



**WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 169 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa kebijakan dalam pemberian tambahan penghasilan pegawai telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo dipandang perlu untuk diganti agar selaras dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dengan menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo;

- Mengingat :
1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6322);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Pemerintah dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. 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);
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 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
19. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 121 Tahun 2019 tentang Penetapan Nomenklatur Dan Peta Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 121 Tahun 2019 Tentang Penetapan Nomenklatur Dan Peta Jabatan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo);

20. Peraturan Walikota 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 WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Perangkat Daerah meliputi Sekretariat Daerah, Badan, Dinas, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, BPBD dan Kecamatan.
5. Unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Probolinggo.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah daerah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
13. 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.

14. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Validator adalah Pejabat/Atasan Langsung yang berwenang memvalidasi listing Kinerja.
18. Evaluasi Kinerja PNS adalah serangkaian kegiatan untuk memeriksa kesesuaian pelaporan kinerja.
19. Tim Evaluasi Kinerja adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Walikota untuk melaksanakan evaluasi kinerja PNS dan tugas-tugas lainnya sebagaimana menurut Peraturan Walikota yang mengatur tentang Penetapan Persetujuan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
20. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat PLT adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
21. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat PLH adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan sementara.
22. 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.
23. 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.
24. Faktor Jabatan adalah komponen-komponen pekerjaan dalam suatu jabatan yang terdiri dari level-level faktor jabatan yang diperhitungkan.
25. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan dalam pemerintahan atau organisasi yang ditetapkan berdasarkan pengukuran dan penghitungan bobot dan nilai pekerjaan melalui evaluasi Jabatan.
26. Nilai Jabatan adalah derajat kelompok jabatan yang didasarkan pada hasil pengukuran jabatan melalui evaluasi jabatan.
27. Disiplin Pegawai Negeri Sipil 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 dijatuhkan hukuman disiplin.

28. 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.
29. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
30. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
31. Cuti Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat dengan cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
32. Dispensasi adalah Keputusan Pejabat yang berwenang sebagai wujud persetujuan atas permohonan PNS untuk tidak masuk kerja dengan alasan tertentu tanpa membebani biaya perjalanan dinas.
33. Masa Persiapan Pensiun atau disingkat MPP adalah masa transisi yang akan dialami oleh pegawai setelah bekerja puluhan tahun pada Pemerintah Daerah.
34. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi dan Pertimbangan Obyektif lainnya.
35. *Basic* TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Tidak masuk kerja karena alasan yang sah adalah suatu keadaan bagi PNS yang sedang melaksanakan cuti.
37. Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah adalah suatu keadaan tidak masuk kerja bagi PNS yang tidak melaksanakan cuti.
38. Daftar Hadir Elektronik yang selanjutnya disebut *finger print* adalah sistem pengisian daftar hadir yang menggunakan elektronik berupa pengenalan sidik jari atau wajah.
39. Sistem Informasi Absensi Presensi Online yang selanjutnya disingkat SIAPO adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan manajemen kehadiran dan ketidakhadiran pegawai yang meliputi pencatatan, rekapitulasi kehadiran dan ketidakhadiran pegawai dan penghitungan skor kehadiran pegawai.
40. Aplikasi Elektronik Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat E-LHKPN adalah aplikasi yang digunakan oleh wajib lapor Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
41. Sistem Informasi Pelaporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat SIHARKA adalah aplikasi yang digunakan oleh ASN untuk melaporkan harta kekayaan yang dimilikinya.
42. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah kewajiban penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaannya yang dimilikinya melalui Aplikasi E-LHKPN.

43. Bukti Laporan E-LHKPN/SIHARKA adalah *print out* notifikasi pemberitahuan dari aplikasi bahwa yang bersangkutan telah mengirimkan pelaporan harta kekayaannya melalui aplikasi.
44. 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

ASAS PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 2

Pemberian TPP berasaskan :

