



**WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 7 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, pemberian tambahan penghasilan pegawai harus mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 48 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 48 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja sudah tidak sesuai sehingga perlu dicabut dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah

- Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
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 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di

Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah penghasilan yang diberikan secara bulanan berdasarkan kinerja bulan sebelumnya kepada Pegawai di luar gaji, tunjangan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, tunjangan Jabatan Administrasi dan tunjangan jabatan fungsional.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja atau Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
3. 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.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada pemerintah daerah.
6. Jabatan administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pada Pemerintah Daerah.

9. Pejabat administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Daerah.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Daerah.
11. Pegawai Titipan Masuk adalah ASN dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota lain yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
12. Pegawai Titipan Keluar adalah ASN Pemerintah Daerah yang bekerja pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/ Kota lain.
13. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
14. Aktivitas Harian Jabatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh ASN yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan.
15. Validasi Aktivitas Harian adalah proses pemberian penilaian oleh atasan berupa setuju atau tidak setuju setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan.
16. Waktu Kerja Efektif adalah waktu kerja menurut ukuran waktu tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku dikurangi dengan waktu istirahat dan waktu kelonggaran.
17. SIM TPP ASN adalah Sistem Informasi Manajemen elektronik yang dipakai sebagai dasar untuk penghitungan pemberian TPP ASN.
18. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
19. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
20. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah mengatur tentang pemberian TPP ASN Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan meningkatkan :
 - a. kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. disiplin pegawai;
 - c. kinerja pegawai;
 - d. keadilan dan kesejahteraan pegawai;
 - e. integritas pegawai; dan
 - f. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

BAB II PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 3

Pemberian TPP ASN menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum;
- b. akuntabel;

- c. proporsionalitas;
- d. efektif;
- e. keadilan;
- f. kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi.

Pasal 4

- (1) TPP ASN diberikan kepada ASN Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan penuh kepada Pegawai:
 - a. yang bertugas di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. yang bertugas di Puskesmas;
 - c. yang bertugas di Rumah Sakit Pratama;
 - d. yang bertugas di Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. titipan masuk;
 - f. mutasi masuk dari luar Pemerintah Daerah;
 - g. Calon PNS; dan
 - h. Calon PPPK.
- (3) Pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan TPP ASN sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Pegawai pada Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan TPP ASN sebesar 45% (empat puluh lima persen).
- (5) Pegawai pada Rumah Sakit Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan TPP ASN sebesar 45% (empat puluh lima persen).
- (6) Pegawai pada Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan TPP ASN sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (7) Pegawai titipan masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diberikan TPP ASN sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (8) Pegawai mutasi masuk dari luar Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f diberikan TPP ASN sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) tahun terhitung mulai Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (9) Calon PNS atau Calon PPPK diberikan TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) sampai dengan yang bersangkutan diangkat menjadi PNS atau PPPK.

Pasal 5

- (1) Pemberian TPP ASN Guru dan Pengawas Sekolah diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (2) Pemberian remunerasi untuk pegawai pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah, Bidang Taman Pintar, dan UPT Pusat Bisnis diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 6

- (1) TPP ASN diberikan sebanyak 1 (satu) kali setiap bulan atau 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) TPP ASN ke-13 dan ke-14 dapat diberikan sesuai dengan aturan perundang-undangan dan ketersediaan anggaran dengan basis perhitungan realisasi pemberian TPP ASN bulan sebelumnya.

Pasal 7

Dalam hal anggaran tersedia, Pajak Penghasilan atas TPP ASN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB III PARAMETER TPP ASN Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

Parameter pemberian TPP ASN terdiri dari:

1. parameter basic TPP ASN, meliputi:
 - a. beban kerja; dan
 - b. prestasi kerja;
2. parameter tambahan, meliputi:
 - a. tempat bertugas;
 - b. kondisi kerja;
 - c. kelangkaan profesi; dan/atau
 - d. pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kedua Parameter Basic TPP ASN Paragraf 1

TPP ASN berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja

Pasal 9

- (1) Pembayaran TPP ASN berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja disesuaikan dengan basic TPP ASN;
- (2) TPP ASN berdasarkan beban kerja diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan;
- (3) TPP ASN berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya;

- (4) Besaran TPP ASN berdasarkan beban kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP ASN;
- (5) Besaran TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP ASN;
- (6) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP BKPK} = ((40\% * B \text{ TPP}) + 60\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPP BKPK	=	Alokasi TPP ASN berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja
B TPP	=	Basic TPP ASN

Bagian Ketiga
Parameter Tambahan TPP ASN
Paragraf 1

TPP ASN berdasarkan Tempat Bertugas

Pasal 10

- (1) TPP ASN berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP ASN tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah provinsi atau kabupaten/kota.
- (3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Provinsi atau Kabupaten/Kota.
- (4) Alokasi TPP ASN berdasarkan Tempat bertugas adalah 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN, apabila Indeks TPP ASN tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).

Paragraf 2

TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 11

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki risiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Rincian Kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1, adalah seluruh ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;

- c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
 - f. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan Pengawas dibawahnya.
- (3) Jabatan yang memiliki risiko tinggi akan diatur dengan Keputusan Walikota tersendiri.
- (4) Alokasi TPP ASN berdasarkan adalah 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN.

Paragraf 3
TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 12

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus;
 - b. kualifikasi pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; atau
 - c. ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Kota Yogyakarta.
- (2) Alokasi TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN.

Paragraf 4
TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya

Pasal 13

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Alokasi TPP ASN berdasarkan Pertimbangan objektif lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan dan karakteristik daerah.

BAB IV
TIM PELAKSANAAN TPP ASN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) Tim Pelaksanaan TPP ASN dengan Ketua adalah Sekretaris Daerah, Wakil Ketua adalah Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi

administrasi umum dan sekurang-kurangnya terdiri dari unsur perangkat daerah yang membidangi antara lain:

- a. pengelolaan keuangan daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP ASN;
 - b. organisasi bertugas melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
 - c. kepegawaian bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - d. hukum menyusun perkada TPP ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan produk hukum daerah;
 - e. perencanaan bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP ASN; dan/atau
 - f. pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim pelaksanaan TPP ASN ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Persyaratan TPP ASN

Pasal 15

Pemberian TPP ASN dapat dilaksanakan apabila Pemerintah Daerah telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. melakukan analisa jabatan secara menyeluruh dan telah divalidasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Daerah;
2. menetapkan jabatan pelaksana secara menyeluruh dan telah divalidasi Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Daerah;
3. melakukan analisa beban kerja secara menyeluruh dan telah divalidasi oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Daerah;
4. menetapkan kelas jabatan sesuai perundang-undang setelah dilakukan pembinaan oleh sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Daerah; dan
5. mengalokasikan anggaran pelaksanaan urusan sesuai kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Mekanisme Penetapan TPP ASN

Pasal 16

- (1) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 telah dipenuhi, dapat diberikan TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif sesuai kemampuan keuangan daerah dengan memperoleh

persetujuan DPRD yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan Peraturan Pemerintah.

- (2) Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah, Kepala Daerah dapat memberikan TPP ASN setelah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri. Menteri Dalam Negeri memberikan persetujuan kepada pemerintah daerah setelah memperoleh pertimbangan dari Menteri Keuangan.
- (3) Dalam mengajukan permohonan persetujuan pemberian TPP ASN dimaksud, Tim pelaksanaan TPP ASN menyampaikan draft Peraturan Kepala Daerah mengenai TPP ASN kepada Tim Fasilitasi Pusat untuk selanjutnya dilakukan pembahasan dengan Tim Fasilitasi Pusat.

BAB IV PENGHITUNGAN BESARAN TPP ASN

Pasal 17

- (1) Besaran TPP ASN diperoleh dari basic TPP ASN, TPP ASN berdasarkan tempat bertugas, TPP ASN berdasarkan kondisi kerja, TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi, dan/atau TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Besaran Basic TPP ASN untuk setiap nama jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus sebagai berikut :

Basic TPP ASN = (Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah)

- a. Kelas jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan.
- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan daerah yang dikelompokkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah dengan bobot sebagai berikut:
 1. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : bobot 1;
 2. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : bobot 0,85;
 3. Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang : bobot 0,7;
 4. Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah : bobot 0,55; dan
 5. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah : bobot 0,4.
- c. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari:

Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kota Yogyakarta
Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kota Jakarta Pusat (letak BPK Pusat)
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) yang terdiri atas:

1. komponen variable pengungkit dengan bobot 90% (sembilan puluh persen) yang terdiri atas:

a) Opini Laporan Keuangan bobot 30% (tiga puluh persen), diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:

