



SALINAN

WALIKOTA SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN DAERAH KOTA SORONG
NOMOR 9 TAHUN 2015

TENTANG

TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI KOTA SORONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SORONG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan gairah kerja bagi Aparatur Sipil Negara pada Kelurahan di wilayah Kota Sorong, maka dianggap perlu diberikan Tambahan Penghasilan untuk menunjang aktifitas demi terciptanya peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, bagi Aparatur Sipil Negara pada Kelurahan di Wilayah Kota Sorong dapat diberikan tunjangan khusus yang didanai oleh Pemerintah Daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sorong;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang tunjangan wilayah terpencil bagi Aparatur Sipil Negara di Kota Sorong;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Nomor 018/PUU-I/2003;

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. 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);
10. 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 No 5679);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
18. Peraturan Daerah Kota Sorong Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Sorong.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SORONG

dan

WALIKOTA SORONG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI KOTA SORONG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sorong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Sorong.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kota Sorong.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah Pendapatan Asli Daerah Kota Sorong.
9. Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Terpencil yang selanjutnya disingkat ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian pada Pemerintah Kota Sorong untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Terpencil.
10. Wilayah Terpencil adalah wilayah administratif Pemerintah Daerah yang terdiri dari 2 (dua) Distrik yaitu Distrik Sorong Kepulauan (Kelurahan Doom Timur, Kelurahan Doom Barat, Kelurahan Soop, dan Kelurahan Raam), dan Distrik Maladummes (Kelurahan Tampa Garam, Kelurahan Suprau, Kelurahan Tanjung Kasuari, dan Kelurahan Saoka), dan 2 (dua) Kelurahan, yaitu Kelurahan Klasuat, dan Kelurahan Giwu.
11. Tunjangan Wilayah adalah penghasilan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara berdasarkan kehadiran dan prestasi kerja dalam bentuk uang karena wilayah kerja yang memiliki risiko bahaya baik fisik maupun mental dengan sumber dana berasal dari APBD.
12. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Aparatur sipil Negara pada satuan organisasi sesuai Sasaran Kerja Aparatur Sipil Negara dan perilaku kerja.
13. Sasaran Kerja Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.

14. Buku Kendali adalah buku yang digunakan untuk mencatat dan/atau merekap kehadiran Aparatur Sipil Negara.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Tunjangan Wilayah terpendek dimaksudkan untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
- (2) Pemberian tunjangan wilayah terpendek bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.

BAB III PENERIMA TUNJANGAN WILAYAH TERPENDEK

Pasal 3

- (1) Tunjangan wilayah terpendek diberikan kepada Aparatur Sipil Negara setiap bulan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk wilayah terpendek :
 - a. Distrik Sorong Kepulauan terdiri dari :
 1. Kelurahan Doom Timur;
 2. Kelurahan Doom barat;
 3. Kelurahan Soop;
 4. Kelurahan Raam.
 - b. Distrik Maladummes terdiri dari :
 1. Kelurahan Tampa garam;
 2. Kelurahan Suprau;
 3. Kelurahan Tanjung Kasuari;
 4. Kelurahan Saoka.
 - c. Kelurahan Klasuat;
 - d. Kelurahan Giwu; dan
- (3) Instansi otonom lainnya yang bertugas pada wilayah Distrik dan Kelurahan sebagaimana pada Ayat (2).
- (4) Besarnya tunjangan wilayah terpendek ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (5) Tunjangan wilayah terpendek tidak diberikan kepada:
 - a. Aparatur Sipil Negara yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan;
 - b. Aparatur Sipil Negara yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Aparatur Sipil Negara yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Aparatur Sipil Negara);
 - d. Aparatur Sipil Negara yang diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di wilayah terpendek;
 - e. Aparatur Sipil Negara yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

BAB IV

POLA KOMPONEN PERHITUNGAN DAN KEHADIRAN PEMBERIAN TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL

Bagian Kesatu Komponen Perhitungan

Pasal 5

Tunjangan wilayah terpencil dihitung berdasarkan:

- a. kehadiran; dan
- b. prestasi Kerja sesuai jabatan dan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Kehadiran

Pasal 6

- (1) Kehadiran dihitung berdasarkan hari dan jam kerja di dalam satuan organisasi; dan/atau
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) ditentukan selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam di dalam 1 (satu) minggu.

