



WALIKOTA TERNATE  
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE  
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara diharapkan dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan meningkatkan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, mengamanatkan Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa dalam rangka pemberian tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Ternate, perlu dilakukan penyesuaian terhadap pengaturan tambahan penghasilan yang berdasarkan pada kelas dan nilai jabatan;
  - d. bahwa sehubungan dengan penyesuaian pengaturan mengenai tata cara pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara sehingga Peraturan Walikota Ternate Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Ternate Nomor 5.A Tahun 2020 perlu diganti;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Ternate;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
  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 diubah beberapa kali 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  7. 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);

8. 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 atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
16. 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA TERNATE.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ternate.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Ternate.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Ternate.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Ternate.
8. Inspektorat adalah inspektorat Kota Ternate.
9. Unit Kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Ternate.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. 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 digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. 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.
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai.

16. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik, serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu, serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
19. Tambahan Penghasilan adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka memacu etos kerja, produktivitas, dan meningkatkan kesejahteraan berdasarkan beban kerja.
20. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan berdasarkan kelas jabatan masing-masing pegawai ASN.
21. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target kerja yang dicapai oleh seorang pegawai yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai ASN dengan pejabat sebagai atasan pegawai yang bersangkutan.
22. Penilaian Kinerja ASN adalah suatu penilaian melalui SKP yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku pegawai ASN.
23. Tingkat Kehadiran adalah tingkat kehadiran pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan yang disahkan kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.

## BAB II

### PRINSIP PEMBERIAN TPP ASN

#### Pasal 2

Pemberian TPP ASN menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.
- b. Akuntabel dimaksudkan bahwa TPP ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.

- d. Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- e. Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN.
- f. Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
- g. Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja pemerintah daerah.

### BAB III

#### KRITERIA PEMBERIAN TPP ASN

##### Pasal 3

- (1) Pegawai ASN berhak menerima TPP ASN setiap bulan.
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada komponen yang berdasarkan :
  - a. beban Kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. kondisi kerja;
  - d. tempat bertugas;
  - e. kelangkaan profesi; dan/atau
  - f. pertimbangan obyektif lainnya
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan parameter sebagai berikut:
  - a. kelas jabatan;
  - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
  - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
  - d. indeks penyelenggaraan penerimaan daerah.
- (4) TPP ASN setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pengurangan apabila tidak memenuhi capaian atau penilaian berdasarkan komponen :
  - a. produktifitas kerja; dan
  - b. disiplin kerja/kehadiran kerja.
- (5) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas besaran berdasarkan kelas jabatan yang tercantum dalam Lampiran I.A, Lampiran I.B dan Lampiran I.C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

##### Pasal 4

- (1) TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan kepada pegawai ASN berdasarkan penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dan penilaian produktifitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen).

- (2) Penilaian produktifitas kerja dilakukan melalui penilaian berjenjang dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai ASN yang dipimpinnya.
- (3) Penilaian produktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam dokumen SKP.
- (4) Penetapan sasaran dan target kinerja individu dilakukan pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan januari setiap tahunnya.
- (5) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai ASN pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (6) TPP ASN berdasarkan penilaian disiplin kerja berdasarkan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan apabila:
  - a. terlambat masuk waktu kerja;
  - b. pulang sebelum waktu pulang kerja;
  - c. tidak hadir kerja; dan
  - d. tidak mengikuti apel gabungan dan upacara pada hari besar lainnya.
- (7) TPP ASN berdasarkan tingkat kehadiran pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dikenakan pengurangan, apabila pegawai ASN sedang melaksanakan tugas dinas lain dan/atau terdapat surat keterangan dari Kepala PD atas ketidakhadiran pegawai ASN bersangkutan.
- (8) Pejabat/pegawai ASN yang ditetapkan sebagai Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian atau penjabat dalam satu jabatan, diberikan TPP tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (9) Dokumen SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 5

TPP ASN bagi pelaksana tugas dan pelaksana harian atau penjabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau penjabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20 % (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau penjabat pada jabatan yang dirangkapnya;

- b. Pejabat setingkat yang merangkap pelaksana tugas atau pelaksana harian atau pejabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20 % (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
- c. Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau pejabat hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi; dan
- d. TPP ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau pejabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian atau pejabat.

#### Pasal 6

- (1) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) tidak diberikan kepada:
  - a. Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, dan Guru;
  - b. Pegawai ASN yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
  - c. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas belajar;
  - d. Pegawai ASN yang diberikan cuti diluar tanggungan negara;
  - e. PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada Instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
  - f. PNS pindahan dari instansi lain pada tahun anggaran berkenaan;
  - g. Pegawai ASN yang sedang dijatuhi hukuman disiplin berat; dan
  - h. Pegawai ASN yang tidak memiliki jabatan.
- (2) Penghentian pembayaran TPP bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dilakukan pada bulan berikutnya setelah penetapan Keputusan oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Pembayaran kembali TPP bagi PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin berat dapat dilakukan pada bulan berikutnya.

#### Pasal 7

- (1) TPP ASN berdasarkan penilaian produktifitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jam kerja efektif selama 1 (satu) bulan.
- (2) Jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk menilai capaian aktivitas kinerja pegawai ASN dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan kegiatan pendukung lainnya.
- (3) Penghitungan jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengubah ketentuan jam kerja pegawai ASN yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.

- (4) Perhitungan jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk kegiatan lembur.
- (5) Capaian jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberlakukan bagi pegawai ASN yang sedang melaksanakan dinas dalam daerah dan luar daerah.

BAB IV  
PERHITUNGAN TPP ASN

Bagian Kesatu  
Perhitungan Tingkat Kehadiran

Pasal 8

- (1) TPP ASN berdasarkan penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) diberikan kepada pegawai ASN dengan capaian tingkat kehadiran 100% (seratus persen).
- (2) Pegawai ASN yang memiliki tingkat kehadiran kurang dari 100% (seratus persen) dikenakan pengurangan TPP ASN sesuai dengan prosedur pengurangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Prosedur Pengurangan TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel masuk kerja dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 1% (satu persen);
  - b. Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pulang kerja dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 1% (satu persen);
  - c. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena izin alasan penting paling banyak 3 (tiga) hari kerja dalam bulan berkenaan dan dibuktikan dengan surat izin tertulis dan persetujuan Kepala PD, tidak dilakukan pengurangan TPP ASN.
  - d. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena izin alasan penting dan telah melebihi izin sebanyak 3 (tiga) hari kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka dilakukan pengurangan TPP ASN dari komponen kehadiran kerja sebesar 2% (dua persen) terhitung perhari dalam bulan berkenaan;
  - e. Pegawai ASN yang melaksanakan cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti karena alasan penting yang dibuktikan dengan surat cuti, diberikan atau menerima TPP ASN sebesar 50 % (lima puluh persen) dari besaran TPP ASN berdasarkan jabatan Pegawai ASN tersebut;

- f. Pegawai ASN yang tidak hadir tanpa keterangan yang sah dilakukan pengurangan tambahan penghasilan dari besaran TPP ASN sebesar 5% (lima persen) per hari;
- g. Pegawai ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan/atau melaksanakan tugas kedinasan lainnya kecuali PNS yang melaksanakan Tugas Belajar diberikan TPP ASN.
- h. Pegawai ASN yang tidak hadir mengikuti apel gabungan dan upacara pada hari besar tanpa disertai keterangan, dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 5% (lima persen) dari komponen kehadiran kerja.

Bagian Kedua  
Perhitungan Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 10

- (1) Perhitungan TPP ASN dari hasil kinerja berdasarkan :
  - a. kinerja individu; dan
  - b. kinerja instansi/organisasi.
- (2) presentase unsur kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sebesar 60% (enam puluh persen) yang dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses dan kategori sebagai berikut:
  - a. >55 % kategori baik dan dihitung 100 %;
  - b. 45 -55 % kategori Cukup dan dihitung 75 %;
  - c. 25-45 % kategori sedang dan dihitung 50 %; dan
  - d. 0 sampai dengan 25 % kategori kurang dan dihitung 25 %.
- (3) Capaian indikator kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi oleh atasan langsung serta di input melalui SKP pada setiap minggu pertama bulan berikutnya.
- (4) Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi capaian kinerja individu Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli Walikota, Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Camat.

BAB V  
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 11

- (1) TPP ASN dibayarkan setiap bulan setelah dilakukan penilaian atas tingkat kehadiran dan capaian kinerja pegawai ASN.
- (2) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan berikutnya.