- WTP pada tahun terakhir : nilai 1.000
- WDP tahun terakhir : nilai 750
- Tidak Wajar tahun terakhir : nilai 500
- Tidak memberikan Pendapat tahun terakhir : nilai 250

Rumus:

$$\text{Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

b) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) bobot 25% (dua puluh persen), dilihat dari tingkat capaian skor kinerja LPPD daerah dengan kriteria sebagai berikut:

- LPPD Sangat Tinggi : nilai 1.000
- LPPD Tinggi : nilai 750
- LPPD Sedang : nilai 500
- LPPD Rendah : nilai 250

Rumus:

$$\text{Skor LPPD (SLPPD)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

c) Kematangan Penataan Perangkat Daerah bobot 10% (sepuluh persen) yang diperoleh dari perhitungan kematangan penataan perangkat daerah dengan rincian:

- Tingkat Kematangan Sangat Tinggi : nilai 1.000
- Tingkat Kematangan Tinggi : nilai 800
- Tingkat Kematangan Sedang : nilai 600
- Tingkat Kematangan Rendah : nilai 400
- Tingkat Kematangan Sangat Rendah : nilai 200

Rumus:

$$\text{Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

d) Indeks Inovasi Daerah bobot 3% (tiga persen), dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:

- Indeks Inovasi Daerah > 1.000 : nilai 1.000
- Indeks Inovasi Daerah 501-1.000 : nilai 800
- Indeks Inovasi Daerah 301 -500 : nilai 600
- Indeks Inovasi Daerah 1-300 : nilai 400
- Indeks Inovasi Daerah di bawah 1 : nilai 200

Rumus:

$$\text{Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

e) Prestasi Kerja Pemerintah Daerah bobot 18%, dihitung berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A) : nilai 1000
- Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B) : nilai 800
- Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70- 0,89 dengan prestasi kerja cukup (C) : nilai 600
- Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50- 0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D) : nilai 400
- Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja di bawah 0,5 dengan prestasi kerja Kurang (E) : nilai 200

Rumus:

$$\text{Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

- f) Rasio Belanja Perjalanan Dinas bobot 2% (dua persen), dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
- Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2 %, Nilai 1000
 - Besaran Belanja 2,01% – 4 % : nilai 800
 - Besaran Belanja 4,01% – 6 % : nilai 600
 - Besaran Belanja 6,01% – 8 % : nilai 400
 - Besaran Belanja diatas 8 % : nilai 200

Rumus:

$$\text{Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas (SRBPD)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

- g) Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah bobot 2% (dua persen), dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan nilai sebagai berikut:
- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80 : nilai 1.000
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 – 80, Nilai 800
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 – 70, Nilai 600
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 – 60, Nilai 400
 - Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dibawah 51 Nilai 200

Rumus:

$$\text{Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

2. Komponen variable hasil bobot 10% (sepuluh persen) yang terdiri atas:

a) Indeks Pembangunan Manusia (IPM) bobot 6% (enam persen), nilai IPM diperoleh dari hasil survei badan Pusat Statistik, yaitu:

- Besaran IPM sama dengan atau diatas 80 : nilai 1000
- Besaran IPM 70 sd 79 ; nilai 750
- Besaran IPM 60 sd 69 : nilai 500
- Besaran IPM dibawah 60 : nilai 250

Rumus:

$$\text{Skor IPM (SIPM)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

b) Indeks Gini Ratio bobot 4% (empat persen), nilai Indeks Gini Ratio diperoleh dari hasil survei Badan Pusat Statistik, yaitu:

- Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35 : nilai 1000
- Indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49 : nilai 700
- Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5 : nilai 350

Rumus:

$$\text{Skor Indeks Gini Ratio (SIGR)} = \text{Nilai} \times \text{bobot}$$

Menghitung Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SKIPD) menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{SKIPD} = \text{SOLK} + \text{SLPPD} + \text{SKPPD} + \text{SIID} + \text{SPKPD} + \text{SRBPD} + \text{SIRBPD} + \text{SIPM} + \text{SIGR}$$

Bobot unuk Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD) adalah sebagai berikut:

- Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor diatas 800 : bobot 1;
- Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor 701 – 799 : bobot 0,90;
- Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor 601 – 700 : bobot 0,80;
- Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor 501 – 600 : bobot 0,70; dan
- Indeks Penyelenggaraan Pemda dengan skor di bawah 501 : bobot 0,60.

