a. perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik belum diterapkan/difungsikan atau mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusuhan yang mengakibatkan sistem rekam kehadiran secara elektronik tidak dimungkinkan untuk dilakukan; dan/atau
 - d. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem rekam kehadiran secara elektronik.

Pasal 9

- (1) Setiap pegawai yang mendapatkan penugasan di luar satuan organisasi masing-masing wajib melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan dan dihitung kehadirannya secara penuh.



- (2) Kehadiran pada tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani oleh pimpinan SOPD dan oleh pejabat setempat dimana dilaksanakan penugasan.

Pasal 10

- (1) Kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9 harus dicatat dan/atau direkap dalam Buku Kendali.
- (2) Buku Kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara elektronik pada setiap SOPD dengan dikoordinir SOPD yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.

Pasal 11

- (1) Dalam hal kepentingan tugas dan keadaan mendesak dan atau penting, atasan langsung dapat menugaskan Pegawai secara lisan 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 Ketiga Prestasi Kerja

Pasal 12

- (1) Prestasi kerja perseorangan dihitung secara proporsional berdasarkan nilai capaian SKP dan perilaku kerja.
- (2) Prestasi kerja organisasi secara proporsional berdasarkan kelengkapan dan ketepatan waktu penyampaian berkas.
- (3) SKP wajib ditetapkan sampai akhir bulan Januari setiap tahun, apabila tidak dipenuhi maka pada bulan berikutnya PASN yang bersangkutan tidak mendapatkan tunjangan kinerja.

Bagian Keempat Serapan Anggaran

Pasal 13

- (1) Serapan anggaran SOPD dihitung berdasarkan realisasi fisik dan keuangan belanja setiap triwulan.
- (2) Realisasi fisik dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah setelah dilakukan Rapat Koordinasi Pengendalian.



Bagian Kelima
Pengurangan Tambahan Penghasilan

Pasal 14

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja dikenai bagi Pegawai yang:
- a. Tanpa alasan yang sah:
 1. tidak masuk kerja sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari;
 2. terlambat masuk kerja tanpa mengganti waktu keterlambatan, 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;
 4. melakukan rekam kehadiran tetapi tidak berada ditempat tugas, sebesar 1,5% (satu persen) untuk setiap 1 (satu) hari;
 5. tidak melakukan rekam kehadiran pada saat masuk kerja, sebesar 0,5% (setengah persen) untuk setiap 1 (satu) kali kejadian; dan
 6. tidak melakukan rekam kehadiran pada saat pulang kerja, sebesar 0,5% (setengah persen) untuk setiap 1 (satu) kali kejadian.
 - b. Dikenai hukuman disiplin, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
 - c. 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 Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak ditetapkan; dan
 2. Jika berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dinyatakan tidak bersalah. Tunjangan Kinerja bagi Pegawai tersebut dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.
- (2) Pengurangan tambahan penghasilan dihitung secara kumulatif yang dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).
- (3) Pengurangan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak diberlakukan jika memiliki alasan yang sah dan memenuhi ketentuan prosedural penyampaian alasan yang sah sesuai ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.



- (4) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan:
 - a. Alasan karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter pemerintah;
 - b. Alasan karena cuti yang dibuktikan dengan surat keterangan cuti sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
 - c. Alasan yang sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pasal 9, dan Pasal 11; atau
 - d. Alasan lain yang dituliskan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh atasan langsung.
- (5) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a harus disampaikan kepada Kepala SOPD melalui pejabat yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari sejak hari pertama masuk kerja setelah sembuh dari sakit.
- (6) Surat keterangan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b harus disampaikan kepada Kepala SOPD melalui pejabat yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama mulai cuti.
- (7) Surat atau dokumen lainnya yang menyatakan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pasal 7 dan pasal 11 harus disampaikan kepada Kepala SOPD melalui pejabat yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah kejadian/pelaksanaan tugas.
- (8) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d harus disampaikan kepada pejabat yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal dilakukannya perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 15

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b terdiri atas:
 - a. Cuti sakit;
 - b. Cuti tahunan;
 - c. Cuti bersalin;
 - d. Cuti alasan penting;
 - e. Cuti besar; dan
 - f. Cuti diluar tanggungan Negara.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai pengurangan tunjangan kinerja daerah sebagaimana Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Walikota ini, kecuali Cuti Sakit dan Cuti Tahunan.



