



MATRIKS PERBANDINGAN PERATURAN WALI KOTA KENDARI NOMOR 37 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI DENGAN PERATURAN WALI KOTA KENDARI NOMOR 21 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 37 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI

PERATURAN WALI KOTA KENDARI NOMOR 37 TAHUN 2022 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI	PERATURAN WALI KOTA KENDARI NOMOR 21 TAHUN 2024 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 37 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA KENDARI,	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALI KOTA KENDARI,
Menimbang:	Menimbang:
a. bahwa tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil dalam rangka meningkatkan disiplin, motivasi kerja dan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan atau pertimbangan objektif lainnya;	a. bahwa tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil dalam rangka meningkatkan disiplin, motivasi kerja dan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan atau pertimbangan objektif lainnya;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil;	b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi perlu adanya penyesuaian pengaturan tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari untuk meningkatkan kedisiplinan, motivasi kerja, juga kesejahteraan PNS;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Kendari tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari;	c. bahwa Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 1 Tahun 2023 tentang perubahan atas Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari, perlu dilakukan penyesuaian terhadap peningkatan disiplin, motivasi kerja sehingga perlu dilakukan perubahan;
	d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 37 Tahun

	2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari;
Mengingat:	Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tk II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602); 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun	1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tk II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602); 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856); 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402); 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017

2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 8. 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); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340); 10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718); 11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri; 12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah; 13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah; 14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 11);	Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 64 77); 8. 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); 9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340); 10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718); 11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri; 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047); 13. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Penetapan Hari dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50); 14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran daerah Kota Kendari Tahun 2023 Nomor 4);
---	--

15. Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kelas dan Nilai Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2019 Nomor 47);	15. Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kelas dan Nilai Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2019 Nomor 47); 16. Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 1 Tahun 2023 tentang perubahan atas Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2023 Nomor 1);
MEMUTUSKAN: Menetapkan:	MEMUTUSKAN: Menetapkan:
PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI	PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA KENDARI NOMOR 37 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KENDARI
BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan: 1. Daerah adalah Kota Kendari. 2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom; 3. WaliKota adalah Wali Kota Kendari. 4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. 5. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi perangkat daerah yang ada di Kota Kendari. 6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disebut dengan BKPSDM Kota Kendari. 7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS	Pasal 1 Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 37 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2022 Nomor 37) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Kendari Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2023 Nomor 1) diubah sehingga berbunyi seperti berikut:

secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. 8. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangkaian susunan instansi pemerintahan yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan. tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian. 9. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan. 10. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai. 11. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai. 12. Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat Aplikasi TP PNS adalah aplikasi yang digunakan sebagai sistem penilaian kinerja berbasis web yang dapat dijadikan dasar pemberian tambahan penghasilan kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari. 13. Aplikasi Absensi <i>On line</i> adalah aplikasi yang digunakan sebagai sistem penilaian kedisiplinan berbasis web yang dijadikan dasar perhitungan kehadiran PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Kendari. 14. Verifikasi TP PNS adalah proses untuk memastikan keakuratan data dan/atau dokumen produktivitas kerja dan disiplin kerja PNS yang disampaikan OPD/Unit Kerja kepada BKPSDM dalam rangka pengajuan pembayaran TP PNS. 15. Validasi TP PNS adalah pengesahan verifikasi TP PNS atas data dan/atau dokumen produktivitas kerja dan disiplin kerja PNS yang disampaikan OPD/Unit Kerja kepada BKPSDM dalam rangka pengajuan pembayaran TPPNS. 16. Monitoring TP PNS adalah aktivitas terkait TP PNS yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara regular berdasarkan indikator tertentu dengan maksud mengetahui kesesuaian kegiatan yang sedang berlangsung dengan perencanaan, prosedur dan aturan yang telah ditetapkan. 17. Evaluasi TP PNS adalah proses untuk menentukan nilai atas makaud dan tujuan dari pemberian TP PNS.	
---	--

Pasal 2 (1) Maksud pemberian TP PNS yaitu mewujudkan pemberian penghargaan dan sanksi atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PNS dalam pencapaian kinerja individu, pencapaian kinerja organisasi, pemenuhan kewajiban, kedisiplinan, mematuhi jam kerja dan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan umum dan kemasyarakatan di lingkungan Pemerintah Kota Kendari secara optimal dan profesional, yang bersumber dari APBD Kota Kendari. (2) TP PNS bertujuan: a. meningkatkan integritas PNS; b. meningkatkan kinerja PNS; c. meningkatkan kedisiplinan PNS; d. meningkatkan motivasi kerja PNS; e. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat; f. meningkatkan kesejahteraan PNS; g. meningkatkan konsistensi sistem pengawasan secara berjenjang; dan h. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah	Pasal 2 Tetap
BAB II RUANG LINGKUP TP PNS Pasal 3 Ruang lingkup Pemberian TP PNS di lingkungan Pemerintah Kota Kendari, meliputi: a. prinsip pemberian TP PNS; b. parameter TP PNS; c. kriteria TP PNS; d. besaran TP PNS; e. PNS yang tidak dibayarkan TP PNS; f. penilaian pemberian TP PNS; g. hari dan jam kerja; h. sistem aplikasi pendukung TP PNS; i. tata cara verifikasi dan validasi TP PNS;	Pasal 3 Tetap