- (3) Apabila pembayaran TPP ASN pada awal tahun berkenaan belum dapat dibayarkan secara berkala setiap bulan, pembayaran dilakukan secara rapel pada bulan berikutnya sesuai dengan kesiapan/pelaksanaan penganggaran.
- (4) Pembayaran TPP ASN bulan Desember pada tiap tahun berkenaan dibayarkan pada akhir bulan dan/atau bulan berikutnya.

#### Pasal 12

- (1) Pembayaran TPP ASN dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pembayaran TPP ASN diajukan berdasarkan rekapitulasi tingkat kehadiran dan penilaian capaian kinerja, serta daftar perhitungan tambahan penghasilan yang dikeluarkan dan disahkan oleh Atasan Langsung.

#### Pasal 13

Pembayaran TPP ASN dikenakan Pemotongan Pajak sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 14

- (1) Pengajuan pembayaran TPP ASN dilengkapi dengan:
  - a. Daftar Penerima TPP ASN;
  - b. Daftar Perhitungan TPP ASN;
  - c. Rekapitulasi Tingkat Kehadiran;
  - d. Rekapitulasi produktivitas kinerja;
  - e. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak; dan
  - f. Bukti Pemotongan Pajak/SSP.
- (2) Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. lembar kesatu disampaikan kepada BPKAD;
  - b. lembar kedua disampaikan kepada Inspektorat; dan
  - c. lembar ketiga untuk PD yang bersangkutan.
- (3) Rekapitulasi tingkat kehadiran dan rekapitulasi produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan ketentuan:
  - a. lembar kesatu disampaikan kepada BPKAD;
  - b. lembar kedua disampaikan kepada BKPSDM; dan
  - c. lembar kedua disampaikan kepada Inspektorat; dan
  - d. lembar keempat untuk PD yang bersangkutan.

- (4) Format surat pernyataan tanggungjawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 15

- (1) Apabila dalam periode tahun anggaran berkenaan terdapat ASN pindah dan/atau mutasi antar PD, ketentuan pembayaran Tambahan Penghasilan ASN, diatur sebagai berikut:
  - a. tetap dilakukan pembayaran TPP pada PD asal atau sebelumnya;
  - b. pembayaran TPP dilakukan di PD asal dengan menyertakan fotokopi Daftar Hadir Kerja dan fotokopi SKP pada PD baru yang telah disahkan oleh Kepala PD/Sekretaris PD baru;
- (2) Dalam hal PNS pindah ke instansi lain di luar Pemerintah Daerah, pembayaran TPP diberikan sampai dengan bulan terbitnya keputusan mutasi/pindah wilayah kerja PNS yang bersangkutan.

### Pasal 16

- (1) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada surat pengangkatan sebagai CPNS dan dibayarkan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan sdari CPNS menjadi PNS.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatan fungsional tersebut.
- (4) Dalam hal setelah terbitnya keputusan belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai ASN yang menjabat sebagai Kepala Puskesmas menerima TPP ASN berdasarkan kelas jabatannya, ditambah 20 % (dua puluh persen) TPP ASN dari kelas jabatan dimaksud.

Pasal 17

TPP ASN terhitung mulai diberikan pada bulan Januari 2021.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku :

1. Peraturan Walikota Ternate Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2020 Nomor 405); dan
2. Peraturan Walikota Ternate Nomor 5.A Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Ternate Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2020 Nomor 406).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ternate  
pada tanggal 17 Februari 2021

**WALIKOTA TERNATE,**

**ttd**

**BURHAN ABDURAHMAN**

Diundangkan di Ternate  
pada tanggal 17 Februari 2021

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,**

**ttd**

**JUSUF SUNYA**

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2021 NOMOR 438

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

**TOTO SUNARTO, S.H**  
**PENATA Tk.I**

**NIP: 19830627 2008 03 1 001**

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA TERNATE  
NOMOR 3 TAHUN 2021  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA TERNATE

A. FORMAT SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS  
KEDINASAN

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

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

Tidak mengisi daftar hadir secara elektronik pada hari ....  
tanggal .... dikarenakan sedang melaksanakan tugas  
kedinasan ..... sesuai dengan surat tugas/undangan/jadwal  
sebagaimana terlampir.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Ternate, .....  
Kepala PD,

(Nama)  
Pangkat/Gol.  
Ruang NIP.