Bagian Keenam
Penambahan Besaran Tambahan Penghasilan

Pasal 16

- (1) Penambahan dan pengurangan tunjangan kinerja diberikan kepada PASN pada SOPD yang telah melaksanakan tugasnya dengan tingkat capaian realisasi anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Penambahan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan capaian realisasi anggaran setiap triwulan yang dibayarkan sebesar maksimal 15,00% dari besaran tunjangan berdasarkan jabatanyang diterima setiap bulan.
- (3) Penambahan dan pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada seluruh pegawai SOPD tidak berlaku untuk Walikota, Wakil Walikota, Tenaga Fungsional Guru dan Pengawas.

Pasal 17

- (1) Penambahan tunjangan kinerja diberikan kepada PASN pada SOPD yang berdasarkan tempat tugasnya jauh dan sulit dijangkau sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Penambahan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebagai biaya transport kepada seluruh PASN jabatan struktural dan fungsional.

BAB IV
PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 18

- (1) Tunjangan Kinerja setiap Pegawai dibayarkan berdasarkan:
 - a. jabatan yang ada;
 - b. penetapan daftar penerima tunjangan kinerja daerah; dan
 - c. perhitungan pencatatan kehadiran dan prestasi kerja, serta pencapaian realisasi anggaran.
- (2) Sampai ditetapkananya Kelas Jabatan melalui kegiatan Evaluasi Jabatan seluruh SOPD dengan Peraturan Walikota, Tunjangan Kinerja dibayarkan berdasarkan jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Pembayaran tunjangan kinerja dilakukan oleh masing-masing SOPD dan menyusun Daftar Penerima Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala SOPD.



- (4) Pembayaran tunjangan kinerja maksimal dilaksanakan pada tanggal 20 (dua puluh) setiap bulan dan terpisah dengan pembayaran gaji.
- (5) Pembayaran tunjangan kinerja bulan Desember dibayarkan pada bulan bersangkutan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi perubahan kelas jabatan bagi pejabat struktural, penyesuaian tambahan penghasilannya dibayarkan pada bulan berikutnya sejak serah terima jabatan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan kelas jabatan atau jabatannya bagi pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu dalam tahun anggaran berjalan, penyesuaian tambahan penghasilannya dibayarkan pada bulan berikutnya sejak tanggal pengangkatan.

Pasal 20

Pegawai yang berasal dari instansi di luar pemerintah daerah yang diperbantukan atau dipekerjakan di pemerintah daerah dibayarkan tambahan penghasilan sesuai kelas jabatan atau jabatannya.

BAB V PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 21

- (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 atau tim yang menangani rekam kehadiran.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh pejabat struktural Pengawas/Eselon IV yang membidangi urusan kepegawaian dan dibantu oleh PFU pada SOPD dan masing-masing unit organisasi.

Pasal 22

- (1) Pencatatan nilai capaian SKP dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.



Pasal 23

Penjabat atau Ketua Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 harus menyampaikan laporan:

- a. Informasi akumulasi perhitungan hari dan jam kerja yang dilanggar setiap pegawai berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan dan Kepala SOPD untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- b. Rincian perhitungan pembayaran tambahan penghasilan pegawai secara bulanan berdasarkan pencatatan kehadiran, ketaatan kepada kode etik dan disiplin pegawai, pelaksanaan cuti pegawai, dan nilai capaian SKP disampaikan kepada unit kerja yang menangani urusan keuangan.