Pasal 7

Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku untuk hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah dan bagi pegawai yang menjalani pendidikan dan pelatihan;

Pasal 8

- (1) Setiap Aparatur Sipil Negara yang bertugas di wilayah terpencil wajib hadir dan melaksanakan tugas di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing sesuai ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Aparatur Sipil Negara yang terlambat hadir di tempat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam batas waktu sampai dengan 30 (tiga puluh) menit diwajibkan mengganti sebanyak jumlah menit waktu keterlambatan pada hari yang sama.

Pasal 9

- (1) Setiap pegawai wajib menandatangani daftar rekam kehadiran secara elektronik pada setiap kehadiran di tempat 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 mengalami kerusakan/tidak berfungsi; dan
 - b. belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - c. terjadi keadaan paksa berupa bencana alam dan/atau kerusakan 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 10

- (1) Setiap Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan penugasan di luar satuan organisasi masing-masing wajib hadir dan melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan.
- (2) Kehadiran pada tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani oleh atasan langsung atau pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Kehadiran Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 harus dicatat dan/atau direkap dalam buku kendali.
- (2) Buku kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan disimpan pada setiap satuan organisasi.

Pasal 12

- (1) Dalam hal keadaan mendesak dan penting, atasan langsung dapat menugaskan Aparatur Sipil Negara 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 Aparatur Sipil Negara yang ditugaskan harus segera menerbitkan surat tugas.

Bagian Ketiga Prestasi Kerja

Pasal 13

- (1) Prestasi kerja dihitung secara proporsional berdasarkan nilai capaian Sasaran Kerja Aparatur Sipil Negara (SKP) dan perilaku kerja.
- (2) Ketentuan mengenai SKP dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Keempat
Pengurangan Tunjangan Wilayah Terpencil

Pasal 14

- (1) Pengurangan tunjangan wilayah terpencil dikenai bagi Aparatur Sipil Negara 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 Daerah ini;
 3. pulang sebelum waktunya, sebesar persentase tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
 4. tidak berada di tempat tugas, sebesar 1% (satu persen) untuk setiap 1 (satu) hari;
 5. tidak melakukan rekam kehadiran pada saat masuk kerja, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap 1 (satu) kali kejadian;
 6. tidak melakukan rekam kehadiran pada saat pulang kerja, sebesar 1,5% (satu koma lima 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 Aparatur Sipil Negara diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan karena terkena/terlibat kasus hukum dan/atau sedang menjalani masa penahanan oleh pihak yang berwajib, dikenai pengurangan tunjangan wilayah terpencil sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak ditetapkan keputusan pemberhentian sementara;
 2. jika berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dinyatakan tidak bersalah, tunjangan wilayah terpencil bagi tersebut dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.
- (2) Pengurangan tunjangan wilayah terpencil dihitung secara kumulatif yang dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).
- (3) Pengurangan tunjangan wilayah terpencil 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 Daerah ini.
- (4) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan:
 - a. alasan karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter yang memiliki surat izin praktik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 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 pejabat atau ketua tim yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah sembuh dari sakit.
 - (6) Surat keterangan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b harus disampaikan kepada pejabat atau ketua tim 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 pejabat atau ketua tim 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 atau ketua tim yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal dilakukannya perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (9) Contoh format surat permohonan izin/pemberitahuan tercantum dalam formulir 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 14

- (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 di luar tanggungan negara.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai pengurangan tunjangan wilayah terpencil sebesar 0% (nol persen) kecuali cuti sakit selama 1 (satu) tahun dan cuti di luar tanggungan negara.
- (3) Besaran tunjangan wilayah terpencil untuk cuti sakit selama 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan berdasarkan capaian SKP.

Bagian Kelima Penambahan Tunjangan Wilayah Terpencil

Pasal 15

- (1) Jika pegawai mendapatkan nilai wilayah terpencil sangat baik pada tahun berjalan, diberikan penambahan tunjangan wilayah terpencil paling banyak 50% (lima puluh persen) pada tahun berikutnya.