(3) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP TB} = (10\% * B \text{ TPP} * I \text{ TPP TB})$$

Keterangan:

A TPP TB	=	Alokasi TPP ASN berdasarkan Tempat bertugas
B TPP	=	Basic TPP ASN
I TPP TB	=	Indeks TPP ASN tempat bertugas

- (4) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP TP} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPP KK	=	Alokasi TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja
B TPP	=	Basic TPP ASN

- (5) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP PK} = (\text{min } 10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPP KP	=	Alokasi TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi
B TPP	=	Basic TPP ASN

- (6) Besaran penerimaan TPP ASN diberikan dengan pembulatan.
(7) Besaran penerimaan TPP ASN dapat dipersentase dengan mempertimbangkan perubahan-perubahan yang terkait dengan indikator TPP ASN, kebijakan, dan kondisi keuangan daerah.
(8) Besaran penerimaan TPP ASN diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB V
INDIKATOR
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) TPP ASN dapat diberikan penuh apabila memenuhi 100% (seratus persen) seluruh bobot indikator.
(2) Indikator pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. Indikator statis (disiplin kerja) dengan bobot 40% (empat puluh persen), meliputi:
1. presensi dengan bobot 20 % (dua puluh persen);
2. penilaian kinerja pegawai dengan bobot 10 % (sepuluh persen); dan
3. capaian kinerja organisasi dengan bobot 10 % (sepuluh persen).

- b. Indikator dinamis (produktivitas kerja) yaitu Aktivitas Harian Jabatan dengan bobot 60% (enam puluh persen).

Bagian Kedua
Indikator Statis
Paragraf 1
Presensi
Pasal 19

Presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a angka 1 didasarkan pada perekaman kehadiran yang dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

Paragraf 2
Penilaian Kinerja Pegawai
Pasal 20

- (1) Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a angka 2, dilakukan oleh atasan, teman sejawat dan bawahan.
- (2) Penilaian Kinerja Pegawai diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Paragraf 3
Capaian Kinerja Organisasi
Pasal 21

- (1) Capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a angka 3 diukur berdasarkan penilaian yang dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali meliputi:
 - a. realisasi fisik sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - b. realisasi keuangan dari belanja langsung sebesar 50% (lima puluh persen).
- (2) Laporan realisasi fisik dan realisasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dilaporkan tanggal 5 (lima) setiap bulan melalui Sistem Informasi Manajemen Pelaporan.

Bagian Ketiga
Indikator Dinamis Aktivitas Harian Jabatan
Pasal 22

- (1) Aktivitas Harian Jabatan diukur dari kegiatan uraian tugas jabatan dalam 1 (satu) hari kerja, dengan Waktu Kerja Efektif paling sedikit 360 (tiga ratus enam) menit dan setiap bulan mencapai 7.200 (tujuh ribu dua ratus) menit.

- (2) Jenis Aktivitas Harian Jabatan sudah ditetapkan sesuai dengan nama jabatan, namun masih bisa mengambil aktivitas harian yang sifatnya umum di bank aktivitas harian.
- (3) Setiap Aktivitas Harian Jabatan wajib diisikan secara mandiri ke dalam e-kinerja pegawai paling lambat 2 x 24 jam sejak berakhirnya jam kerja pada hari aktivitas harian tersebut dilaksanakan.
- (4) Pengisian Aktivitas Harian Jabatan dalam e-kinerja untuk masing-masing nama jabatan dilakukan dengan memilih jenis aktivitas dan waktu pelaksanaannya.
- (5) Setiap pegawai yang melaksanakan tugas perjalanan dinas/pendidikan pelatihan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari penuh tidak perlu menginput aktivitas harian.
- (6) Setiap Aktivitas Harian Jabatan wajib dilakukan validasi oleh atasan langsung secara obyektif sesuai uraian tugas masing-masing jabatan paling lambat 3 x 24 jam sejak diajukan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung maka aktivitas harian yang diajukan tersebut dianggap disetujui.
- (7) Dalam hal memerlukan klarifikasi kebenaran Aktivitas Harian Jabatan, maka atasan langsung berhak meminta konfirmasi dan apabila tidak ada perbaikan dari Pegawai maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap tidak disetujui.
- (8) Dalam hal perbaikan Aktivitas Harian Jabatan maka Pegawai berhak meminta persetujuan perbaikan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap disetujui.
- (9) Pemberian TPP ASN berdasarkan Aktivitas Harian Jabatan dihitung dari hasil persentase akumulasi capaian Aktivitas Harian Jabatan yang telah divalidasi oleh atasan langsung.
- (10) Atasan langsung yang melakukan validasi dalam e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
PENGURANGAN TPP ASN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

Faktor Pengurang Pemberian TPP ASN meliputi:

- a. presensi;
- b. penilaian kinerja pegawai;
- c. capaian kinerja organisasi; dan
- d. hukuman disiplin.

Bagian Kedua
Presensi

Pasal 24

Pengurangan untuk komponen presensi sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 huruf a dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pegawai yang tidak masuk kerja karena cuti sakit diatur sebagai berikut:

No.	Jumlah cuti (hari kerja berturut-turut)	Persentase Pengurangan (per bulan)
1	≤ 6	0 %
2	7 – 12	25 %
3	13 – 18	50 %
4	Lebih dari 18 hari sampai dengan 1 bulan	75 %
5	Lebih dari 1 bulan sampai dengan 2 bulan	100 %

- b. Pegawai yang tidak masuk kerja karena cuti tahunan diatur sebagai berikut:

No.	Jumlah cuti (hari kerja berturut-turut)	Persentase Pengurangan (per bulan)
1	≤ 6	0%
2	7 - 12	25 %
3	13 – 18	50 %
4	>18	75 %

- c. Pegawai yang tidak masuk kerja karena cuti alasan penting dengan kriteria Bapak/Ibu/Suami/Istri/Anak/Kakak/Adik/Mertua/Menantu sakit keras/meninggal dunia, melangsungkan perkawinan, dan istrinya melahirkan/operasi caesar diatur sebagai berikut:

No.	Jumlah cuti (hari kerja)	Persentase Pengurangan (per bulan)
1	≤ 3	0 %
2	4 - 7	25 %
3	8 – 14	50 %
4	>14	75 %

- d. Pegawai yang tidak masuk kerja karena cuti besar, cuti melahirkan, cuti diluar tanggungan negara, tugas belajar, izin dispensasi, diperbantukan pada instansi diluar Pemerintah Daerah, menjadi pegawai titipan diluar Pemerintah Daerah, dan diberhentikan sementara tidak pada awal bulan, pada bulan tersebut akan dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 4% (empat persen) untuk tiap hari tidak masuk kerja.

- e. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 20 % (dua puluh persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- f. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan (izin) dianggap sebagai cuti tahunan dan mengurangi hak cuti tahunan.
- g. Pegawai yang terlambat masuk kerja, diatur sebagai berikut :

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan (per hari)
TL 1	1 menit s.d ≤ 30 menit	1 %
TL 2	31 menit s.d ≤ 60 menit	2 %
TL 3	61 menit s.d ≤ 90 menit	3 %
TL 4	91 menit s.d 120 menit	4 %
TL 5	≥ 121 menit dan atau tidak melakukan perekaman kehadiran	8 %

kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan atau bukti pendukung lainnya yang sah.

- h. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya, diatur sebagai berikut :

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan (per hari)
PSW 1	1 menit s.d ≤ 30 menit	1 %
PSW 2	31 menit s.d ≤ 60 menit	2 %
PSW 3	61 menit s.d ≤ 90 menit	3 %
PSW 4	91 menit s,d ≤ 120 menit	4 %
PSW 5	≥ 121 menit dan atau tidak melakukan perekaman kehadiran	8 %

kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan atau bukti pendukung lainnya yang sah.

- i. Pegawai yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen), kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan/atau bukti pendukung lainnya yang sah.
- j. Bukti pendukung lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf g, h, dan i adalah surat pernyataan yang diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Ketiga
Penilaian Kinerja Pegawai

Pasal 25

Bobot pengurangan Pemberian TPP ASN untuk komponen Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 huruf b ditetapkan sebagai berikut :

NO.	NILAI KINERJA PEGAWAI	PERSENTASE PENGURANGAN
1.	$85 \leq x \leq 100$	0%
2.	$75 \leq x < 84$	20%
3.	$65 \leq x < 74$	30%
4.	$55 \leq x < 64$	40%
5.	kurang dari 54	80%

Bagian Keempat
Capaian Kinerja Organisasi

Pasal 26

Bobot pengurangan Pemberian TPP ASN untuk komponen Capaian Kinerja Organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 huruf c ditetapkan sebagai berikut :