- 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
PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Penerima TPP adalah semua PNS dilingkungan Pemerintah Kota Probolinggo kecuali :
 - a. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - b. PNS pada Badan Layanan Umum Daerah serta tidak termasuk PNS yang bertugas di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
 - c. Pejabat Fungsional Guru dan Pengawas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. PNS yang ditugaskan di luar Instansi Pemerintah Kota Probolinggo, apabila instansi tempat penugasan kepada yang bersangkutan telah memberikan TPP dan/atau sejenisnya;
 - e. PNS yang melaksanakan Masa Persiapan Pensiun;
 - f. PNS Tugas Belajar;
 - g. PNS yang diberhentikan sementara; dan
 - h. PNS yang cuti diluar tanggungan Negara.
- (2) TPP diberikan kepada PNS dengan mempertimbangkan :
 - a. *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai;
 - b. Penilaian produktifitas kerja dengan bobot 60%; dan
 - c. Penilaian disiplin kerja dengan bobot 40%.
- (3) Penilaian produktifitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) huruf b berdasarkan capaian aktivitas atau kegiatan harian (AH) dan Laporan Kinerja Bulan (LKB) yang dilaksanakan dengan menginput aktivitas kinerja dan Capaian Target Kinerja Bulanan pada Aplikasi E-Kinerja yang akan diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.
- (4) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) huruf c, dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai, dan ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut :
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja;
 - c. ketidakhadiran setelah jam istirahat;
 - c. ketidakhadiran kerja karena cuti;
 - d. ketidakhadiran kerja karena selain cuti; dan
 - e. penilaian disiplin kerja pegawai setiap bulan dicetak melalui Aplikasi SIAPO.

Bagian Kedua

Mutasi Pegawai

Pasal 5

- (1) Dalam hal terjadi mutasi jabatan PNS baik didalam maupun keluar Perangkat Daerah, maka PNS yang bersangkutan wajib mengisi :
 - a. penilaian produktifitas kerja sampai dengan tutup SKP pada jabatan lama; dan
 - b. menyusun target SKP jabatan baru.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas per tanggal 1 pada bulan berkenaan.
- (3) Ketentuan pembayaran TPP diberikan oleh Perangkat Daerah asal atau perangkat daerah yang dituju.

Pasal 6

- (1) Apabila pada Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) belum tersedia anggaran, maka pemberian TPP dilakukan setelah tersedianya anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Bagi PNS yang mutasi dari luar daerah diberikan TPP berdasarkan jabatan atau kelas jabatan yang ditetapkan oleh Walikota pada bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal terjadi mutasi jabatan PNS :
 - a. sebelum tanggal 15 pada bulan berkenaan, pembayaran TPP diberikan pada jabatan baru; dan
 - b. setelah tanggal 15 pembayaran TPP pada bulan berkenaan diberikan pada jabatan lama.
- (4) Pemberian TPP kepada PNS sebagai akibat perpindahan wilayah kerja diberikan selama terdapat ketersediaan anggaran pada tahun anggaran berjalan.

Bagian Ketiga

Pola Penilaian

Pasal 7

- (1) Pola penilaian terhadap Penilaian produktifitas kerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dilaksanakan secara hierarkis dan berjenjang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi memberikan penilaian terhadap Pejabat Pimpinan Tinggi yang lain yang setingkat lebih rendah, Pejabat Administrator serta Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama;
 - b. Pejabat Administrator memberikan penilaian terhadap Pejabat Pengawas serta Pejabat Fungsional jenjang Ahli muda; dan
 - c. Pejabat Pengawas memberikan penilaian terhadap Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama dan jenjang Keterampilan.

- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan melakukan validasi terhadap aktivitas bawahannya pada Aplikasi E-Kinerja.
- (3) Pejabat yang memberikan penilaian 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.
- (4) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas sesuai Uraian tugas jabatan/kinerja bulanan.

BAB IV

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Kriteria Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 8

- (1) TPP diberikan berdasarkan :
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kondisi kerja;
 - d. kelangkaan profesi; dan/atau
 - e. pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) Pembayaran TPP dalam Peraturan Walikota ini dihitung berdasarkan *Basic* TPP.
- (3) Untuk mengetahui *Basic* 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 9

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf a diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal perbulan, yang ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran *basic* TPP kecuali :
 - a. guru Non Sertifikasi diberikan sebesar 7% (tujuh persen); dan
 - b. pegawai RSUD diberikan sebesar 9% (sembilan persen) hanya untuk pejabat pelaksana dan pejabat fungsional.dari *basic* TPP.

