



WALIKOTA PALANGKA RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya sudah tidak sesuai sehingga perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah tanggal 21 Desember 2020, pemberian tambahan penghasilan pegawai harus mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai ASN ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai ASN ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. 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 5153);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6340);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah di ubah 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);
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Palangka Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya.
5. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Palangka Raya.

7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah BPKAD Kota Palangka Raya.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selanjutnya disingkat BKPSDM adalah BKPSDM Kota Palangka Raya.
9. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah selanjutnya disingkat BPPRD adalah BPPRD Kota Palangka Raya.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.
12. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN, yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka peningkatan kesejahteraan Pegawai ASN berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan obyektif lainnya.
13. Kepala Perangkat Daerah selanjutnya disingkat Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
14. Penjabat Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Pj. Sekda adalah pejabat yang diangkat untuk melaksanakan tugas Sekretaris Daerah yang berhalangan melaksanakan tugas karena Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas dan/atau terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.
15. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN.
17. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
18. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
19. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah indeks harga yang menggambarkan tingkat kemahalan konstruksi suatu kabupaten/kota dibandingkan kota acuan.

20. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintah daerah.
21. Produktivitas kerja adalah kemampuan pegawai dalam memproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan.
22. Nilai Dasar TPP atau *Basic* TPP ASN adalah besaran TPP yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan.
23. Pagu TPP adalah besaran TPP yang didapatkan dari penjumlahan kriteria TPP sesuai bobot masing-masing dikali nilai dasar TPP.
24. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai ASN.
25. Unsur pengurang TPP adalah komponen yang apabila dilakukan/tidak dilakukan menjadi dasar untuk mengurangi jumlah TPP yang diberikan setiap bulan.
26. Terlambat Datang yang selanjutnya disingkat TL adalah terlambat masuk kerja dari ketentuan jam kerja.
27. Pulang Sebelum Waktu yang selanjutnya disingkat PSW adalah pulang mendahului dari ketentuan jam kerja.
28. Batas Tengah adalah pertengahan antara jam masuk kerja dengan jam pulang kerja sebagai dasar perhitungan keterlambatan masuk kerja dan pulang mendahului jam kerja.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya.
30. Daftar Perhitungan TPP adalah daftar yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan ditandatangani Pengguna Anggaran yang memuat nama Pegawai ASN, besaran TPP per bulan, potongan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima oleh Pegawai ASN.
31. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TPP telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada kas umum daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
32. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disebut SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran TPP dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit surat perintah membayar.

33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
34. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disebut SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
35. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
36. Waktu kerja adalah hari dan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.
37. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) adalah suatu proses tuntutan yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara sebagaimana dimaksud pasal 63 UU Nomor 1 Tahun 2004 dengan tujuan untuk mendapatkan penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari perbuatan melawan hukum yang dilakukan pegawai negeri tersebut dalam rangka tugas jabatannya dan/atau melalaikan tugas kewajibannya.
38. Tim Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, yang selanjutnya disingkat TPTGR, adalah tim yang menangani penyelesaian kerugian negara berdasarkan surat keputusan Walikota.
39. Tim Penyelesaian Kerugian Daerah yang selanjutnya disingkat TPKD adalah tim yang bertugas memproses penyelesaian kerugian daerah.
40. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
41. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah Badan Hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
42. Sistem Informasi Disiplin Kerja selanjutnya disebut SIDAN merupakan salah satu aplikasi yang terintegrasi dalam *e-Office* yang berguna untuk mengolah data presensi pegawai yang ada di instansi lingkungan kerja Pemerintahan Kota Palangka Raya.

43. Sistem Informasi Sasaran Kinerja Pegawai selanjutnya disebut dengan SIM SKP adalah sistem yang dirancang untuk pengolahan data SKP Tahunan secara elektronik.
44. Sistem Aplikasi Kinerja selanjutnya disebut SSKA adalah sistem yang dirancang untuk pengolahan data, pelaporan, penilaian dan perhitungan TPP.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PEMBERIAN TPP

#### Pasal 2

- (1) Maksud pemberian TPP adalah untuk memberikan penghargaan kepada Pegawai ASN sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Pegawai ASN.
- (2) Tujuan pemberian TPP adalah:
  - a. terwujudnya peningkatan disiplin Pegawai ASN;
  - b. terwujudnya peningkatan motivasi dan kinerja Pegawai ASN; dan
  - c. terwujudnya peningkatan kesejahteraan Pegawai ASN.

#### Pasal 3

Pemberian TPP didasarkan pada prinsip:

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban ASN;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai ASN;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan ASN; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu Anggaran Belanja Pemerintah Daerah.

BAB III  
PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai ASN Pemerintah Daerah.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan atau beberapa bulan sekaligus dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Nilai dasar TPP

Pasal 5

- (1) Penetapan besaran nilai dasar TPP pada Pemerintah Daerah didasarkan pada parameter sebagai berikut :
  - a. kelas jabatan;
  - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
  - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
  - d. indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (2) Besaran tertinggi TPP berdasarkan kelas jabatan yang dapat diberikan Pemerintah Daerah menggunakan Rumus:  
(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia perkelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggara pemerintah daerah).
- (3) Besaran nilai dasar TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Besaran penerimaan TPP ASN diberikan dengan pembulatan.
- (5) Ketentuan mengenai Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Ketiga  
Indikator Kriteria TPP

Pasal 6

Dalam penetapan besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:

- a. beban kerja (TPP BK);
- b. prestasi kerja (TPP PK);
- c. tempat bertugas (TPP TB);
- d. kondisi kerja (TPP KK);
- e. kelangkaan profesi (TPP KP); dan/atau
- f. pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Keempat  
Beban Kerja

Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan beban kerja (TPP BK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit atau 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (2) Besaran Persentase TPP berdasarkan Beban Kerja sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran Nilai dasar TPP.

Bagian Kelima  
Prestasi Kerja

Pasal 8

TPP berdasarkan prestasi kerja (TPP PK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada seluruh PNS yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.

Bagian Keenam  
Tempat Bertugas

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas (TPP TB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis kantor berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah Kota.
- (3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Kota.
- (4) TPP berdasarkan tempat bertugas (TPP TB) diberikan apabila Indeks TPP tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).

Bagian Ketujuh  
Kondisi Kerja

Pasal 10

TPP berdasarkan kondisi kerja (TPP KK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.

Bagian Kedelapan  
Kelangkaan Profesi

Pasal 11

- (1) TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi (TPP KP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan yang memerlukan keterampilan khusus dan /atau kualifikasi PNS sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhinya dan jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah.
- (2) Jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Sekretaris Daerah.

Bagian Kesembilan  
Pertimbangan Obyektif Lainnya

Pasal 12

TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

Pasal 13

Ketentuan mengenai besaran TPP berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Tempat Bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam 10, Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pertimbangan Objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV  
PENILAIAN TPP  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 14

- (1) TPP ASN dapat diberikan penuh apabila melampaui beban kerja normal 100% (seratus persen) bobot penilaian sebagaimana pasal 7.
- (2) Penilaian TPP meliputi:
  - a. penilaian berdasarkan Produktivitas Kerja dengan bobot 60% (enam puluh perseratus) dari Nilai Dasar TPP; dan
  - b. penilaian berdasarkan Disiplin Kerja dengan bobot 40% (empat puluh perseratus) dari Nilai Dasar TPP.

Bagian Kedua  
Produktivitas Kerja

Pasal 15

- (1) Penilaian produktivitas kerja (PK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dilakukan berdasarkan:
  - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
  - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai.
- (2) Sebagai dasar penilaian, setiap PNS wajib menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya berupa SKP.
- (3) Indikator produktivitas kerja diperoleh dari Aktivitas Kinerja Harian.
- (4) Aktivitas Kinerja Harian diukur dari kegiatan uraian tugas jabatan dalam 1 (satu) hari kerja, dengan Waktu Kerja Efektif paling sedikit 330 (tiga ratus tiga puluh) menit bagi Pegawai ASN 5 (lima) hari kerja dan 270 (dua ratus tujuh puluh) menit bagi Pegawai ASN 6 (enam) hari kerja dengan capaian minimal 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit setiap bulan.
- (5) Apabila dalam 1 (satu) bulan terdapat libur atau cuti bersama sehingga tidak mencapai 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit, maka Aktifitas Kinerja Harian dihitung penuh berdasarkan jumlah hari kerja efektif.
- (6) Setiap Pegawai ASN wajib menginput aktivitas kinerja harian secara mandiri ke dalam aplikasi SISKAs paling lambat 5 (lima) hari setelah aktivitas dilakukan.
- (7) Pengisian Aktivitas Kinerja Harian dalam aplikasi SISKAs untuk masing-masing nama jabatan dilakukan dengan memilih jenis aktivitas dan waktu pelaksanaannya.
- (8) Dalam hal aktivitas kinerja dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka penginputannya dalam aplikasi SISKAs paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (9) Atasan langsung atau pejabat penilai wajib melakukan validasi aktivitas kinerja harian secara objektif.
- (10) Batas waktu penilaian/persetujuan aktivitas kinerja harian bulan berjalan oleh pejabat penilai dilaksanakan paling lambat 5 x 24 jam sejak diajukan.
- (11) Apabila Aktivitas Kinerja Harian tidak divalidasi oleh pejabat penilai, maka aktivitas harian yang diajukan tersebut dianggap disetujui.
- (12) Pejabat penilai bertanggung jawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai.