j. monitoring dan evaluasi TP PNS; k. pengawasan TP PNS; dan l. sanksi.	
Bagian Kesatu Prinsip Pemberian TP PNS Pasal 4 Ruang lingkup Pemberian TP PNS di lingkungan Pemerintah Kota Kendari, meliputi: a. kepastian hukum; b. akuntabel; c. proporsionalitas; d. efektif dan efisien; e. keadilan dan kesetaraan; f. kesejahteraan; dan g. optimalisasi.	Pasal 4 Tetap
Bagian Kedua Parameter TP PNS Pasal 5 (1) Pemberian TP PNS berdasarkan parameter sebagai berikut: a. kelas jabatan; b. indeks kapasitas fiskal daerah; c. indeks kemahalan konstruksi; dan d. indeks penyelenggaraan pemerintah daerah. (2) Besaran dasar TP PNS merupakan penjumlahan dari besaran tunjangan kinerja BPK per kelas jabatan dikalikan dengan indeks kapasitas fiskal daerah dikalikan indeks kemahalan konstruksi dikalikan dengan indeks penyelenggaraan pemerintah daerah; (3) Tata cara perhitungan dasar TP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk PNS ditetapkan dengan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.	Pasal 5 Tetap

Bagian Ketiga Kriteria TP PNS Pasal 6 TP PNS diberikan berdasarkan kriteria sebagai berikut: - TP PNS berdasarkan beban kerja; - TP PNS berdasarkan prestasi kerja; - TP PNS berdasarkan kondisi kerja; - TP PNS berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau - TP PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.	Pasal 6 Tetap
Paragraf Kesatu TP PNS Berdasarkan Beban Kerja Pasal 7 TP PNS berdasarkan beban kerja diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas dengan beban kerja maksimal 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit atau 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.	Pasal 7 Tetap
Paragraf Kedua TP PNS Berdasarkan Prestasi Kerja Pasal 8 (1) TP PNS berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya. (2) Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota	Pasal 8 Tetap
Paragraf Ketiga TP PNS Berdasarkan Kondisi Kerja Pasal 9	Pasal 9 Tetap

(1) TP PNS berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi. (2) Rincian kriteria TP PNS berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah seluruh PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut: a. pekerjaan yang berkaitan Jangsung dengan penyakit menular; b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi, bahan radioaktif; c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja; d. pekerjaan yang 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 di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.	
Paragraf Keempat TP PNS Berdasarkan Kelangkaan Profesi Pasal 10 (1) TP PNS berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut: a. Keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan/atau b. Kualifikasi PNS sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud (2) PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.	Pasal 10 Tetap
Paragraf Kelima TP PNS Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya Pasal 11 (1) TP PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada:	Ketentuan Pasal 11 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: Pasal 11 (1) TP PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada: a. PNS yang melaksanakan tugas unsur pengawasan pada Pemerintah Daerah;