**B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Lambang daerah
----------------

P E M E R I N T A H K O T A T E R N A T E  
(NAMA PD)  
Alamat  
Telepon/Fax

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
MUTLAK PENGGUNA ANGGARAN/KUASA  
PENGGUNA ANGGARAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Pangkat :  
NIP :  
Jabatan :

Menyatakan bahwa sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Pengeluaran Langsung (SPM-LS) Nomor: ..... Tanggal ..... yang kami ajukan sebesar Rp. .... ( *terbilang* ), untuk keperluan PD ..... Tahun Anggaran ....., dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan PNS bulan .....bagi .....(*Nama PD/Unit Kerja*)..... telah dihitung dengan benar dan berdasarkan Peraturan WaliKota Ternate Nomor .... Tahun ....tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Ternate, dan daftar hadir kerja PNS pada .....(*Nama PD/Unit Kerja*).....;
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan tersebut, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah;
3. Segala resiko atas pencairan dan penggunaan anggaran merupakan tanggung jawab penuh Pengguna Anggaran.

Demikian Surat Pernyataan ini di buat, untuk dipergunakan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ternate, .....  
PA/KPA,

(*tanda tangan dan stempel OPD*)

- Keterangan:
- NAMA  
Pangkat
1. Lembar kesatu dan kedua disampaikan NIP. kepada BPKAD;
  2. Lembar ketiga sebagai pertinggal OPD.

**WALIKOTA TERNATE,**

**ttd**

**BURHAN ABDURAHMAN**

**LAMPIRAN I.A**  
**PERATURAN WALIKOTA TERNATE**  
**NOMOR 3 TAHUN 2021**  
**TENTANG**  
**TAMBAHAN PENGHASILAN**  
**APARATUR SIPIL NEGARA**  
**PEMERINTAH KOTA TERNATE**

**DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TPP ASN**

No.	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Besaran TPP
1	2	3	4
<b>JABATAN STRUKTURAL</b>			
<b>Pejabat Tinggi Pratama</b>			
1	Sekretaris Daerah	15	25.000.000
2	Staf Ahli	13	10.000.000
3	Asisten	14	11.200.000
4	Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Satpol PP dan Sekretaris DPRD	14	13.000.000
<b>Pejabat Administrator</b>			
5	Kepala Bagian Setda	12	7.500.000
6	Camat	12	6.500.000
7	Camat di Hiri, Moti, Batang Dua	12	7.000.000
8	Sekretaris, Dinas, Badan, Satpol PP, KORPRI	12	5.500.000
9	Kabid Badan / Dinas / Satpol PP, Kabag Setwan, dan Sekretaris Camat	11	4.000.000
10	Sekretaris Camat di Hiri, Moti, Batang Dua	11	4.000.000
<b>Pejabat Pengawas</b>			
11	Lurah dalam Kota Ternate	10	3.400.000
12	Lurah Hiri, Moti, Batang Dua	10	4.000.000
13	Kasubag, Kasubid, Kasi Pada Setda/ Sekwan/ Badan/ Dinas/ Kecamatan	9	2.700.000
14	Kasubag, Kasi Pada Kecamatan di Hiri, Moti, Batang Dua	9	3.000.000
15	Kepala UPT Diabetes Center	9	3.250.000
16	Kepala UPT Lab Kesda	9	3.250.000
17	Kepala/Koord UPT, Sanggar, BPP, Satuan Pendidikan	9	2.700.000
18	Kepala/Koord UPT, Sanggar, BPP, Satuan Pendidikan di Hiri, Moti, Batang Dua	9	3.300.000
19	Sekretaris Lurah, Kasi kelurahan, dan Kepala Tata Usaha pada UPT, Satuan Pendidikan, Puskesmas, BPP	8	2.000.000
20	Sekretaris Lurah, Kasi Kelurahan, dan Kepala Tata Usaha pada UPT, Satuan Pendidikan, Puskesmas, BPP di Hiri, Moti, Batang Dua	8	2.400.000
<b>JABATAN FUNGSIONAL</b>			
<b>Jabatan Fungsional Kesehatan</b>			
20	JF Dokter Utama	14	7.000.000
21	JF Dokter Madya	12	4.000.000
22	JF Madya Kesehatan	11	3.150.000
23	JF Dokter Muda Kesehatan	10	2.750.000

**DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TPP ASN**

<b>No.</b>	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Kelas Jabatan</b>	<b>Besaran TPP</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
24	JF Dokter Muda Kesehatan Hiri, Moti, Batang Dua	<b>10</b>	<b>3.400.000</b>
25	JF Muda Kesehatan	<b>9</b>	<b>2.400.000</b>
26	JF Muda Kesehatan Hiri, Moti, Batang Dua	<b>9</b>	<b>2.900.000</b>
27	JF Pertama/Penyelia Kesehatan	<b>8</b>	<b>1.900.000</b>
28	JF Pertama/Penyelia Kesehatan Hiri, Moti, Batang Dua	<b>8</b>	<b>2.350.000</b>
29	JF Pelaksana Lanjutan Kesehatan	<b>7</b>	<b>1.750.000</b>
30	JF Pelaksana Lanjutan Kesehatan Hiri, Moti, Batang Dua	<b>7</b>	<b>2.100.000</b>
31	JF Pelaksana Kesehatan	<b>6</b>	<b>1.400.000</b>
32	JF Pelaksana Kesehatan Hiri, Moti, Batang Dua	<b>6</b>	<b>1.850.000</b>
	<b><i>Jabatan Fungsional Kesehatan Dengan Resiko Pekerjaan</i></b>		
33	JF Pertama/Penyelia (Radiografer Penyelia)	<b>8</b>	<b>2.800.000</b>
34	JF Pelaksana (Radiografer Pelaksana dan Pelaksana pada Laboratorium Kesda)	<b>6</b>	<b>2.200.000</b>
	<b><i>Jabatan Fungsional</i></b>		
35	JF Madya	<b>11</b>	<b>3.100.000</b>
36	JF Muda	<b>9</b>	<b>2.400.000</b>
37	JF Pertama/Penyelia	<b>8</b>	<b>1.900.000</b>
38	JF Pelaksana Lanjutan	<b>7</b>	<b>1.700.000</b>
39	JF Pelaksana	<b>6</b>	<b>1.500.000</b>
	<b>JABATAN PELAKSANA SETDA / SETWAN / DINAS / BADAN / SATPOL PP / UPT / SATUAN PENDIDIKAN / PUSKESMAS / SANGGAR / BPP</b>		
40	Pelaksana	<b>7</b>	<b>2.000.000</b>
41	Pelaksana	<b>6</b>	<b>1.800.000</b>
42	Pelaksana	<b>5</b>	<b>1.500.000</b>
43	Pelaksana	<b>3</b>	<b>750.000</b>
	<b>JABATAN PELAKSANA KECAMATAN DAN KELURAHAN</b>		
40	Pelaksana	<b>7</b>	<b>1.800.000</b>
41	Pelaksana	<b>6</b>	<b>1.500.000</b>
42	Pelaksana	<b>5</b>	<b>1.300.000</b>
43	Pelaksana	<b>3</b>	<b>750.000</b>
	<b>JABATAN PELAKSANA KECAMATAN DAN KELURAHAN (HIRI, MOTI DAN BATANG DUA)</b>		
44	Pelaksana di Hiri, Moti, Batang Dua	<b>7</b>	<b>2.100.000</b>
45	Pelaksana di Hiri, Moti, Batang Dua	<b>6</b>	<b>1.800.000</b>
46	Pelaksana di Hiri, Moti, Batang Dua	<b>5</b>	<b>1.500.000</b>
47	Pelaksana di Hiri, Moti, Batang Dua	<b>3</b>	<b>700.000</b>
	<b><i>Jabatan Pelaksana dengan Resiko Pekerjaan</i></b>		
48	Bendahara pada Dinas/Badan/Satpol PP/Sekretariat DPRD	<b>7</b>	<b>2.200.000</b>
49	Bendahara pada Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan dan Sekretariat Daerah	<b>7</b>	<b>3.000.000</b>
50	Bendahara pada Kecamatan, Kelurahan, UPT, Satuan Pendidikan, Puskesmas, Sanggar	<b>7</b>	<b>2.000.000</b>

**DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TPP ASN**

<b>No.</b>	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Kelas Jabatan</b>	<b>Besaran TPP</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
51	Bendahara pada Kecamatan, Kelurahan, UPT, Satuan Pendidikan, Puskesmas Di Hiri, Moti, Batang Dua	<b>7</b>	<b>2.500.000</b>
52	Pemadam Kebakaran	<b>6</b>	<b>2.200.000</b>
53	Pengemudi Pemadam Kebakaran dan Pengemudi Mobil Sampah	<b>3</b>	<b>1.800.000</b>

**WALIKOTA TERNATE,**

**ttd**

**BURHAN ABDURAHMAN**

**LAMPIRAN I.C**  
**PERATURAN WALIKOTA TERNATE**  
**NOMOR 3 TAHUN 2021**  
**TENTANG**  
**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**  
**APARATUR SIPIL NEGARA**  
**PEMERINTAH KOTA TERNATE**

**DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TPP ASN**  
**PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No.	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Besaran TPP
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>JABATAN STRUKTURAL</b>			
<i>Pejabat Tinggi Pratama</i>			
1	Kepala BPKAD (Bendahara Umum Daerah)	<b>14</b>	<b>14.700.000</b>
<i>Pejabat Administrator</i>			
2	Sekretaris BPKAD	<b>12</b>	<b>7.000.000</b>
3	Kabid KASDA BPKAD (Kuasa BUD)	<b>11</b>	<b>6.200.000</b>
4	Kabid BPKAD	<b>11</b>	<b>5.000.000</b>
<i>Pejabat Pengawas</i>			
5	Kasubag dan Kasubid BPKAD	<b>9</b>	<b>2.700.000</b>
<b>JABATAN PELAKSANA</b>			
6	Pelaksana	<b>7</b>	<b>2.000.000</b>
7	Pelaksana	<b>6</b>	<b>1.800.000</b>
8	Pelaksana	<b>5</b>	<b>1.500.000</b>
9	Pelaksana	<b>3</b>	<b>750.000</b>
<i>Jabatan Pelaksana dengan Resiko Pekerjaan</i>			
10	Bendahara	<b>7</b>	<b>2.200.000</b>

**WALIKOTA TERNATE,**

ttd

**BURHAN ABDURAHMAN**

**LAMPIRAN I.C  
PERATURAN WALIKOTA TERNATE  
NOMOR 3 TAHUN 2021  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH KOTA TERNATE**

**DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TPP ASN  
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

<b>No.</b>	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Kelas Jabatan</b>	<b>Besaran TPP</b>
------------	---------------------	----------------------	--------------------

**LAMPIRAN I.B  
PERATURAN WALIKOTA TERNATE  
NOMOR 3 TAHUN 2021  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH KOTA TERNATE**

**DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TPP ASN  
PADA INSPEKTORAT**

No.	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Besaran TPP
1	2	3	4
<b>JABATAN STRUKTURAL</b>			
	<b><i>Pejabat Tinggi Pratama</i></b>		
1	Inspektur	14	14.700.000
	<b><i>Pejabat Administrator</i></b>		
2	Sekretaris Inspektorat	12	7.000.000
3	Inspektur Pembantu	11	5.400.000
	<b><i>Pejabat Pengawas</i></b>		
4	Kasubag Inspektorat	9	2.900.000
<b>JABATAN FUNGSIONAL</b>			
	<b><i>Jabatan Fungsional Auditor dan Pengawas</i></b>		
5	JF Madya	11	4.700.000
6	JF Muda	9	3.600.000
7	JF Pertama/Penyelia	8	2.900.000
<b>JABATAN PELAKSANA</b>			
8	Pelaksana	7	2.300.000
9	Pelaksana	6	2.000.000
10	Pelaksana	5	1.650.000
11	Pelaksana	3	850.000
	<b><i>Jabatan Pelaksana dengan Resiko Pekerjaan</i></b>		
12	Bendahara	7	2.500.000

**WALIKOTA TERNATE,**

ttd

**BURHAN ABDURAHMAN**

**LAMPIRAN I.B  
PERATURAN WALIKOTA TERNATE  
NOMOR 3 TAHUN 2021  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA  
PEMERINTAH KOTA TERNATE**

**DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TPP ASN  
PADA INSPEKTORAT**

<b>No.</b>	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Kelas Jabatan</b>	<b>Besaran TPP</b>
------------	---------------------	----------------------	--------------------

**LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA TERNATE  
NOMOR       TAHUN 2021  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR  
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA TERNATE**

FORM F1



**SASARAN KERJA TAHUNAN PEGAWAI**

Nama               :  
NIP                 :  
Pangkat/Gol.Ruang :  
Jabatan           :  
Unit Kerja        :

**IKHTISAR JABATAN**

--

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI SESUAI PERWALI - Struktural, ANJAB - Pelaksana)**

- 1
- 2
- 3
- 4
- dst

**RINCIAN KEGIATAN TAHUNAN .....**

NO	Uraian Kegiatan	Program	Target Kinerja		Kelompok Sasaran	Target Pelaksanaan													
			Keluaran	Hasil		Bulan													
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1																			
2																			
3																			
4																			
dst																			

**Menyetujui,  
Pejabat Penilai**

**PNS yang dinilai**

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.



### SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE : s/d

NO		PEJABAT PENILAI	NO		PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
1		Nama	1		Nama
2		NIP	2		NIP
3		Pangkat/Gol.Ruang	3		Pangkat/Gol.Ruang
4		Jabatan	4		Jabatan
5		Unit Kerja	5		Unit Kerja
IKHTISAR JABATAN					
<b>A. TARGET KERJA</b>					
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			
		KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	
1		1	1	100	
2				100	
3				100	
4				100	
dst					
<b>B. TARGET DISIPLIN (KEHADIRAN) ASN</b>					
DATA KEHADIRAN				HARI EFEKTIF KERJA	
				20	HARI

Pejabat Penilai,

NIP. \_\_\_\_\_

Ternate,  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NIP. \_\_\_\_\_

Catatan :

**NILAI PRESTASI KERJA DINYATAKAN DENGAN ANGKA DAN SEBUTAN**

No	ANGKA	SEBUTAN	GRADE
1	91 Ke- atas	Sangat Baik	A
2	76-90	Baik	B
3	61-75	Cukup	C
4	51-60	Kurang	D
5	50 Ke-Bawah	Buruk	E

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian s.d.

A. CAPAIAN KERJA								
NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN	
		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Kuant/ Output	Kual/Mutu			
1		0	100	0	0	0	0,00	
2		0	100	0	0	0	0,00	
3		0	100	0	0	0	0,00	
dst		0	100	0	0	0	0,00	
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG :								
1							0	
dst								
2	(kreatifitas)							
<b>Nilai Capaian Kerja</b>							<b>0,00</b> (Buruk)	
B. CAPAIAN PENILAIAN PERILAKU KERJA								
1. PERILAKU KERJA (KEHADIRAN)		HARI EFEKTIF KERJA	HADIR	TIDAK APEL PAGI	TIDAK APEL PULANG	IZIN MAX (3 hari / Bulan)	TANPA KETERANGAN	SAKIT
PRESENTASE KEHADIRAN		20 HARI	-	-	-	-	-	
2. PERILAKU KERJA (SELAIN KEHADIRAN)		TARGET	REALISASI		NILAI	BOBOT		
		(KUANTITAS/JUMLAH)	(KUANTITAS/JUMLAH)					
1	Orientasi Pelayanan (Tidak ada keluhan/klaim dari pengguna layanan)	0	KALI	0	KALI	0,02	0	
2	Integritas (Penjatuhan hukuman disiplin)	0	KALI	0	KALI	0,02	0	
3	Komitmen (Keikutsertaan dalam apel gabungan dan apel 17 bulan berjalan/hari besar nasional)	0	KALI	0	KALI	0,02	0	
4	Kerjasama (keikutsertaan dalam tim/rapat kerja/panitia/pokja)	0	KALI	0	KALI	0,02	0	
5	Kepemimpinan (menjadi pembina/pengarah/ketua tim/ketua panitia/ketua pokja/narasumber)	0	KALI	0	KALI	0,02	0	

Ternate,  
Pejabat Penilai,

\_\_\_\_\_  
NIP.

