



SALINAN

**WALIKOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 30 TAHUN 2019**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN HARI RAYA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2019 tentang Pemberian Tunjangan hari Raya Kepada Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pejabat Negara, Dan Penerima Pensiun Atau Penerima Tunjangan; petunjuk teknis pemberian Tunjangan Hari Raya diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Hari Raya di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa

kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2019 tentang Pemberian Tunjangan hari Raya Kepada Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pejabat Negara, Dan Penerima Pensiun Atau Penerima Tunjangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 58/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Hari Raya Kepada Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pejabat Negara, Dan Penerima Pensiun Atau Penerima Tunjangan;
10. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli (Lembaran Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN HARI RAYA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Gunungsitoli ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Pemerintah Kota Gunungsitoli;

2. Walikota adalah Walikota Gunungsitoli;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli;
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli;
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli;
7. Pejabat Negara adalah :
 - a. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Walikota dan Wakil Walikota
 - c. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Gunungsitoli;
 - d. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
 - e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Gunungsitoli yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota Gunungsitoli dan DPRD Kota Gunungsitoli dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 - f. Pejabat Pengelola Keuangan adalah pejabat-pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
 - g. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah;
 - h. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
 - i. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah;
 - j. Gaji dan Tunjangan adalah pengeluaran untuk kompensasi yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah berupa gaji pokok dan berbagai tunjangan yang diterima berkaitan dengan jenis dan sifat pekerjaan yang dilakukan (tunjangan istri/suami, tunjangan anak, tunjangan jabatan/yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan, tunjangan kompensasi kerja, tunjangan perbaikan penghasilan, tunjangan beras, tunjangan pajak penghasilan, tunjangan pengabdian wilayah terpencil, dan tunjangan umum) baik dalam bentuk uang maupun barang;
 - k. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah;

- l. Hari Raya adalah Hari Raya Idul Fitri;
- m. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
- n. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah;
- o. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM;
- p. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
- q. Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPKD adalah aplikasi terpadu yang dipergunakan sebagai alat bantu pemerintah daerah yang digunakan meningkatkan efektifitas implementasi dari berbagai regulasi bidang pengelolaan keuangan daerah yang berdasarkan pada asas efesiensi, ekonomis, efektif, transparan, akuntabel dan auditabel;

BAB II

PEMBERIAN TUNJANGAN HARI RAYA

Pasal 2

- (1) PNS, Pejabat Negara, Penerima Gaji Terusan diberikan Tunjangan hari Raya;
- (2) PNS, Pejabat Negara, Penerima Gaji Terusan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk :
 - a. PNS yang ditempatkan atau ditugaskan di luar negeri;
 - b. PNS yang dipekerjakan di luar instansi pemerintah yang gajinya dibayar oleh instansi induknya;
 - c. PNS yang diberhentikan sementara, karena diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural;
 - d. PNS penerima uang tunggu; dan
 - e. Calon PNS;
 - f. Penerima tunjangan cacat.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk PNS yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara atau yang ditugaskan di luar instansi pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri yang gajinya dibayar oleh instansi tempat penugasannya.

Pasal 3

- (1) Tunjangan hari Raya bagi PNS, Pejabat Negara, dan Penerima Gaji Terusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan sebesar penghasilan 1 (satu) bulan pada 2 (dua) bulan sebelum bulan Hari Raya;

- (2) Penghasilan 1 (satu) bulan pada 2 (dua) bulan sebelum bulan Hari Raya sebagaimana dimaksud ayat (1) belum dibayarkan sebesar penghasilan yang seharusnya diterima karena berubahnya penghasilan, kepada yang bersangkutan tetap diberikan selisih kekurangan Tunjangan Hari Raya.
- (3) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bagi :
 - a. PNS, Pejabat Negara dan Penerima Gaji Terusan paling sedikit meliputi gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan atau tunjangan umum, dan tunjangan kinerja;
 - b. Penerima Tunjangan sebesar tunjangan sesuai Peraturan perundang-undangan.
- (4) Gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan atau tunjangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan atau tunjangan umum sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai gaji;
- (5) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan tunjangan yang diberikan berdasarkan kelas jabatan dengan mempertimbangkan penilaian reformasi birokrasi, capaian kinerja organisasi, dan capaian kinerja individu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- (6) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas :
 - a. tunjangan jabatan struktural;
 - b. tunjangan jabatan fungsional; dan/atau
- (7) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk jenis tunjangan bahaya, tunjangan risiko, tunjangan pengamanan, tunjangan profesi atau tunjangan khusus Guru dan Dosen atau tunjangan kehormatan, tambahan penghasilan bagi Guru PNS, insentif khusus, dan tunjangan lain yang sejenis dengan tunjangan kompensasi atau tunjangan bahaya serta tunjangan atau insentif yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- (8) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan potongan iuran dan/ atau potongan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (9) Potongan lain berdasarkan peraturan perundang- undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah potongan lain selain potongan Pajak Penghasilan;
- (10) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditanggung pemerintah.

Pasal 4

- (1) Dalam hal PNS, Pejabat Negara, dan Penerima Gaji Terusan dan Penerima Tunjangan menerima lebih dari 1 (satu) penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 maka Tunjangan Hari Raya diberikan salah satu yang jumlahnya lebih besar;
- (2) Apabila PNS, Pejabat Negara, dan Penerima Gaji Terusan dan penerima Tunjangan menerima lebih dari satu jenis penghasilan, kelebihan pembayaran tersebut merupakan utang dan wajib mengembalikan kepada negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Penerima gaji terusan dari PNS, atau Pejabat Negara yang meninggal dunia atau tewas

diberikan Tunjangan Hari Raya yaitu sebesar penghasilan 1 (satu) bulan gaji terusan pada 2 (dua) bulan sebelum bulan Hari Raya;

- (2) Penerima gaji dari PNS, atau Pejabat Negara yang dinyatakan hilang diberikan Tunjangan Hari Raya yaitu sebesar penghasilan 1 (satu) bulan pada 2 (dua) bulan sebelum Hari raya;
- (3) Pembayaran Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibebankan pada instansi atau lembaga tempat PNS, atau Pejabat Negara bekerja.

Pasal 6

Pemberian Tunjangan Hari Raya dilakukan pembulatan sebagaimana mestinya

Pasal 7

Ketentuan pemberian Tunjangan Hari Raya dalam Peraturan Walikota ini berlaku juga bagi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 8

Anggaran yang diperlukan untuk pembayaran Tunjangan Hari Raya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB III PEMBAYARAN TUNJANGAN HARI RAYA

Pasal 9

- (1) Tunjangan Hari Raya dibayarkan paling cepat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal Hari Raya;
- (2) Dalam hal pemberian Tunjangan Hari Raya belum dapat dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat dibayarkan, Tunjangan Hari Raya dapat dibayarkan setelah tanggal Hari Raya.

Pasal 11

Pembayaran Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah berkenaan.

Pasal 12

- (1) Pejabat Penanda-tanganan SPM mengajukan SPM Tunjangan Hari Raya kepada PPKD;
- (2) SPM Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan jenis SPM;
 - a. SPM THR Gaji untuk pembayaran gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan atau tunjangan umum;
 - b. SPM THR Tukin untuk pembayaran tunjangan kinerja; dan
 - c. SPM THR untuk pembayaran Tunjangan Hari Raya bagi DPRD.
- (3) SPM Tunjangan Hari Raya dibuat tersendiri dan terpisah dari SPM gaji atau tunjangan bulanan;
- (4) Jenis SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk digunakan untuk pembayaran kekurangan atau susulan pembayaran Tunjangan Hari Raya.

Pasal 13

Tata cara penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), SPM dan SP2D pemberian Tunjangan Hari Raya mempedomani peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV EVALUASI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 14

- (1) PPKD selaku BUD melakukan evaluasi pelaksanaan Tunjangan Hari Raya;
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) PPKD selaku BUD melaporkan hasil evaluasi dan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Pertanggungjawaban pembayaran Tunjangan Hari Raya dilakukan Bendahara Pengeluaran BPKPD setelah dikeluarkannya SP2D Gaji oleh BUD /Kuasa BUD.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Gunungsitoli
pada Tanggal Mei 2019**

WALIKOTA GUNUNGSITOLI

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

**Diundangkan di Gunungsitoli
Pada tanggal 20 Mei 2019**

SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

ttd

**AGUSTINUS ZEGA
BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2019 NOMOR 30**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**ORANI WILFRID LASE, SH
PEMBINA
NIP. 19700424 200112 1 002**