a. PNS yang melaksanakan tugas unsur pengawasan pada Pemerintah Daerah; b. PNS yang melaksanakan tugas pada Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa; c. PNS yang melaksanakan fungsi pengelolaan pendapatan daerah yaitu pemungutan pajak dan retribusi daerah; d. PNS yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi kependudukan yaitu front office pada layanan pencatatan sipil dan kependudukan; e. PNS yang melaksanakan fungsi pelayanan perizinan yaitu front office pada layanan perizinan usaha, f. PNS yang melaksanakan fungsi pengelolaan dan/atau pelayanan sistem aplikasi pada pemerintah daerah dan OPD; g. PNS yang melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Pembuat Komitmen; h. PNS yang melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan; i. PNS yang melaksanakan fungsi sebagai Bendahara Pengeluaran/Penerimaan SKPD/ SKPKD, Bendahara Pengeluaran Pembantu /Penerimaan Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran/Penerimaan; j. PNS yang melaksanakan fungsi sebagai Pengurus Barang Pengelola (Daerah), Pengurus Barang Pengguna di SKPD, Pengurus Barang Pembantu; dan k. PNS yang melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan (2) Pemberian TP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan setiap bulan dengan memperhatikan target dan realisasi pendapatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, (3) Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.	b. PNS yang melaksanakan tugas pada Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa; c. PNS yang melaksanakan fungsi pengelolaan pendapatan daerah yaitu pemungutan pajak dan retribusi daerah; d. PNS yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi kependudukan yaitu front office pada layanan pencatatan sipil dan kependudukan; e. PNS yang melaksanakan fungsi pelayanan perizinan yaitu front office pada layanan perizinan usaha; f. PNS yang melaksanakan fungsi pengelolaan dan /atau pelayanan sistem aplikasi pada pemerintah daerah dan OPD; g. PNS yang melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Pembuat Komitmen; h. PNS yang melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan; i. PNS yang melaksanakan fungsi sebagai Bendahara Pengeluaran/Penerimaan SKPD/SKPKD, Bendahara Pengeluaran Pembantu/Penerimaan Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran/Penerimaan; j. PNS yang melaksanakan fungsi sebagai Pengurus Barang Pengelola (Daerah), Pengurus Barang Pengguna di SKPD, Pengurus Barang Pembantu; k. Pejabat yang melaksanakan tugas unsur perencanaan daerah; l. Pejabat Pengelola, Pembinaan Pegawai serta verifikator TP PNS; dan m. PNS yang melaksanakan fungsi lainnya sesuai dengan peraturan perundangundangan. n. PNS yang melaksanakan tugas sebagai kuasa hukum Kota Kendari. (2) Pemberian TP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan setiap bulan dengan memperhatikan target dan realisasi pendapatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (3) Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota
Bagian Keempat Besaran TP PNS Pasal 12	Pasal 12 Tetap

Besaran TP PNS ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.	
Bagian Kelima PNS yang Tidak Dibayarkan TP PNS Pasal 13 TP PNS tidak diberikan kepada: a. ASN yang berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); b. PNS yang berstatus Guru dan Pengawas Sekolah; c. PNS yang berstatus terpidana; d. PNS yang mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dan Tingkat Berat; e. PNS yang diberhentikan sementara; f. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun; g. PNS Pemerintah Pusat yang diperbantukan pada instansi Pemerintah Daerah lain; h. PNS yang berstatus titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah; i. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara; j. PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar; k. PNS yang diperbantukan di luar instansi Pemerintah Daerah.	Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut Pasal 13 a. ASN yang berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK); b. PNS yang berstatus Guru dan Pengawas Sekolah; c. PNS yang berstatus terpidana; d. PNS yang mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang dan Tingkat Berat; e. PNS yang diberhentikan sementara; f. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun; g. PNS Pemerintah Pusat yang diperbantukan pada instansi Pemerintah Daerah lain; h. PNS yang berstatus titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah; i. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara; j. PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar di luar daerah serta meninggalkan tugas pokoknya; k. PNS yang diperbantukan di luar instansi Pemerintah Daerah
BAB III PENILAIAN PEMBERIAN TP PNS Pasal 14 (1) Penilaian TP PNS terdiri atas: a. Produktivitas kerja; dan b. Disiplin kerja (2) Penilaian TP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu: a. produktivitas kerja sebesar 70 % (tujuh puluh perseratus) dari nilai dasar TP PNS; dan b. disiplin kerja sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari nilai dasar TP PNS	Pasal 14 Tetap

Bagian Kesatu Produktivitas Kerja Pasal 15 (1) Penilaian TP PNS berdasarkan produktivitas kerja dibayar berdasarkan pada: a. pelaksanaan tugas; dan/ atau b. penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya. (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. uraian tugas jabatan; b. indikator kinerja utama; c. perjanjian kinerja; atau d. indikator kinerja individu.	Pasal 15 Tetap
Bagian Kedua Penilaian Disiplin Kerja Pasal 16 (1) Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan: a. rekapitulasi kehadiran pegawai; dan b. pemenuhan atas kewajiban. (2) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan indikator meliputi: a. tidak hadir kerja tanpa keterangan; b. tidak hadir kerja dengan keterangan yang sah; c. cuti diluar tanggungan negara; d. terlambat; dan/atau e. pulang sebelum waktu. (3) Penilaian TP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan perhitungan sebagai berikut:	Ketentuan Pasal 16 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut Pasal 16 (1) Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan: a. rekapitulasi kehadiran pegawai; dan b. pemenuhan atas kewajiban. (2) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan indikator meliputi: a. tidak hadir kerja tanpa keterangan; b. tidak hadir kerja dengan keterangan yang sah; c. cuti diluar tanggungan negara; d. terlambat; dan/atau e. pulang sebelum waktu. (3) Penilaian TP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan perhitungan sebagai berikut: a. terlambat sampai dengan 31 (tiga puluh satu) menit, pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari keterlambatan;

