



WALI KOTA PEMATANGSIANTAR  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR  
NOMOR 16 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR NOMOR 03  
TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA PEMATANGSIANTAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar, perlu merubah Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 03 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar;
- b. bahwa untuk memenuhi Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 03 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. 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);
4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
  13. 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;
  14. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar;
  15. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
  16. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar;
  17. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 03 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Pematangsiantar;

18. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 04 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 04 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Pematangsiantar;
19. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 05 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kota Pematangsiantar;
20. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 06 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kota Pematangsiantar;
21. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 18 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 18 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar;
22. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 24 Tahun 2019 tentang Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar;
23. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 03 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR NOMOR 03 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 03 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar (Berita Daerah Nomor 03 Tahun 2021), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 1 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut:

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pematangsiantar.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.
6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas/badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. 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.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Sekelompok jabatan pimpinan tinggi pratama pada Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diperoleh di luar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Disiplin adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
14. Beban Kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemangku jabatan dalam jangka waktu tertentu.
15. Laporan Kegiatan Harian adalah laporan yang berisikan laporan pelaksanaan tugas selama hari kerja oleh Pegawai ASN yang disampaikan kepada atasan langsung dan diketahui oleh Pimpinan SKPD.
16. Hari kerja adalah waktu masuk kerja bagi setiap Pegawai ASN dan CPNS untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
17. Jam kerja adalah waktu bagi setiap Pegawai ASN dan CPNS untuk wajib datang melaksanakan tugas dan pulang sesuai ketentuan jam kerja.
18. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu yang diberikan oleh pejabat pembina kepegawaian yang diatur dengan peraturan perundang-undangan.
19. Terlambat Masuk Kerja yang selanjutnya disingkat TMK adalah datang lewat dari jam kerja yang ditentukan, kecuali karena alasan kedisiplinan atau keadaan lainnya yang dibuktikan dengan keterangan yang sah.
20. Pulang Sebelum Waktunya yang selanjutnya disingkat PSW adalah pulang lebih awal dari jam kerja yang ditentukan, kecuali karena alasan kedisiplinan atau keadaan lainnya yang dibuktikan dengan keterangan yang sah.
21. Bukti Keterangan yang sah adalah suatu bukti berupa surat untuk menunjukkan keadaan seorang Pegawai ASN pada hari tersebut sedang berada pada suatu tempat karena alasan kedisiplinan atau karena suatu keadaan atau keperluan yang mengakibatkan Pegawai ASN tersebut tidak masuk kerja atau terlambat masuk kerja atau Pulang sebelum waktu.
22. Tidak Masuk Kerja Tanpa Keterangan atau disebut juga Alpa adalah tidak masuk kerja tanpa disertai surat izin atau pemberitahuan tertulis.
23. Izin adalah suatu permohonan yang disampaikan secara tertulis oleh seorang Pegawai ASN kepada atasannya.
24. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan berlaku paling lama 1 (satu) tahun.
25. Pelaksana Harian yang selanjutnya Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan berlaku paling lama 3 (tiga) bulan.

26. Pejabat adalah Pejabat sementara untuk jabatan defenitif yang berhalangan sementara atau mengisi kekosongan jabatan yang diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
  27. Pemeriksa TPP adalah pegawai ASN pada masing-masing SKPD yang diberi tugas untuk mengumpulkan, memeriksa, merekapitulasi, dan mengarsipkan seluruh data atau dokumen yang berhubungan dengan laporan TPP seluruh ASN yang diangkat melalui Surat Keputusan Kepala SKPD.
2. Ketentuan dalam Pasal 4 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

BAB IV  
KETENTUAN PEMBERIAN TPP  
Pasal 4

- (1) Pegawai ASN diberikan TPP yang diukur berdasarkan kriteria tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pegawai ASN yang diberikan TPP berdasarkan Peraturan Wali Kota ini berdasarkan kriteria yang terdiri atas :
  - a. TPP ASN berdasarkan Beban kerja;
  - b. TPP ASN berdasarkan Prestasi kerja;
  - c. TPP ASN berdasarkan tempat bertugas;
  - d. TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja;
  - e. TPP ASN berdasarkan kelangkaan Profesi; dan
  - f. TPP ASN berdasarkan Pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pegawai ASN yang diberikan TPP berdasarkan Prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau diakui oleh pimpinan di atasnya, dengan Besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- (4) Pegawai ASN yang diberikan TPP berdasarkan Kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya, dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
  - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi, bahan radioaktif;
  - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
  - d. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau

- f. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (6) Pegawai ASN yang diberikan TPP berdasarkan kelangkaan Profesi adalah Pegawai ASN dengan kriteria sebagai berikut :
    - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus, dan/atau kualifikasi pegawai pemerintah daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud;
    - b. pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah.
  - (7) Pegawai ASN yang diberikan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
  - (8) Pemberian TPP kepada Pegawai ASN dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) dan potongan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan dalam Pasal 5 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 5

- (1) TPP hanya diberikan kepada Pegawai ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah daerah yang namanya tercantum dalam daftar gaji pada pemerintah daerah.
- (2) Pegawai pindahan dari kementerian/lembaga non kementerian/provinsi/kabupaten/kota lain ke pemerintah daerah dalam tahun anggaran berjalan yang namanya telah tercantum dalam daftar gaji, diberikan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai 1 (satu) tahun setelah tercantum dalam daftar gaji.
- (3) Terhadap Pegawai pindahan yang ditempatkan pertama kali ke pemerintah daerah setelah menyelesaikan sekolah kedinasan, diberikan TPP terhitung mulai setelah tercantum dalam daftar gaji dengan ketentuan apabila anggarannya tersedia.
- (4) Pegawai ASN yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Pengawas dan namanya belum tercantum dalam daftar gaji langsung diberikan TPP.
- (5) Terhadap pegawai ASN Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan pengawas yang dimutasi ke jabatan pelaksana, TPP dibayarkan berdasarkan tanggal surat pernyataan pelantikan dari pegawai ASN yang menggantikannya.
- (6) Pegawai ASN yang mengalami mutasi jabatan yang surat pernyataan melaksanakan tugas atau surat pernyataan pelantikan ditetapkan sampai dengan tanggal 10 pada bulan berjalan, TPP yang bersangkutan dibayarkan berdasarkan jabatan dan/atau SKPD yang baru.

(7) TPP ASN tidak diberikan kepada :

- a. pegawai ASN yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
- b. pegawai ASN yang mengikuti tugas belajar berdasarkan keputusan atau surat perintah tugas;
- c. pegawai ASN yang bertugas sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar pemerintah daerah;
- d. pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar pemerintah daerah;
- e. pegawai ASN yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- f. pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- g. pegawai ASN yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- h. pegawai ASN dengan jabatan guru dan pengawas sekolah yang mendapat tunjangan profesi;
- i. pegawai ASN yang masih menguasai aset milik pemerintah daerah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang bukan merupakan hak dan kewenangannya dan belum dikembalikan kepada pemerintah daerah;
- j. pegawai ASN yang wajib tetapi belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- k. pegawai ASN yang menerima segala bentuk pemberian yang tidak sah dalam pelaksanaan tugasnya (gratifikasi), tetapi tidak melaporkannya kepada KPK atau Unit Pengendali Gratifikasi Kota Pematangsiantar dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja;
- l. pegawai ASN yang bukan bendahara dan/atau bendahara yang belum mengganti kerugian atas tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti kerugian (TP-TGR).

(8) Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP yang ditetapkan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD.

4. Ketentuan dalam Pasal 7 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

#### BAB IV BESARAN TPP Pasal 7

(1) Penetapan besaran TPP Pegawai ASN didasarkan pada Kriteria pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (2) dengan mempertimbangkan parameter Kelas Jabatan dan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani Peraturan Wali Kota tentang Kelas Jabatan yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Kota Pematangsiantar.
  - (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
5. Ketentuan dalam Pasal 12 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

BAB V  
PENILAIAN TPP ASN  
Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai wajib memenuhi jam kerja normatif yaitu 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam satu hari.
  - (2) Setiap Pegawai wajib rekam kehadiran dengan menggunakan alat/mesin daftar hadir elektronik pada masing-masing unit kerja.
  - (3) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu :
    - a. pada pagi hari mulai pukul 06.30 Wib s/d 07.30 Wib untuk hari Senin s/d Jum'at;
    - b. pada sore hari mulai pukul 16.00 Wib s/d 17.00 Wib untuk hari Senin s/d Kamis;
    - c. pada sore hari mulai pukul 16.30 Wib s/d 17.30 Wib untuk hari Jum'at.
6. Ketentuan dalam Pasal 17 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

BAB VI  
PENILAIAN TPP  
Bagian Kesatu  
Instrumen Penilaian  
Pasal 17

- (1) Penilaian Produktivitas kerja dan disiplin dilaksanakan dengan menggunakan instrumen penilaian TPP sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - (2) Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah diberikan TPP tanpa melampirkan laporan harian Pegawai ASN dan instrumen penilaian.
  - (3) Wali Kota/Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Kepegawaian dapat menerbitkan Kebijakan dalam rangka kelancaran pelaksanaan TPP dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau Kebijakan Pemerintah.
7. Ketentuan dalam Pasal 22 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