- (2) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf b diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas mampu mencapai target indikator kinerja bulanan, yang ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran *basic* TPP kecuali :
- a. guru Sertifikasi dan Non Sertifikasi;
 - b. pengawas Sekolah;
 - c. pegawai Rumah Sakit Umum Daerah dr. Mohamad. Saleh; dan
 - d. Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pelaksana Teknis Puskesmas.
- (3) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf c, dengan kriteria sebagai berikut :
- a. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesehatan;
 - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengawasan;
 - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan;
 - d. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan perencanaan daerah;
 - e. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan trantibumlinmas; dan
 - f. Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan kebijakan kepala daerah.
- sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (4) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah dan/atau dengan kriteria sebagai berikut :
- a. membutuhkan keterampilan khusus; dan
 - b. kualifikasi pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- yang ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Basic TPP.
- (5) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e diberikan dengan ketentuan sepanjang belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi atau diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 10

- (1) Parameter kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a ditetapkan berdasarkan analisis dan evaluasi jabatan yang dihitung menggunakan metode *Factor Evaluation Syetem (FES)* yang telah mendapat persetujuan dari Menteri yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota yang mengatur mengenai Penetapan Persetujuan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

- (2) Parameter Indeks kapasitas fiskal Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b ditetapkan melalui pendapatan Daerah dikurangi pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
- (3) Parameter Indeks kemahalan konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c digunakan sebagai proksi untuk mengukur tingkat kesulitan geografis.
- (4) Parameter Indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) 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 11

- (1) Basic TPP setiap bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan penilaian produktivitas kerja sebesar 60% dan penilaian disiplin kerja sebesar 40%.
- (4) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (3) 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).

Bagian Kedua

Penilaian Produktivitas Kerja Pegawai

Pasal 12

- (1) Setiap pegawai wajib mengisi aktivitas kinerja harian pegawai dan capaian target kinerja bulan sesuai dengan target uraian tugas tahunan yang sudah ditetapkan dalam SKP dan tugas tambahan jika ada.
- (2) Produktivitas kerja dihitung berdasarkan waktu kerja efektif dalam sehari sekurang-kurangnya 300 (tiga ratus) menit atau sekurang-kurangnya 6.000 (enam ribu) menit setiap bulan.

- (3) Skor ketercapaian kinerja aktivitas harian adalah prosentase perbandingan ketercapaian kinerja dengan ketercapaian kinerja maksimal dalam 1 (satu) bulan, dengan rumusan:
$$\frac{\text{Ketercapaian Kinerja}}{\text{Ketercapaian Kinerja Maksimal}} \times 100\%.$$
- (4) Skor ketercapaian target indikator kinerja adalah prosentase perbandingan capaian target indikator kinerja bulanan dengan Target Kinerja dalam 1 Tahun dengan Rumusan :
$$\frac{\text{Capaian Target Kinerja Bulan (SKP)}}{\text{Target Kinerja (SKP) Dalam 1 Tahun}} \times 100\%.$$

Pasal 13

- (1) Penghitungan waktu kinerja efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diperoleh dengan menginput aktivitas kinerja harian kedalam aplikasi E-Kinerja dan tidak berlaku komulatif pada bulan berikutnya.
- (2) Penghitungan target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) diperoleh dengan menginput akumulasi capaian target kinerja bulanan kedalam aplikasi E-Kinerja dan berlaku komulatif pada bulan berikutnya.
- (3) Skor ketercapaian aktivitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses dan dikategorikan sebagai berikut :
 - a. lebih dari 75% kategori Baik dan dihitung 100%;
 - b. 50% sampai dengan 75% kategori Cukup dan dihitung 75%;
 - c. 25% sampai dengan 50% kategori Kurang dan dihitung 50%; dan
 - d. 0 sampai dengan 25% kategori Sangat Kurang dan dihitung 25%.
- (4) Skor ketercapaian target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja output sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Penilaian Disiplin Kerja Pegawai

Pasal 14

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib memiliki dan menggunakan mesin *finger print* yang memiliki kemampuan *scanning* wajah.
- (2) *Finger print* dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali yaitu pada saat masuk kerja, pulang dan *finger print* kontrol sebagai dasar penghitungan skor kehadiran.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, *finger print* masuk kerja dimulai pukul 07.00 WIB sampai dengan 07.30 WIB, dan pulang kerja dimulai pukul 16.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB kecuali pada hari Jum'at *finger print* pulang kerja dimulai pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB, sedangkan untuk *Finger print* kontrol dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Kamis pukul 12.45 s/d 13.00.

- b. bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, *finger print* dimulai pukul 06.30 WIB sampai dengan 07.00 WIB, dan pulang kerja dimulai pukul 14.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB kecuali pada hari Jum'at *finger print* pulang kerja dimulai pukul 11.30 WIB sampai dengan 12.30 WIB, pada hari sabtu *finger print* pulang kerja dimulai pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB, sedangkan untuk *Finger print* kontrol dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Kamis pukul 11.00 s/d 11.15.
 - c. bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan kerja shift/pengaturan jam kerja tersendiri ketentuan *finger print* sebagai berikut :
 - 1. masuk kerja *finger print* dilakukan mulai 30" menit sebelum masuk jam kerja sampai mulainya jam kerja;
 - 2. pulang kerja *finger print* dilakukan pada saat jam pulang sampai dengan 1 (satu) jam setelah jam kepulangan; dan
 - 3. *Finger print* kontrol dilaksanakan 3 (tiga) jam s/d 3,5 (tiga koma lima) jam menjelang kepulangan dengan rentang waktu pelaksanaan 15 (lima belas) menit.
- (4) Pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan sebagai berikut :
- a. kegiatan senam pagi, kerja bhakti dan atau kegiatan kedinasan lainnya yang bertempat diluar kantor/kedudukan;
 - b. belum terdaftar/terekam dalam *finger print*;
 - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
 - d. *Mesin finger print* mengalami kerusakan atau tidak berfungsi, kerusakan sebagaimana dimaksud dibatasi paling lama hingga 22 (dua puluh dua) hari kerja, apabila lewat dari 22 (dua puluh dua) hari kerja maka TPP tidak diberikan.

Pasal 15

- (1) Skor Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dihitung berdasarkan tingkat kehadiran pegawai yang dicetak dari Aplikasi SIAPO ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut :
 - a. tidak masuk kerja karena alasan yang sah atau tanpa alasan yang sah;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja;
 - c. keterlambatan masuk kerja dan tidak melakukan *finger print* kontrol;
 - d. meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja; dan
 - e. melakukan *finger* diluar ketentuan.
- (2) Ketidakhadiran kerja tanpa alasan yang sah dikenai pemotongan skor kehadiran sebesar 6% (enam persen).
- (3) Ketidakhadiran kerja karena dinas luar yang meliputi Diklat, perjalanan dinas ke luar daerah, perjalanan dinas ke luar negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.

- (4) Ketidakhadiran kerja karena Libur Nasional, cuti, dispensasi, sakit dan alasan penting dihitung sebagai hari masuk kerja.
- (5) Cuti sebagaimana pada ayat (4) adalah cuti sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara yang mengatur tentang cuti.

Pasal 16

- (1) Dispensasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (4) dapat diberikan oleh pejabat yang berwenang paling banyak 10 hari kerja dalam satu bulan selebihnya dianggap sebagai hari tidak hadir masuk kerja dan dikenakan pemotongan skor kehadiran sebesar 4% (empat persen).
- (2) Ketidakhadiran kerja karena sakit tidak lebih dari 2 (dua) hari yang disertai surat pemberitahuan kepada atasan dianggap sebagai hari masuk kerja, selebihnya dianggap sebagai hari tidak hadir masuk kerja dan dikenakan pemotongan skor kehadiran sebesar 4% (empat persen).
- (3) Ketidakhadiran kerja karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (4) tidak lebih dari 2 (dua) hari yang disertai surat pemberitahuan kepada atasan dianggap sebagai hari masuk kerja dan mengurangi hak cuti tahunan, dan apabila hak cuti tahunan sudah habis maka dianggap sebagai hari tidak hadir masuk kerja dan dikenakan pemotongan skor kehadiran sebesar 4% (empat persen).
- (4) Ketidakhadiran kerja karena alasan penting lebih dari 2 (dua) hari dianggap sebagai hari tidak hadir masuk kerja dan dikenakan pemotongan skor kehadiran sebesar 4% (empat persen).
- (5) Alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah apabila ada keluarga (suami/istri, anak, bapak/ibu, bapak/ibu mertua, adik, kakak) yang sakit keras/meninggal/mengantar berobat, mengalami kecelakaan, dan melangsungkan perkawinan, mengantar anak pertama masuk sekolah, sakit mendadak.

Pasal 17

- (1) 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 *finger print* kontrol dengan ketentuan dihitung secara akumulatif 2 (dua) jam/120 (seratus dua puluh) menit selama 1 (satu) bulan kehadiran.
- (2) Keterlambatan, pulang mendahului dan tidak *finger print* kontrol serta terlambat *finger print* kontrol karena alasan dinas, dan alasan penting tidak dikenakan pengurangan skor kehadiran yang dibuktikan dengan dokumen yang sah atau surat pemberitahuan kepada atasan.

- (3) Alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah apabila ada keluarga/famili (suami/istri, anak, bapak/ibu, bapak/ibu mertua, adik, kakak/paman/bibi/keponakan/sepupu) yang sakit/meninggal/mengalami kecelakaan/mengantar berobat, yang bersangkutan sakit, tetangga dekat meninggal dengan ketentuan ijin dimaksud tidak lebih 2 (dua) kali dalam sebulan.
- (4) Pengurangan 2% (dua persen) bagi PNS yang melaksanakan setiap pengisian *finger print* diluar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).

Pasal 18

Penghitungan Skor Kehadiran dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{Skor Kehadiran (\%)} = 100\% - \Sigma \text{Ketidak hadirannya \%}.$$

Bagian Keempat Penghitungan TPP

Pasal 19

Penghitungan TPP yang diberikan kepada PNS dirumuskan sebagai berikut :

- a. penghitungan TPP yang diberikan kepada PNS berdasarkan Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja dan Kelangkaan Profesi dirumuskan sebagai berikut :

TPP = [(TPP Berdasarkan Beban Kerja) + (TPP Berdasarkan Prestasi Kerja) + (TPP ASN Berdasarkan Kondisi Kerja) + (TPP ASN Berdasarkan Kelangkaan Profesi), yaitu :

$$\text{TPP} = [(\text{Basic TPP} \times ((\text{Skor Ketercapaian Aktivitas Kinerja (\%)} \times 60\% + \text{Skor Kehadiran (\%)} \times 40\%)) \times 40\%) + (\text{Basic TPP} \times ((\text{Skor Ketercapaian Target Kinerja (\%)} \times 60\% + (\text{Skor Kehadiran (\%)} \times 40\%)) \times 60\%) + (\% \text{Kondisi Kerja} \times \text{Basic TPP}) + (50\% \times \text{Basic TPP})].$$

- b. penghitungan TPP yang diberikan kepada PNS berdasarkan Beban Kerja dalam Aktivitas Harian (AH) adalah sebagai berikut : Besaran TPP = [Basic TPP X ((Skor Ketercapaian Aktivitas Kinerja (%) X 60%+ (Skor Kehadiran (%) X 40%)) X 40%], diperkecualikan bagi PNS Guru Non Sertifikasi, RSUD (pejabat pelaksana dan pejabat fungsional), dan Unit Pelaksana Teknis Puskesmas, tanpa memperhitungkan Skor Ketercapaian Aktivitas Kinerja dan Skor Kehadiran dengan rumus : TPP = Basic TPP X Besaran Prosentase; dan

- c. penghitungan TPP yang diberikan kepada PNS berdasarkan Prestasi Kerja yang dijabarkan dalam Laporan Kinerja Bulanan (LKB) adalah sebagai berikut :

$$\text{Besaran TPP} = [\text{Basic TPP} \times ((\text{Skor Ketercapaian Target Kinerja (\%)} \times 60\% + (\text{Skor Kehadiran (\%)} \times 40\%)) \times 60\%].$$

Bagian Kelima

Pengurangan dan Penundaan Atas Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 20

- (1) Pengurangan atas TPP adalah sebagai berikut :
 - a. pengenaan hukuman disiplin;
 - b. kepatuhan terhadap Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negera (LHKASN); dan
 - c. kepatuhan terhadap TP-TGR.

- (2) Pengenaan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pengurangan TPP sebagai pengenaan hukuman disiplin bagi PNS dengan kewajiban tetap menginput aktivitas kinerja pegawai pada Aplikasi E-Kinerja.
- (3) Bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) TPP dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tingkat ringan berupa :
1. teguran lisan, diberikan TPP sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari besaran TPP selama 1 (satu) bulan;
 2. teguran tertulis, diberikan TPP sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari besaran TPP selama 1 (satu) bulan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis, diberikan TPP sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari besaran TPP selama 1 (satu) bulan.
- b. tingkat sedang berupa :
1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP selama menjalani hukuman disiplin;
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari besaran selama menjalani hukuman disiplin; dan
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, diberikan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP selama menjalani hukuman disiplin.
- c. tingkat berat berupa :
1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun diberikan TPP sebesar 65 % (enam puluh lima persen) dari dari besaran TPP selama menjalani hukuman disiplin;
 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, diberikan TPP sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP selama menjalani hukuman disiplin; dan
 3. pembebasan dari jabatan, tidak diberikan TPP selama belum ditetapkan dalam jabatan yang baru.
- (4) Kepatuhan terhadap Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pelaporan wajib LHKPN/LHKASN tepat waktu sesuai aturan yang mengatur LHKPN/LHKASN, yang dibuktikan dengan *print out* bukti lapor dari aplikasi LHKPN/LHKASN, dan keterlambatan pelaporan LHKPN/LHKASN dikenai pengurangan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) pada bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan sudah melaporkan LHKPN/LHKASN, dan Pelaporan dimaksud melalui aplikasi E-LHKPN/SIHARKA.

- (5) Kepatuhan terhadap TP-TGR sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah tuntutan ganti rugi terhadap kerugian Negara/daerah yang ditetapkan oleh Majelis TPTGR Kota Probolinggo, dan PNS yang memiliki tanggungan penyelesaian TP-TGR dikenai pengurangan TPP sebesar tuntutan ganti rugi yang ditetapkan oleh Majelis TP-TGR Kota Probolinggo pada bulan berikutnya, dan dalam hal tuntutan kerugian dimaksud tidak bisa di bayar sekaligus dapat dicicil sampai lunas sesuai hasil sidang Majelis TP-TGR.
- (6) Penundaan atas TPP diberlakukan pula kepada :
- a. Perangkat Daerah terhadap tingkat Kepatuhan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang dimulai saat perencanaan, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, dan penghapusan BMD yang dibuktikan dengan hasil rekonsialisi dengan BPPKAD; dan
 - b. PNS yang diberhentikan sementara dalam rangka untuk kelancaran pemeriksaan atas suatu dugaan pelanggaran pidana atau disiplin PNS, sampai adanya keputusan bahwa PNS yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Pengurangan dan Penundaan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 diberlakukan paling lambat terhitung pada bulan berikutnya.

BAB V

PENGANGGARAN, PEMBAYARAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

- (1) Pembayaran TPP wajib dilengkapi dengan dokumen rekapitulasi skor kehadiran dan daftar nominative serta skor ketercapaian produktivitas kerja yang dicetak dari aplikasi E-Kinerja dan dokumen hasil rekonsiliasi dengan BPPKAD.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan :
 - a. pengajuan setiap bulan sekurang-kurangnya pada tanggal 5 bulan;
 - b. berikutnya, kecuali untuk bulan Desember batas pengajuan adalah setelah tanggal 18; dan
 - c. pembayaran dilaksanakan secara langsung/Non Tunai.
- (3) Pengajuan pembayaran TPP dapat dilakukan lebih cepat atau lambat dengan memperhatikan :
 - a. hari libur Nasional;
 - b. berakhirnya tahun anggaran; dan/atau
 - c. kebijakan strategis lainnya yang berpengaruh pada pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP bagi PNS setiap bulan kepada masing-masing PNS.

- (2) Kepala Perangkat Daerah dan Atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran daftar aktivitas yang diinputkan ke Aplikasi E-Kinerja.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan Atasan Langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran presensi kehadiran PNS.

BAB VI PERSELISIHAN

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan mengenai aktivitas kinerja dan tingkat kehadiran pada tiap-tiap Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah wajib menyelesaikan perselisihan dimaksud.
- (2) Penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada alat bukti yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Bagi PNS yang meninggal dunia tetap diberikan TPP pada bulan berkenaan sebesar 100% (seratus persen) dengan melampirkan :
 - a. fotocopy identitas dan keterangan ahli waris;
 - b. fotocopy identitas pegawai yang meninggal;
 - c. fotocopy Kartu Keluarga;
 - d. fotocopy Surat Kematian;
 - e. fotocopy Surat Keputusan Jabatan Terakhir; dan
 - f. fotocopy 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 satu tingkat di bawah pejabat definitif yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP pada Jabatan yang tertinggi;

- d. bagi jabatan pelaksana atau fungsional yang merangkap sebagai 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;
 - e. penambahan 20% (dua puluh persen) bagi PNS yang merangkap sebagai Plt. atau Plh Jabatan lain berakibat pada perolehan TPP 80% (delapan puluh persen) bagi pemangku Jabatan definitif; dan
 - f. TPP tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh.
- (3) ketentuan mengenai penetapan sebagai Plt dan Plh dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Dalam hal Peraturan Walikota Probolinggo 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 Walikota sebagaimana dimaksud masih menunggu persetujuan dari Menteri yang membidangi pendayagunaan dan aparatur negara, maka :
- a. pemberian TPP sebagai akibat adanya nomenklatur jabatan, kelas jabatan dan nilai jabatan yang perlu disesuaikan karena perubahan kelembagaan Perangkat Daerah, serta karena kenaikan jenjang, inpassing 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;
 - b. pemberian TPP yang disebabkan adanya nomenklatur jabatan, kelas jabatan dan nilai jabatan yang perlu disesuaikan karena perpindahan wilayah kerja antar Daerah akan diberikan TPP sebesar 80 (delapan puluh) persen dari penghasilan yang diterimanya sesuai dengan Jabatan yang ditetapkan melalui Keputusan Walikota Probolinggo; dan
 - c. apabila terdapat selisih, akan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin PNS yang ditetapkan sebelum Peraturan Walikota ini berlaku yang berakibat pada pemberian TPP, dilaksanakan menurut ketentuan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

- (3) Sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini, sepanjang ketentuan yang mengatur mengenai nomenklatur Belanja yang dipergunakan untuk TPP yang terdapat dalam :
- a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-Perangkat Daerah); dan
 - b. Sistem Informasi Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan.
- haruslah dibaca dan dimaknai sebagai nomenklatur Belanja yang dipergunakan untuk TPP berdasarkan beban kerja.
- (4) Selama Tahun Anggaran 2020 belum berakhir :
- a. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 14); dan
 - b. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 48 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Nilai dan Kelas Jabatan Dalam Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 48).
- dipergunakan sebagai dasar hukum dalam melaksanakan kebijakan memberikan TPP berdasarkan beban kerja di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Ketentuan Peraturan Walikota ini diberlakukan pula terhadap Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Pasal 28

Bilamana dikemudian hari terdapat Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi yang mengatur secara khusus materi muatan dalam Peraturan Walikota ini, akan dilakukan penyesuaian agar Peraturan Walikota ini tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud.

Pasal 29

Pelaksanaan Peraturan Walikota ini dilaksanakan mulai tanggal 4 Januari 2021.

Pasal 30

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka :

- a. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 14);

- b. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 45 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Khusus Bagi Sekretaris Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 45);
- c. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 157 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Menggunakan Teknologi Informasi (Berita Daerah tahun 2019 Nomor 157); dan
- d. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 48 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Nilai dan Kelas Jabatan Dalam Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 48).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 29 Desember 2020

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 169

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum

NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 169 TAHUN 2020
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PROBOLINGGO

ALOKASI TPP BERDASARKAN KONDISI KERJA

NO	PERANGKAT DAERAH	PROSENTASE
1	Sekretaris Daerah	10%
2	Inspektorat untuk semua pejabat dan pegawai	9%
3	Pejabat Struktural (tidak termasuk Asisten dan Staf Ahli), Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada Sekretariat Daerah	8%
4	BPPKAD (Ka.BPPKAD semua bidang dan sekretariat kecuali Bidang Pendapatan dan bidang PBB dan BPHTB)	8%
5	BappedaLitbang (Ka. Bappeda Litbang semua bidang kecuali bidang litbang dan sekretariat)	8%
6	Dinas Kesehatan, PP dan KB dan khusus RSUD dr. Moh. Saleh hanya jabatan pelaksana dan jabatan fungsional	8%
7	Satpol PP, BPBD, Kecamatan (khusus untuk Camat, kasubbag program, seksi trantib dan semua jabatan di Kelurahan)	7%
8	Dinas Sosial, (Ka. Perangkat Daerah, semua bidang dan subbag program kecuali sekretariat, PP dan PA)	7%
9	BKPSDM (Ka.BKPSDM, Bidang P2KP serta subbidang kesejahteraan dan bawahannya, serta subbidang informasi kepegawaian dan bawahannya)	7%
10	Diskominfo (Ka.Diskominfo, Ka. Bidang Pengelolaan Informasi Publik, Subbidang beserta bawahannya)	7%
11	Bakesbangpol (Ka. Bakesbangpol dan Bidang Kesbang, Subbidang beserta bawahannya)	7%
12	Disbudpar (Ka. Disbudpar dan Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata beserta bawahannya)	7%
13	DKUPP (Ka.DKUPP, Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha mikro beserta bawahannya, Kabid perdagangan beserta bawahannya)	7%

WALIKOTA PROBOLINGGO,
 Ttd,
 HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 169 TAHUN 2020
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PROBOLINGGO

BASIC TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

No.	Kelas Jabatan	BESARAN TUNJANGAN KINERJA BPK (Rp)	BASIC TPP (Rp)
1	15	29,286,000.00	20,114,193.08
2	14	22,295,000.00	15,312,638.62
3	13	20,010,000.00	13,743,256.28
4	12	16,000,000.00	10,989,110.47
5	11	12,370,000.00	8,495,956.03
6	10	10,760,000.00	7,390,176.79
7	9	9,360,000.00	6,428,629.63
8	8	7,523,000.00	5,166,942.38
9	7	6,633,000.00	4,555,673.11
10	6	5,764,000.00	3,958,827.05
11	5	4,807,000.00	3,301,540.88
12	4	2,849,000.00	1,956,748.48
13	3	2,354,000.00	1,616,772.88
14	2	1,947,000.00	1,337,237.38
15	1	1,540,000.00	1,057,701.88

WALIKOTA PROBOLINGGO,
 Ttd,
 HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 169 TAHUN 2020
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
PROBOLINGGO

RUMUS TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

A. Rumus Basic TPP : $A = B \times C \times D \times E$

Keterangan:

A. = Basic Tambahan Penghasilan Pegawai

B. = Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

C. = Indeks Kapasitas Fiskal Daerah

D. = Indeks Kemahalan Konstruksi

E. = Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

B. Rumus Besaran Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja:

$$A \text{ TPPBKPK} = (40\% \times B \text{ TPP}) + (60\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPPBKPK = Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja

B TPP = Basic TPP

C. Rumus Besaran Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja: $A \text{ TPPKK} = (\% \text{ Kondisi Kerja} \times B \text{ TPP})$

Keterangan:

A TPPKK = Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja

B TPP = Basic TPP

D. Rumus Besaran Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi:

$$A \text{ TPPKP} = (50\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan:

A TPPKP = Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi

B TPP = Basic TPP

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 169 TAHUN 2020
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PROBOLINGGO

PROSENTASE TARGET KINERJA BULAN

No.	Capaian	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Prosentase Target Kinerja	5%	10%	15%	25%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%

Dengan kategori :

- a. lebih dari 75% kategori Baik dan dihitung 100%;
- b. 50% sampai dengan 75% kategori Cukup dan dihitung 75%;
- c. 25% sampai dengan 50% kategori Kurang dan dihitung 50%;
- e. 0 sampai dengan 25% kategori Sangat Kurang dan dihitung 25%.

WALIKOTA PROBOLINGGO,
 Ttd,
 HADI ZAINAL ABIDIN