

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR :100**

**2017**

**SERI : E**

---

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 100 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TUNJANGAN PENAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi kerja, kinerja dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi dipandang perlu melakukan upaya peningkatan integritas dan profesionalisme PNS melalui pemberian Tunjangan Penambahan Penghasilan (TPP) secara objektif, transparan dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tunjangan Penambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 15 Seri D).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 822);
  2. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 6 Tahun 2017 tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 6 Seri E);
  3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 83 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 83 Seri E);
  4. Berita Acara Rapat Nomor 800/4421.1/BKPPD.PKA tanggal 7 November 2017 tentang Pembahasan Peraturan Wali Kota Bekasi Tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, Dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Penambahan Penghasilan (TPP) Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUNJANGAN PENAMBAHAN PENGHASILAN BAGIPEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian Pendidikan, dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Bekasi.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
15. Disiplin Kehadiran adalah kewajiban PNS menaati ketentuan jam kerja sesuai peraturan yang berlaku.

16. Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan PNS secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan target atau sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati.
17. Penilaian Kinerja adalah tinjauan formal dan evaluasi kinerja individu atau tugas tim.
18. Tunjangan Penambahan Penghasilan yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan penghasilan yang diberikan kepada PNS terdiri dari Tunjangan Statis dan Tunjangan Dinamis.
19. Tunjangan Statis adalah Tunjangan Penambahan Penghasilan yang diberikan kepada PNS berdasarkan jabatan yang diduduki.
20. Tunjangan Dinamis adalah Tunjangan Penambahan Penghasilan yang diberikan kepada PNS berdasarkan kedisiplinan aparatur dan kinerja.
21. Cuti Bersalin adalah kondisi Pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, kedua, dan ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
22. Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
23. Cuti Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
24. Izin adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung.
25. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
26. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
27. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau manual.
28. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan.
29. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan.
30. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik di dalam maupun di luar kota.
31. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

32. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
33. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Dinamis.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini, meliputi :

- a. pemberian TPP;
- b. pemotongan TPP;
- c. penghentian TPP;
- d. penganggaran dan prosedur pembayaran; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

## BAB III PEMBERIAN TPP

### Pasal 3

- (1) TPP diberikan setiap bulan bagi PNS dilingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) bagi PNS terdiri dari:
  - a. Tunjangan Statis, dengan bobot 60% (enam puluh persen); dan
  - b. Tunjangan Dinamis, dengan bobot 40% (empat puluh persen).
- (3) Pemberian TPP selain yang dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sebagai apresiasi kinerja yang telah dilakukan PNS sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (4) Besaran TPP lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

### Pasal 4

- (1) Tunjangan Statis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a, adalah TPP yang diberikan kepada PNS berdasarkan jabatan yang diduduki.
- (2) Pemberian Tunjangan Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada klasifikasi jabatan sebagai berikut:
  - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.A dan Eselon II.B);
  - b. Jabatan Administrator (Eselon III.A dan Eselon III.B);
  - c. Jabatan Pengawas (Eselon IV.A dan Eselon IV.B);
  - d. Jabatan Pelaksana; dan
  - e. Jabatan Fungsional.

#### Pasal 5

- (1) Tunjangan Dinamis sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b, adalah TPP yang diberikan kepada PNS berdasarkan kedisiplinan dan kinerja.
- (2) Kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kehadiran sesuai ketentuan jam kerja dan tingkat penjatuhan hukuman disiplin.
- (3) Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada laporan kinerja pegawai yang dibuat setiap bulan sesuai dengan ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang penilaian kinerja.

#### Pasal 6

Besarnya TPP untuk Calon PNS yaitu 80% (delapan puluh persen) dari TPP pegawai pelaksana di unit kerjanya yang melaksanakan tugas dan pekerjaan yang berkaitan dengan kebutuhan jabatan yang dilamar.

#### Pasal 7

- (1) Bagi PNS yang pindah datang ke lingkungan Pemerintah Kota Bekasi diberikan TPP pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Bagi PNS yang mengalami mutasi (promosi/rotasi/demosi) di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi, pemberian TPP berdasarkan jabatan baru mulai berlaku pada awal bulan berikutnya.

### BAB IV PEMOTONGAN TPP

#### Pasal 8

- (1) Pemotongan TPP dilakukan terhadap Tunjangan Dinamis berdasarkan hasil perhitungan Laporan Kinerja, ketidakhadiran dan ketentuan jam kerja sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemotongan Tunjangan Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan kepada:
  - a. PNS yang terlambat masuk bekerja;
  - b. PNS yang pulang cepat;
  - c. PNS yang tidak masuk bekerja;
  - d. PNS yang tidak membuat Laporan Kinerja Pegawai.
- (3) Pemotongan Tunjangan Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam % (persen).
- (4) Pemotongan Tunjangan Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

## Pasal 9

- (1) PNS yang terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dikenakan pemotongan Tunjangan Dinamis sebagai berikut:
  - a. waktu terlambat 16 menit s.d. 60 menit dipotong 0,25%;
  - b. waktu terlambat 61 menit s.d. 120 menit dipotong 0,5%;
  - c. waktu terlambat 121 menit s.d. 180 menit dipotong 1%;
  - d. waktu terlambat  $\geq$  181 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja dipotong 1,5%.
- (2) PNS yang pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dikenakan pemotongan Tunjangan Dinamis sebagai berikut:
  - a. waktu pulang 16 menit s.d. 60 menit dipotong 0,25%;
  - b. waktu pulang 61 menit s.d. 120 menit dipotong 0,5%;
  - c. waktu pulang 121 menit s.d. 180 menit dipotong 1%;
  - d. waktu pulang  $\geq$  181 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja dipotong 1,5%.
- (3) Bagi PNS yang memiliki tugas khusus sehingga tidak dapat mengisi daftar hadir masuk/pulang kerja, ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) PNS yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dikenakan pemotongan Tunjangan Dinamis sebagai berikut:
  - a. tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
  - b. tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
  - c. tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dan bukan kedinasan dikarenakan sakit dan/atau anak/istri/suami/adik/kakak/orang tua/mertua/menantu sakit dan/atau meninggal dunia tidak dikenakan pemotongan untuk waktu paling lama selama 2 (dua) hari dan untuk hari berikutnya dikenakan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (5) Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c dibuat surat izin dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Bagi PNS yang tidak masuk bekerja dikarenakan terjadi bencana alam/bencana non alam/bencana sosial tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Dinamis selama dibuatkan surat izin dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Wali Kota ini.



- (7) Bagi PNS yang terlambat masuk/pulang cepat bekerja dan/atau tidak dapat mengisi Daftar Hadir pada jam masuk/jam pulang kerja dikarenakan terjadi bencana alam/bencana non alam/bencana sosial tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Dinamis selama dibuatkan surat pernyataan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Wali Kota ini.
- (8) PNS yang menjalani cuti tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Dinamis.

#### Pasal 10

- (1) PNS yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Dinamis.
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan Surat Perintah dan/atau surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan.
- (3) Surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB V PENGHENTIAN TPP

#### Pasal 11

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak diberikan kepada:

- a. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di instansi lain, kecuali pada instansi yang menunjang kinerja Pemerintah Kota Bekasi;
- b. PNS yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- c. PNS yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
- d. PNS yang berhenti/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- e. PNS yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- f. PNS yang sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun;
- g. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
- h. PNS yang menjadi terpidana; dan
- i. PNS yang tidak berhak menerima tunjangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 12

- (1) Bagi PNS yang dipekerjakan di Instansi diluar Pemerintah Kota Bekasi baik yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi, atau Jabatan Fungsional harus memilih salah satu diantara dua atau lebih tunjangan yang sejenis antara yang dikeluarkan oleh Instansi tempat bekerja.
- (2) Bagi PNS dari Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang bekerja sebagai tenaga diperbantukan di Pemerintah Kota Bekasi diberikan TPP bagi PNS sesuai Keputusan Wali Kota terhitung mulai tanggal Surat Keputusan.
- (3) PNS yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 huruf b, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka TPP dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya PNS yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

## BAB VI PENGANGGARAN DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

### Bagian Kesatu Penganggaran

#### Pasal 13

Pemberian TPP bagi PNS, dianggarkan pada belanja pegawai pada belanja tidak langsung (BTL) masing-masing Perangkat Daerah.

### Bagian Kedua Prosedur Pembayaran

#### Pasal 14

- (1) Pembayaran TPP bagi PNS dibayarkan pada hari kerja yang telah ditetapkan.
- (2) Pembayaran TPP bagi PNS dibayarkan secara akumulatif berdasarkan jabatan, penilaian kedisiplinan serta kinerja.
- (3) TPP bagi PNS dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan pada minggu ketiga bulan Desember tahun berjalan.

## Pasal 15

- (1) Pembayaran TPP bagi PNS dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung melalui rekening pegawai pada Bank yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilakukan terhitung mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember Tahun Anggaran berjalan.
- (3) Pembayaran TPP bagi PNS Kota Bekasi yang dipekerjakan untuk membantu kinerja Pemerintah Kota Bekasi, dapat diberikan setelah menyerahkan Daftar Hadir Apel Pagi dan Daftar Hadir Masuk Kerja secara manual/*printoutchecklock/handkey* kepada Perangkat Daerah asal PNS tersebut.

## BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

### Bagian Kesatu Tingkat Perangkat Daerah

#### Paragraf 1 Penanggungjawab TPP

## Pasal 16

Penanggungjawab pemberian TPP yaitu:

- a. Kepala Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab pemberian besaran TPP berdasarkan hasil penghitungan pemberian TPP;
- b. Sekretaris Perangkat Daerah sebagai pengendali dan evaluasi penghitungan pemberian TPP; dan
- c. Pejabat Pengawas yang mengelola kepegawaian pada Perangkat Daerah.

## Pasal 17

- (1) Penanggungjawab pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 dapat membentuk Tim Pelaksana dan Pengawasan Pemberian TPP pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Tim Pelaksana dan Pengawasan Pemberian TPP bertanggungjawab dalam penghitungan persentase pemberian TPP bagi PNS di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing setiap bulan berjalan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

## Pasal 18

- (1) Penanggungjawab pemberian TPP membuat Berita Acara penetapan persentase pemberian TPP di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing setiap bulan berjalan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada PNS di lingkungan Perangkat Daerah.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Wali Kota ini.

## Paragraf 2 Pengendalian TPP

## Pasal 19

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan Atasan Langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP bagi PNS setiap bulan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan Atasan Langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran rekapitulasi laporan kinerja serta kehadiran.
- (3) Rekapitulasi laporan kinerja serta kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui BKPPD dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (4) Rekapitulasi laporan kinerja serta kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima) pada bulan berikutnya.

## Bagian Kedua Tingkat Kota

## Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada Perangkat Daerah, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. unsur BKPPD;
  - b. unsur Inspektorat;
  - c. unsur Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD);
  - d. unsur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian (DiskominfoStandi); dan
  - e. unsur Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. rapat tim;
  - b. rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah;
  - c. supervisi; dan
  - d. inspeksi mendadak.

#### Pasal 21

- (1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Monitoring dan Evaluasi dapat mengikutsertakan tenaga ahli.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 22

- (1) Evaluasi terhadap peringkat jabatan dilaksanakan oleh Bagian Organisasi.
- (2) Evaluasi terhadap sistem penilaian kinerja dilaksanakan oleh BKPPD.
- (3) Evaluasi terhadap ketersediaan anggaran dan mekanisme pembayaran dilaksanakan oleh BPKAD.
- (4) Evaluasi terhadap Sistem Informasi TPP oleh Diskominfo standi.
- (5) Evaluasi terhadap pelaksanaan pembayaran oleh Bank dilaksanakan oleh BPKAD dan Perangkat Daerah terkait.
- (6) Evaluasi keseluruhan kebijakan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) dikoordinasikan oleh BKPPD.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 23

- (1) Bagi PNS yang memasuki batas usia pensiun dan/atau meninggal dunia, TPP tetap diberikan pada bulan mulai diberlakukannya pensiun dan/atau meninggal dunia sebagai pembayaran atas kinerja yang bersangkutan pada bulan terakhir.

- (2) Bagi PNS yang bekerja pada Perangkat Daerah yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) hanya diberikan Tunjangan Statis, sedangkan untuk pemberian dan pemotongan Tunjangan Dinamisnya akan diatur tersendiri dengan Peraturan Wali Kota.
- (3) Bagi PNS yang bekerja mengelola pendapatan daerah selain diberikan TPP, juga diberikan insentif pendapatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pemotongan insentif pendapatan bagi PNS yang bekerja mengelola pendapatan daerah dilakukan sesuai ketentuan pemotongan Tunjangan Dinamis dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Bagi PNS pada Jabatan Fungsional Guru dan Pengawas hanya diberikan Tunjangan Statis, sedangkan untuk pemberian Tunjangan Dinamisnya dilakukan berdasarkan ketentuan sertifikasi sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pemotongan Tunjangan Dinamis bagi PNS pada Jabatan Fungsional Guru dan Pengawas dilakukan sesuai ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan wajib, penunjang urusan dan pekerjaan dengan resiko tinggi, diberikan Tunjangan Dengan Pertimbangan Objektif Lainnya yang merupakan bagian dari Tunjangan Dinamis dan ditetapkan kemudian dalam Keputusan Wali Kota.
- (8) Bagi Perangkat Daerah yang tidak menggunakan absensi elektronik untuk daftar kehadiran dan/atau Perangkat Daerah yang menggunakan absensi elektronik namun dikarenakan kondisi tertentu absensi elektronik tidak dapat digunakan selama lebih dari 14 hari kerja, maka diberlakukan sistem absensi manual dengan penghitungan persentase kehadiran sebesar maksimal 95%.
- (9) Bagi PNS pada Perangkat Daerah sebagaimana pada ayat (8) maka pemotongan kehadiran menggunakan nilai persentase dari 95%.
- (10) Absensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibuat format sesuai Lampiran V dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) mulai berlaku pada 1 Agustus 2018.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini berlaku mulai 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 20 Desember 2017

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 20 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 100 SERI E**

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 100 TAHUN 2017  
TENTANG TUNJANGAN PENAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

SURAT IZIN  
Tidak Masuk Bekerja  
Karena Bukan Kedinasan

Kepada  
Yth. Wali Kota Bekasi/Sekretaris Daerah/  
Kepala Perangkat Daerah/Camat/  
Kepala UPT/Lurah  
di  
.....

1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:  
Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Menyatakan bahwa pada Hari ....., Tanggal ....., saya tidak  
masuk bekerja karena.....  
.....
2. Demikian Surat Izin ini saya buat dengan sebenarnya.

Atasan Langsung,

..... , .....

Yang membuat pernyataan,

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

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



Mengetahui,  
Pimpinan Atasan Langsung,

---

NIP.

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 20 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 100 SERI E**

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 100 TAHUN 2017  
TENTANG TUNJANGAN PENAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

SURAT PERNYATAAN  
Tidak Mengisi Daftar Hadir  
Karena Kejadian Bencana

Kepada  
Yth. Wali Kota Bekasi/Sekretaris Daerah/  
Kepala Perangkat Daerah/Camat/  
Kepala UPT/Lurah  
di  
.....

1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada Hari ....., Tanggal ....., saya tidak  
mengisi Daftar Hadir pada pagi/sore\*) hari karena.....  
.....

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

..... , .....

Atasan Langsung,

Yang membuat pernyataan,

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

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

Mengetahui,  
Pimpinan Atasan Langsung,

---

NIP.

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 20 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 100 SERI E**

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 100 TAHUN 2017  
TENTANG TUNJANGAN PENAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

SURAT PERNYATAAN  
Tidak Mengisi Daftar Hadir  
Karena Melaksanakan Tugas Kedinasan di Luar Kantor

Kepada  
Yth. Wali Kota Bekasi/Sekretaris Daerah/  
Kepala Perangkat Daerah/Camat/  
Kepala UPT/Lurah  
di  
.....

1. Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada Hari ....., Tanggal ....., saya tidak  
mengisi Daftar Hadir pada pagi/sore\*) hari karena.....  
.....

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

..... , .....

Atasan Langsung,

Yang membuat pernyataan,

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

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

Mengetahui,  
Pimpinan Atasan Langsung,

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

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 20 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 100 SERI E**

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 100 TAHUN 2017  
TENTANG TUNJANGAN PENAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI  
SIPII DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.

BERITA ACARA  
PENETAPAN PERSENTASE PEMBERIAN TUNJANGAN PENAMBAHAN  
PENGHASILAN (TPP) DI LINGKUNGAN DINAS/BADAN/KECAMATAN .....  
BULAN ..... TAHUN .....

Nomor : ...../...../.....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan penghitungan persentase pemberian TPP bagi PNS di lingkungan Dinas/Badan/Kecamatan ..... dengan hasil sebagai berikut :

1. Menetapkan hasil penghitungan persentase pemberian TPP bagi PNS di lingkungan Dinas/Badan/Kecamatan ..... untuk bulan ..... tahun ..... sebagaimana terlampir;
2. Hasil penghitungan persentase pemberian TPP selanjutnya merupakan dasar pemberian TPP bagi PNS di lingkungan Dinas/Badan/Kecamatan ..... untuk bulan ..... tahun .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENANGGUNGJAWAB PEMBERIAN TPP

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
		Kepala Perangkat Daerah	
		Sekretaris Perangkat Daerah	
		Pejabat Pengawas yang mengelola kepegawaian	

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 20 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 100 SERI E

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
 NOMOR 100 TAHUN 2017  
 TENTANG TUNJANGAN PENAMBAHAN PENGHASILAN BAGIPEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KOTA BEKASI.

DAFTAR HADIR MASUK/PULANG KERJA

N O	NAM A NIP	PANGKAT , GOL	HARI/TANGGAL									
			SENIN		SELASA		RABU		KAMIS		JUM'AT	
			TANGGA L	WAKT U	TANGGA L	WAKT U	TANGGA L	WAKT U	TANGGA L	WAKT U	TANGGA L	WAKT U
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4)	(5)	(4)	(5)	(4)	(5)	(4)	(5)

Keterangan:

- (1) : diisi dengan Nomor Urut
- (2) : diisi dengan Nama dan NIP PNS
- (3) : diisi dengan Pangkat dan Golongan PNS
- (4) : diisi dengan paraf PNS
- (5) : diisi dengan Jam Menit masuk/pulang kantor

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
 pada tanggal 20 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 100 SERI E**