Interval Nilai	Predikat Kerja	Persentase Pengurangan
$90\% < x \leq 100\%$	Sangat Tinggi	0%
$75\% < x \leq 90\%$	Tinggi	2%
$65\% < x \leq 75\%$	Sedang	8 %
$50\% < x \leq 65\%$	Rendah	10 %
$X \leq 50\%$	Sangat Rendah	15 %

Bagian Kelima
Hukuman Disiplin

Pasal 27

(1) Bobot pengurangan Pemberian TPP ASN berdasarkan hukuman disiplin ditetapkan sebagai berikut :

No.	Jenis Hukuman Disiplin	Kategori Hukuman Disiplin	Persentase Pengurangan	Jangka Waktu Pengurangan
1.	Teguran lisan	ringan	40%	1 bulan
2.	Teguran tertulis	ringan	45%	2 bulan
3.	Pernyataan tidak puas secara tertulis	ringan	50%	3 bulan

No.	Jenis Hukuman Disiplin	Kategori Hukuman Disiplin	Persentase Pengurangan	Jangka Waktu Pengurangan
4.	Penundaan kenaikan gaji berkala	sedang	55%	12 bulan
5.	Penundaan kenaikan pangkat	sedang	60%	12 bulan
6.	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	sedang	65%	12 bulan
7.	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	berat	70%	36 bulan
8.	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	berat	75%	36 bulan
9.	Pembebasan dari jabatan	berat	80%	36 bulan

- (2) Pengurangan TPP ASN berdasarkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk semua komponen pemberian TPP ASN.

Pasal 28

Apabila dalam perhitungan SIM TPP ASN terdapat persentase pengurangan lebih dari 100% (seratus persen), maka akan dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 100% (seratus persen).

BAB VII TAMBAHAN DALAM PEMBERIAN TPP ASN Bagian Kesatu

Tambahan TPP ASN bagi Penjabat (Pj) Sekretaris Daerah, Pelaksana Tugas (Plt), dan Pelaksana Harian (Plh)

Pasal 29

- (1) Bagi PNS yang ditunjuk sebagai Penjabat (Pj) Sekretaris Daerah diberikan TPP ASN sesuai dengan jabatan Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) menerima tambahan TPP ASN sebesar 20% (dua puluh persen) pada Jabatan yang dirangkapnya.

- (3) Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Pejabat satu tingkat di bawah jabatan definitif yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) hanya menerima TPP ASN pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (5) Tambahan TPP ASN bagi Pejabat yang merangkap sebagai Penjabat (Pj) Sekretaris Daerah, Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) diberikan bagi yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

Bagian Kedua
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 30

- (1) Pegawai yang berkedudukan sebagai pejabat pembuat komitmen pada pekerjaan pengadaan barang/jasa dengan nilai tender/seleksi dan dilaksanakan dengan metode tender/seleksi, diberikan tambahan besaran penerimaan TPP ASN berdasarkan nilai tender/seleksi dan masa pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan melalui SIM Pelaporan.
- (3) Formula dan besaran pemberian tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB VIII
PENGHENTIAN PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 31

- (1) Pemberian TPP ASN dihentikan sementara apabila Pegawai :
 - a. tugas belajar;
 - b. diklat yang merupakan rangkaian Tugas Belajar;
 - c. izin dispensasi;
 - d. diperbantukan pada instansi di luar Pemerintah Daerah;
 - e. berstatus sebagai Pegawai titipan keluar;
 - f. cuti melahirkan, cuti diluar tanggungan negara dan cuti besar;
 - g. diberhentikan sementara;
 - h. tidak masuk kerja karena cuti sakit lebih dari 2 (dua) bulan;
 - i. tidak hadir tanpa keterangan lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan;
 - j. tidak melakukan perekaman kehadiran dan tidak melampirkan surat pernyataan tidak melakukan perekaman kehadiran lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Pemberian TPP ASN dihentikan apabila Pegawai :
 - a. meninggal dunia;

- b. bebas tugas;
 - c. mutasi keluar Pemerintah Daerah terhitung sejak Tanggal Melaksanakan Tugas (TMT) ditetapkan;
 - d. memasuki pensiun sesuai dengan Terhitung Mulai Tanggal Surat Keputusan pensiun.
- (3) Penghentian sementara pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan apabila Pegawai yang bersangkutan kembali menjalankan tugas.
 - (4) Apabila pegawai meninggal dunia maka kepada yang bersangkutan diberikan TPP ASN dengan indikator statis dan dinamis penuh.
 - (5) Pegawai yang meninggal dunia bukan pada saat melaksanakan tugas, diberikan tambahan TPP ASN sebesar 1 kali penerimaan bulan sebelumnya.
 - (6) Pegawai yang meninggal dunia pada saat melaksanakan tugas, diberikan tambahan TPP ASN sebesar 4 kali penerimaan bulan sebelumnya.
 - (7) Pemberian tambahan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan setelah ditetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Tewas Bagi PNS.

BAB IX PENGELOLAAN ADMINISTRASI TPP ASN

Pasal 32

- (1) Pengelolaan anggaran TPP ASN dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan.
- (2) Pengelolaan TPP ASN dilaksanakan dengan menggunakan SIM TPP ASN.
- (3) Mekanisme dan tata cara pengajuan dan pencairan TPP ASN diatur lebih lanjut dengan Standar Operasional dan Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB X PEMBAYARAN TPP ASN Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran TPP ASN

Pasal 33

- (1) TPP ASN dibayarkan setiap bulan kepada Pegawai melalui bank yang ditunjuk.
- (2) TPP ASN untuk pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas dialokasikan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) ke dalam rekening tabungan yang bersangkutan dan dapat dipindahbukukan kedalam rekening deposito.
- (3) Tabungan dan deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta bunganya hanya dapat diambil setelah yang bersangkutan tidak lagi

menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator atau pengawas.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembayaran TPP ASN melalui bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Penundaan Pembayaran

Pasal 34

- (1) Pemberian TPP ASN ditunda apabila pegawai:
 - a. tidak melakukan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN); atau
 - b. terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR); atau
 - c. tidak mengembalikan aset daerah.
- (2) Apabila pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) telah melaksanakan kewajibannya maka pegawai yang bersangkutan dapat menerima TPP ASN sesuai dengan haknya yang tertunda.
- (3) Pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pembayaran angsuran untuk memenuhi kewajiban Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).

Bagian Ketiga Kekurangan dan Kelebihan Pembayaran TPP ASN

Pasal 35

- (1) Apabila terjadi kekurangan bayar maka kekurangan TPP ASN tidak dapat dibayarkan.
- (2) Apabila terjadi kelebihan bayar maka kelebihan TPP ASN harus disetorkan kembali ke kas umum daerah.

BAB XI *FORCE MAJEUR*

Pasal 36

Apabila terjadi kondisi di luar kemampuan manusia (*force majeure*) maka dalam penggunaan aplikasi TPP ASN dilakukan secara manual.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Jika terjadi pergantian atau perubahan jabatan apabila pejabat baru dilantik/ditetapkan dan melaksanakan tugas pada atau sebelum

tanggal 15 (lima belas) maka pejabat baru tersebut berhak atas pemberian TPP ASN pada jabatan baru, sedangkan apabila pejabat baru dilantik/ditetapkan dan melaksanakan tugas setelah tanggal 15 (lima belas) maka pejabat baru tersebut akan menerima TPP ASN jabatan baru mulai bulan berikutnya.

- (2) Pergantian atau perubahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Kebenaran data secara formal maupun material menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (4) Apabila dalam 1 (satu) bulan terdapat libur atau cuti bersama maka kinerja yang dihargai sesuai dengan hari kerja efektif.
- (5) Untuk Jabatan Fungsional yang diampu oleh non fungsional (belum dilantik) atau jabatan fungsional non aktif maka kelas jabatan yang bersangkutan adalah satu tingkat di bawah jenjang jabatan fungsional ahli atau terampil terendah.
- (6) Dalam hal belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Untuk perhitungan penerimaan TPP ASN bulan Januari dan Februari 2020, apabila isian kinerja sudah mencapai 6000 (enam ribu) menit diberikan TPP ASN sebesar 100% (seratus persen) untuk unsur Aktivitas Harian Jabatan.
- (2) Apabila terjadi keterlambatan pembayaran TPP ASN bulan Januari 2020 maka pembayaran TPP ASN akan diberikan pada bulan Februari 2020 bersamaan dengan pembayaran TPP ASN bulan Februari 2020.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 48 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja; dan
- b. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 48 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 21 Januari 2020
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 21 Januari 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA
BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 7

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

PEJABAT PENILAI VALIDASI AKTIVITAS HARIAN JABATAN DALAM PELAKSANAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI PEMERINTAH
 KOTA YOGYAKARTA

NO	PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA	JABATAN	PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1.	Sekretariat Daerah	a. Sekretaris Daerah	Wakil Walikota
		b. Staf Ahli	Sekretaris Daerah
		c. Asisten Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
		d. Kepala Bagian	Asisten (yang membidangi)
		e. Kepala Subbagian	Kepala Bagian
		f. Jabatan Fungsional Ahli	Kepala Bagian
		g. Jabatan Fungsional Terampil	Kepala Subbagian
		h. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian
2.	Inspektorat	a. Inspektur	Sekretaris Daerah
		b. Inspektur Pembantu	Inspektur
		c. Sekretaris	Inspektur
		d. Kepala Subbagian	Sekretaris
		e. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Inspektur
		f. Jabatan Fungsional: - Ahli Muda dan Pertama - Terampil	Inspektur Pembantu
		g. Jabatan Pelaksana	Inspektur Pembantu/Kepala Subbagian
3.	Sekretariat DPRD	a. Sekretaris DPRD	Asisten (yang membidangi)
		b. Kepala Bagian	Sekretaris DPRD
		c. Kepala Subbagian	Kepala Bagian
		d. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Sekretaris DPRD
		e. Jabatan Fungsional - Ahli Muda dan Pertama - Terampil	Kepala Bagian
		f. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian
4.	Badan	a. Kepala Badan	Asisten (yang membidangi)
		b. Sekretaris Badan	Kepala
		c. Kepala Bidang	Kepala
		d. Kepala Subbidang	Kepala Bidang
		e. Kepala Subbagian	Sekretaris
		f. Kepala UPT	Sekretaris
		g. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT	Kepala UPT
		h. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Kepala
		i. Jabatan Fungsional: - Ahli Muda dan Pertama - Terampil	Kepala Bidang
		j. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbidang/Kepala Subbagian/Kepala Sub Bagian TU UPT
5.	Dinas	a. Kepala Dinas	Asisten (yang membidangi)
		b. Sekretaris Dinas	Kepala
		c. Kepala Bidang	Kepala
		d. Kepala Seksi	Kepala Bidang
		e. Kepala Subbagian	Sekretaris
		f. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT	Kepala UPT
		g. Kepala UPT (selain sekolah)	Sekretaris

NO	PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA	JABATAN	PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
		h. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Kepala
		i. Jabatan Fungsional: - Ahli Muda dan Pertama - Terampil	Kepala Bidang/Kasubbag/Kepala Seksi
		j. Jabatan Pelaksana	Kasubbag/Kepala Seksi/ Kasubbag TU UPT
		k. Jabatan Pelaksana di Sekolah dan Unit Pengelola PAUD SD	Kepala Seksi yang membidangi
		l. Jabatan Fungsional Terampil di Sekolah	Kepala Seksi yang membidangi
		m. Kepala Tata Usaha Puskesmas	Kepala Seksi yang membidangi
6.	Kantor	a. Kepala Kantor	Asisten (yang membidangi)
		b. Kepala Subbagian	Kepala Kantor
		c. Kepala Seksi	Kepala Kantor
		d. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian/Kepala Seksi
7.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Kepala Pelaksana	Asisten (yang membidangi)
		b. Kepala Sekretariat	Kepala Pelaksana
		c. Kepala Seksi	Kepala Pelaksana
		d. Jabatan Pelaksana	Kepala Sekretariat/Kepala Seksi
		e. Jabatan Fungsional Ahli	Kepala Pelaksana
		f. Jabatan Fungsional Terampil	Kepala Seksi
8.	Kecamatan	a. Camat	Asisten (yang membidangi)
		b. Sekretaris Kecamatan	Camat
		c. Kepala Seksi	Camat
		d. Kepala Subbagian	Sekretaris Kecamatan
		e. Jabatan Fungsional Ahli	Camat
		f. Jabatan Fungsional Terampil	Kepala Seksi
		g. Jabatan Pelaksana	Kepala Seksi/Kepala Subbagian
9.	Kelurahan	a. Lurah	Camat
		b. Sekretaris Kelurahan	Lurah
		c. Kepala Seksi	Lurah
		d. Jabatan Pelaksana	Sekretaris Kelurahan/Kepala Seksi

WALIKOTA YOGYAKARTA.

ttd

HARYADI SUYUTI