WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 147 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa dengan berlakunya 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, beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 78) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah penghasilan yang diberikan secara bulanan berdasarkan kinerja bulan sebelumnya kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di luar gaji, tunjangan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, tunjangan Jabatan Administrasi dan tunjangan jabatan fungsional.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu,

yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

5. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
6. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pada Pemerintah Daerah.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Daerah.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Daerah.
11. Pegawai Titipan Masuk adalah ASN dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
12. Pegawai Titipan Keluar adalah ASN Pemerintah Daerah yang bekerja pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/ Kota lain.
13. Pegawai adalah ASN pada Pemerintah Kota Yogyakarta.
14. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
15. Aktivitas Harian Jabatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh ASN yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan.
16. Waktu Kerja Efektif adalah waktu kerja menurut ukuran waktu tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dikurangi dengan waktu istirahat dan waktu kelonggaran.
17. Sistem Informasi Manajemen Elektronik Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut SIM TPP ASN adalah sistem informasi yang dipakai sebagai dasar untuk penghitungan pemberian TPP ASN.
18. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
19. Unit Kerja adalah Unit Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
20. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
21. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.

22. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

Pasal 2

(1) Maksud dari Peraturan Walikota ini sebagai pedoman pemberian TPP ASN Pemerintah Daerah.
(2) Tujuan dari 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 ASN menggunakan prinsip sebagai berikut:
a. kepastian hukum;
b. akuntabel;
c. proporsionalitas;
d. efektif;
e. keadilan;
f. kesejahteraan; dan
g. optimalisasi.

BAB II
PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 4

(1) TPP ASN diberikan kepada ASN Pemerintah Daerah.
(2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan penuh kepada:
    a. Pegawai yang bertugas di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
    b. Pegawai yang bertugas di Puskesmas;
    c. Pegawai yang bertugas di Rumah Sakit Pratama;
    d. Pegawai yang bertugas di Rumah Sakit Umum Daerah;
    e. Pegawai Titipan Masuk;
    f. Pegawai mutasi masuk dari luar Pemerintah Daerah;
    g. Calon PNS; dan
    h. Calon PPPK.

(3) Pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan TPP ASN sebesar 50% (lima puluh persen).
(4) Pegawai pada Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan TPP ASN sebesar 45% (empat puluh lima persen).
(5) Pegawai pada Rumah Sakit Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan TPP ASN sebesar 45% (empat puluh lima persen).
(6) Pegawai pada Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan TPP ASN sebesar 30% (tiga puluh persen).
(7) Pegawai Titipan Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diberikan TPP ASN sebesar 30% (tiga puluh persen).
(8) Pegawai mutasi masuk dari luar Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f diberikan TPP ASN sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) tahun terhitung mulai surat pernyataan melaksanakan tugas.
(9) Calon PNS atau Calon PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dan huruf h diberikan TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) sampai dengan yang bersangkutan diangkat menjadi PNS atau PPPK.

Pasal 5

(1) Ketentuan mengenai pemberian TPP ASN untuk guru dan pengawas sekolah diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.
(2) Ketentuan mengenai pemberian remunerasi untuk pegawai pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah, UPT Taman Budaya, dan UPT Pusat Bisnis diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 6

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

Pasal 7

Dalam hal anggaran tersedia, pajak penghasilan atas TPP ASN dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB III
PARAMETER TPP ASN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

Parameter pemberian TPP ASN terdiri atas:

a. parameter *basic* TPP ASN, meliputi:
   1. beban kerja; dan
   2. prestasi kerja.
b. parameter tambahan, meliputi:
   1. kondisi kerja;
   2. kelangkaan profesi; dan/atau
   3. pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kedua
Parameter *Basic* TPP ASN

Pasal 9

(1) Pembayaran TPP ASN berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja disesuaikan dengan *basic* TPP ASN.
(2) TPP ASN berdasarkan beban kerja diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan.
(3) TPP ASN berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
(4) Besaran TPP ASN berdasarkan beban kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran *basic* TPP ASN.
(5) Besaran TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran *basic* TPP ASN.
(6) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:
    Alokasi TPP ASN berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja= ((40%x *basic* TPP ASN)+(60% x *basic* TPP ASN)).

Bagian Ketiga
Parameter Tambahan TPP ASN
Paragraf 1
TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 10

(1) Kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki risiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
(2) Rincian kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada 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 ASN berdasarkan kondisi kerja sebesar 10% (sepuluh persen) dari *basic* TPP ASN.

