



WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG
TAHUN 2021

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria, dan indikator penilaian yang terukur dan seragam serta berlaku menyeluruh bagi Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan 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);
8. Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2009 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 101);

11. 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;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Walikota Magelang Nomor 37 Tahun 2017 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2017 Nomor 37);
14. Peraturan Walikota Magelang Nomor 44 Tahun 2020 tentang Nomenklatur Jabatan, Kelas Jabatan, dan Nilai Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2020 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MAGELANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. 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.
9. Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai adalah panduan dalam melakukan penilaian Kinerja Pegawai sipil yang di tuangkan dalam sasaran kerja Pegawai dan dibandingkan dengan realisasi capaian Sasaran Kinerja Pegawai.

10. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan kriteria dan parameter tertentu yang dibayarkan sesuai dengan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, yang terdiri dari jabatan Administrator, Pengawas dan Pelaksana.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai negeri sipil yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
16. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai ASN.
17. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai ASN pada satuan organisasi sesuai dengan SKP dan perilaku kerja Pegawai ASN.

BAB II

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 2

Pemerintah Daerah memberikan TPP kepada Pegawai ASN.

Pasal 3

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menggunakan pada prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum;
 - b. akuntabel;
 - c. proporsionalitas;
 - d. efektif dan efisien;
 - e. keadilan dan kesetaraan;
 - f. kesejahteraan; dan
 - g. optimalisasi.
- (2) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
 - (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai ASN.
 - (5) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
 - (6) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai ASN.
 - (7) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dimaksudkan pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
 - (8) Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah:

- a. yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
 - b. yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - c. yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. yang ditugaskan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - e. yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
 - f. yang bertugas di Rumah Sakit Umum Daerah Tidar.
- (2) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas belajar diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen).
 - (3) Dalam hal Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan perpanjangan tugas belajar, maka TPP tidak diberikan.
 - (4) Pegawai ASN titipan masuk diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen).
 - (5) Pegawai ASN mutasi masuk dari luar Pemerintah Daerah diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) selama 6 (enam) bulan pertama terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas dan dapat diberikan sebesar 100% (seratus persen) untuk bulan berikutnya.

Pasal 5

Pegawai ASN dalam Kelas Jabatan 1 diberikan TPP sebesar penerimaan TPP untuk Pegawai ASN dalam Kelas Jabatan 2.

BAB III BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 6

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:

- a. TPP berdasarkan beban kerja;
- b. TPP berdasarkan Prestasi Kerja;

- c. TPP berdasarkan kondisi kerja; dan/atau
- d. TPP berdasarkan kelangkaan profesi.

Pasal 7

TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan.

Pasal 8

TPP berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki Prestasi Kerja sesuai dengan bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.

Pasal 9

TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab risiko tinggi dengan 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 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.

Pasal 10

TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dengan kriteria sebagai berikut:

- a. keterampilan khusus yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini;
- b. kualifikasi Pegawai ASN sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; dan/atau
- c. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diperoleh dari penjumlahan alokasi TPP berdasarkan beban kerja, alokasi TPP berdasarkan Prestasi Kerja, alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja, dan alokasi TPP berdasar kelangkaan profesi.
- (2) Alokasi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari perkalian antara persentase masing-masing TPP dan *basic* TPP.

Pasal 12

- (1) Besaran persentase masing-masing TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Besaran *basic* TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) ditetapkan berdasarkan parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
 - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
 - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

- (3) Besaran *basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari hasil perkalian antara besaran tunjangan kinerja per Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 13

- (1) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diberikan dengan pembulatan.
- (2) Besaran penerimaan TPP dapat dipersentase dengan mempertimbangkan perubahan yang terkait dengan indikator TPP, kebijakan, dan kondisi keuangan Daerah.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV

TIM PELAKSANAAN TPP

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pemberian TPP dibentuk Tim Pelaksanaan TPP.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah dan Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagai sekretaris.
- (3) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri atas unsur Perangkat Daerah yang membidangi:
 - a. pengelolaan keuangan daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP;
 - b. organisasi bertugas melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, Prestasi Kerja, kondisi kerja, dan/atau kelangkaan profesi;

- c. kepegawaian bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - d. hukum menyusun Peraturan Walikota tentang TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan produk hukum daerah;
 - e. perencanaan bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP; dan/atau
 - f. pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V PENILAIAN TPP

Pasal 15

- (1) TPP diberikan berdasarkan penilaian produktivitas dan disiplin kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. produktivitas dengan bobot 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP; dan
 - b. disiplin kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP.
- (2) Penilaian produktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan penilaian kinerja pegawai yang didapat dari hasil penilaian kinerja secara elektronik atau manual.
- (3) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran ASN melalui hasil rekapitulasi kehadiran secara elektronik maupun manual.

BAB VI PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 16

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat dilakukan pengurangan.
- (2) Pengurangan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. capaian penilaian kinerja;
 - b. presensi/kehadiran;
 - c. pelanggaran kode etik; dan
 - d. hukuman disiplin.

Bagian Kedua Capaian Penilaian Kinerja Pegawai

Pasal 17

Bobot pengurangan Pemberian TPP untuk komponen capaian penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2) huruf a ditetapkan sebagai berikut:

- a. kategori baik dengan nilai kinerja pegawai 76 sampai dengan 100 diberikan pengurangan sebesar 0% (nol persen);
- b. kategori cukup dengan nilai kinerja pegawai 61 sampai dengan 75 diberikan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen);
- c. kategori kurang dengan nilai kinerja pegawai 51 sampai dengan 60 diberikan pengurangan sebesar 20% (dua puluh persen); dan
- d. kategori buruk dengan nilai kinerja pegawai 0 sampai dengan 50 diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 18

- (1) Pegawai ASN yang tidak mengisi laporan kinerja pegawai dalam 1 (satu) bulan dikenakan pemotongan TPP berdasarkan capaian penilaian kinerja sebesar 50 % (lima puluh persen).
- (2) Kegiatan harian SKP diukur dari kegiatan uraian tugas jabatan dalam 1 (satu) hari kerja, dengan waktu kerja efektif paling sedikit selama satu bulan 112,5 jam.
- (3) Kegiatan harian SKP merupakan kegiatan yang dilakukan secara periodik setiap hari untuk mencapai target bulanan SKP yang sudah ditetapkan di setiap bulannya sebagai bagian dalam pencapaian SKP tahunan PNS.
- (4) Setiap kegiatan harian SKP wajib diisi secara mandiri ke dalam aplikasi *e-kinerja* pegawai paling lambat 5 x 24 jam sejak berakhirnya jam kerja pada hari aktivitas harian tersebut dilaksanakan.
- (5) Setiap Pegawai ASN yang melaksanakan tugas perjalanan dinas/pendidikan pelatihan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari penuh tetap memberikan keterangan kegiatan harian SKP sesuai dengan kepentingannya.
- (6) Setiap kegiatan harian SKP wajib dilakukan validasi oleh atasan langsung secara objektif sesuai dengan uraian tugas setiap jabatan paling lambat hari ke-5 setelah akhir bulan pelaksanaan aktivitas harian bawahan.
- (7) Dalam hal memerlukan klarifikasi kebenaran kegiatan harian SKP, maka atasan langsung berhak meminta konfirmasi dan apabila tidak ada perbaikan dari Pegawai ASN maka kegiatan harian SKP dianggap tidak disetujui.
- (8) Dalam hal perbaikan kegiatan harian SKP maka Pegawai ASN berhak meminta persetujuan perbaikan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung maka kegiatan harian SKP dianggap disetujui.
- (9) Pemberian TPP berdasarkan kegiatan harian SKP dihitung dari hasil persentase akumulasi capaian kegiatan harian SKP yang menjadi bagian kegiatan bulanan SKP yang telah divalidasi oleh atasan langsung.

Pasal 19

Pengurangan terkait capaian penilaian kinerja diberlakukan untuk produktivitas.

Bagian Ketiga

Presensi

Pasal 20

Pengurangan untuk komponen presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena cuti sakit diatur sebagai berikut:
 1. cuti sampai dengan 6 hari kerja kumulatif diberikan pengurangan sebesar 0% (nol persen);
 2. cuti 7 sampai dengan 12 hari kerja kumulatif diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 3. cuti 13 sampai dengan 18 hari kerja kumulatif diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen);
 4. cuti lebih dari 18 hari kerja sampai dengan 1 bulan kumulatif diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
 5. cuti lebih dari 1 bulan sampai dengan 2 bulan kumulatif diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen).
- b. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena cuti tahunan diatur sebagai berikut:
 1. cuti sampai dengan 6 hari kerja berturut-turut diberikan pengurangan sebesar 0% (nol persen);
 2. cuti 7 sampai dengan 12 hari kerja berturut-turut diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 3. cuti 13 sampai dengan 18 hari kerja berturut diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 4. cuti lebih dari 18 hari kerja berturut-turut diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).

- c. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena cuti alasan penting diatur sebagai berikut:
 - 1. cuti sampai dengan 6 hari kerja berturut-turut diberikan pengurangan sebesar 0% (nol persen);
 - 2. cuti 7 sampai dengan 10 hari kerja berturut-turut diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - 3. cuti 11 sampai dengan 14 hari kerja berturut-turut diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - 4. cuti lebih dari 14 hari kerja diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- d. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena cuti besar, cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, tugas belajar, izin dispensasi, diperbantukan/ditugaskan pada instansi di luar Pemerintah Daerah, menjadi pegawai titipan di luar Pemerintah Daerah, dan diberhentikan sementara tidak pada awal bulan, pada bulan tersebut akan dilakukan pengurangan TPP sebesar 4% (empat persen) untuk setiap hari tidak masuk kerja;
- e. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dilakukan pengurangan TPP sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- f. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja dengan keterangan (izin) dianggap sebagai cuti tahunan dan mengurangi hak cuti tahunan;
- g. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja, diatur sebagai berikut:
 - 1. terlambat 1 menit sampai dengan 30 menit diberikan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 - 2. terlambat 31 menit sampai dengan 60 menit diberikan pengurangan sebesar 1% (satu persen); dan

3. terlambat lebih dari 60 menit dan atau lupa presensi masuk diberikan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen), kecuali untuk tugas luar/dalam yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan, dan/atau bukti pendukung lainnya yang sah;
- h. Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya, diatur sebagai berikut:
 1. pulang kerja sebelum waktunya 1 menit sampai dengan 30 menit diberikan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 2. pulang kerja sebelum waktunya 31 menit sampai dengan 60 menit diberikan pengurangan sebesar 1% (satu persen); dan
 3. pulang kerja sebelum waktunya lebih dari 60 menit dan atau lupa presensi pulang diberikan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen), kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan, dan/atau bukti pendukung lainnya yang sah;
- i. Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pada Senin pagi dan upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP 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 dalam huruf g, huruf h, dan huruf i adalah surat pernyataan yang diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 21

Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP:

- a. sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
- b. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk setiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.

Pasal 22

- (1) Pengurangan terkait presensi/kehadiran diberlakukan untuk disiplin kerja.
- (2) Pengurangan terkait presensi/kehadiran untuk Pegawai ASN yang tidak masuk kerja dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d diberlakukan untuk produktivitas dan disiplin kerja.

Bagian Keempat

Kode Etik

Pasal 23

- (1) Pengurangan besaran TPP berdasarkan pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (2) huruf c dilaksanakan sesuai dengan jenis pelanggaran kode etik.
- (2) Jenis pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pelanggaran kode etik ringan;
 - b. pelanggaran kode etik sedang; dan
 - c. pelanggaran kode etik berat.

Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kode etik ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dikenakan pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 1 (satu) bulan.
- (2) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kode etik sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b dikenakan pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 2 (dua) bulan.
- (3) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kode etik tingkat berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c dikenakan pengurangan TPP sebesar 25% (lima puluh persen) selama 3 (tiga) bulan.
- (4) Pengurangan terkait pelanggaran kode etik diberlakukan untuk produktivitas dan disiplin kerja.

Bagian Kelima
Hukuman Disiplin

Pasal 25

- (1) Pengurangan besaran TPP berdasarkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf d didasarkan pada jenis hukuman disiplin.
- (2) Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.

Pasal 26

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a dikenakan pengurangan besaran TPP sebesar 50% (lima puluh persen) selama 2 (dua) bulan.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dikenakan pengurangan besaran TPP sebesar 50% (lima puluh persen) selama 4 (empat) bulan.
- (3) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c dikenakan pengurangan besaran TPP sebesar 50% (lima puluh persen) selama 6 (enam) bulan.
- (4) Pengurangan terkait pelanggaran hukuman disiplin di berlakukan untuk produktivitas dan disiplin kerja.

BAB VII

PEMBERIAN TAMBAHAN TPP

Pasal 27

- (1) Bagi PNS yang ditunjuk sebagai Penjabat (Pj) Sekretaris Daerah diberikan TPP 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 sebesar 20% (dua puluh persen) pada jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP 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 pada jabatan yang dirangkapnya.
- (5) Tambahan TPP 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.

Pasal 28

- (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 berdasarkan nilai tender/seleksi dan masa pelaksanaan pekerjaan/kontrak kerja.
- (2) Pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan melalui aplikasi *e-kinerja* dilaporkan pada Laporan kegiatan harian dengan jenis kegiatan produktivitas.

Pasal 29

- (1) Pegawai yang meninggal dunia bukan pada saat melaksanakan tugas, diberikan tambahan TPP sebesar 1 (satu) kali penerimaan bulan sebelumnya.

- (2) Pegawai yang meninggal dunia pada saat melaksanakan tugas, diberikan tambahan TPP sebesar 4 (empat) kali penerimaan bulan sebelumnya.
- (3) Pemberian tambahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan setelah ditetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Tewas Bagi PNS.

BAB VIII

PENGELOLAAN ADMINISTRASI TPP

Pasal 30

- (1) Pengelolaan anggaran TPP dilaksanakan oleh Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pengelolaan TPP dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi pengelolaan TPP.
- (3) Standar operasional dan prosedur mengenai tata cara pengajuan dan pencairan TPP ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IX

PEMBAYARAN TPP

Pasal 31

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan kepada Pegawai ASN melalui bank yang ditunjuk.
- (2) Bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 32

- (1) Pemberian TPP ditunda apabila Pegawai ASN:
 - a. tidak melakukan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
 - b. terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan Keputusan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR); atau
 - c. tidak mengembalikan aset daerah.

- (2) Dalam hal Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah melaksanakan kewajibannya maka Pegawai ASN yang bersangkutan dapat menerima TPP 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).

Pasal 33

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

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 34

- (1) Pemberian TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) TPP diberikan sebanyak 1 (satu) kali setiap bulan atau 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) TPP ke-13 dan ke-14 dapat diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketersediaan anggaran dengan basis perhitungan realisasi pemberian TPP bulan sebelumnya.

Pasal 35

Dalam hal anggaran tersedia, pajak penghasilan atas TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Dalam hal 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 pada jabatan baru, sedangkan apabila pejabat baru dilantik/ditetapkan dan melaksanakan tugas setelah tanggal 15 (lima belas) maka pejabat baru tersebut akan menerima TPP 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) Dalam hal belum ditetapkan Kelas Jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP Kelas Jabatan terendah.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

TPP untuk tahun 2021 diberikan sebanyak 11 (sebelas) kali dan dibayarkan mulai bulan Februari 2021.

Pasal 38

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Walikota Magelang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Kondisi Kerja berupa Tunjangan Khusus Kepada Pegawai di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2017 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Magelang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Kondisi Kerja berupa Tunjangan Khusus Kepada Pegawai di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2019 Nomor 20);
- b. Peraturan Walikota Magelang Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2018 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 11 Januari 2021

WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 11 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,



JOKO BUDIYONO



BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2021 NOMOR 2