a. terlambat sampai dengan 31 (tiga puluh satu) menit, pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari keterlambatan; b. terlambat lebih dari 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1 % (satu perseratus) dikalikan jumlah hari keterlambatan; c. terlambat lebih dari 61 (enam puluh satu) menit, sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1,25 % (satu koma dua lima perseratus) dikalikan jumlah hari keterlambatan; d. terlambat lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1,5 % (satu koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari keterlambatan; e. pulang sebelum waktu sampai 31 (tiga puluh satu) menit, pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari cepat pulang; f. pulang sebelum waktu lebih dari 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1 % (satu perseratus) dikalikan jumlah hari cepat pulang; g. pulang sebelum waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1,25 % (satu koma dua lima perseratus) dikalikan jumlah hari cepat pulang; h. pulang sebelum waktu lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1,5%, (satu koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari cepat pulang; i. tidak hadir kerja tanpa keterangan yang sah, pengurangan 3% (tiga perseratus) dikalikan jumlah hari ketidakhadiran; j. tidak hadir kerja dengan keterangan yang sah (izin)/sakit pengurangan 0,5% (nol koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari ketidakhadiran; k. cuti selain cuti diluar tanggungan negara tidak termasuk ketidakhadiran kerja; l. PNS yang mengikuti diklat dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja sesuai dengan Surat Perintah Tugas (SPT).	b. terlambat lebih dari 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1 % (satu perseratus) dikalikan jumlah hari keterlambatan; c. terlambat lebih dari 61 (enam puluh satu) menit, sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1,25 % (satu koma dua lima perseratus) dikalikan jumlah hari keterlambatan; d. terlambat lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1,5 % (satu koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari keterlambatan; d. pulang sebelum waktu sampai 31 (tiga puluh satu) menit, pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari cepat pulang; e. pulang sebelum waktu lebih dari 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1 % (satu perseratus) dikalikan jumlah hari cepat pulang; f. pulang sebelum waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1,25 % (satu koma dua lima perseratus) dikalikan jumlah hari cepat pulang; g. pulang sebelum waktu lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan sebesar 1,5 % (satu koma lima perseratus) dikalikan jumlah hari cepat pulang; h. tidak melakukan absen pulang pengurangan 2% (dua perseratus) dikalikan jumlah hari ketidakhadiran; i. tidak hadir kerja tanpa keterangan yang sah, pengurangan 3 % (tiga perseratus) dikalikan jumlah hari ketidakhadiran; j. tidak hadir kerja tanpa keterangan yang sah, selama 10 (sepuluh) hari/ 1 (satu) bulan berturut-turut tidak dapat diajukan TPP; k. tidak hadir kerja dengan keterangan yang sah (izin) / sakit tidak termasuk ke dalam pengurangan ketidakhadiran kerja; l. cuti selain cuti diluar tanggungan negara tidak termasuk ketidakhadiran kerja; m. PNS yang mengikuti diklat dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja sesuai dengan Surat Perintah Tugas (SPT). (4) TP PNS sebagaimana dimaksud Ayat (1) huruf b berdasarkan indikator meliputi:
--	---

(4) TP PNS sebagaimana dimaksud Ayat (1) buruf b berdasarkan indikator meliputi: a. pemenuhan kewajiban PNS; b. jenis pemenuhan kewajiban PNS tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.	a. pemenuhan kewajiban PNS; b. jenis pemenuhan kewajiban PNS tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
BAB IV HARI DAN JAM KERJA Bagian Kesatu Hari Kerja Pasal 17 Hari kerja adalah hari kerja kedinasan yang telah ditentukan yakni hari kerja mulai Senin sampai dengan hari Jum'at untuk OPD /Unit Kerja yang menerapkan 5 (lima) hari kerja dan hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu untuk Unit Kerja yang menerapkan 6 (enam) hari kerja, tidak termasuk hari libur dan hari cuti bersama secara nasional.	Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: Pasal 17 Hari kerja adalah hari kerja kedinasan yang telah ditentukan yakni hari kerja mulai Senin sampai dengan hari Jum'at tidak termasuk hari libur dan hari cuti bersama secara nasional.
Bagian Kedua Jam Kerja Pasal 18 (1) Jam kerja yang menerapkan 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditetapkan sebagai berikut: a. hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 07.30 (tujuh tiga puluh menit) sampai dengan pukul 16.00 (enam belas) dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 (dua belas) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas); dan b. hari Jum'at dimulai pukul 07.30 (tujuh tiga puluh menit) sampai dengan pukul 16.30 (enam belas tiga puluh menit) dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 (sebelas tiga puluh menit) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas). (2) Jam kerja yang menerapkan 6 (enam) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan sebagai berikut:	Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: Pasal 18 (1) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditetapkan sebagai berikut: a. hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 07.30 (tujuh tiga puluh menit) sampai dengan pukul 16.00 (enam belas) dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 (dua belas) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas); dan b. hari Jum'at dimulai pukul 07 .30 (tujuh tiga puluh menit) sampai dengan pukul 16.30 (enam belas tiga puluh menit) dengan waktu istirahat dari pukul 11. 30 (sebelas tiga puluh menit} sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas). (2) Hari Kerja Instansi Pemerintah dan Jam Kerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikecualikan bagi unit kerja pada Instansi Pemerintah yang tugas dan fungsinya memberikan pelayanan

a. hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 07.30 (tujuh tiga puluh menit) sampai dengan pukul 15.00 (lima belas) dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 (dua belas) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas); b. hari Jum'at dimulai pukul 07.30 (tujuh tiga puluh menit) sampai dengan pukul 15.00 (lima belas) dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 (sebelas tiga puluh menit) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas); dan c. hari Sabtu dimulai pukul 07.30 (tujuh tiga puluh menit) sampai dengan pukul 14.00 (empat belas) dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 (dua belas) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas).	yang ditetapkan oleh Wali Kota Kendari dengan Pertimbangan dari menteri sebagai berikut: a. dukungan operasional Instansi Pemerintah; dan/atau b. langsung kepada masyarakat.
BAB V SISTEM APLIKASI PENDUKUNG TP PNS Bagian Kesatu Sistem Informasi Aplikasi TP PNS Pasal 19 (1) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, maka perhitungan pemberian TP PNS dilaksanakan melalui aplikasi TP PNS. (2) BKPSDM mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai pelaksana dan pengelola aplikasi TP PNS. (3) Untuk melaksanakan dan mengelola aplikasi TP PNS Kepala BKPSDM menunjuk 1(satu) PNS sebagai Super Admin Perangkat aplikasi TP PNS. (4) Super Admin aplikasi TP PNS dibantu oleh admin aplikasi TP PNS yang berada di OPD dan/atau Unit Kerja. (5) Admin aplikasi TP PNS ditunjuk oleh Kepala OPD.	Pasal 19 Tetap
Pasal 20 (1) Dalam menjalankan tugasnya Super Admin aplikasi TP PNS bertanggung jawab penuh kepada Kepala BKPSDM. (2) Super Admin aplikasi TP PNS memiliki tugas sebagai berikut:	Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: Pasal 20 (1) Super Admin aplikasi TP PNS memiliki tugas sebagai berikut:

a. melakukan tindak lanjut atas temuan verifikasi laporan aktivitas dari Sub Koordinator Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur I dan Sub Koordinator Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur II yang disampaikan oleh OPD atau Unit Kerja; b. melakukan pengelolaan data aktivitas PNS dalam rangka peningkatan kinerja PNS; c. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan dan pengelolaan data aktivitas PNS; d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pengelolaan data aktivitas PNS; dan e. menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala BKPSDM terhadap hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan data aktivitas PNS. (3) Admin aplikasi TP PNS memiliki tugas sebagai berikut: a. mengarsipkan laporan aktivitas PNS pada OPD atau Unit Kerjanya; dan b. membuat daftar rekapan capaian aktivitas PNS pada OPD atau Unit Kerjanya	a. Melakukan tindak lanjut atas temuan verifikasi laporan penginputan aktivitas dari bidang penilaian kinerja; b. Mengelola dan Mengontrol Penggunaan Aplikasi TPPNS dan melaporkan ke pengembang aplikasi jika terjadi masalah; c. Melakukan pengelolaan data PNS dan data aktivitas pada aplikasi TPPNS; d. Melakukan tindak lanjut laporan dari admin OPD atau unit kerja jika terjadi masalah pada aplikasi TP PNS; dan e. Menyampaikan laporan secara berkala kepada kepala BKPSDM terkait hasil monitoring dan pengelolaan aplikasi TPPNS (2) Admin aplikasi TP PNS memiliki tugas sebagai berikut: a. Melakukan penarikan data dan mengarsipkan laporan TPP dan capaian aktivitas setiap bulan pada OPD atau unit kerjanya; b. Membuat daftar rekapan besaran TPP setiap bulan yang akan diterima oleh setiap pegawai pada OPD atau unit kerjanya; dan c. Melaporkan ke super admin Aplikasi TP PNS jika terjadi perubahan data pegawai, terjadi kendala serta permasalahan lainnya pada Aplikasi TP PNS.
Pasal 21 (1) Setiap PNS wajib melakukan input aktivitas pada aplikasi TP PNS. (2) Input aktivitas sebagaimana ayat (1) dilakukan mulai pukul 07.00 (tujuh) sampai dengan pukul 21.00 (dua puluh satu) pada hari kerja. (3) Atasan langsung wajib melakukan verifikasi inputan aktivitas PNS yang berada di bawahnya sampai dengan pukul 23.59 (dua puluh tiga lima puluh sembilan menit) pada hari berikutnya. (4) Apabila atasan langsung berhalangan atau tidak dapat melakukan verifikasi dan validasi maka tugas verifikasi dan validasi dilakukan oleh atasan dari atasan langsung, (5) Penilaian atas inputan aktivitas Sekretaris Daerah dilakukan secara <i>Self Assesment</i>.	Pasal 21 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: Pasal 21 (1) Setiap PNS wajib melakukan input aktivitas pada aplikasi TP PNS. (2) Input aktivitas sebagaimana ayat (1) dilakukan mulai 07.30 (tujuh tiga puluh) sampai dengan pukul 23.59 (dua puluh tiga lima puluh sembilan) pada hari berikutnya). (3) Atasan langsung wajib melakukan verifikasi inputan aktivitas PNS yang berada di bawahnya sampai dengan pukul 23.59 (dua puluh tiga lima puluh sembilan menit) pada 2 (dua) hari berikutnya). (4) Apabila atasan langsung berhalangan atau tidak dapat melakukan verifikasi dan validasi maka tugas verifikasi dan validasi dilakukan oleh atasan dari atasan langsung (5) Penilaian atas inputan aktivitas Sekretaris Daerah dilakukan secara <i>Self Assesment</i>.

Bagian Kedua Sistem Kehadiran Elektronik Absensi <i>On Line</i> Pasal 22 (1) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, kehadiran PNS dihitung dengan menggunakan aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i>. (2) BKPSDM mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai pelaksana dan pengelola aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i>. (3) Dalam pelaksanaan dan pengelolaan aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> Kepala BKPSDM menunjuk 1 (satu) PNS untuk melaksanakan tugas sebagai Super Admin Perangkat aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i>. (4) Super Admin Perangkat aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> dibantu oleh admin aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> yang berada di OPD dan/atau Unit Kerja. (5) Admin aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> ditunjuk oleh Kepala OPD. (6) Kepala OPD bertanggungjawab terhadap pengelolaan data kehadiran Pegawai serta terhadap pemeliharaan perangkat aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> pada OPD dan/ atau Unit Kerjanya. (7) Dalam hal perangkat kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> tidak dapat dipergunakan karena error sietem, error perangkat, listrik mati atau teknis lainnya maka kehadiran PNS dapat dihitung dengan menggunakan perhitungan manual dan/atau dokumen lain yang dipersamakan. (8) Penggunaan perhitungan manual dan/ atau dokumen lain yang dipersarnakan dituangkan dalam Berita Acara yang jelas dan menjadi bagian dari dokumen pengajuan TP PNS.	Pasal 22 Tetap.
Pasal 23 (1) Dalam menjalankan tugasnya Super Admin aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> bertanggung jawab penuh kepada Kepala BKPSDM.	Pasal 23 Tetap.

(2) Super Admin aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> memiliki tugas sebagai berikut: - melakukan verifikasi atas rekapitulasi kehadiran yang disampaikan oleh OPD atau Unit Kerja dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pengajuan TPPNS; - melakukan pengeloaan data kehadiran PNS dalarn rangka pembinaan PNS; - memfasilitasi pengolahan data kehadiran pada OPD atau Unit Kerja apabila terjadi permasalahan dan/atau perbedaan data dengan aplikasi TP PNS; - melakukan pengelolaan akun admin OPD dan akun PNS; - melakukan monitoring terhadap pelaksanaan dan pengeloaan data kehadiran oleh Admin OPD; - melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pengelolaan data kehadiran oleh Admin OPD; dan - menyampaikan laporan secara berkala kepada Kepala BKPSDM terhadap hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan data kehadiran oleh Admin OPD. (3) Admin aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> memiliki tugas sebagai berikut: - melakukan rekam kehadiran PNS pada aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> di OPD atau Unit Kerjanya. - menyusun laporan rekapitulasi kehadiran Pegawai pada OPD atau Unit Kerjanya dan disampaikan kepada BKPSDM dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pengajuan TP PNS; dan - mengarsipkan data kehadiran Pegawai pada OPD atau Unit Kerjanya	
Pasal 24 (1) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran pada perangkat aplikasi kehadiran elektronik absensi <i>on line</i> pada OPD dan/atau Unit Kerjanya pada hari kerja. (2) Pelaksanaan rekam kehadiran sebagaimana disebutkan pada ayat (1) tidak dapat diwakilkan;	Pasal 24 Tetap.