Paragraf 2
TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 11

(1) Kriteria TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
    a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus;
    b. kualifikasi Pegawai sangat sedikit atau hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; atau
    c. ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi pada Pemerintah Daerah.
(2) Alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari *basic* TPP ASN.

Paragraf 3
TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya

Pasal 12

(1) Kriteria TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dapat berupa:
    a. insentif bagi ASN atas pemungutan pajak daerah;
    b. insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah;
    c. tunjangan profesi guru PNS Daerah;
    d. tambahan penghasilan guru PNS Daerah;
    e. jasa pelayanan kesehatan bagi ASN; atau
    f. jasa pengelolaan barang milik Daerah.
(3) Alokasi TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan dan karakteristik Daerah.
(4) Ketentuan mengenai TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB IV
TIM PELAKSANAAN TPP ASN

Pasal 13

(1) Dalam rangka pemberian TPP ASN dibentuk Tim Pelaksanaan TPP ASN.
(2) Tim Pelaksanaan TPP ASN 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 ASN;
        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 Peraturan Walikota yang mengatur mengenai TPP ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan produk hukum daerah;
5. perencanaan, bertugas memastikan penganggaran terkait TPP ASN; dan/atau
6. pengawasan, bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Tim Pelaksanaan TPP ASN ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V
PENGHITUNGAN BESARAN TPP ASN

Pasal 14

(1) Besaran TPP ASN diperoleh dari *basic* TPP ASN ditambah TPP ASN berdasarkan kondisi kerja dan/atau kelangkaan profesi.

(2) Besaran *basic* TPP ASN untuk setiap nama jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Basic TPP ASN=	(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah)

(3) Rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Kelas Jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan;
b. indeks kapasitas fiskal Daerah merupakan kemampuan keuangan Daerah yang dikelompokkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai peta kapasitas fiskal Daerah dengan bobot sebagai berikut:
   1. sangat tinggi: bobot 1;
   2. tinggi: bobot 0,85;
   3. sedang: bobot 0,7;
   4. rendah: bobot 0,55; dan
   5. sangat rendah: bobot 0,4.

c. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari:

$$\frac{\text{Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kota Yogyakarta}}{\text{Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kota Jakarta Pusat (letak BPK Pusat)}}$$

d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri atas:

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

   a) opini laporan keuangan bobot 30% (tiga puluh persen), diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:

      1) wajar tanpa pengecualian pada tahun terakhir: nilai 1.000;
      2) wajar dengan pengecualian tahun terakhir: nilai 750;
      3) tidak wajar tahun terakhir: nilai 500; dan
      4) tidak memberikan pendapat tahun terakhir: nilai 250.

      rumus:

Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK) = nilai x bobot

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

      1) sangat tinggi: nilai 1.000;
      2) tinggi: nilai 750;
      3) sedang: nilai 500; dan
      4) rendah: nilai 250.

      rumus:

Skor LPPD (SLPPD) = nilai x bobot

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

      1) sangat tinggi: nilai 1.000;
      2) tinggi: nilai 800;
      3) sedang: nilai 600;
      4) rendah: nilai 400; dan
      5) sangat rendah: nilai 200.

      rumus:

Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD)= nilaix bobot

d) Indeks Inovasi Daerah bobot 3% (tiga persen), dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:
   1) > 1.000: nilai 1.000;
   2) 501-1.000: nilai 800;
   3) 301-500: nilai 600;
   4) 1-300: nilai 400; dan
   5) di bawah 1: nilai 200.

   rumus:

Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID) = nilai x bobot

e) prestasi kerja Pemerintah Daerah bobot 18% (delapan belas persen), dihitung berdasarkan rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi unit kerja sebagai berikut:
   1) di atas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A): nilai 1000;
   2) 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B): nilai 800;
   3) 0,70-0,89 dengan prestasi kerja cukup (C): nilai 600;
   4) 0,50-0,69 dengan prestasi kerja sedang (D): nilai 400; dan
   5) di bawah 0,5 dengan prestasi kerja kurang (E): nilai 200.

   rumus:

Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD) = nilai x bobot

f) rasio belanja perjalanan dinas bobot 2% (dua persen), dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap anggaran pendapatan dan belanja daerah di luar belanja pegawai dengan ketentuan besaran belanja sebagai berikut:
   1) di bawah atau sama dengan 2 %: nilai 1000;
   2) 2,01%–4 %: nilai 800;
   3) 4,01%–6 %: nilai 600;
   4) 6,01%–8 %: nilai 400; dan
   5) Di atas 8 %: nilai 200.

