



WALI KOTA PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 27 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Lampiran BAB II huruf D angka 2 poin 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Juncto 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, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);  
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik 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 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6340);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
17. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 845);
18. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);

19. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 121 Tahun 2019 tentang Penetapan Nomenklatur dan Peta Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 121) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Nomor 121 Tahun 2019 tentang Penetapan Nomenklatur dan Peta Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2021 Nomor 108);
20. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 141 Tahun 2020 tentang Penetapan Persetujuan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 141);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
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 Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPTP adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

10. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
12. Pejabat Administrasi adalah ASN yang menduduki Jabatan Administrasi di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Evaluasi Kinerja ASN adalah serangkaian kegiatan untuk memeriksa kesesuaian pelaporan kinerja ASN.
16. Tim Monitoring dan Evaluasi Kinerja, yang selanjutnya disebut Tim adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi penilaian produktivitas kerja ASN melalui Aplikasi Kinerja Pegawai pada Perangkat Daerah.
17. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
18. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan sementara.
19. Uraian Tugas adalah paparan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
20. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai indikator jabatan terhadap informasi indikator jabatan untuk menentukan bobot jabatan dan kelas jabatan.
21. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan dalam pemerintahan atau organisasi yang ditetapkan berdasarkan pengukuran dan penghitungan bobot dan nilai pekerjaan melalui evaluasi Jabatan.
22. Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Disiplin PNS adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

23. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
24. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
25. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target kerja yang akan dicapai oleh seorang ASN.
26. Masa Persiapan Pensiun atau disingkat MPP adalah waktu yang akan diberikan kepada ASN selama 1 (satu) tahun.
27. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Negeri Sipil Berdasarkan Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, dan Pertimbangan Obyektif lainnya.
28. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang selanjutnya disebut Beban Kerja adalah TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
29. Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja yang selanjutnya disebut Kondisi Kerja adalah TPP diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
30. Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi yang selanjutnya disebut Kelangkaan Profesi adalah TPP diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
31. Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya yang selanjutnya disebut pertimbangan objektif lainnya adalah TPP diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
32. *Basic* TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Daftar Hadir Elektronik yang selanjutnya disebut presensi elektronik adalah sistem pengisian daftar hadir yang menggunakan elektronik berupa pengenalan sidik jari atau wajah.
34. Sistem Informasi Absensi Presensi yang selanjutnya disingkat SIAP adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan manajemen kehadiran dan ketidakhadiran ASN, yang meliputi : pencatatan, rekapitulasi kehadiran dan ketidakhadiran ASN, dan penghitungan skor kehadiran ASN.
35. Presensi kehadiran adalah laporan kehadiran bagi ASN yang didasarkan presensi elektronik dan/atau SIAP *mobile*.
36. Aplikasi Elektronik Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat e-LHKPN adalah aplikasi yang digunakan oleh wajib lapor Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

37. Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SIHARKA adalah aplikasi yang digunakan oleh ASN untuk melaporkan harta kekayaan yang dimilikinya.
38. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah kewajiban penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaannya yang dimilikinya dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
39. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
40. Bukti Laporan e-LHKPN/SIHARKA adalah bukti laporan tercetak notifikasi pemberitahuan dari aplikasi bahwa ASN yang mempunyai kewajiban melaporkan LHKPN telah mengirimkan pelaporan harta kekayaannya melalui aplikasi.
41. Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah tuntutan ganti rugi terhadap kerugian Negara/Daerah yang ditetapkan oleh Majelis TPTGR Kota Probolinggo kepada pegawai yang menyebabkan kerugian Negara/Daerah.

## BAB II

### PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 2

Pemberian TPP berdasarkan prinsip:

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

#### Pasal 3

- (1) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (2) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b adalah bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c adalah bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (4) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d adalah bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- (5) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e adalah bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai.
- (6) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f adalah bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai.
- (7) Optimalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g adalah bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

### BAB III

#### KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

##### Pasal 4

- (1) TPP diberikan berdasarkan :
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. kondisi kerja;
  - d. kelangkaan profesi; dan/atau
  - e. pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) Dikecualikan untuk :
  - a. ASN pada RSUD dr Mohamad Saleh; dan
  - b. ASN yang menjadi Pejabat Fungsional Guru dan Pengawas yang bersertifikasi,hanya mendapatkan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

##### Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit.
- (3) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan besaran *basic* TPP.
- (4) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ASN pada Perangkat Daerah.

#### Pasal 6

TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.

#### Pasal 7

TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, diberikan kepada ASN pada Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 8

TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah dan/atau dengan kriteria sebagai berikut :

- a. membutuhkan keterampilan khusus; dan
- b. jabatan pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit / hampir tidak ada yang dapat memenuhi pekerjaan dimaksud, yang ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari *basic* TPP.

#### Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan dengan ketentuan sepanjang belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi atau diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada:
  - a. ASN pada RSUD dr. Mohamad Saleh; dan
  - b. ASN yang menjadi Pejabat Fungsional Guru dan Pengawas yang bersertifikasi.
- (3) ASN yang melaksanakan pemungutan pendapatan asli Daerah, selain mendapatkan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya juga mendapatkan TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (4) ASN pada UPTD Puskesmas selain mendapatkan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya juga mendapatkan TPP berdasarkan beban kerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (5) ASN yang menjadi Pejabat Fungsional Guru yang tidak bersertifikasi selain mendapatkan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya juga mendapatkan TPP berdasarkan beban kerja sebesar 7% (tujuh persen).
- (6) Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

### BAB IV

#### PENETAPAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 10

Penetapan Besaran TPP dihitung berdasarkan parameter, yang meliputi :

- a. kelas jabatan;
- b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
- c. indeks kemahalan konstruksi; dan
- d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

## Pasal 11

- (1) Parameter kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a ditetapkan berdasarkan analisis dan evaluasi jabatan yang dihitung menggunakan metode *Factor Evaluation System (FES)* yang telah mendapat persetujuan dari Menteri yang membidangi urusan Pendayagunaan Aparatur Negara sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota yang mengatur mengenai Penetapan Persetujuan Hasil Evaluasi Jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Parameter Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b ditetapkan melalui pendapatan Daerah dikurangi pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
- (3) Parameter Indeks Kemahalan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c digunakan sebagai proksi untuk mengukur tingkat kesulitan geografis.
- (4) Parameter Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d terdiri atas variabel pengungkit dengan bobot 90% (sembilan puluh persen) dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan bobot 10% (sepuluh persen).

## Pasal 12

Besaran *Basic* TPP diperoleh dengan menggunakan rumus:

“(Besaran tunjangan kinerja BPK per kelas jabatan sesuai peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).”

## Pasal 13

Perhitungan akhir besaran TPP dilakukan dengan melakukan penjumlahan dari total perkalian antara *Basic* TPP dengan masing-masing kriteria TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

## Pasal 14

Besaran TPP pada setiap Kelas Jabatan ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB V

### PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

## Pasal 15

- (1) Pemberian TPP untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan Kelas Jabatan didasarkan pada surat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri.
- (2) TPP dalam Peraturan Wali Kota ini tidak diberikan kepada:
  - a. Calon PNS;
  - b. PNS yang diperbantukan/dipekerjakan di luar Instansi Pemerintah Daerah;

- c. PNS yang melaksanakan Masa Persiapan Pensiun;
- d. PNS yang diberhentikan sementara;
- e. PNS yang diberhentikan dari tugas jabatannya;
- f. PNS yang cuti di luar tanggungan negara; dan
- g. PPPK yang masa kerjanya kurang dari 1 (satu) tahun.

#### Pasal 16

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan diberikan berdasarkan penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dan penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan berdasarkan pada :
  - a. penilaian produktivitas kerja yang terdiri dari pelaksanaan tugas (realisasi aktivitas kinerja) dan persetujuan dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinya ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen); dan
  - b. penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja, saat siang setelah jam istirahat dan pada saat pulang kerja ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen).

#### Pasal 17

Penghitungan TPP dirumuskan sebagai berikut :

Penghitungan TPP berdasarkan Beban Kerja, Kondisi Kerja dan Kelangkaan Profesi dirumuskan sebagai berikut:

TPP = [(TPP Berdasarkan Beban Kerja) + (TPP ASN Berdasarkan Kondisi Kerja) + (TPP ASN Berdasarkan Kelangkaan Profesi), dengan perhitungan sebagai berikut :

$$TPP = [(basic\ TPP \times ((\text{Skor Ketercapaian Aktivitas Kinerja (\%)} \times 60\%) + (\text{Skor Ketercapaian Kehadiran (\%)} \times 40\%) \times 100\%)) + (\% \text{ Kondisi Kerja} \times basic\ TPP) + (25\% \times basic\ TPP)].$$

contoh perhitungan:

Seorang ASN Fungsional Ahli Muda pada Bagian Organisasi (kondisi kerja 8%) dengan Kelas Jabatan 10 memperoleh nilai aktivitas kinerja harian 100%, dengan nilai kehadiran sebesar 80%, maka TPP yang diperoleh adalah sebagai berikut:

$$TPP = [(basic\ TPP \times ((\text{Skor Ketercapaian Aktivitas Kinerja (\%)} \times 60\%) + (\text{Skor Ketercapaian Kehadiran (\%)} \times 40\%) \times 100\%)) + (\% \text{ Kondisi Kerja} \times basic\ TPP)$$

$$TPP = [(Rp7.020.668 \times ((100\% \times 60\%) + (80\% \times 40\%)) \times 100\%)) + (8\% \times Rp7.020.668) + 0]$$

$$= [(Rp7.020.668 \times (60\% + 32\%) \times 100\%)) + (8\% \times Rp7.020.668) + 0]$$

$$= Rp6.459.014,56 + Rp561.653,44$$

$$= Rp7.020.668$$

BAB VI  
PENILAIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 18

- (1) TPP diberikan kepada ASN dengan mempertimbangkan :
  - a. penilaian produktivitas kerja dengan bobot 60% diberikan apabila capaian produktivitas kerja ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan atau 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit; dan/atau
  - b. penilaian disiplin kerja dengan bobot 40% diberikan berdasarkan capaian tingkat kehadiran.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a berdasarkan capaian produktivitas kerja yang dilaksanakan dengan memasukkan data aktivitas kinerja pada Aplikasi Kinerja Pegawai yang diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.
- (3) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai, dan ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut :
  - a. ketepatan masuk kerja;
  - b. kepulangan sesuai jam kerja; dan
  - c. kehadiran pada presensi siang.
- (4) Penilaian disiplin kerja pegawai setiap bulan dicetak melalui Aplikasi SIAP.

Bagian Kedua  
Penilaian Produktivitas Kerja  
Pasal 19

- (1) Penilaian Produktivitas Kerja dilakukan dengan melakukan validasi terhadap aktivitas pada Aplikasi Kinerja Pegawai secara hierarkis dan berjenjang dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Wali Kota memberikan validasi kepada :
    1. Sekretaris Daerah; dan
    2. Staf Ahli Wali Kota.
  - b. Sekretaris Daerah memberikan validasi kepada Asisten Sekretaris Daerah.
  - c. Asisten Sekretaris Daerah memberikan validasi kepada :
    1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b); dan
    2. Pejabat Administrator (yang bertindak sebagai Kepala Perangkat Daerah).sesuai dengan kewenangan koordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.

- d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b) memberikan validasi terhadap Pejabat Administrator dan Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya dan Utama pada Perangkat Daerahnya.
  - e. Pejabat Administrator memberikan validasi terhadap Pejabat Pengawas serta Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda pada Perangkat Daerahnya;
  - f. Pejabat Pengawas memberikan validasi terhadap Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama dan jenjang Keterampilan pada Perangkat Daerahnya; dan
  - g. Bagi ASN di lingkungan Satuan Pendidikan Dasar divalidasi oleh Kepala Satuan Pendidikan Dasar.
- (2) Pejabat yang memberikan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Pejabat Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, kecuali Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan pada Inspektorat dilaksanakan oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai Uraian Tugas jabatan/kinerja bulanan.

#### Pasal 20

- (1) Setiap ASN wajib mengisi aktivitas kinerja harian pegawai dan capaian target kinerja bulanan sesuai dengan target uraian tugas tahunan yang sudah ditetapkan dalam SKP dan tugas tambahan melalui Aplikasi Kinerja Pegawai.
- (2) Bagi ASN yang mengambil cuti dan/atau dispensasi, perjalanan dinas luar daerah (kecuali mendapat persetujuan/penugasan Kepala Daerah dan/atau Sekretaris Daerah serta perjalanan dinas luar daerah dalam peningkatan kapasitas ASN yang dilaksanakan selain Pemerintah Daerah) tidak diperkenankan untuk mengisi aktivitas kinerja harian.
- (3) Penghitungan waktu kinerja efektif diperoleh dengan memasukkan data aktivitas kinerja harian ke dalam Aplikasi Kinerja Pegawai pada bulan berkenaan dan tidak berlaku kumulatif pada bulan berikutnya.
- (4) Nilai ketercapaian aktivitas kinerja dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses.

#### Bagian Ketiga

#### Penilaian Disiplin Kerja Pegawai

#### Pasal 21

- (1) Setiap ASN wajib melakukan presensi kehadiran (presensi elektronik atau melalui aplikasi SIAP *mobile*).

- (2) Presensi kehadiran dilaksanakan sebanyak 3 (tiga), kali yaitu pada saat masuk kerja, siang, dan pulang kerja sebagai dasar penghitungan nilai kehadiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengisian presensi kehadiran secara manual dapat dilakukan sebagai berikut :
  - a. kegiatan upacara bendera, apel pagi, senam pagi, kerja bakti dan/atau kegiatan kedinasan lainnya yang bertempat di luar kantor / kedudukan;
  - b. belum terdaftar / terekam dalam presensi elektronik;
  - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*); dan/atau
  - d. Mesin presensi elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi, kerusakan sebagaimana dimaksud dibatasi paling lama hingga 10 (sepuluh) hari kerja, apabila lewat dari 10 (sepuluh) hari kerja, maka TPP tidak diberikan.

#### Pasal 22

- (1) Pengurangan nilai presensi kehadiran dihitung berdasarkan indikator yang dicetak dari Aplikasi SIAP sebagai berikut :
  - a. tidak masuk kerja karena alasan yang sah atau tanpa alasan yang sah;
  - b. keputungan mendahului jam kerja;
  - c. keterlambatan masuk kerja dan tidak melakukan presensi siang;
  - d. meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja; dan
  - e. melakukan presensi di luar ketentuan.
- (2) Ketidakhadiran kerja karena dinas luar, yang meliputi :
  - a. pendidikan dan pelatihan;
  - b. perjalanan dinas dalam negeri;
  - c. perjalanan dinas ke luar negeri; dan
  - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.

#### Pasal 23

Penghitungan Nilai Presensi Kehadiran dirumuskan sebagai berikut :

Nilai Kehadiran (%) = 100% -  $\Sigma$  Ketidakhadiran %.

### BAB VII

#### PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 24

Pengurangan atas TPP dikarenakan oleh :

- a. ketidakhadiran kerja;
- b. penganan hukuman disiplin;

- c. ketidakpatuhan terhadap Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- d. ketidakpatuhan terhadap TP-TGR;
- e. ketidaksesuaian pengisian aktivitas harian; dan
- f. tidak mengikuti upacara bendera dan apel pagi.

#### Pasal 25

- (1) Ketidakhadiran kerja tanpa alasan yang sah dikenai pengurangan nilai kehadiran sebesar 6% (enam persen).
- (2) Pengurangan 4% (empat persen) dikenakan terhadap PNS yang terlambat masuk kerja dan pulang lebih cepat, meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja serta terlambat presensi siang dengan ketentuan dihitung secara akumulatif 1 (satu) jam atau 60 (enam puluh) menit selama 1 (satu) bulan kehadiran.
- (3) Keterlambatan, pulang mendahului dan tidak presensi siang serta terlambat presensi siang karena alasan dinas dan alasan lain yang sah, tidak dikenakan pengurangan nilai kehadiran yang dibuktikan dengan bukti dukung yang sah kepada atasan.
- (4) Pengurangan 2% (dua persen) bagi PNS yang melaksanakan setiap pengisian presensi elektronik di luar ketentuan.

#### Pasal 26

- (1) Pengenaan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, tetap menginput aktivitas kinerja pegawai pada Aplikasi Kinerja Pegawai.
- (2) Bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tingkat ringan, berupa :
    - 1. teguran lisan, pengurangan TPP sebesar 5% (lima persen) dari besaran TPP selama 1 (satu) bulan;
    - 2. teguran tertulis, pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP selama 1 (satu) bulan; dan
    - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis, pengurangan TPP sebesar 15% (lima belas persen) dari besaran TPP selama 1 (satu) bulan.
  - b. tingkat sedang, berupa :
    - 1. pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran TPP selama 6 (enam) bulan dikenakan pada penundaan gaji berkala;
    - 2. pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran TPP selama 9 (sembilan) bulan dikenakan pada penundaan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
    - 3. pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran TPP selama 12 (dua belas) bulan dikenakan pada penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

c. tingkat berat, berupa :

1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan dan dilakukan pemotongan TPP sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dari besaran TPP selama menjalani hukuman disiplin;
  2. pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana, tidak diberikan TPP selama belum ditetapkan dalam jabatan baru.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan pada bulan berikutnya setelah penetapan hukuman disiplin.

#### Pasal 27

Ketidapatuhan terhadap Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c sesuai aturan yang mengatur LHKPN/LHKASN, dibuktikan dengan bukti lapor tercetak dari Aplikasi e-LHKPN/LHKASN, dan keterlambatan pelaporan LHKPN/LHKASN dikenai pengurangan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) pada bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan telah melaporkan LHKPN/LHKASN, dan pelaporan dimaksud melalui Aplikasi e-LHKPN/SIHARKA.

#### Pasal 28

Ketidapatuhan terhadap TP-TGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d, maka ASN yang memiliki tanggungan penyelesaian TP-TGR dikenai pengurangan TPP sebesar tuntutan ganti rugi yang ditetapkan oleh Majelis TP-TGR Daerah pada bulan berikutnya, dan dalam hal tuntutan kerugian dimaksud tidak dapat dibayar sekaligus, maka dapat dicicil sampai lunas sesuai hasil sidang Majelis TP-TGR.

#### Pasal 29

Terhadap pelanggaran aktivitas pegawai yang direkayasa pada Aplikasi Kinerja Pegawai dan dilakukan secara sengaja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf e, maka ASN yang bersangkutan dan atasan penilai secara berjenjang dikenakan sanksi oleh Wali Kota dan dilakukan pengurangan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

#### Pasal 30

- (1) Setiap pegawai ASN yang tidak mengikuti upacara bendera dan apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf f dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) dari nilai kehadiran; dan
- (2) Dalam hal pegawai ASN tidak mengikuti upacara bendera dan apel pagi karena alasan yang sah dengan melampirkan bukti pendukung, tidak dikenakan pengurangan TPP.

BAB VIII  
PENUNDAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 31

Penundaan atas TPP diberlakukan kepada :

- a. Perangkat Daerah terhadap tingkat Kepatuhan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Barang Milik Daerah (BMD) yang dibuktikan dengan hasil rekonsiliasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan bidang pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah, berupa :
  1. rekonsiliasi perbendaharaan; dan rekonsiliasi akuntansi dan pelaporan yang dilaksanakan setiap 1 (satu) bulan sekali dan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
  2. rekonsiliasi persediaan dan rekonsiliasi BMD yang dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan sekali dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- b. Perangkat Daerah yang tidak mencapai realisasi minimal 15% (lima belas persen) pada pos belanja di luar belanja pegawai, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja tidak terduga, dan belanja transfer pada bulan ketujuh (pasca semester satu) sampai dengan tercapainya realisasi dimaksud.
- c. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf b hanya berlaku untuk dana-dana khusus yang petunjuk teknisnya ditentukan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Pasal 32

Pemberian TPP atas penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 diberikan setelah mendapatkan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan bidang pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah.

BAB IX  
PENGAJUAN, PEMBAYARAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 33

- (1) Pengajuan dan pembayaran TPP wajib dilengkapi dengan:
  - a. dokumen rekapitulasi nilai kehadiran dan daftar nominatif yang dicetak dari Aplikasi SIAP;
  - b. nilai ketercapaian produktivitas kerja yang dicetak dari Aplikasi Kinerja Pegawai; dan
  - c. dokumen hasil rekonsiliasi dengan BPPKAD sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 huruf a.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. pengajuan dilakukan setiap bulan, paling lambat pada tanggal 5 (lima) setiap bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember pengajuan adalah pada tanggal 28 (dua puluh delapan) Desember dengan memperhitungkan kinerja selama bulan Desember;
  - b. bilamana pada tanggal 28 (dua puluh delapan) Desember adalah hari libur, maka pengajuan dilakukan pada hari kerja pertama setelah hari libur, sebelum akhir tahun;
  - c. penghitungan produktivitas dan nilai kehadiran pada bulan Desember tahun anggaran berjalan diperhitungkan 100% (seratus persen);
  - d. dalam hal realisasi produktivitas dan nilai kehadiran tidak mencapai 100% sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka pegawai ASN yang bersangkutan wajib mengembalikan kelebihan pembayaran TPP pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya pada Kas Umum Daerah;
  - e. pembayaran dilaksanakan dengan mekanisme langsung (LS) secara Non Tunai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan pembayaran TPP dapat dilakukan lebih cepat atau lambat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan :
  - a. hari libur Nasional;
  - b. berakhirnya tahun anggaran; dan/atau
  - c. kebijakan strategis lainnya yang berpengaruh pada pengelolaan keuangan daerah.

#### Pasal 34

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan/atau atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP bagi ASN setiap bulan kepada masing-masing ASN.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan/atau atasan Langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap:
  - a. kebenaran daftar aktivitas yang dimasukkan ke Aplikasi Kinerja Pegawai, dan
  - b. kebenaran presensi kehadiran ASN.

#### Pasal 35

- (1) Dalam rangka pengawasan atas pelaksanaan pemberian TPP pada tingkat Daerah, dibentuk Tim yang memiliki tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik atas pemberian TPP.
- (2) Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas :
  - a. Wali Kota dan Wakil Wali Kota selaku Pembina;

- b. Sekretaris Daerah selaku Penanggung Jawab;
  - c. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian selaku Ketua;
  - d. anggota yang terdiri dari Perangkat Daerah yang berkaitan dan disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

## BAB X

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal terjadi mutasi jabatan PNS, baik di dalam maupun keluar Perangkat Daerah, maka PNS yang bersangkutan wajib :
- a. menyelesaikan penilaian kinerja pada jabatan lama; dan
  - b. menetapkan target SKP jabatan baru.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas per tanggal 1 pada bulan berkenaan.
- (3) Ketentuan pembayaran TPP diberikan oleh Perangkat Daerah asal sampai dianggarkan oleh Perangkat Daerah yang dituju.
- (4) Bagi PNS yang mutasi dari luar Daerah, dapat diberikan TPP terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal pada Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru belum tersedia anggaran, maka pemberian TPP dilakukan setelah tersedianya anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan dan diberikan kekurangan pembayaran TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dikarenakan adanya penyetaraan jabatan, maka bagi pejabat yg disetarakan tidak diperbolehkan memvalidasi aktivitas pejabat yang berada di bawahnya pada Aplikasi Kinerja Pegawai, sehingga validasi aktivitas dilakukan oleh pejabat setingkat lebih tinggi dari pejabat yg disetarakan.

#### Pasal 37

- (1) Bagi ASN yang meninggal dunia tetap diberikan TPP pada bulan berkenaan sebesar 100% (seratus persen) dengan melampirkan :
- a. fotokopi identitas dan keterangan ahli waris;
  - b. fotokopi identitas pegawai yang meninggal;
  - c. fotokopi Kartu Keluarga;
  - d. fotokopi Surat Kematian;
  - e. fotokopi Surat Keputusan Jabatan Terakhir; dan
  - f. fotokopi Surat Pernyataan dari Pimpinan /atasan langsung.

- (2) Plt. atau Plh. diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
  - c. pejabat 1 (satu) tingkat di bawah pejabat definitif yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP pada jabatan yang tertinggi; dan
  - d. TPP tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh.
- (3) Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban mengisi aktivitas pada Aplikasi Kinerja Pegawai.
- (4) Ketentuan mengenai penetapan sebagai Plt. dan Plh. dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 38

PNS yang melaksanakan cuti diberikan TPP sebesar 50 % (lima puluh persen) dari TPP yang diberikan, yaitu:

- a. PNS yang melaksanakan cuti sakit paling lama 3 (tiga) bulan;
- b. PNS yang melaksanakan cuti melahirkan; dan
- c. PNS yang melaksanakan cuti besar untuk kepentingan melahirkan anak keempat dan seterusnya.

### BAB XI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 39

- (1) Dalam hal Peraturan Wali Kota yang materi muatannya mengatur mengenai Penetapan Persetujuan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo telah ditetapkan, namun dalam perkembangannya oleh karena satu dan lain hal perlu diganti dan dilakukan penyesuaian dengan yang baru, sehingga penetapan Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud masih menunggu persetujuan dari Menteri yang membidangi Pendayagunaan Aparatur Negara, maka :
  - a. pemberian TPP sebagai akibat adanya nomenklatur jabatan dan kelas jabatan yang perlu disesuaikan karena perubahan kelembagaan Perangkat Daerah, serta karena kenaikan jenjang, perubahan jabatan, dan hal-hal yang

- menyangkut mengenai persediaan personil Pegawai Negeri Sipil sebagai akibat adanya mutasi antar Perangkat Daerah akan diberikan TPP sebesar nominal pada jabatan yang lebih rendah dan/atau disesuaikan pada jabatan sebelumnya berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan Daerah;
- b. apabila terdapat selisih, akan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi jabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi yang merangkap sebagai koordinator dan subkoordinator diberikan TPP sesuai dengan kelas Jabatan Administrasi sebelumnya.
  - (3) Pemberian TPP bagi Jabatan Pelaksana diberikan sesuai dengan kelas jabatan dengan ketentuan sebagai berikut :
    - a. bagi ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada kelas jabatan 7 (tujuh) yang belum memiliki kualifikasi pendidikan Sarjana Strata Satu (S.1) / Diploma IV (D.IV) dan/atau belum diakui secara sah sesuai administrasi kepegawaian, diberikan TPP sebesar 90% (sembilan puluh persen), kecuali Bendahara yang telah memiliki sertifikat pelatihan; dan
    - b. bagi ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada Kelas Jabatan 6 (enam) yang belum memiliki kualifikasi pendidikan Diploma III (D.III) dan/atau belum diakui secara sah sesuai administrasi kepegawaian diberikan TPP sebesar 90% (sembilan puluh persen).
  - (4) Pemberian TPP bagi PPPK diberikan setelah melalui evaluasi selama 1 (satu) tahun sejak keputusan pengangkatan.
  - (5) Untuk ASN yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku yang berakibat pada pemberian TPP, dilaksanakan menurut ketentuan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 169 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
  - (6) Penjatuhan hukuman disiplin PNS yang ditetapkan sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku yang berakibat pada pemberian TPP, dilaksanakan menurut ketentuan Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 169 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
  - (7) Sebelum diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini, pemberian TPP untuk Bulan Januari sampai dengan Maret 2022 dibebankan pada kode rekening 5.1.01.02.01.0001 (Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS), 5.1.01.02.03.0001 (Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS) dan 5.1.01.02.04.0001 (Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS).

(8) Sehubungan dengan adanya migrasi sistem pada aplikasi kinerja pegawai, maka pengisian data aktivitas harian selama Bulan Januari sampai dengan Maret 2022 masih menggunakan Aplikasi Kinerja Pegawai yang ada, dengan perhitungan nilai aktivitas kinerja harian sesuai ketentuan Peraturan Wali Kota Nomor 170 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan E-Kinerja Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 40

Dengan diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini, maka pemberian TPP dapat diberikan terhitung mulai Bulan Januari 2022.

### Pasal 41

Dengan diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 169 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 169) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 42

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 16 Maret 2022

WALI KOTA PROBOLINGGO,  
ttd  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 16 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
ttd  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2022 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO

  
TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum.  
NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 27 TAHUN 2022  
 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

ALOKASI TPP BERDASARKAN KONDISI KERJA

NO.	PERANGKAT DAERAH	PERSENTASE
1	Sekretaris Daerah	10%
2	Inspektorat	9%
3	Sekretariat Daerah : 1. Seluruh Pejabat Struktural, kecuali Asisten, Staf Ahli dan ASN pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa. 2. Jabatan Fungsional dan Pelaksana	8%
4	ASN pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	15%
5	BPPKAD : 1. Kepala BPPKAD. 2. semua Bidang dan bawahannya, kecuali: a. Bidang Pendapatan beserta bawahannya; dan b. Bidang PBB dan BPHTB beserta bawahannya.	8%
6	Bappeda Litbang : 1. Kepala Bappeda Litbang 2. Semua Bidang dan bawahannya, kecuali: a. Bidang Litbang beserta bawahannya; dan b. Sekretariat beserta bawahannya.	8%
7	Dinas Kesehatan, PP dan KB.	8%
8	1. Satuan Polisi Pamong Praja. 2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah. 3. Kecamatan (Camat, Subbagian Program beserta bawahannya, Seksi Trantib beserta bawahannya dan Kelurahan beserta bawahannya).	7%
9	Dinas Sosial PP dan PA : 1. Kepala Dinas Sosial PP dan PA. 2. Subbag Program dan bawahannya. 3. Bidang yang menangani urusan sosial beserta bawahannya.	7%
10	BKPSDM : 1. Kepala BKPSDM. 2. Bidang P2KP serta Subkoordinator Kesejahteraan Pegawai beserta bawahannya. 3. Subkoordinator Informasi Kepegawaian beserta bawahannya.	7%

NO.	PERANGKAT DAERAH	PERSENTASE
11	Dinas Komunikasi dan Informatika : 1. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika. 2. Bidang Pengelolaan Komunikasi Publik beserta bawahannya, kecuali Subkoordinator Kelembagaan dan Kemitraan beserta bawahannya. 3. Bidang Informasi Publik beserta bawahannya, kecuali Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral beserta bawahannya.	7%
12	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik : 1. Kepala Bakesbangpol. 2. Bidang Kesatuan Bangsa beserta bawahannya.	7%
13	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata : 1. Kepala Dispopar. 2. Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif beserta bawahannya.	7%
14	Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian : 1. Kepala DKUPP. 2. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro beserta bawahannya. 3. Bidang perdagangan beserta bawahannya.	7%
15.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	7%

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd

HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
 NOMOR 27 TAHUN 2022  
 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL  
 NEGARA

PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI ASN  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

No	Nama Jabatan	KJ	Basic TPP (Sesuai KKD 95%)	Penerimaan TPP Maksimal					
				Tanpa Kondisi Kerja	Kondisi Kerja 15%	Kondisi Kerja 10% + Kelangkaan Profesi 25%	Kondisi Kerja 9%	Kondisi Kerja 8%	Kondisi Kerja 7%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Sekretaris Daerah, memperoleh TPP dari <i>basic</i> TPP + kondisi kerja 10% + Kelangkaan Profesi 25%	15	19.108.483			25.796.452			
2	a. Asisten Sekretaris Daerah b. Kepala Perangkat Daerah	14	14.547.007	14.547.007			15.856.237	15.710.767	15.565.297
3	a. Staf Ahli Wali Kota b. JF Utama	13	13.056.093	13.056.093			14.231.142	14.100.581	13.970.020
4	a. Kepala Bagian Setda b. Camat c. Sekretaris Dinas/ Badan/ Satpol d. JF Madya	12	10.439.655	10.439.655	12.005.603		11.379.224	11.274.827	11.170.431
5	a. Inspektur Pembantu Wilayah b. Kepala Bidang Perangkat Daerah c. Sekretaris Kecamatan d. JF Madya	11	8.071.158	8.071.158	9.281.832		8.797.562	8.716.851	8.636.139,25

No	Nama Jabatan	KJ	Basic TPP (Sesuai KKD 95%)	Penerimaan TPP Maksimal					
				Tanpa Kondisi Kerja	Kondisi Kerja 15%	Kondisi Kerja 10% + Kelangkaan Profesi 25%	Kondisi Kerja 9%	Kondisi Kerja 8%	Kondisi Kerja 7%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
6	JF Muda	10	7.020.668	7.020.668	8.073.769		7.652.528	7.582.321	7.512.115
7	a. Kepala Subbagian b. Kepala Subbidang c. Kepala Seksi d. Kepala UPT e. Lurah f. JF Muda g. JF Penyelia	9	6.107.198	6.107.198	7.023.277,82		6.656.846	6.595.774	6.534.702
8	a. Kepala Seksi di Kelurahan b. Sekretaris Kelurahan c. JF Penyelia d. JF Pertama e. JF Pelaksana Lanjutan	8	4.908.595	4.908.595	5.644.885		5.350.369	5.301.283	5.252.197
9	a. Pelaksana b. JF Pelaksana Lanjutan c. JF Pelaksana	7	4.327.889	4.327.889	4.977.073		4.717.399	4.674.121	4.630.842
10	a. Pelaksana b. JF Pelaksana c. JF Pemula	6	3.760.886	3.760.886	4.325.019		4.099.365	4.061.757	4.024.147
11	a. Pelaksana b. JF Pemula	5	3.136.464	3.136.464	3.606.933		3.418.746	3.387.381	3.356.016
12	Pelaksana	4	1.858.911	1.858.911	2.137.748		2.026.213	2.007.624	1.989.035
13	Pelaksana	3	1.535.934	1.535.934	1.766.324		1.674.168	1.658.809	1.643.450
14	Pelaksana	1	1.004.817	1.004.817	1.155.539		1.095.250	1.085.202	1.075.154

No	Nama Jabatan	KJ	Basic TPP (Sesuai KKD 95%)	Penerimaan TPP Maksimal					
				Tanpa Kondisi Kerja	Kondisi Kerja 15%	Kondisi Kerja 10% + Kelangkaan Profesi 25%	Kondisi Kerja 9%	Kondisi Kerja 8%	Kondisi Kerja 7%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>ASN pada UPTD Puskesmas (mendapatkan TPP sebesar 40% dari Basic TPP + KondisiKerja 8%)</b>									
15	a. Dokter Madya b. Dokter Gigi Madya	12	10.439.654					5.011.034	
16	JF Madya	11	8.071.158					3.874.156	
17	a. Dokter Muda b. Dokter Gigi Muda c. JF Muda	10	7.020.668					3.369.921	
18	d. JF Muda e. Dokter Pertama f. Dokter Gigi Pertama	9	6.107.198					2.931.455	
19	a. JF Pertama b. JF Penyelia	8	4.908.595					2.356.126	
20	a. Pelaksana b. JF Pelaksana c. JF Pelaksana Lanjutan	7	4.327.889					2.077.387	
21	a. Pelaksana b. JF Pelaksana	6	3.760.885					1.805.225	
22	a. Pelaksana b. JF Pemula	5	3.136.463					1.505.503	
23	Pelaksana	4	1.858.910					892.277	
24	Pelaksana	3	1.535.934					737.248	
25	Pelaksana	1	1.004.816					482.312	
<b>Guru Non Setifikasi (mendapatkan TPP sebesar 7% dari Basic TPP)</b>									

No	Nama Jabatan	KJ	Basic TPP (Sesuai KKD 95%)	Penerimaan TPP Maksimal					
				Tanpa Kondisi Kerja	Kondisi Kerja 15%	Kondisi Kerja 10% + Kelangkaan Profesi 25%	Kondisi Kerja 9%	Kondisi Kerja 8%	Kondisi Kerja 7%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
26	Guru Madya	11	8.071.158	564.981					
27	Guru Muda	9	6.107.198	427.504					
28	Guru Pertama	8	4.908.594	343.602					

WALI KOTA PROBOLINGGO,

ttd

HADI ZAINAL ABIDIN