(3) Verifikasi dan Validasi atas rekapitulasi kehadiran PNS dilakukan Pejabat Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada OPD atau oleh Kepala Unit untuk Unit Kerja.	
BAB VI TATA CARA VERIFIKASI DAN VALIDASI TP PNS Bagian Kesatu Tata Cara Verifikasi TP PNS Pasal 25 (1) Sub Koordinator Penilaian dan Evaluasi Kinerja pada BKPSDM melakukan verifikasi atas capaian aktivitas PNS. (2) Capaian aktivitas PNS yang telah terverifikasi kemudian menjadi dokumen dalam pengajuan pembayaran TP PNS. (3) Apabila dalam melaksanakan verifikasi ditemukan aktivitas yang tidak sesuai maka Sub Koordinator Penilaian dan Evaluasi Kinerja dapat membuat permintaan tindak lanjut penghapusan aktivitas kepada Super Admin Aplikasi TP PNS. (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai Verifikator Kinerja TP PNS, Sub Koordinator Penilaian dan Evaluasi Kinerja harus didukung dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan oleh Kepala BKPSDM.	Pasal 25 Tetap.
Bagian Kedua Tata Cara Validasi TP PNS Pasal 26 (1) Validasi pengajuan pembayaran TP PNS dilakukan setelah OPD atau Unit Kerja telah melengkapi dokumen pengajuan pembayaran TP PNS. (2) Dokumen pengajuan pembayaran TP PNS sebagaimana disebutkan pada ayat (1) adalah sebagai berikut: a. daftar capaian aktivitas yang telah terverifikasi sebagaimana disebutkan pada Pasal 25 ayat (2) b. daftar rekapitulasi kedisiplinan PNS yang telah terverifikasi; c. daftar rekapitulasi kehadiran kerja PNS yang telah terverifikasi;	Pasal 26 Tetap.

d. daftar perhitungan uang TP PNS yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggung jawab; dan e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wall Kota ini. (4) Validasi TP PNS dilakukan oleh Pejabat yang mengepalai Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan BKPSDM. (5) Dalam hal Pejabat yang mengepalai Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan BKPSDM berhalangan atau tidak hadir kerja maka Kepala BKPSDM dapat menunjuk Pejabat Setingkat atau di atasnya untuk melakukan validasi TP PNS.	
BAB VII MONITORING DAN EVALUASI TP PNS Pasal 27 (1) Untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi TP PNS dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi. (2) Keanggotaan dan tugas Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.	Pasal 27 Tetap.
BAB VIII PENGAWASAN TP PNS Pasal 28 (1) Pengawasan pelaksanaan TP PNS dilakukan oleh Inspektorat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. (2) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat dapat membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.	Pasal 28 Tetap.
BAB IX SANKSI	Diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal Pasal 29 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29 (1) PNS yang melakukan penginputan aktivitas TP PNS dengan diwakili dan mewakili dikenakan sanksi. (2) PNS yang diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan absensi kehadiran pada aplikasi absensi <i>on line</i> akan dikenakan sanksi, (3) Atasan langsung dan atasan dari atasan langsung yang berdasarkan basil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi yang terbukti memberikan penilaian kinerja tidak sesuai dengan bukti kinerja pegawai, dikenakan sanksi. (4) Atasan langsung dan atasan dari atasan langsung yang terbukti tidak melakukan penilaian kinerja dikenakan sanksi, (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diatur dalam Keputusan Wali Kota	Pasal 29 (1) PNS yang melakukan penginputan aktivitas TP PNS dengan diwakili dan mewakili dikenakan sanksi. (2) PNS yang diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan absensi kehadiran pada aplikasi absensi <i>on line</i> akan dikenakan sanksi. (2a) PNS tidak dibayarkan TPPNS apabila tidak masuk kerja dengan alasan yang sah selama 10 Hari Kerja berturut-turut dalam 1 (satu) bulan; (3) Atasan langsung dan atasan dari atasan langsung yang berdasarkan hasil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi yang terbukti memberikan penilaian kinerja tidak sesuai dengan bukti kinerja pegawai, dikenakan sanksi. (4) Atasan langsung yang terbukti tidak melakukan penilaian kinerja dikenakan sanksi. (5) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diatur dalam Keputusan Wali Kota
BAB X PEMBIAYAAN Pasal 30 (1) Pembiayaan TP PNS dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing OPD berikut perubahannya.	Pasal 30 Tetap
BAB XI KETENTUAN LAIN Pasal 31 (1) TP PNS bagi Pejabat dengan kelas jabatan 15 (lima belas) perhitungan TP PNS dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besaran TP PNS. (2) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt, menerima TP PNS tambahan, ditambah 20% (dua puluh	Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: Pasal 31 (1) TP PNS bagi Pejabat dengan kelas jabatan 15 (lima belas) perhitungan TP PNS dengan nilai 100%(seratus perseratus) dari besaran TP PNS. (2) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. dan Plh. menerima TP PNS tambahan, ditambah 20% (dua