**BAB X**  
**PENGURANGAN PEMBAYARAN**  
Pasal 22

- (1) Pegawai ASN yang tidak membuat laporan TPP tidak diberikan TPP.
- (2) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan dengan tidak melakukan rekam kehadiran diberikan pengurangan TPP yaitu :
  - a. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
  - b. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (3) Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut :

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d<31 menit	0,5 %
TL 2	31 menit s.d<61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d<91 menit	1,25%
TL 4	≥91 menit dan/atau tidak terdaftar dalam perekam kehadiran	1,5%

- (4) Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d<31 menit	0,5 %
PSW 2	31 menit s.d<61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d<91 menit	1,25%
PSW 4	≥91 menit dan/atau tidak terdaftar dalam perekam kehadiran	1,55%

- (5) Dalam hal Pegawai ASN tidak mengikuti Apel pada Senin Pagi dan Upacara kedinasan pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP Pegawai ASN sebesar 2 (dua) persen dari penilaian disiplin kerja.
- (6) Dalam hal Pegawai ASN tidak mengikuti Apel pada Senin Pagi dan Upacara kedinasan pada hari kerja karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP dengan melampirkan surat tugas/izin/dokumen pendukung.
8. Ketentuan dalam Pasal 23 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

**BAB XI**  
**TIM MONITORING DAN EVALUASI**  
**Pasal 23**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan terhadap hasil pengukuran kinerja, dan pemeriksaan pengaduan dari Pegawai ASN yang dinilai maupun Pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari perangkat daerah yang membidangi urusan Kepegawaian, urusan pengawasan, urusan keuangan, urusan keorganisasian dan urusan hukum.
- (3) Tim monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

**Pasal II**

Peraturan Wali Kota ini berlaku mulai Tahun Anggaran 2021.

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

Ditetapkan di Pematangsiantar  
pada tanggal 7 Juli 2021

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

  
HEFRIANSYAH

Diundangkan di Pematangsiantar  
pada tanggal 7 Juli 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR,

  
ZULKIFLI

LAMPIRAN II PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 16 TAHUN 2021

TANGGAL : 7 Juli 2021

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR NOMOR 03 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

**INSTRUMEN PENILAIAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)**

Nama Instansi :  
Bulan :  
Jumlah Hari Kerja :  
Jumlah Jam Kerja :  
PEJABAT PENILAI  
Nama :  
NIP :  
Gol./Ruang :  
Jabatan :  
Kelas Jabatan :

PEGAWAI ASN YANG DINILAI  
Nama :  
NIP :  
Gol./Ruang :  
Jabatan :  
Kelas Jabatan :

NO	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	<b>DISIPLIN KERJA</b>	40% x Besaran TPP	:
1	Tidak Masuk Kerja Tanpa Keterangan	3.0% x .. hari	:
2	<b>Terlambat Masuk Kerja (TMK)</b>		:
a.	1 menit s.d. 30 menit	0.5% x .. hari	:
b.	31 menit s.d. 60 menit	1.0% x .. hari	:
c.	61 menit s.d. 90 menit	1.25% x .. hari	:
d.	> 90 menit	1.5% x .. hari	:
3	<b>Pulang Sebelum Waktu (PSW)</b>		:
a.	1 menit s.d. 30 menit	0.5% x .. hari	:
b.	31 menit s.d. 60 menit	1.0% x .. hari	:
c.	61 menit s.d. 90 menit	1.25% x .. hari	:
d.	> 90 menit	1.55% x .. hari	:
4	Tidak mengikuti apel pagi	2.0% x .. hari	:
5	Tidak mengikuti upacara kedinasan	2.0% x .. hari	:
	<b>JUMLAH PENGURANGAN</b>		:
	<b>TPP YANG DIBAYARKAN BERDASARKAN DISIPLIN KERJA</b>		:
2	<b>PRODUKTIVITAS KERJA</b>	60% x Besaran TPP	:
	Penilaian Hasil Pelaksanaan Tugas dari Pejabat Penilai	... % x	:
	<b>TPP YANG DIBAYARKAN BERDASARKAN PRODUKTIVITAS KERJA</b>		:
	<b>JUMLAH TPP YANG DIBAYARKAN</b>		:

Pematangsiantar,

Diperiksa oleh :  
PEMERIKSA TPP

PEGAWAI ASN YANG DINILAI

NIP :

NIP :

Disetujui oleh :

PEJABAT PENILAI  
(Atasan Langsung)

NIP :

Catatan Disiplin Kerja :

**Akumulasi Jumlah Hari Tidak Masuk Kerja**

Jumlah s.d. Bulan Lalu	Bulan Sekarang	Total Ketidakhadiran	Jenis Hukuman Disiplin

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

HEFRIANSYAH