



SALINAN

WALI KOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 90 TAHUN 2024

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan publik, Aparatur Sipil Negara harus memiliki integritas dan profesionalitas tinggi;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas birokrasi dan Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berintegritas, perlu meningkatkan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara dalam bentuk pemberian tambahan penghasilan pegawai;
- c. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja sudah tidak sesuai dengan kebutuhan, sehingga Peraturan Wali Kota dimaksud perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);



3. Undang-Undang Nomor 121 Tahun 2024 tentang Kota Yogyakarta Di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7058);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan yang diberikan secara bulanan berdasarkan kinerja bulan sebelumnya kepada Aparatur Sipil Negara di luar gaji dan tunjangan jabatan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.
6. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pada Pemerintah Daerah.
7. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Pejabat Administrator adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrator pada Pemerintah Daerah.
9. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
10. Pejabat Pengawas adalah PNS yang menduduki Jabatan Pengawas pada Pemerintah Daerah.



11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Daerah.
13. Pegawai Titipan Masuk adalah PNS dari kementerian/lembaga/pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota lain yang bekerja pada Pemerintah Daerah dengan gaji dan tunjangan melekat pada instansi asal.
14. Pegawai Titipan Keluar adalah PNS Pemerintah Daerah yang bekerja pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota lain dengan gaji dan tunjangan melekat pada Pemerintah Daerah.
15. Pegawai Negeri Sipil Mutasi Masuk yang selanjutnya disebut PNS Mutasi Masuk adalah PNS kementerian/lembaga/pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota lain yang secara definitif pindah wilayah kerja ke Pemerintah Daerah.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
17. Ketua Tim Kerja adalah Pejabat Pengawas/Pejabat Fungsional/Pelaksana yang ditunjuk sebagai ketua untuk melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas.
18. Badan Layanan Umum Daerah 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.
19. *Basic* Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut *Basic* TPP adalah hasil perkalian dari Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan indeks kapasitas fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi, dan indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
20. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
21. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
22. Aktivitas Harian Jabatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh PNS yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan.
23. Waktu Kerja Efektif adalah waktu kerja menurut ukuran waktu tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dikurangi dengan waktu istirahat dan waktu kelonggaran.
24. Sistem Informasi Manajemen Elektronik Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut SIM TPP adalah sistem informasi yang dipakai sebagai dasar untuk penghitungan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
25. Wali Kota adalah Wali Kota Yogyakarta.



26. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
27. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
28. Unit Kerja adalah Unit Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
29. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

## Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman pemberian TPP bagi ASN.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini untuk meningkatkan:
  - a. kualitas pelayanan kepada masyarakat;
  - b. disiplin ASN;
  - c. kinerja ASN;
  - d. keadilan dan kesejahteraan ASN;
  - e. integritas ASN; dan
  - f. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

## BAB II

### PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

## Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP bagi ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) TPP bagi ASN diberikan kepada ASN dan calon PNS Pemerintah Daerah.
- (3) TPP bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan penuh kepada:
  - a. ASN yang bertugas pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah;
  - b. Pegawai Titipan Masuk;
  - c. PNS Mutasi Masuk dari luar Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun terhitung mulai surat pernyataan melaksanakan tugas;
  - d. calon PNS Pemerintah Daerah; dan
  - e. PPPK yang telah melaksanakan tugas kurang dari 1 (satu) tahun.
- (4) ASN yang menduduki jabatan pelaksana dan bertugas pada sekolah diberikan TPP sesuai dengan klasifikasi Perangkat Daerah yang terendah.
- (5) ASN pada Badan Layanan Umum Daerah dapat diberikan TPP.
- (6) TPP bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyederhanaan Birokrasi diberikan paling sedikit sesuai dengan penghasilan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas sebelumnya sampai dengan adanya promosi atau mutasi kepegawaian.



#### Pasal 4

Ketentuan mengenai pemberian TPP bagi ASN Guru dan Pengawas Sekolah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Wali Kota tersendiri.

#### Pasal 5

- (1) TPP bagi ASN diberikan paling banyak 14 (empat belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) TPP ke-13 dan ke-14 dapat diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketersediaan anggaran.
- (3) ASN yang bertugas pada Badan Layanan Umum Daerah dan mendapatkan TPP yang bersumber dari pendapatan Badan Layanan Umum Daerah dapat diberikan TPP Ke-13 dan TPP ke-14 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Pajak penghasilan atas TPP bagi PNS dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk parameter TPP pertimbangan objektif lainnya dibebankan kepada penerima TPP.