- (2) Penambahan tunjangan wilayah terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dari selisih tunjangan wilayah terpencil antara kelas jabatan 1 (satu) tingkat diatas kelas jabatan yang diterimanya.

BAB IV PEMBAYARAN TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL

Pasal 16

- (1) Tunjangan wilayah terpencil setiap ASN dibayarkan berdasarkan:
 - a. kelas jabatan sesuai hasil evaluasi jabatan;
 - b. penetapan daftar penerima tunjangan wilayah terpencil ; dan
 - c. sesuai pola perhitungan tunjangan wilayah terpencil sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (3) Penetapan daftar penerima tunjangan wilayah terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu yang merangkap jabatan struktural di lingkungan Terpencil, tunjangan terpencil dibayarkan jabatan struktural.
- (5) Pembayaran tunjangan wilayah terpencil dilaksanakan pada tanggal 20 (dua puluh) setiap bulan.

Pasal 17

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

Pasal 18

Tunjangan wilayah terpencil bagi:

- (1). calon pegawai negeri sipil dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah tunjangan wilayah terpencil sesuai jabatan yang akan diduduki;
- (2). pegawai yang:
 1. melaksanakan tugas dinas sesuai penugasan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah tunjangan wilayah terpencil sesuai kelas jabatan yang diduduki;
 2. berasal dari instansi di luar wilayah terpencil yang diperbantukan atau dipekerjakan di wilayah terpencil dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah tunjangan wilayah terpencil sesuai kelas jabatan yang diduduki.

Pasal 19

- (1) Pembayaran tunjangan wilayah terpencil dilakukan oleh satuan organisasi atau sekretariat masing-masing unit utama.
- (2) Pembayaran tunjangan wilayah terpencil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan di masing-masing pulau pada setiap unit organisasi.

BAB V PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 20

- (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/daftar hadir.
- (3) Pejabat atau tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh masing-masing kepala satuan organisasi.
- (4) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling rendah pejabat struktural eselon V atau pegawai negeri sipil yang pangkatnya paling rendah setingkat pejabat struktural eselon V.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling rendah dipimpin oleh pejabat struktural eselon V atau Aparatur Sipil Negara yang pangkatnya paling rendah setingkat pejabat struktural eselon V.

Pasal 21

- (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 Januari tahun berikutnya.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Pejabat atau ketua tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 harus menyampaikan laporan:

- a. informasi akumulasi penghitungan hari dan jam kerja yang dilanggar setiap Aparatur Sipil Negara berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini kepada atasan langsung Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin Aparatur Sipil Negara;
- b. rincian perhitungan pembayaran tunjangan wilayah terpencil pegawai secara bulanan berdasarkan pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin Aparatur Sipil Negara, pelaksanaan cuti pegawai, dan nilai capaian Sasaran Kerja Aparatur Sipil Negara kepada unit kerja yang menangani pembayaran tunjangan wilayah terpencil.

Pasal 23

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disampaikan paling lambat tanggal 6 (enam) pada bulan berikutnya.
- (2) Jika tanggal 6 jatuh pada hari libur, laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disampaikan pada hari kerja berikutnya.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin tetap dikenai pengurangan Tunjangan Wilayah terpencil sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Sorong.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 22 - 6 - 2015
WALIKOTA SORONG,
CAP/TTD
LAMBERTHUS JITMAU

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 22 - 6 - 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA SORONG,
CAP/TTD
WELLY TIGTIGWERIA

LEMBARAN DAERAH KOTA SORONG TAHUN 2015 NOMOR 9

NOREG PERATURAN DAERAH KOTA SORONG, PROVINSI PAPUA BARAT : 1/2015

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUKIMAN
Pembina (IV/a)
NIP. 19580510 199203 1 005

PENJELASAN
ATAS

PERATURAN DAERAH KOTA SORONG
NOMOR 9 TAHUN 2015

TENTANG

TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI KOTA SORONG

I. UMUM

Bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat di bidang pembangunan maka perlu adanya Aparatur Pemerintahan yang mempunyai dedikasi dan mitos kerja yang tinggi.

Sehubungan dengan wilayah Pemerintahan Kota yang semakin berkembang dan dengan masyarakat yang majemuk sampai di daerah terpencil, maka peran serta Aparatur Pemerintah sangat diperlukan bagi pelayanan masyarakat.

Untuk menunjang sarana dan prasarana serta aktifitas serta kinerja bagi Aparatur Pemerintah Kota Sorong di daerah terpencil perlu diperhatikan, maka demi kelancaran dan peningkatan kinerja Aparatur Pemerintah Kota Sorong yang berada di daerah terpencil perlu diberikan tunjangan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

- Pasal 15
Cukup jelas.
- Pasal 16
Cukup jelas.
- Pasal 17
Cukup jelas.
- Pasal 18
Cukup jelas.
- Pasal 19
Cukup jelas.
- Pasal 20
Cukup jelas.
- Pasal 21
Cukup jelas.
- Pasal 22
Cukup jelas.
- Pasal 23
Cukup jelas.
- Pasal 24
Cukup jelas.
- Pasal 25
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KOTA SORONG TAHUN 2015 NOMOR 9

LAMPIRAN I
PERATURAN DAERAH KOTA SORONG
NOMOR 9 TAHUN 2015
TANGGAL 22 – 6 - 2015
TENTANG TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI KOTA
SORONG

PENGURANGAN TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL AKIBAT TERLAMBAT
MASUK KERJA DI LINGKUNGAN SORONG KEPULAUAN

TINGKAT KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)
TL 1	1 menit s.d < 30 menit	0,5 (bila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TL 2	31 menit s.d < 60 menit	1
TL 3	61 menit s.d < 90 menit	1,25
TL 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5

WALIKOTA SORONG,
CAP/TTD
LAMBERTHUS JITMAU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUKIMAN
Pembina (IV/a)
NIP. 19580510 199203 1 005

LAMPIRAN II
PERATURAN DAERAH KOTA SORONG
NOMOR 9 TAHUN 2015
TANGGAL 22 – 6 - 2015
TENTANG TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

PENGURANGAN TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL AKIBAT PULANG KERJA
SEBELUM WAKTUNYA

TINGKAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN (%)
PSW 1	1 menit s.d < 30 menit	0,5
PSW 2	31 menit s.d < 60 menit	1
PSW 3	61 menit s.d < 90 menit	1,25
PSW 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5

WALIKOTA SORONG,
CAP/TTD
LAMBERTHUS JITMAU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUKIMAN
Pembina (IV/a)
NIP. 19580510 199203 1 005

LAMPIRAN III
PERATURAN DAERAH KOTA SORONG
NOMOR 9 TAHUN 2015
TANGGAL 22 - 6 - 2015
TENTANG TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

BESARAN TUNJANGAN WILAYAH TERPENCIL

A. KANTOR DISTRIK (Contoh)

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN
1	KEPALA DISTRIK	11	3.855.000

B. KANTOR LURAH (Contoh)

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN
1	KEPALA KELURAHAN	11	3.855.000

C. SEKOLAH (Contoh)

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN
1	KEPALA SEKOLAH	11	3.855.000

D. PUSKESMAS (Contoh)

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN
1	KEPALA PUSKESMAS	11	3.855.000

WALIKOTA SORONG,
CAP/TTD
LAMBERTHUS JITMAU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUKIMAN
Pembina (IV/a)
NIP. 19580510 199203 1 005

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN

.....

(tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak berada di tempat tugas/tidak tanda tangan daftar hadir di Wilayah Terpencil

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari tanggal saya tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak berada di tempat tugas/tidak tanda tangan daftar kehadiran*) karena.....

.....
.....

....., 20...

Persetujuan atasan langsung,

.....

.....

*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUKIMAN
Pembina (IV/a)
NIP. 19580510 199203 1 005

Kop Surat
SURAT KETERANGAN
Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin pada hari
..... tanggalantara pukuls.d

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk
diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20.....

(Atasan Langsung)

.....
NIP

Tembusan:

- 1. Pejabat Eselon II yang bersangkutan
- 2. Pejabat Eselon III/IV yang menangani kepegawaian

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUKIMAN
Pembina (IV/a)
NIP. 19580510 199203 1 005