   rumus:

Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas (SRBPD) = nilai x bobot

g) skor indeks reformasi birokrasi Pemerintah Daerah bobot 2% (dua persen), dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan indeks sebagai berikut:
   1) di atas 80: nilai 1.000;
   2) 71–80: nilai 800;
   3) 61–70: nilai 600;
   4) 51–60: nilai 400; dan

5) di bawah 51: nilai 200.

rumus:

Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD) = nilai x bobot

2. komponen variabel hasil bobot 10% (sepuluh persen) yang terdiri atas:

a) Indeks Pembangunan Manusia (IPM) bobot 6% (enam persen), nilai Indeks Pembangunan Manusia diperoleh dari hasil survei Badan Pusat Statistik, dengan besaran Indeks Pembangunan Manusia sebagai berikut:

1) sama dengan atau di atas 80: nilai 1000;
2) 70 sd 79: nilai 750;
3) 60 sd 69: nilai 500; dan
4) di bawah 60: nilai 250.

rumus:

Skor IPM (SIPM) = nilai x bobot

b) indeks gini ratio bobot 4% (empat persen), nilai indeks gini ratio diperoleh dari hasil survei Badan Pusat Statistik, dengan indeks gini ratio sebagai berikut:

1) sama dengan atau di bawah 0,35: nilai 1000;
2) 0,36 sd 0,49: nilai 700; dan
3) sama dengan atau di atas 0,5: nilai 350.

rumus:

Skor Indeks Gini Ratio (SIGR) = nilai x bobot

(4) Untuk menghitung Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SKIPD) menggunakan rumus sebagai berikut:

SKIPD = SOLK + SLPPD + SKPPD + SIID + SPKPD + SRBPD + SIRBPD + SIPM + SIGR

(5) Bobot indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan rincian skor sebagai berikut:

1. di atas 800: bobot 1;
2. 701–799: bobot 0,90;
3. 601–700: bobot 0,80;
4. 501–600: bobot 0,70; dan
5. di bawah 501: bobot 0,60.

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

A TPP TB = (10% * B TPP * I TPP TB)

keterangan:

A TPP TB	=	alokasi TPP ASN berdasarkan tempat bertugas
B TPP	=	*basic* TPP ASN
I TPP TB	=	indeks TPP ASN tempat bertugas

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

A TPP TP = (10% * B TPP)

keterangan:

A TPP KK	=	alokasi TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja
B TPP	=	*basic* TPP ASN

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

A TPP PK = (min 10% * B TPP)

keterangan:

A TPP KP	=	alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi
B TPP	=	*basic* TPP ASN

(9) Besaran penerimaan TPP ASN diberikan dengan pembulatan.

(10) Besaran penerimaan TPP ASN dapat dipersentase dengan mempertimbangkan perubahan terkait dengan indikator TPP ASN, kebijakan, dan kondisi keuangan Daerah.

(11) Besaran penerimaan TPP ASN ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
INDIKATOR
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

(1) TPP ASN dapat diberikan penuh apabila memenuhi 100% (seratus persen) bobot indikator.

(2) Indikator pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. indikator disiplin kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen), yang meliputi:

1. presensi dengan bobot 20 % (dua puluh persen);
2. penilaian kinerja pegawai dengan bobot 10% (sepuluh persen); dan
3. capaian kinerja organisasi dengan bobot 10% (sepuluh persen).

b. indikator 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 Pegawai

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) Ketentuan mengenai penilaian kinerja pegawai 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); dan
    b. realisasi keuangan dari belanja langsung sebesar 50% (lima puluh persen).
(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/Calon 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) Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan pengecualian beserta alasannya untuk penghitungan realisasi keuangan Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk anggaran yang sulit direncanakan realisasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dalam menetapkan data realisasi keuangan bulanan atas permohonan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan koordinasi dengan Tim pelaksanaan TPP ASN.

(5) 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.

Bagian Ketiga
Indikator Produktivitas Kerja

Pasal 19

(1) Indikator produktivitas kerja diperoleh dari Aktivitas Harian Jabatan.

(2) Aktivitas Harian Jabatan 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 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit.