perseratus) dari TP PNS dalam jabatan sebagai Plt. pada jabatan yang dirangkapnya. (3) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. jabatan lain menerima TP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari TP PNS yang lebih rendah. (4) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TP PNS pada jabatan TP PNS Pegawai yang tertinggi. (5) PNS yang mengalami mutasi ke OPD/Unit Kerja lain, promosi dan demosi sebelum tanggal 16 (enam belas) bulan berkenaan maka pembayaran TP PNS dibebankan pada OPD /Unit Kerja yang baru. (6) PNS pindah masuk/mutasi ke Lingkungan Pemerintah Kota Kendari, dibayarkan terhitung sejak gaji yang bersangkutan terdaftar di sistem penggajian Pemerintah Kota Kendari.	puluh perseratus) dari TP PNS dalam jabatan sebagai Plt. dan Plh. pada jabatan yang dirangkapnya. (3) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. dan Plh. Jabatan lain menerima TP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari TP PNS yang lebih rendah. (4) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. dan Plh. hanya menerima TP PNS pada jabatan TP PNS Pegawai yang tertinggi. (5) PNS yang mengalami mutasi ke OPD /Unit Kerja lain, promosi dan demosi sebelum tanggal 16 (enam belas) bulan berkenaan maka pembayaran TP PNS dibebankan pada OPD /Unit Kerja yang baru. (6) PNS pindah masuk/mutasi ke Lingkungan Pemerintah Kota Kendari, dibayarkan terhitung sejak 2 (dua) tahun anggaran berikutnya setelah terbitnya SK Wali Kota tentang Penempatan dan gaji yang bersangkutan sudah terdaftar di Pemerintah Kota Kendari. (7) Dalam hal terjadi penempatan PNS yang berasal dari sekolah kedinasan pada tahun berjalan sepanjang anggaran DPA mencukupi, maka kepada yang bersangkutan diberikan tambahan penghasilan. (8) Apabila anggaran pada DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak mencukupi maka akan dianggarkan pada perubahan berikutnya.
Pasal 32 Pegawai Negeri Sipil yang pensiun dan/atau meninggal dunia tetap diberikan TP PNS bulan berjalan sebesar 100 % (seratus perseratus) dari besaran TP PNS.	Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: Pasal 32 Pegawai Negeri Sipil yang pensiun dan/atau meninggal dunia tetap diberikan TP PNS bulan berjalan sebesar 100% (seratus perseratus) dari besaran TP PNS dengan ketentuan melampirkan surat keterangan Kematian bagi PNS yang meninggal dunia dan surat keterangan OPD bagi PNS yang pensiun.
Pasal 33 Pembayaran TP PNS bagi Calon PNS diberikan sebesar 80 % (delapan puluh perseratus) dari nilai TPP Kelas Jabatan.	Pasal 33 ditambahkan (2) ayat sehingga berbunyi sebagai berikut: Pasal 33 (1) Pembayaran TP PNS bagi Calon PNS diberikan sebesar 80 % (delapan puluh perseratus) dari nilai TPP Kelas Jabatan.

	(2) PNS yang berstatus calon pejabat fungsional tingkat keahlian mendapatkan TPP setara dengan jabatan fungsional Kelas jabatan 7 pada perangkat daerah. (3) PNS yang berstatus sebagai calon pejabat fungsional tingkat keterampilan mendapatkan TPP setara dengan jabatan fungsional kelas jabatan 6 pada perangkat daerah.
Pasal 34 Syarat Pembayaran TP PNS: a. bagi PNS yang wajib laporan LHKPN dapat dibayarkan setelah menyampaikan LHKPN; b. PNS yang dimutasi/promosi, akan dibayarkan setelah menyerahkan Berita Acara serah terima aset/inventaris Barang Milik Daerah yang diketahui oleh Kepala OPD; dan c. PNS yang telah melaksanakan kewajiban terkait dengan Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) dan TGR.	Pasal 34 Tetap
BAB XII KETENTUAN PENUTUP Pasal 35 Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Kendari Nomor 75 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Kendari Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kendari Nomor 75 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2021 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.	Pasal 35 Tetap
Pasal 36 Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada 3 Januari 2022.	Pasal II Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari.	Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari.
Ditetapkan di Kendari Pada tanggal 6 April 2022 WALI KOTA KENDARI, ttd SULKARNAIN K	Ditetapkan di Kendari Pada tanggal 11 Juli 2024 Pj. WALI KOTA KENDARI, ttd MUHAMMAD YUSUP
Diundangkan di Kendari Pada tanggal 6 April 2022 Sekretaris Daerah Kota Kendari, ttd NAHWA UMAR BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2022 NOMOR 37	Diundangkan di Kendari Pada tanggal 11 Juli 2024 Sekretaris Daerah Kota Kendari, ttd RIDWANSYAH TARIDALA BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2024 NOMOR 21