4.	UNSUR YANG DINILAI			Jumlah	
	A. CAPAIAN KERJA - x 60%			0,00	
	B. CAPAIAN PERILAKU KERJA				
	1. PERILAKU KERJA (KEHADIRAN)	Disiplin	0,00		
		Nilai Perilaku Kerja (kehadiran)	0,00	x 40%	0,00
	2. PERILAKU KERJA (SELAIN KEHADIRAN)	1. Orientasi Pelayanan		(Buruk)	
		2. Integritas		(Buruk)	
		3. Komitmen		(Buruk)	
		4. Kerjasama		(Buruk)	
		5. Kepemimpinan		(Buruk)	
Jumlah		0,00			
Nilai rata – rata		0,00	(Buruk)		
NILAI PRESTASI KERJA					

**5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI  
SIPIIL YANG DINILAI (APABILA ADA)**

Tanggal

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI  
ATAS KEBERATAN**

Tanggal, .....

**7. KEPUTUSAN EJOBAT PENILAI**

Tanggal, .....

**8. REKOMENDASI**

**9. DIBUAT TANGGAL,  
PEJABAT PENILAI**

\_\_\_\_\_  
NIP. .

**10. DITERIMA TANGGAL,  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**

\_\_\_\_\_  
NIP. .



**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

PEMERINTAH KOTA TERNATE  
(NAMA SKPD)

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN : ..... s.d. .... ..

1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
e. Unit Organisasi		
2.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
e. Unit Organisasi		

PERKIRAAN TOTAL PEMBAYARAN TPP YANG DI TERIMA

INPUT / KETIK ANGKA : **5**

====>>> *Catatan:*

Pilih/ketik angka pada kolom "Nomor" pada tabel di bawah ini:

No	Nama Eselon	Nominal
1	JPT Madya (Sekda) Kelas 15	
2	JPT Pratama (Asisten) Kelas 14	
3	JPT Pratama (Staf Ahli) Kelas 13	
4	JPT Pratama (Eselon II.a) Kelas 14	
6	Administrator (Eselon III) Kelas 11	
7	Pengawas (Eselon IV) Kelas 9	
8	Pelaksana Kelas 7	
9	Pelaksana Kelas 6	
10	Pelaksana Kelas 5	
11	Pelaksana Kelas 3	

TOTAL PEMBAYARAN TPP: **Rp -** *(Belum Potong Pajak)*





**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian**

\_\_\_ s/d \_\_\_ \_\_\_\_\_

Nama Pegawai :  
NIP :  
Pangkat, Golongan/Ruang :  
Unit Kerja :

**TAHUN .....**

## CATATAN KERJA HARIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat / Golongan : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....  
 Hari / Tanggal : ....., ..... .....

No	Uraian Pekerjaan	Output	Volume	Satuan	*Kriteria	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1.	Apel Pagi	Absensi masuk	1	Kegiatan	A	Kegiatan Rutin
2.						
3.						
4.						
5.	..... Dst					
....	Klarifikasi absen (Finger print)	Absensi pulang	1	Kegiatan	A	Kegiatan Rutin

Kolom 6 (\*Kriteria) diisi sebagai berikut :

A = Pekerjaan berkaitan dengan Tugas Jabatan  
 B = Pekerjaan berkaitan dengan Kegiatan / DPA  
 C = Pekerjaan Tambahan (Tugas Lainnya)

Ternate, .....

Pejabat Penilai / Atasan Langsung

Pegawai yang melaporkan

**Nama**  
 Pangkat  
 NIP.

**Nama**  
 Pangkat  
 NIP.

Catatan Pejabat Penilai / Atasan Langsung :

**WALIKOTA TERNATE,**

**BURHAN ABDURAHMAN**

**DAFTAR REKAPAN NILAI SKP BULANAN**  
**NAMA SKPD**  
**PERIODE BULAN ..... TAHUN**

No.	NIP	NAMA PEGAWAI	JABATAN	KELAS JABATAN	PERILAKU KERJA (KEHADIRAN)						NILAI PERILAKU KERJA SELAIN KEHADIRAN	NILAI CAPAIAN KERJA	NILAI TPP
					HADIR	TIDAK MENGIKUTI APEL PAGI	TIDAK MENGIKUTI APEL PULANG	IZIN	SAKIT	TANPA KETERANGAN			
					(Frekuensi)	(Frekuensi)	(Frekuensi)	(Frekuensi)	(Frekuensi)	(Frekuensi)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
dst													
<b>JUMLAH</b>													

Ternate, .....  
Kepala

\_\_\_\_\_  
NIP. ....