- (13) Pejabat penilai dapat menyetujui atau menolak laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai.
- (14) Ketentuan penilaian oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dikecualikan bagi Sekretaris Daerah.
- (15) Ketentuan penilaian oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli dan Asisten Sekretaris Daerah dinilai oleh Sekretaris Daerah, khusus Camat dan Plt. Kepala Perangkat Daerah dari Pejabat Administrator dinilai oleh Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah.
- (16) TPP ASN berdasarkan Produktivitas dihitung dengan rumus:  
 $TPP = \text{besaran TPP} \times 60 \% \text{ (enam puluh perseratus)}$ .
- (17) Perhitungan pembayaran TPP berdasarkan produktivitas kerja bobot 60 % (enam puluh perseratus) bagi Sekretaris Daerah diperhitungkan penuh (100 %).
- (18) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian aktifitas kinerja harian secara online berbasis elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, gangguan jaringan dan/atau belum terdapat sarana dan prasarana yang memadai maka pengisian capaian realisasi target SKP Pegawai bulanan dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (19) Dalam hal pengisian aktifitas kinerja harian Pegawai dilakukan secara manual, maka perhitungan pembayaran TPP berdasarkan penilaian produktivitas kerja bobot 60 % (enam puluh perseratus) maksimal diperhitungkan sebesar 80 % (delapan puluh perseratus).

Bagian Ketiga  
Disiplin Kerja

Pasal 16

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai dan unsur pengurang TPP lainnya.
- (2) Rekapitulasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rekapitulasi kehadiran bulanan berbasis elektronik melalui aplikasi SIDAN.
- (3) Setiap Pegawai ASN wajib merekam kehadiran secara elektronik melalui aplikasi SIDAN dimulai 30 (tiga puluh) menit sebelum jam masuk kerja sampai dengan 60 (enam puluh) menit setelah jam masuk kerja dan paling lambat 60 (enam puluh) menit setelah jam kerja.

- (4) Apabila rekapitulasi kehadiran bulanan tidak berbasis elektronik maka perhitungan pembayaran TPP berdasarkan disiplin kerja bobot 40 % (empat puluh perseratus) dipertanggung jawabkan dengan Surat Pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Kewajiban merekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota dan Ajudan Sekretaris Daerah;
  - c. Pengemudi Walikota, Pengemudi Wakil Walikota, Pengemudi Sekretaris Daerah, Pengemudi Asisten Sekretaris Daerah, Pengemudi Kepala Perangkat Daerah;
  - d. Pegawai ASN yang melakukan tugas dengan jam kerja khusus atau shift; dan
  - e. Seluruh Pegawai ASN yang melakukan tugas tambahan dibuktikan dengan Surat Tugas atau Surat Keterangan dari Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, atau Kepala Perangkat Daerah.

BAB IV  
PENGURANGAN TPP ASN  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 17

- (1) Pengurangan TPP ASN diberlakukan kepada :
  - a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dan paling banyak 100% (seratus perseratus) untuk tiap 1 bulan tidak masuk kerja.
  - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PRESENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir	1,5%

- c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PRESENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir	1,55%

- d. tidak masuk kerja karena Tugas Kedinasan, Cuti (semua bentuk cuti kecuali Cuti Di luar Tanggungan Negara), Libur sesuai kalender pendidikan, Izin Belajar yang dibuktikan dengan Surat Tugas, Surat Cuti, Surat Penetapan Libur/Kalender Pendidikan, Surat Izin Belajar dari Pejabat yang berwenang tidak dikenakan pengurangan.
- e. Pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua perseseratus) per kegiatan;
- f. belum menyampaikan kewajiban Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dikenakan pengurangan sebesar 50% setiap bulan selama belum memenuhi kewajiban tersebut;
- g. belum mengembalikan barang milik daerah (BMD) kepada pengguna barang atau kuasa pengguna barang yang menjadi kewajibannya dikenakan pengurangan sebesar 50% setiap bulan selama belum memenuhi kewajiban tersebut; dan
- h. belum menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sesuai hasil putusan TPKN/D/TPTGR dikenakan pengurangan sebesar 50% setiap bulan sepanjang belum memenuhi kewajiban tersebut.
- (2) Pengurangan TPP maksimal sejumlah TPP ASN yang diterima.

BAB V  
PEMBAYARAN TPP

Pasal 18

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 17 bulan berikutnya sesuai dengan Daftar rekapitulasi penerima TPP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (2) Dalam hal tanggal 17 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka TPP dibayarkan pada hari kerja berikutnya.
- (3) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah/UPTD menyampaikan permohonan Verifikasi Daftar Perhitungan TPP kepada BKPSDM secara elektronik melalui aplikasi *SISKA*.
- (2) Permohonan Verifikasi Daftar Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri Daftar Perhitungan TPP, Rekapitulasi Kehadiran, disertai bukti keterangan ketidakhadiran/TL/PSW/tidak merekam kehadiran sesuai format tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini, paling lambat tanggal 6 (enam) bulan berikutnya.
- (3) BKPSDM melakukan verifikasi terhadap Daftar Perhitungan TPP paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Perangkat Daerah/UPTD mengajukan usulan pembayaran TPP kepada BPKAD paling lambat tanggal 14 (empat belas) dilengkapi dengan :
  - a. surat permintaan pembayaran (SPP-LS);
  - b. surat perintah membayar (SPM-LS);
  - c. daftar perhitungan TPP; dan
  - d. surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari Kepala PD/UPTD.
- (5) Daftar perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi Daftar Perhitungan TPP yang dikeluarkan oleh TIM BKPSDM.
- (6) Format Surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (7) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transaksi Non Tunai.
- (9) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pembayaran TPP memperhitungkan iuran jaminan kesehatan sebagai kewajiban pemberi kerja dan pekerja penerima upah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Iuran jaminan kesehatan dibayarkan secara langsung kepada BPJS Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pegawai ASN Tugas Belajar diberikan TPP sebesar 60% (enam puluh perseratus).
- (2) Besaran TPP Pegawai ASN Tugas Belajar disetarakan dengan jabatan sebelum melaksanakan tugas belajar.
- (3) Pemberian TPP bagi Pegawai ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi, CASN dan Pegawai ASN mutasi dari instansi lain didasarkan pada tanggal aktif melaksanakan tugas.
- (4) Pegawai ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi dan/atau perubahan kelas jabatan yang aktif melaksanakan tugas pada jabatan baru setelah tanggal 15 (lima belas), perhitungan TPP untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru mulai berlaku pada bulan berikutnya.
- (5) CASN dan Pegawai ASN mutasi dari instansi lain yang aktif melaksanakan tugas setelah tanggal 15 (lima belas), belum diberikan TPP pada bulan berkenaan.
- (6) Besaran TPP Pegawai ASN Guru Non sertifikasi diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari besaran TPP Kelas Jabatan.
- (7) Pegawai ASN yang berstatus titipan atau pegawai yang diperbantukan di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya dapat diberikan TPP ASN dari besaran TPP Kelas Jabatan, maka kepada yang bersangkutan harus memilih Tambahan penghasilan atau sebutan lainnya yang berasal dari instansi asalnya atau memilih TPP ASN Daerah.
- (8) Besaran TPP CASN sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Keputusan pengangkatan sebagai CASN.
- (9) Pembayaran TPP CASN dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CASN menjadi ASN.

- (10) Dalam hal terdapat nama/nomenklatur jabatan yang belum ditetapkan kelas jabatannya dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan tersebut pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai TPP kelas jabatan yang sejenis/setara dengan jabatan yang belum terakomodir tersebut.
- (11) Apabila Pegawai ASN meninggal dunia maka kepada yang bersangkutan diberikan TPP bulan berkenaan secara penuh atau 100% (seratus perseratus) dari Pagu TPP kelas jabatan.

#### Pasal 22

TPP tidak diberikan kepada:

- a. pegawai ASN yang melaksanakan penugasan pada instansi/lembaga di luar Pemerintah Daerah;
- b. pegawai ASN yang berstatus sebagai pegawai titipan/diperbantukan/dipekerjakan pada instansi di luar Pemerintah Daerah;
- c. pegawai ASN yang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara;
- d. pegawai ASN yang berstatus Masa Persiapan Pensiun (MPP);
- e. pegawai ASN yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
- f. pegawai ASN selama ditahan oleh Aparat Penegak Hukum karena kasus pidana dan/atau kejahatan lainnya;
- g. pegawai ASN yang berstatus terpidana;
- h. pegawai ASN yang diberhentikan sementara;
- i. pegawai ASN yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan;
- j. pegawai ASN Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas yang telah mendapatkan sertifikasi; dan/atau
- k. pegawai ASN Guru jenjang terampil.

#### BAB VI

#### TPP BAGI PEGAWAI YANG DIANGKAT PJ. SEKDA DAN YANG MERANGKAP PLT

#### Pasal 23

- (1) Pegawai ASN yang diangkat sebagai Pj. Sekda dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP jabatan Sekretaris Daerah.
- (2) Pegawai ASN yang menjabat sebagai Plt. dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari TPP pada Jabatan yang dirangkapnya; dan
  - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TPP pada Jabatan yang tertinggi.
- (3) TPP tambahan bagi Pegawai ASN yang diangkat sebagai Pj. Sekda dan yang ditunjuk sebagai Plt. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pj. dan Plt.

## BAB VII PELAKSANAAN, MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 24

- (1) Seluruh Pegawai ASN mempunyai kewajiban melakukan penginputan aktivitas kinerja harian ke dalam aplikasi berbasis elektronik SISKAS sesuai dengan tugas dan peran masing-masing.
- (2) Setiap atasan memiliki kewajiban untuk:
  - a. melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara proporsional;
  - b. melakukan penilaian atas hasil kinerja bawahan langsung secara obyektif;
  - c. melakukan monitoring atas pelaksanaan pekerjaan bawahan langsung; dan
  - d. melakukan pembinaan dan memberikan arahan terhadap bawahan yang capaian kinerjanya masih dibawah target capaian kinerja yang ditetapkan.
- (3) BKPSDM dan Inspektorat melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian TPP.
- (4) Tata cara penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pembayaran TPP berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan daerah.

## BAB VIII PENDANAAN

### Pasal 25

- (1) TPP dianggarkan setiap tahun pada APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP dilaksanakan dalam batas anggaran yang tersedia dan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka seluruh honorarium kegiatan pada Perangkat Daerah atau Unit Kerja Perangkat Daerah tidak dapat diberikan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan, apabila kegiatan:
  - a. bersifat koordinatif untuk Tim Pemerintah Daerah, dan mengikutsertakan Perangkat Daerah, Unit Kerja lain dan/atau instansi Pemerintah di luar Pemerintah Daerah;
  - b. memiliki dasar hukum sesuai Peraturan Perundang Undangan;
  - c. bersifat temporer dan pelaksanaan kegiatannya perlu diprioritaskan;
  - d. mempunyai keluaran (Output) jelas dan terukur; dan/atau
  - e. merupakan tugas tambahan atau perangkapan fungsi bagi yang bersangkutan di luar tugas dan fungsi sehari-hari.Maka honorarium kegiatan dapat diberikan secara selektif, efektif dan efisien.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Dalam hal aplikasi/peralatan elektronik dan/atau sebutan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan Pasal 24 ayat (1) belum tersedia/rusak, maka :
  - a. penilaian dan penghitungan TPP dilaksanakan secara manual;
  - b. Kepala Perangkat Daerah menyerahkan hasil penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja kepada BKPSDM paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya; dan
  - c. tata cara pengajuan pembayaran tambahan penghasilan bagi ASN dilakukan secara manual dengan dilengkapi dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Walikota ini dimulai pada bulan Mei 2021

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2020 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku surut sejak tanggal 1 Mei 2021.

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

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 1 Juli 2021

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



**FAIRID NAPARIN**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 1 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,



**HERA NUGRAHAYU**

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2021 NOMOR 17