Pasal 24

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 disampaikan paling lambat tanggal 4 (empat) pada bulan berikutnya.
- (2) Jika tanggal 4(empat) jatuh pada hari libur, laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disampaikan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 25

- (1) Masing-masing Kepala SOPD menyampaikan Laporan kepada Walikota melalui SOPD yang mengelola urusan Kepegawaian dan APIP setiap bulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 dan Pasal 22.
- (2) SOPD yang mengelola urusan Kepegawaian dan APIP sebagaimana dimaksud ayat (1) menindaklanjuti sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI EVALUASI

Pasal 26

- (1) Evaluasi pelaksanaan tunjangan kinerja dilakukan setiap tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi peningkatan besaran dan proses pelaksanaannya.
- (3) Peningkatan besaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) bersumber dari APBD dan setengah dari kenaikan PAD tahun berjalan dari tahun sebelumnya.
- (4) Proses pelaksanaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pengintegrasian semua sistem penghitungan dan pembayaran pada



SOPD secara elektronik dan *online* serta mengarah pada tunjangan kinerja berdasarkan kelas jabatan.

Pasal 27

Pemberian honorarium dan insentif tidak dapat diberikan apabila pembayaran Tunjangan Kinerja telah menerapkan penghitungan berdasarkan kelas jabatan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

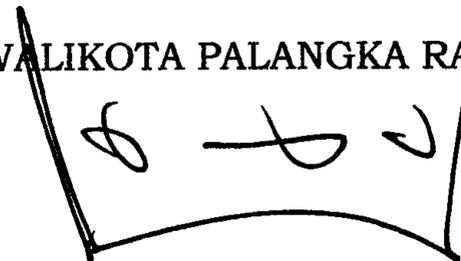
Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 10 Nopember 2017

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 10 Nopember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,



KANDARANI

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2017 NOMOR 37

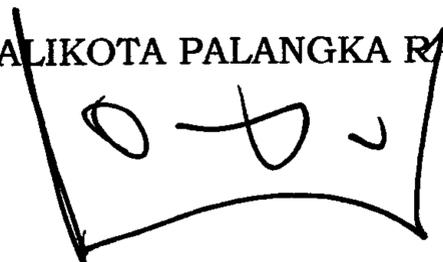


LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
 NOMOR 37 TAHUN 2017
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH WALIKOTA,
 WAKIL WALIKOTA, DAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARADI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH AKIBAT TERLAMBAT MASUK
 DAN KETIDAKHADIRAN TANPA KETERANGAN

| TINGKAT KETERLAMBATAN (TL) | LAMA KETERLAMBATAN (MENIT) | PERSENTASE PENGURANGAN (%) |
|-------------------------------|---|--|
| TL 1 | >0 s.d.≤30 | 0,5 (bila tidak mengganti waktu keterlambatan) |
| TL 2 | >30 s.d.≤60 | 1 (bila tidak mengganti waktu keterlambatan) |
| TL 3 | >60 s.d.≤90 | 1,25 |
| TL 4 | > 90 dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja | 1,5 |
| TMPMK | Tidak melakukan perekaman masuk kantor | 0,5 |
| TH | Tidak hadir tanpa keterangan yang sah | 3 |

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



H. M. RIBAN SATIA

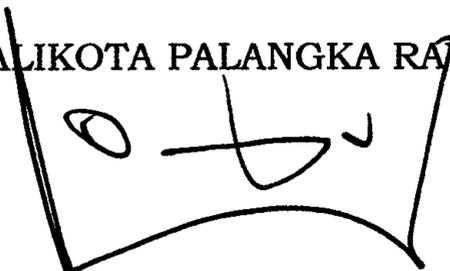


LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
 NOMOR 37 TAHUN 2017
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH WALIKOTA,
 WAKIL WALIKOTA, DAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 AKIBAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA DAN TIDAK MELAKUKAN PEREKAMAN
 KEHADIRAN

| TINGKAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW) | LAMA PULANG SEBELUM WAKTUNYA (MENIT) | PERSENTASE PENGURANGAN (%) |
|---|--|--|
| PSW 1 | >0 s.d.≤ 30 | 0,5(bila tidakmengganti waktu keterlambatan) |
| PSW 2 | >30 s.d.≤ 60 | 1(bila tidakmengganti waktu keterlambatan) |
| PSW 3 | >60 s.d.≤ 90 | 1,25 |
| PSW 4 | > 90 dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja | 1,5 |
| TMPPK | Tidak melakukan perekaman pulang kantor | 0,5 |

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

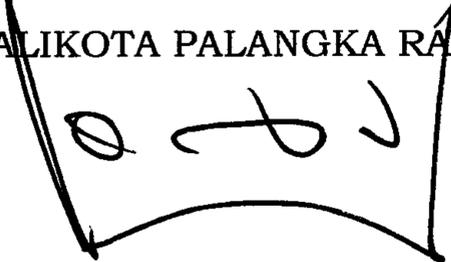

H. M. RIBAN SATIA



LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
 NOMOR 37 TAHUN 2017
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH WALIKOTA,
 WAKIL WALIKOTA, DAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 BERDASARKAN PENCAPAIAN REALISASI ANGGARAN SATUAN ORGANISASI
 PERANGKAT DAERAH

| TINGKAT CAPAIAN REALISASI ANGGARAN PERTRIWULAN (Fisik+Keuangan):2 | PERSENTASE PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN DARI BESARAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH BERDASARKAN JABATAN (%) |
|---|--|
| ≥100% | 15,00 |
| > 90%≤ 100% | 10,00 |
| > 80%≤ 90% | 7,50 |
| > 70%≤ 80% | 5,00 |
| > 60%≤ 70% | - 5,00 |
| >50%≤ 60% | - 7,50 |
| 0%≤ 50% | - 10,00 |

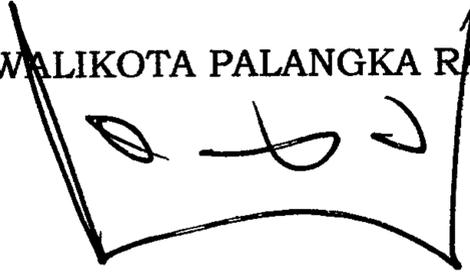
WALIKOTA PALANGKA RAYA,

H. M. RIBAN SATIA



LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
 NOMOR 37 TAHUN 2017
 TENTANG
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH WALIKOTA,
 WAKIL WALIKOTA, DAN PEGAWAI
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA

PENAMBAHAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH
 BERDASARKAN TEMPAT TUGAS YANG JAUH DAN SULIT DIJANGKAU

| NO. | URAIAN/WILAYAH | BESARAN PER HARI (Rp.) |
|------|---------------------------|------------------------|
| I. | Kecamatan Bukit Batu | |
| 1. | Kelurahan Kanarakan | 35.000,- |
| 2. | Kelurahan Sei Gohong | 30.000,- |
| 3. | Kelurahan Tangkiling | 25.000,- |
| 4. | Kelurahan Banturung | 25.000,- |
| 5. | Kelurahan Habaring Hurung | 27.500,- |
| 6. | Kelurahan Tumbang Tahai | 22.500,- |
| 7. | Kelurahan Marang | 20.000,- |
| II. | Kecamatan Sabangau | |
| 1. | Kelurahan Danau Tundai | 35.000,- |
| 2. | Kelurahan Bereng Bengkel | 25.000,- |
| 3. | Kelurahan Kameloh Baru | 25.000,- |
| III. | Kecamatan Rakumpit | |
| 1. | Kelurahan Mungku Baru | 60.000,- |
| 2. | Kelurahan Bukit Sua | 55.000,- |
| 3. | Kelurahan Petuk Barunai | 55.000,- |
| 4. | Kelurahan Panjehang | 60.000,- |
| 5. | Kelurahan Gaung Baru | 65.000,- |
| 6. | Kelurahan Pager | 40.000,- |
| 7. | Kelurahan Petuk Bukit | 40.000,- |

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

H. M. RIBAN SATIA