(3) Setiap Pegawai mengisi Aktivitas Harian Jabatan dalam e-kinerja yang jenisnya telah ditetapkan sesuai dengan nama jabatan.

(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) Setiap Aktivitas Harian Jabatan wajib diisikan secara mandiri ke dalam e-kinerja paling lambat 2 x 24 jam sejak berakhirnya jam kerja pada hari aktivitas harian dilaksanakan.

(6) Pengisian Aktivitas Harian Jabatan dalam e-kinerja untuk masing-masing nama jabatan dilakukan dengan memilih jenis aktivitas dan waktu pelaksanaannya.

(7) Setiap ASN yang melaksanakan tugas perjalanan dinas/pendidikan pelatihan paling sedikit 1 (satu) hari penuh tidak perlu menginput aktivitas harian.

(8) Setiap Aktivitas Harian Jabatan wajib dilakukan validasi oleh atasan langsung secara objektif sesuai uraian tugas masing-masing jabatan paling lambat 3 x 24 jam sejak diajukan.

(9) Apabila Aktivitas Harian Jabatan tidak divalidasi oleh atasan langsung, maka aktivitas harian yang diajukan tersebut dianggap disetujui.

(10) Dalam hal memerlukan klarifikasi kebenaran Aktivitas Harian Jabatan, maka atasan langsung berhak meminta konfirmasi.

(11) Apabila berdasarkan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak ada perbaikan dari ASN, maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap tidak disetujui.

(12) Dalam hal terdapat perbaikan Aktivitas Harian Jabatan, maka ASN berhak meminta persetujuan perbaikan.

(13) Apabila perbaikan Aktivitas Harian Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tidak ada keputusan dari atasan langsung, maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap disetujui.

(14) Pemberian TPP ASN berdasarkan Aktivitas Harian Jabatan dihitung dari hasil persentase akumulasi capaian Aktivitas Harian Jabatan yang telah divalidasi oleh atasan langsung.

(15) Dalam hal dalam 1 (satu) bulan terdapat libur atau cuti bersama sehingga tidak mencapai 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit, maka e-kinerja dihitung penuh berdasarkan jumlah hari kerja efektif.

(16) Rincian daftar penilai dari atasan langsung yang melakukan validasi dalam e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII
PENGURANGAN TPP ASN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

Faktor pengurang pemberian TPP ASN meliputi:

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

Bagian Kedua
Presensi

Pasal 21

Pengurangan untuk komponen presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 - 12	25 %
3	13 – 18	50 %
4	>18	75 %

c. Pegawai yang tidak masuk kerja karena cuti alasan penting dengan kriteria bapak/ibu/suami/istri/anak/kakak/adik/mertua/menantu sakit keras/meninggal dunia, melangsungkan perkawinan, dan istrinya melahirkan diatur sebagai berikut:

No.	Jumlah Cuti (Hari Kerja)	Persentase Pengurangan (Per Bulan)
1	≤ 3	0 %
2	4 - 7	25 %

No.	Jumlah Cuti (Hari Kerja)	Persentase Pengurangan (Per Bulan)
3	8 – 14	50 %
4	>14	75 %

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

e. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 20 % (dua puluh persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

f. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan izin dianggap sebagai cuti tahunan dan mengurangi hak cuti tahunan.

g. Pegawai yang terlambat masuk kerja, diatur sebagai berikut:

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.

h. 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.

i. Pegawai yang tidak mengikuti apel pada hari senin pagi dan upacara pada hari kerja dikenai pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen), kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan/atau bukti pendukung yang sah.
j. Bukti pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf g sampai dengan huruf i 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 22

Bobot pengurangan pemberian TPP ASN untuk komponen penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan sebagai berikut:

No.	Nilai Kinerja Pegawai	Persentase Pengurangan
1.	85 ≤ x ≤ 100	0%
2.	75 ≤ x < 84	20%
3.	65 ≤ x < 74	30%
4.	55 ≤ x < 64	40%
5.	kurang dari 54	80%

Bagian Keempat
Capaian Kinerja Organisasi

Pasal 23

Bobot pengurangan Pemberian TPP ASN untuk komponen capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c ditetapkan sebagai berikut:

No.	Interval Nilai	Predikat Kerja	Persentase Pengurangan
1.	90% < x ≤ 100%	sangat tinggi	0%
2.	75% < x ≤ 90%	tinggi	2%
3.	65% < x ≤ 75%	sedang	8 %
4.	50% < x ≤ 65%	rendah	10 %
5.	X ≤ 50%	sangat rendah	15 %

Bagian Kelima
Hukuman Disiplin

Pasal 24

(1) Bobot pengurangan pemberian TPP ASN berdasarkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 ASN berdasarkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk semua komponen pemberian TPP ASN.

Pasal 25

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

BAB VIII
TAMBAHAN DALAM PEMBERIAN TPP ASN
Bagian Kesatu
Tambahan TPP ASN bagi Penjabat (Pj) Sekretaris Daerah,
Pelaksana Tugas (Plt), dan Pelaksana Harian (Plh)

Pasal 26

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

Bagian Kedua
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 27

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

BAB IX
PENGHENTIAN PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 28

(1) Pemberian TPP ASN dihentikan sementara apabila Pegawai:
    a. tugas belajar;
    b. diklat yang merupakan rangkaian tugas belajar;
    c. izin dispensasi;

d. diperbantukan pada instansi di luar Pemerintah Daerah;
e. berstatus sebagai pegawai titipan keluar;
f. cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara dan cuti besar;
g. diberhentikan sementara;
h. tidak masuk kerja karena cuti sakit lebih dari 2 (dua) bulan;
i. tidak hadir tanpa keterangan lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan; atau
j. tidak melakukan perekaman kehadiran dan tidak melampirkan surat pernyataan tidak melakukan perekaman kehadiran lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.

(2) Pemberian TPP ASN dihentikan apabila Pegawai:
a. meninggal dunia;
b. bebas tugas;
c. mutasi keluar Pemerintah Daerah terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas ditetapkan; atau
d. memasuki pensiun terhitung mulai tanggal surat keputusan pensiun.

(3) Penghentian sementara pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan apabila Pegawai yang bersangkutan kembali menjalankan tugas.

(4) Apabila Pegawai meninggal dunia, maka kepada yang bersangkutan diberikan TPP ASN sesuai dengan indikator disiplin kerja dan produktivitas kerja penuh.

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

(6) Pegawai yang meninggal dunia pada saat melaksanakan tugas, diberi tambahan TPP ASN sebesar 4 (empat) kali penerimaan bulan sebelumnya.

(7) Tambahan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan setelah ditetapkan Keputusan Walikota mengenai Penetapan Tewas Bagi PNS yang bersangkutan.

BAB X
PENGELOLAAN ADMINISTRASI TPP ASN

Pasal 29

(1) Pengelolaan anggaran TPP ASN dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.

(2) Pengelolaan TPP ASN dilaksanakan dengan menggunakan SIM TPP ASN.

(3) Standar operasional dan prosedur pengajuan dan pencairan TPP ASN ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

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

Pasal 30

(1) TPP ASN dibayarkan setiap bulan kepada Pegawai melalui bank yang ditunjuk.
(2) TPP ASN untuk pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas dialokasikan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari total penerimaan TPP ASN ke dalam rekening tabungan yang sifatnya mengendap dan dapat dipindahbukukan ke dalam rekening deposito.
(3) Tabungan dan deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta bunganya hanya dapat diambil setelah yang bersangkutan tidak lagi menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator atau pengawas.
(4) Bank yang ditunjuk untuk pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 31

Dalam hal terjadi mutasi jabatan, pembayaran TPP ASN diatur sebagai berikut:

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

Pasal 32

Kebenaran data secara formal maupun material menjadi tanggung jawab masing-masing Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Pasal 33

(1) Pembayaran TPP ASN untuk Jabatan Fungsional yang diampu oleh non fungsional (belum dilantik) atau jabatan fungsional non aktif, berdasarkan TPP ASN dengan kelas jabatan satu tingkat di bawah jenjang jabatan fungsional ahli atau terampil terendah.
(2) Dalam hal belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah.

Bagian Kedua
Penundaan Pembayaran

Pasal 34

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

Bagian Ketiga
Kekurangan dan Kelebihan Pembayaran TPP ASN

Pasal 35

(1) Dalam hal terjadi kekurangan bayar TPP ASN, maka kekurangan tersebut tidak dapat dibayarkan.
(2) Dalam hal terjadi kelebihan bayar TPP ASN, maka kelebihan tersebut harus disetorkan kembali ke kas umum Daerah.

BAB XII
FORCE MAJEUR

Pasal 36

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

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

(1) Pembayaran TPP ASN berdasarkan kinerja bulan Desember 2020 dilaksanakan pada bulan Januari 2021 dan diajukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja baru.
(2) Dalam hal penyiapan SIM TPP ASN untuk pembayaran TPP ASN belum selesai, pembayaran TPP ASN bulan Januari dan Februari 2021 dilaksanakan secara manual.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 16 Desember 2020
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 16 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR148

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 147 TAHUN 2020
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA

PEJABAT PENILAI VALIDASI AKTIVITAS HARIAN JABATAN
DALAM PELAKSANAAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

NO	PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA	JABATAN	PEJABAT PENILAI
1.	Sekretariat Daerah	a. Sekretaris Daerah	Wakil Walikota
		b. Staf Ahli	Sekretaris Daerah
		c. Asisten Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
		d. Kepala Bagian	Asisten yang membidangi
		e. Kepala Subbagian	Kepala Bagian
		f. Jabatan Fungsional Ahli	Kepala Bagian
		g. Jabatan Fungsional Terampil	Kepala Subbagian
		h. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian
2.	Inspektorat	a. Inspektur	Sekretaris Daerah
		b. Inspektur Pembantu	Inspektur
		c. Sekretaris	Inspektur
		d. Kepala Subbagian	Sekretaris
		e. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Inspektur
		f. Jabatan Fungsional Ahli Muda, Pertama dan Terampil	Inspektur Pembantu
		g. Jabatan Pelaksana	Inspektur Pembantu/ Kepala Subbagian
3.	Sekretariat DPRD	a. Sekretaris DPRD	Asisten yang membidangi
		b. Kepala Bagian	Sekretaris DPRD
		c. Kepala Subbagian	Kepala Bagian
		d. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Sekretaris DPRD
		e. Jabatan Fungsional Ahli Muda, Pertama dan Terampil	Kepala Bagian
		f. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian

NO	PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA	JABATAN	PEJABAT PENILAI
4.	Badan	a. Kepala Badan	Asisten yang membidangi
		b. Sekretaris Badan	Kepala Badan
		c. Kepala Bidang	Kepala Badan
		d. Kepala Subbidang	Kepala Bidang
		e. Kepala Subbagian	Sekretaris
		f. Kepala UPT	Sekretaris
		g. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT	Kepala UPT
		h. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Kepala Badan
		i. Jabatan Fungsional Ahli Muda, Pertama dan Terampil	Kepala Bidang
		j. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbidang/ Kepala Subbagian/ Kepala Subbagian TU UPT
5.	Dinas	a. Kepala Dinas	Asisten yang membidangi
		b. Sekretaris Dinas	Kepala Dinas
		c. Kepala Bidang	Kepala Dinas
		d. Kepala Seksi	Kepala Bidang
		e. Kepala Subbagian	Sekretaris
		f. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT	Kepala UPT
		g. Kepala Seksi UPT	Kepala UPT
		h. Kepala UPT (selain sekolah)	Sekretaris
		i. Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Madya	Kepala Dinas
		j. Jabatan Fungsional Ahli Muda, Pertama, dan Terampil	Kepala Bidang/ Kepala Subbagian/ Kepala Seksi
		k. Jabatan Pelaksana	Kepala Subbagian/ Kepala Seksi/Kepala Subbagian TU UPT
		l. Jabatan Pelaksana di Sekolah dan Unit Pengelola PAUD SD	Kepala Seksi yang membidangi
		m. Jabatan Fungsional Terampil di Sekolah	Kepala Seksi yang membidangi

NO	PERANGKAT DAERAH/ UNIT KERJA	JABATAN	PEJABAT PENILAI
		n. Kepala Tata Usaha Puskesmas	Kepala Seksi yang membidangi
6.	Kemantren	a. Mantri Pamong Praja	Asisten yang membidangi
		b. Mantri Anom	Mantri Pamong Praja
		c. Kepala Jawatan	Mantri Pamong Praja
		d. Kepala Subbagian	Mantri Anom
		e. Jabatan Fungsional Ahli	Mantri Pamong Praja
		f. Jabatan Fungsional Terampil	Kepala Jawatan
		g. Jabatan Pelaksana	Kepala Jawatan/ Kepala Subbagian
7.	Kelurahan	a. Lurah	Mantri Pamong Praja
		b. Sekretaris Kelurahan	Lurah
		c. Kepala Seksi	Lurah
		d. Jabatan Pelaksana	Sekretaris Kelurahan/ Kepala Seksi

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI