



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 34

TAHUN 2023

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemberian tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok, telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Depok Nomor 89 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok serta Peraturan Wali Kota Depok Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok;

- b. bahwa berdasarkan 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 dalam menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembar 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 68, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi Yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84)
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
19. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 04);

20. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok
21. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 90 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penegakan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 04);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan 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 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.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kota Depok.
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. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan umum Aparatur Sipil Negara.
10. Beban Kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu.
11. Beban kerja normal adalah waktu yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan dalam batas rentang waktu antara 125 jam perbulan sampai dengan 140 jam perbulan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai dalam suatu satuan organisasi.
13. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
14. *Basic* TPP adalah penghitungan besaran TPP yang berdasarkan pada parameter Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

15. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
16. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Struktural adalah PNS yang memegang jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok.
19. Pejabat Fungsional adalah PNS dan PPPK yang memegang jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Kota Depok.
20. Pejabat Pelaksana adalah PNS dan CPNS yang tidak melaksanakan ketugasan jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok.
21. Masa Kerja adalah kurun waktu satu bulan kalender dari kegiatan pada jam kerja yang dinilai untuk diberikan penghargaan kesejahteraan.
22. Hari Kerja adalah waktu masuk kerja bagi setiap ASN untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
23. Jam Kerja adalah waktu di mana setiap ASN wajib datang melaksanakan tugas dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada ditempat lain/umum bukan karena dinas.
24. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.

25. Penghasilan penuh adalah gaji pokok dan penghasilan lain yang berhak diterima berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan pimpinan.
26. Tugas Kedinasan adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang dan berhubungan dengan perintah kedinasan, peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian atau peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian, peraturan kedinasan, tata tertib di lingkungan kantor, atau standar prosedur kerja (*Standar Operating Procedure* atau SOP).
27. Terlambat Datang dan/atau Tidak Apel Pagi Kecuali Karena Alasan Kedinasan adalah datang lewat dari jam kerja yang ditentukan dan/atau tidak melaksanakan apel pagi kecuali karena alasan kedinasan yang dibuktikan dengan bukti keterangan yang sah.
28. Pulang Cepat adalah pulang sebelum waktunya atau berada di tempat lain/umum bukan karena alasan kedinasan.
29. Tidak Masuk Kerja adalah tidak masuk kerja/tidak berkinerja.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

BAB II
Kriteria Pemberian TPP
Bagian Kesatu
Jenis TPP
Pasal 3

Jenis TPP di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota, terdiri dari:

- a. TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya;
- b. TPP berdasarkan Beban Kerja; dan
- c. TPP berdasarkan Kondisi Kerja.

Bagian Kedua
TPP Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya
Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, diberikan kepada:
 - a. PNS yang melaksanakan tugas pemungutan pajak daerah dan/atau retribusi daerah;
 - b. PNS yang menyelenggarakan pelayanan publik urusan administrasi kependudukan.dengan berpedoman pada ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Perhitungan dan pemberian TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman pada Keputusan Wali Kota terkait Penerima dan Besarnya Pembayaran Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Penerima dan Besaran TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga
TPP Berdasarkan Beban Kerja
Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, diberikan kepada semua ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana pada ayat (1) diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas melampaui batas waktu normal paling sedikit sesuai jam kerja efektif.
- (3) Penerima dan Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Keempat
TPP Berdasarkan Kondisi Kerja
Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, diberikan kepada semua PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota yang dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya sesuai kriteria.
- (2) Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana pada ayat (2), 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 beresiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau

- f. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (3) Penerima dan Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB III

PERHITUNGAN TPP DAN KOMPONEN TPP

Pasal 7

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dihitung berdasarkan kelas jabatan masing-masing ASN dan *Basic* TPP Pemerintah Daerah Kota Depok dengan parameter, sebagai berikut:
- Kelas Jabatan;
 - Indeks Kapasitas fiskal Daerah;
 - Indeks Kemahalan Konstruksi;
 - Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- (2) *Basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung menggunakan rumus:
- Besaran Tunjangan Kinerja BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).
- (3) Tata cara perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberian TPP.
- (4) Rincian besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

Pasal 8

- (1) ASN berhak menerima dengan penuh tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, apabila memenuhi komponen disiplin dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen) dan komponen kinerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).

- (2) Komponen disiplin diukur berdasarkan Presensi/kehadiran dari ASN selama masa kerja sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan di tempat kerjanya.
- (3) Komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kinerja harian pegawai dengan bobot 55% (lima puluh lima persen); dan
 - b. Perilaku kerja pegawai dengan bobot 5% (lima persen).
- (4) Kinerja harian pegawai berdasarkan laporan kinerja pegawai yang disampaikan kepada atasan langsung sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Perilaku kerja pegawai berdasarkan penilaian perilaku kerja pegawai berdasarkan review 360 (tiga ratus enam puluh) dengan menggunakan survei tertutup sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Penilaian komponen disiplin dan komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5), diukur melalui sistem teknologi informasi.
- (7) Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 9

- (1) ASN sebagai berikut:
 - a. yang melaksanakan cuti dan/atau cuti bersama yang telah ditetapkan oleh pemerintah, melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan, serta Dinas Luar;
 - b. yang menduduki jabatan guru pada sekolah serta mendapat hari libur sekolah berdasarkan kalender pendidikan dan cuti tahunan;berhak menerima tambahan penghasilan dengan penuh tanpa dikenakan komponen pengurangan disiplin dan kinerja.

- (2) Cuti, Pendidikan dan Pelatihan, serta Dinas Luar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan bukti keterangan yang sah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. PNS yang melaksanakan Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - b. PNS yang melaksanakan Tugas Belajar;
 - c. CPNS atau PPPK yang melaksanakan Cuti Sakit sama dengan atau lebih dari 3 (tiga) bulan secara terus menerus;
 - d. PNS yang melaksanakan Cuti Sakit sama dengan atau lebih dari 3 (tiga) bulan secara terus-menerus; dan
 - e. PNS yang melaksanakan Cuti Besar tidak berhak menerima TPP Berdasarkan kondisi Kerja serta TPP Berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya;
- (4) ASN yang melaksanakan Cuti Sakit dan Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan TPP berdasarkan beban kerja yang terdiri dari:
 - a. komponen disiplin sebesar 40% (empat puluh persen);
 - b. perilaku kerja pegawai sebesar 5% (lima persen); dan
 - c. kinerja harian pegawai sebesar 80% (delapan puluh persen) dari bobot 55% (lima puluh lima persen).
- (5) Tata Cara pelaksanaan cuti ASN mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Tambahan penghasilan kepada ASN berkurang apabila terdapat komponen pengurangan disiplin dan komponen pengurangan kinerja.
- (2) Komponen pengurangan disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ASN yang terlambat datang, tidak apel pagi kecuali alasan kedinasan, pulang cepat, meninggalkan tugas kedinasan, dan tidak masuk kerja.

- (3) Komponen pengurang kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ASN yang tidak membuat Laporan Kinerja serta tidak mengisi penilaian perilaku kerja pegawai.

Pasal 11

- (1) Tata cara penghitungan komponen pengurangan disiplin dan kinerja sebagai berikut:

NO	JENIS PENILAIAN	BOBOT	ASN			KET
			PNS	CPNS	PPPK	
I	KOMPONEN PENGURANGAN DISIPLIN	40%				
	1. Terlambat Datang Kecuali Karena Alasan Kedinasan	Akumulasi 1 bulan 220-450 menit	0.5%	0.5%	0.5%	Daftar Kehadiran
		Akumulasi 1 bulan lebih dari 450 menit	2%	2%	2%	Daftar Kehadiran
	2. Tidak Apel Pagi Kecuali Karena Alasan Kedinasan	Per hari	0.5%	0.5%	0.5%	Bukti Kehadiran di Tempat/Lap. Apel
	3. Pulang Cepat	Per hari	0.5%	0.5%	0.5%	Daftar Kehadiran
	4. Meninggalkan Tugas Kedinasan	Per hari	0.5%	0.5%	0.5%	Daftar Kehadiran
	5. Tidak Masuk Kerja	Per hari	5%	5%	5%	Daftar Kehadiran
II	KOMPONEN PENGURANGAN KINERJA	60%				
	Tidak membuat laporan Kinerja	Persentase jml lap per hari dibagi jml hari kerja	55%	55%	55%	Pejabat Penilai
	Tidak mengisi penilaian Perilaku Kerja/hasil penilaian perilaku kerja	Pengisian dalam 1 bulan	5%	5%	5%	Review 360

- (2) Daftar kehadiran mempergunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Klarifikasi hanya dapat digunakan untuk alasan kedinasan.

Pasal 12

- (1) PNS pindahan dari Pemerintah Pusat/Daerah lain berhak menerima tambahan penghasilan setelah menerima Keputusan Penempatan Definitif dari Wali Kota Depok dan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran.