### BAB III

#### PARAMETER TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 7

- (1) Parameter pemberian TPP bagi ASN terdiri atas:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;
  - c. kondisi kerja;
  - d. kelangkaan profesi; dan/atau
  - e. pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Besaran pemberian TPP bagi ASN berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

##### Bagian Kedua

#### Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja

#### Pasal 8

TPP bagi ASN berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a diberikan kepada ASN dengan kriteria sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan; dan
- b. berdasarkan tipologi kelembagaan.



### Bagian Ketiga

#### Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja

##### Pasal 9

TPP bagi ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b diberikan kepada ASN dengan kriteria sebagai berikut:

- a. memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya; dan/atau
- b. ASN yang bertugas pada Perangkat Daerah/Bagian yang melaksanakan urusan perencanaan daerah, pengelolaan kepegawaian, sekretariat daerah, komunikasi dan informatika, serta pengawasan.

### Bagian Keempat

#### Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja

##### Pasal 10

TPP bagi ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diberikan kepada ASN dengan kriteria sebagai berikut:

- a. memiliki risiko tinggi seperti pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum; dan/atau
- b. menjabat Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.

### Bagian Kelima

#### Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kelangkaan Profesi

##### Pasal 11

- (1) Kriteria TPP bagi ASN berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi pada Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari *Basic* TPP.

### Bagian Keenam

#### Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya

##### Pasal 12

- (1) Kriteria TPP bagi ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dapat berupa:
  - a. insentif bagi ASN atas pemungutan pajak daerah;
  - b. insentif bagi ASN atas pemungutan retribusi daerah;
  - c. tunjangan profesi guru ASN Daerah;
  - d. tambahan penghasilan guru ASN Daerah;
  - e. jasa pelayanan kesehatan bagi ASN; atau
  - f. jasa pengelolaan barang milik Daerah.





- (3) Besaran TPP bagi ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (4) Pengaturan mengenai TPP bagi ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### TIM PELAKSANAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

##### Pasal 13

- (1) Dalam rangka pemberian TPP bagi ASN dibentuk Tim Pelaksanaan TPP.
- (2) Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas paling sedikit sebagai berikut:
  - a. mengkoordinasikan pembahasan TPP dengan Perangkat Daerah/Unit Kerja;
  - b. melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP ASN;
  - c. melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah dan mengidentifikasi jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
  - d. melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan Kelas Jabatan;
  - e. menyusun Peraturan Wali Kota tentang TPP ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan produk hukum daerah;
  - f. memastikan penganggaran terkait TPP ASN; dan
  - g. melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Ketua, yaitu Sekretaris Daerah;
  - b. Wakil Ketua, yaitu Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi administrasi umum; dan
  - c. anggota, paling sedikit terdiri atas unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
    1. kepegawaian;
    2. perencanaan;
    3. pengelolaan keuangan daerah;
    4. organisasi;
    5. hukum;
    6. pengawasan; dan
    7. komunikasi dan informatika.
- (4) Tim Pelaksanaan TPP ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.



## BAB V

### PENGHITUNGAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 14

- (1) Besaran TPP bagi ASN per Kelas Jabatan diperoleh dari penjumlahan total TPP berdasarkan perkalian *Basic* TPP dengan masing-masing kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Tata cara penghitungan besaran TPP bagi ASN per Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Besaran TPP bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipersentase dengan mempertimbangkan perubahan terkait dengan indikator TPP, kebijakan, dan kondisi keuangan Daerah.
- (4) Besaran TPP bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan pembulatan.

## BAB VI

### INDIKATOR

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 15

TPP bagi ASN diberikan berdasarkan indikator yang terdiri atas:

- a. indikator disiplin kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen), yang meliputi:
  1. presensi dengan bobot 50% (lima puluh persen);
  2. sasaran kinerja pegawai dengan bobot 25% (dua puluh lima persen); dan
  3. capaian kinerja organisasi dengan bobot 25% (dua puluh lima persen).
- b. indikator produktivitas kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).

#### Bagian Kedua

#### Indikator Disiplin Kerja

##### Paragraf 1

##### Presensi

#### