



SALINAN

WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 19 TAHUN 2022  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan tugas sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pegawai Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Daerah dapat diberikan tambahan Penghasilan Pegawai sesuai ketentuan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai Aparatur Sipil Negara terdiri atas Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

- 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 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 70 Tahun 2020 tentang Masa Hubungan Perjanjian Kerja Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1258);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang

Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 656);

8. Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 147 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 148) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 139 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 147 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 147);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA.

#### 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 kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta di luar gaji/upah, tunjangan jabatan fungsional dan tunjangan jabatan pelaksana berdasarkan prestasi kerja.
2. Tambahan Penghasilan Pegawai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat TPP PPPK adalah penghasilan yang diberikan secara bulanan kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta di luar gaji/upah, tunjangan jabatatan fungsional dan tunjangan jabatan pelaksana berdasarkan prestasi kerja.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

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. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Yogyakarta.
6. *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut *Basic* TPP ASN adalah penghitungan besaran TPP yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
7. Prestasi Kerja adalah hasil penilaian prestasi kerja yang dicapai oleh masing- masing pegawai berdasarkan peraturan yang mengatur tentang penilaian kinerja pegawai.
8. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
9. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
10. Aktivitas Harian Jabatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan.
11. Waktu Kerja Efektif adalah waktu kerja menurut ukuran waktu tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dikurangi dengan waktu istirahat dan waktu kelonggaran.
12. Sistem Informasi Manajemen Elektronik Tambahan Penghasilan Pegawai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SIM TPP PPPK adalah sistem informasi yang dipakai sebagai dasar untuk penghitungan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
14. Unit Kerja adalah unit organisasi di dalam struktur perangkat daerah yang diberikan sebagian kewenangan dalam pengelolaan keuangan, kepegawaian dan aset.
15. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
16. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

17. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini sebagai pedoman pemberian TPP PPPK.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini untuk 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.

#### Pasal 3

Pemberian TPP PPPK menggunakan prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum;
- b. akuntabel;
- c. proporsionalitas;
- d. efektif;
- e. keadilan;
- f. kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi.

### BAB II

#### PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

#### Pasal 4

- (1) Tambahan penghasilan Pegawai diberikan kepada PPPK selama masa hubungan kerja terhitung 1 (satu) bulan sejak melaksanakan tugas.
- (2) TPP PPPK diberikan sebanyak 1 (satu) kali setiap bulan atau 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) TPP PPPK ke-13 dan ke-14 dapat diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketersediaan anggaran dengan basis perhitungan realisasi pemberian TPP PPPK bulan sebelumnya.
- (4) Dalam hal anggaran tersedia, pajak penghasilan atas TPP PPPK dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

## Pasal 5

- (1) TPP PPPK tidak diberikan penuh kepada:
  - a. pegawai yang bertugas di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan/atau
  - b. pegawai yang bertugas di Badan Layanan Umum Daerah meliputi Puskesmas, Rumah Sakit Pratama, dan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Besaran TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Ketentuan mengenai pemberian TPP PPPK guru diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

## BAB III PARAMETER

### Pasal 6

- (1) Parameter Pemberian TPP PPPK terdiri atas parameter:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. kondisi kerja;
  - d. kelangkaan profesi; dan
  - e. pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Parameter Pemberian TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar Pembayaran TPP PPPK sesuai dengan *basic* TPP ASN.

### Pasal 7

- (1) TPP PPPK berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan kepada PPPK yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan.
- (2) Besaran TPP PPPK berdasarkan Beban Kerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran *basic* TPP ASN.

### Pasal 8

- (1) TPP PPPK berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada PPPK yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Besaran TPP PPPK berdasarkan Prestasi Kerja sebesar 30% (tiga

puluh persen) dari besaran *basic* TPP ASN.

#### Pasal 9

Besaran alokasi TPP PPPK berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Alokasi TPP PPPK berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja= ((20% x *basic* TPP ASN)+(30% x *basic* TPP ASN)).

#### Pasal 10

- (1) TPP PPPK berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan kepada PPPK yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki risiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Rincian kriteria TPP PPPK berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
  - f. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh Jabatan Fungsional dan tidak ada Jabatan Pengawas di bawahnya.
- (3) Alokasi TPP PPPK berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari *basic* TPP ASN.

#### Pasal 11

TPP PPPK berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan kepada PPPK sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

Alokasi TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan dan karakteristik Daerah.

BAB IV  
TIM PELAKSANAAN

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pemberian TPP PPPK dibentuk Tim Pelaksanaan TPP PPPK.
- (2) Tim Pelaksanaan TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Ketua, yaitu Sekretaris Daerah;
  - b. Wakil Ketua, yaitu Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi administrasi umum; dan
  - c. anggota, paling sedikit terdiri atas unsur Perangkat Daerah yang membidangi:
    1. pengelolaan keuangan daerah, bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP PPPK;
    2. organisasi, bertugas mengidentifikasi analisa jabatan dan Beban Kerja;
    3. kepegawaian, bertugas melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah dan mengidentifikasi jabatan yang masuk dalam kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya serta melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing- masing Kelas Jabatan;
    4. hukum, bertugas menyusun Rancangan Peraturan Walikota yang mengatur mengenai TPP PPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan tentang pembentukan produk hukum daerah;
    5. perencanaan, bertugas memastikan penganggaran terkait TPP PPPK; dan/atau
    6. pengawasan, bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan TPP PPPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (3) Tim Pelaksanaan TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.



BAB V  
PENGHITUNGAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 14

- (1) Besaran TPP PPPK diperoleh dari *basic* TPP ASN sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Besaran *basic* TPP ASN untuk setiap nama jabatan diperhitungkan dengan rumusan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (3) Besaran penerimaan TPP PPPK diberikan dengan pembulatan ke bawah.
- (4) Besaran penerimaan TPP PPPK dapat dipersentase dengan mempertimbangkan perubahan terkait dengan indikator TPP PPPK, kebijakan, dan kondisi keuangan Daerah.
- (5) Besaran penerimaan TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI  
INDIKATOR  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 15

- (1) TPP PPPK dapat diberikan penuh apabila memenuhi 100 % (seratus persen) bobot indikator.
- (2) Indikator pemberian TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. indikator disiplin kerja dengan bobot 40 % (empat puluh persen), yang meliputi:
    1. presensi dengan bobot 50 % (lima puluh persen);
    2. penilaian kinerja pegawai dengan bobot 25 % (dua puluh lima persen); dan
    3. capaian kinerja organisasi dengan bobot 25 % (dua puluh lima persen).
  - b. indikator produktivitas kerja dengan bobot 60 % (enam puluh persen).

Bagian Kedua  
Indikator Disiplin  
Kerja Paragraf 1  
Presensi

Pasal 16

Presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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

Pasal 17

- (1) Penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat  
(2) huruf a angka 2 dilakukan oleh atasan, teman sejawat dan bawahan.
- (2) Penilaian kinerja pegawai bagi pegawai yang cuti melahirkan dan atau cuti sakit paling banyak 1 (satu) bulan diberikan nilai dengan kriteria baik.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Paragraf 3  
Capaian Kinerja Organisasi

Pasal 18

- (1) Capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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);
  - b. realisasi keuangan sebesar 50 % (lima puluh persen); dan
  - c. realisasi fisik dan realisasi keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b bersumber dari belanja modal dan belanja pengadaan barang dan jasa.
- (2) Penghitungan realisasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan terhadap anggaran yang sulit direncanakan realisasinya secara tepat waktu oleh Perangkat Daerah, antara lain:

- a. anggaran yang disediakan untuk pengadaan Calon PNS/PPPK, uji kesehatan, uji kompetensi, penanganan kasus, penanganan perkara hukum/sengketa hukum, penyelenggaraan bantuan hukum untuk masyarakat miskin, penerimaan tamu, bencana, tindak lanjut untuk menanggapi surat/informasi dari instansi lain yang sulit direncanakan dengan tepat, penyusunan produk hukum dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan/atau Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
  - b. anggaran yang tidak terealisasi sebagai akibat penundaan, pembatalan, keterlambatan petunjuk teknis dari instansi lain, dan/atau adanya ketentuan pihak lain;
  - c. sisa anggaran pengadaan barang/jasa yang keluarannya telah terealisasi 100% (seratus persen) sesuai rencana; atau
  - d. faktor lain yang tidak dapat dikendalikan oleh Perangkat Daerah.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan jika deviasi realisasi anggaran dari sub kegiatan yang diusulkan pada bulan yang diajukan lebih dari 30 % (tiga puluh persen).
- (4) Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan pengecualian beserta alasannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk penghitungan realisasi keuangan Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling lambat tanggal 25 pada setiap bulan.
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dalam menetapkan pengecualiaan realisasi keuangan bulanan atas permohonan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), melakukan koordinasi dengan Tim pelaksanaan TPP PPPK.
- (6) Laporan realisasi fisik dan realisasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b paling lambat dilaporkan tanggal 4 (empat) setiap bulan melalui sistem informasi manajemen pelaporan.

## Pasal 19

- (1) Indikator produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b diperoleh dari Aktivitas Harian Jabatan.
- (2) Aktivitas Harian Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dari kegiatan uraian tugas jabatan dalam 1 (satu) hari kerja, dengan Waktu Kerja Efektif paling sedikit 360 (tiga ratus enam puluh) menit dan setiap bulan mencapai 7.200 (tujuh ribu dua ratus) menit.
- (3) Pengisian Aktivitas Harian Jabatan dalam e-kinerja untuk setiap nama jabatan dilakukan dengan memilih jenis aktivitas dan waktu pelaksanaannya.
- (4) Dalam hal jenis Aktivitas Harian Jabatan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum memenuhi jenis aktivitas harian yang dilaksanakan, Pegawai dapat mengambil aktivitas harian yang sifatnya umum di bank aktivitas harian.
- (5) Dalam hal 1 (satu) bulan terdapat libur atau cuti bersama sehingga Waktu Kerja Efektif tidak mencapai 7.200 (tujuh ribu dua ratus) menit, maka e-kinerja dihitung penuh berdasarkan jumlah hari kerja efektif.

## Paragraf 2

### Ketentuan Pengisian Aktivitas Harian

## Pasal 20

- (1) Setiap Aktivitas Harian Jabatan harus diisikan secara mandiri ke dalam e-kinerja paling lambat 2 x 24 jam sejak berakhirnya jam kerja pada hari aktivitas harian dilaksanakan.
- (2) Setiap PPPK yang melaksanakan tugas perjalanan dinas/pendidikan pelatihan paling sedikit 1 (satu) hari penuh tidak perlu menginput aktivitas harian.

## Paragraf 3

### Validasi Aktivitas Harian

## Pasal 21

- (1) Setiap Aktivitas Harian Jabatan harus dilakukan validasi oleh atasan langsung secara objektif sesuai uraian tugas setiap jabatan paling lambat 2 x 24 jam sejak diajukan.
- (2) Apabila Aktivitas Harian Jabatan tidak divalidasi oleh atasan langsung, maka aktivitas harian yang diajukan dianggap

disetujui.

- (3) Dalam hal memerlukan klarifikasi kebenaran Aktivitas Harian Jabatan, maka atasan langsung berhak meminta konfirmasi.
- (4) Apabila berdasarkan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ada perbaikan dari ASN, maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap tidak disetujui.
- (5) Dalam hal terdapat perbaikan Aktivitas Harian Jabatan, maka ASN berhak meminta persetujuan perbaikan.
- (6) Apabila perbaikan Aktivitas Harian Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak ada keputusan dari atasan langsung, maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap disetujui.
- (7) Pemberian TPP PPPK berdasarkan Aktivitas Harian Jabatan dihitung dari hasil persentase akumulasi capaian Aktivitas Harian Jabatan yang telah divalidasi oleh atasan langsung.

BAB VII  
PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 22

Faktor pengurang pemberian TPP PPPK meliputi:

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

Bagian Kedua  
Presensi  
Pasal 23

Pengurangan untuk komponen presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 %

- 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 – 9	25 %
3	10 – 12	50 %
4	13 – 18	75 %

- c. Pegawai yang tidak masuk kerja karena cuti melahirkan dan /atau diberhentikan sementara tidak pada awal bulan, pada bulan tersebut dilakukan pengurangan TPP PPPK sebesar 4 % (empat persen) untuk tiap hari tidak masuk kerja.
- d. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dilakukan pengurangan TPP PPPK sebesar 20 % (dua puluh persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- e. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan izin, berlaku sebagai cuti tahunan dan mengurangi hak cuti tahunan.
- f. Pegawai yang terlambat masuk kerja, diatur sebagai berikut:

No	Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan (Per Hari)
1.	TL 1	1 menit s.d ≤ 30 menit	1 %
2.	TL 2	31 menit s.d ≤ 60 menit	2 %
3.	TL 3	61 menit s.d ≤ 90 menit	3 %
4.	TL 4	91 menit s.d 120 menit	4 %
5.	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 yang sah.

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

No	Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan (per hari)
1.	PSW 1	1 menit s.d ≤ 30 menit	1 %
2.	PSW 2	31 menit s.d ≤ 60 menit	2 %
3.	PSW 3	61 menit s.d ≤ 90 menit	3 %
4.	PSW 4	91 menit s,d ≤ 120 menit	4 %
5.	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 yang sah.

- h. Pegawai yang tidak mengikuti apel pada hari senin pagi dan upacara pada hari kerja dikenai pengurangan TPP PPPK sebesar 2 % (dua persen), kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan/atau bukti pendukung yang sah.
- i. Bukti pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf f dan huruf h berupa surat pernyataan dari Pegawai yang diketahui oleh atasan langsung sesuai dengan Peraturan Walikota yang mengatur mengenai presensi elektronik.

Bagian Ketiga  
Penilaian Kinerja Pegawai  
Pasal 24

Bobot pengurangan pemberian TPP PPPK untuk komponen penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b ditetapkan sebagai berikut:

No.	Predikat Nilai Penilaian Kinerja Pegawai	Persentase Pengurangan
1.	Sangat baik	0%
2.	Baik	0%
3.	Cukup	30%

4.	Kurang	40%
5.	Sangat kurang	80%

Bagian Keempat  
Capaian Kinerja Organisasi

Pasal 25

Bobot pengurangan Pemberian TPP PPPK untuk komponen capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c ditetapkan sebagai berikut:

No.	Interval Nilai	Predikat Kerja	Persentase Pengurangan
1.	$90\% < x \leq 100\%$	sangat tinggi	0%
2.	$75\% < x \leq 90\%$	Tinggi	2%
3.	$65\% < x \leq 75\%$	Sedang	8 %
4.	$50\% < x \leq 65\%$	Rendah	10 %
5.	$X \leq 50\%$	sangat rendah	15 %

Bagian Kelima  
Hukuman Disiplin

Pasal 26

(1) Bobot pengurangan pemberian TPP PPPK berdasarkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d 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
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 PPPK berdasarkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk semua komponen pemberian TPP PPPK.

#### Pasal 27

Dalam hal perhitungan SIM TPP PPPK terdapat persentase pengurangan lebih dari 100 % (seratus persen), maka dilakukan pengurangan TPP PPPK sebesar 100 % (seratus persen).

### BAB VIII

#### PENGHENTIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

#### Pasal 28

- (1) Pemberian TPP PPPK dihentikan sementara apabila Pegawai:
- a. mengikuti pendidikan dan pelatihan pengembangan kompetensi lebih dari 6 (enam) hari;
  - b. cuti melahirkan;
  - c. tidak masuk kerja karena cuti sakit lebih dari 1 (satu) bulan;
  - d. tidak hadir tanpa keterangan lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan; atau
  - e. 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 PPPK dihentikan apabila Pegawai:
- a. meninggal dunia; atau
  - b. selesai masa hubungan kerja.
- (3) Penghentian sementara pemberian TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan apabila Pegawai yang bersangkutan kembali menjalankan tugas.

- (4) Apabila Pegawai meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kepada yang bersangkutan diberikan TPP PPPK sesuai dengan indikator disiplin kerja dan produktivitas kerja penuh.
- (5) Pegawai yang meninggal dunia pada saat melaksanakan tugas, diberi tambahan TPP PPPK sebesar 1 (satu) kali penerimaan bulan sebelumnya.

BAB IX  
PENGELOLAAN ADMINISTRASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 29

TPP PPPK dibayarkan kepada Pegawai melalui Bank Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 30

Kebenaran data secara formal maupun material dalam pengajuan TPP PPPK menjadi tanggung jawab setiap Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Pasal 31

Pembayaran TPP PPPK untuk Jabatan Fungsional yang diampu oleh non fungsional berdasarkan TPP PPPK dengan Kelas Jabatan 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatan fungsional ahli atau terampil terendah.

Bagian Kedua  
Penundaan Pembayaran

Pasal 32

- (1) Pemberian TPP PPPK ditunda apabila Pegawai:
  - a. terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi; atau
  - b. tidak mengembalikan aset Daerah.
- (2) Dalam hal Pegawai telah melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dapat menerima TPP PPPK 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.

### Pasal 33

- (1) Penerimaan TPP PPPK setelah dilakukan perhitungan pengurangan ditetapkan paling rendah sebesar Rp0,00 (nol rupiah).
- (2) Pembayaran kekurangan atau pengembalian kelebihan TPP PPPK dapat dilakukan apabila:
  - a. perubahan jumlah pegawai, jabatan, dan/ atau hukuman disiplin;
  - b. terjadi kegagalan atau gangguan pada SIM TPP PPPK; atau
  - c. terjadi kekurangan anggaran dikarenakan salah dalam melakukan perencanaan anggaran TPP PPPK.
- (3) Pembayaran kekurangan dan pengembalian kelebihan TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada bulan berikutnya tahun anggaran berkenaan sesuai dengan alokasi dalam penganggaran.
- (4) Pembayaran kekurangan dan pengembalian kelebihan TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah melalui proses verifikasi oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian, bersama Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi serta keuangan.
- (5) Pembayaran kekurangan TPP PPPK dapat diterima secara rapel.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran TPP PPPK disetorkan kembali ke Kas Umum Daerah dengan mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X *FORCE MAJEUR*

### Pasal 34

Dalam hal terjadi kondisi di luar kemampuan manusia (*force majeure*), maka penghitungan pemberian TPP PPPK dilakukan secara manual.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 17 Februari 2022

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 17 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 19