- (2) PNS Pemerintah Daerah Kota yang diberikan Penugasan di Luar Lingkungan Pemerintah Kota Depok berhak menerima selisih Kurang besaran TPP antara tunjangan Kinerja dari tempat penugasan dibandingkan TPP dengan kelas jabatan yang setara.

Pasal 13

- (1) PNS yang menjadi Plt, Pj dan Pjs yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP Tambahan, dengan ketentuan:
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt, Pj dan Pjs menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt, Pj dan Pjs pada jabatan lain berhak menerima besaran TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
 - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang merangkap sebagai Plt, Pj dan Pjs hanya menerima TPP pada Jabatan TPP yang tertinggi;
 - d. tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diperoleh dari TPP berdasarkan beban kerja; dan
 - e. dalam hal terdapat TPP berdasarkan kondisi kerja dan pertimbangan obyektif lainnya, diberikan 100% (seratus persen) kepada Plt, Pj dan Pjs.
- (2) TPP tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt, Pj dan Pjs sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt, Pj dan Pjs.
- (3) PNS yang menjadi PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan), mendapatkan tambahan penghasilan berupa TPP berdasarkan kondisi kerja disamping TPP berdasarkan beban kerja.

- (4) ASN yang ditetapkan sebagai wajib lapor Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dan/atau Lapor Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) namun sampai dengan batas akhir waktu pelaporan belum menyampaikan laporannya, dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima persen) dari komponen disiplin sampai yang bersangkutan menyampaikan laporannya.
- (5) ASN yang berdasarkan Keputusan terkait Gratifikasi dan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) mempunyai kewajiban Pembebanan atas Tuntutan Perbendaharaan dan Ganti Rugi namun tidak memenuhi kewajibannya, dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima persen) dari komponen disiplin sampai dengan selesainya permasalahan gratifikasi dan TPTGR dimaksud atau kesanggupan yang bersangkutan untuk memenuhi keputusan penyelesaian permasalahan dimaksud.
- (6) ASN yang terbukti tidak mengembalikan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai ketentuan penguasaan BMD dikenakan pengurangan TPP sebesar 5% (lima persen) dari komponen disiplin sampai dengan yang bersangkutan mengembalikan BMD tersebut.
- (7) Penundaan pemberian TPP karena kondisi tertentu dilaksanakan sesuai Instruksi Wali Kota.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN TPP

Pasal 14

- (1) Permintaan pembayaran TPP untuk ASN didasarkan pada daftar penilaian yang dibuat dan ditandatangani oleh pejabat penilai serta disetujui oleh pejabat penanggung jawab.
- (2) Pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah atasan langsung dari ASN yang dinilai.
- (3) Pejabat penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah atasan langsung dari pejabat penilai.

- (4) Khusus untuk penilaian terhadap PNS yang menduduki jabatan:
- a. Asisten dan Kepala Perangkat Daerah, pejabat penilai dan penanggung jawab adalah Sekretaris Daerah;
 - b. Camat dan Kepala Bagian di lingkup Sekretariat Daerah, pejabat penilai adalah Asisten sesuai bidang tugasnya dan pejabat penanggung jawab adalah Sekretaris Daerah;
 - c. Sekretaris Camat, Lurah dan Eselon IV di lingkup Kecamatan, pejabat penilai adalah Camat dan penanggung jawab adalah Asisten yang membidangi tugas tersebut;
 - d. Pejabat Eselon IV di lingkup Kelurahan, pejabat penilai adalah Lurah dan penanggung jawab adalah Camat;
 - e. Kepala UPTD, pejabat penilai adalah Kepala Perangkat Daerah di masing-masing satuan kerja dan pejabat penanggung jawab Asisten yang membidangi tugas tersebut.
- (4) Tata cara permintaan pembayaran TPP ditetapkan sebagai berikut:
- a. pejabat penilai membuat dan menandatangani daftar penilaian ASN di lingkungan kerjanya sesuai dengan Format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini;
 - b. pejabat penilai mengusulkan daftar penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada penanggung jawab untuk mendapat persetujuan;
 - c. berdasarkan daftar penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, bendahara pengeluaran di masing-masing satuan kerja mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Pasal 15

TPP dibebankan pada anggaran Satuan Kerja yang tercantum dalam APBD.

Pasal 16

- (1) TPP dibayarkan pada bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk bulan Desember.
- (3) Pembayaran TPP untuk bulan Desember, dibayarkan pada akhir Desember tahun berjalan atau pada bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Dalam hal Pembayaran TPP untuk bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibayarkan pada akhir Desember, dengan mempertimbangkan komponen disiplin dan komponen kinerja sampai dengan tanggal 23 Desember.
- (5) Pengurangan Komponen disiplin dan komponen kinerja untuk tanggal 24 sampai dengan 31 Desember, diperhitungkan pada Pembayaran TPP bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Daerah Kota dapat memberikan TPP bulan ke 13 (tiga belas) dan TPP Tunjangan Hari Raya menjelang hari tertentu berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian TPP bulan ke 13 (tiga belas) dan TPP Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Bagi PNS yang diangkat dan/atau dilantik menjadi Pejabat Struktural atau Pejabat Fungsional, TPP sesuai jabatan barunya diberikan mulai bulan berikutnya setelah pelantikan.
- (2) Dalam hal anggaran untuk TPP sesuai jabatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, maka dapat dibayarkan secara sekaligus dalam tahun anggaran berjalan atau tahun anggaran berikutnya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

- (3) Dalam hal pejabat struktural atau pejabat fungsional diangkat dan/atau dilantik setelah tanggal 15 (lima belas) TPP yang dibayarkan adalah TPP pada jabatan sebelumnya.
- (4) Kebenaran data termasuk data penilaian pegawai secara formal maupun material menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Dalam rangka sosialisasi, peraturan Wali Kota ini paling lambat diberlakukan pada bulan Juni tahun 2023.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2019 Nomor 81);
2. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 86 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2020 Nomor 81);
3. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 89 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2022 Nomor 89);

4. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 3 Februari 2023
WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 3 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

SUPIAN SURI
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2023 NOMOR 34

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



SALVIADONA TRI P., SH, M.H.
NIP. 197603072005012005

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK

NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

DAFTAR FORMAT

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK

- I. FORMAT I : BENTUK FORM LAPORAN KINERJA PEGAWAI
- II. FORMAT II : BENTUK FORM DAFTAR KEHADIRAN
 - A. FORM DAFTAR HADIR APEL PAGI
 - B. FORM LAPORAN KEHADIRAN BULANAN
- III. FORMAT III : BENTUK FORM PENILAIAN DISIPLIN, KINERJA DAN PERILAKU KERJA
 - A. FORM PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI
 - B. FORM PENILAIAN DISIPLIN DAN KINERJA
- IV. FORMAT IV : BENTUK FORM PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP
 - A. FORM PERHITUNGAN TPP
 - B. FORM DAFTAR TAMBAHAN PENGASILAN

WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

FORMAT I

BENTUK FORM LAPORAN KINERJA PEGAWAI

Nama :
NIP :
Unit Kerja :
Bulan :

Tanggal	Uraian/Kinerja	Hasil Kinerja	Waktu Penyelesaian	Paraf Pejabat Penilai
../../.. Menit	...
../../.. Menit	...
Total Beban Kerja			... Menit	

Mengetahui,
Pejabat Penanggung jawab

Yang membuat

Nama Jelas
Pangkat
NIP.

Nama Jelas
Pangkat
NIP.

FORMAT II

FORM DAFTAR KEHADIRAN

A. BENTUK FORM DAFTAR HADIR APEL PAGI

Bulan : ...

Unit kerja : ...

No.	NIP	Nama	Tanggal	Presensi Apel	Keterangan

Mengetahui,
Pejabat Penanggung jawab

Nama Jelas
Pangkat
NIP.

Keterangan:

C	: Cuti	= ... orang
PDDK	: Pendidikan dan pelatihan	= ... orang
DL	: Dinas Luar	= ... orang
S	: Sakit	= ... orang
TD	: Terlambat Datang	= ... orang
TAP	: Tidak Apel Pagi	= ... orang
TMK	: Tidak Masuk Kerja	= ... orang

B. BENTUK FORM LAPORAN KEHADIRAN BULANAN

Bulan : ...
Tahun : ...
Unit Kerja : ...

No.	NIP	Nama	Tanggal	Presensi			Keterangan
				Masuk	Pulang	Terlambat	
1					
2					
3					

Mengetahui,
Pejabat Penanggung jawab

Nama Jelas
Pangkat
NIP.

Keterangan:

Lengkap

C : Cuti

PDDK : Pendidikan dan pelatihan

DL : Dinas Luar

TD : Terlambat Datang

PC : Pulang Cepat

MK : Meninggalkan tugas kedinasan (eksisting : Tanpa Keterangan)

TMK : Tidak Masuk Kerja (eksisting : Alpa)

FORM PENILAIAN DISIPLIN, KINERJA DAN PERILAKU KERJA

A. BENTUK FORM PENILAIAN PERILAKU KERJA PEGAWAI

Nama :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Bulan :

NO	Pegawai Yang Dinilai	Nilai Dasar ASN						
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif

Yang membuat

Nama Jelas
 Pangkat
 NIP.

Keterangan:

- Range* penilaian : 1 : dibawah ekspektasi
 2 : sesuai ekspektasi
 3 : diatas ekspektasi
- Berorientasi Pelayanan : Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.
 (1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
 (2) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
 (3) Melakukan perbaikan tiada henti.
- Akuntabel : Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan.
 (1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
 (2) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien;
 (3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
 (1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
 (2) Membantu orang lain belajar;
 (3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- Harmonis : Saling peduli dan menghargai perbedaan.
 (1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
 (2) Suka menolong orang lain;
 (3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

- Loyal : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
- (1) Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
 - (2) Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
 - (3) Menjaga rahasia jabatan dan negara.
- Adaptif : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan.
- (1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
 - (2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
 - (3) Bertindak proaktif.
- Kolaboratif : Membangun kerja sama yang sinergis.
- (1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
 - (2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
 - (3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

B. BENTUK FORM PENILAIAN DISIPLIN DAN KINERJA

Nama :
 NIP :
 Unit Kerja :
 Bulan :

NO	JENIS PENILAIAN				BOBOT	
I	KOMPONEN DISIPLIN					
	a. Terlambat Datang*	250... menit		:	0.5... %	
	b. Tidak Apel Pagi	0.5%	x	1... hari	:	0.5... %
	c. Pulang Cepat	0.5%	x	1... hari	:	0.5... %
	d. Meninggalkan Tugas Kedinasan	0.5%	x	1... hari	:	0.5... %
	e. Tidak Masuk Kerja	5%	x	22... hari	:	110... %
	Jumlah pengurangan (a+b+c+d+e) maks 100%			:	100... %	
	BOBOT PENILAIAN DISIPLIN (40% - $(\frac{40 \times \text{jumlah pengurangan}}{100})$)				:	...%
II	KOMPONEN KINERJA					
	a. Tidak membuat laporan Kinerja $(\frac{\text{jml tidak membuat laporan harian}}{\text{jml hari kerja 1 bulan} - \text{cuti (tahunan/sakit/melahirkan)}} \times 55)$ / 100			:	...%	
	b. Tidak mengisi penilaian perilaku kerja (review 360)			:	...%	
	Jumlah pengurangan (a+b)			:	...%	
	BOBOT PENILAIAN KINERJA (60% - Jumlah pengurangan)				:	...%
	TOTAL PENILAIAN (bobot disiplin + bobot kinerja)				:	...%

Mengetahui,
 Pejabat Penanggung jawab

Nama Jelas
 Pangkat
 NIP.

Pejabat Penilai

Nama Jelas
 Pangkat
 NIP.

*) Akumulasi dalam 1 bulan 220 – 450 menit = 0.5% jika lebih dari 450 menit = 2%

FORMAT IV

FORM PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP

A. BENTUK FORM PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

PD/UNIT KERJA : ...

BULAN : ...

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN ASN KOTA DEPOK

NO	NAMA	NIP	TAMBAHAN PENGHASILAN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN DISIPLIN	PENGURANGAN KOMPONEN DISIPLIN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN YANG DITERIMA DARI KOMPONEN DISIPLIN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN KINERJA	PENGURANGAN KOMPONEN KINERJA	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN YANG DITERIMA DARI KOMPONEN KINERJA	JUMLAH BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN YANG DITERIMA
1	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...
2	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...
TOTAL			Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...

Terbilang :

Mengetahui,
Pejabat Penanggung jawab

Nama Jelas
Pangkat
NIP.

B. BENTUK FORM DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN

PD/UNIT KERJA : ...

BULAN : ...

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN ASN KOTA DEPOK

NO	NAMA	NIP	JABATAN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN	PENGURANGAN KOMPONEN DISIPLIN	PENGURANGAN KOMPONEN KINERJA	JUMLAH YANG DITERIMA SETELAH PENGURANGAN KOMPONEN	PAJAK	JUMLAH YANG DITERIMA
1	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...
2	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...
TOTAL				Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...	Rp. ...

Terbilang :

Mengetahui,
Pejabat Penanggung jawab

Nama Jelas
Pangkat
NIP.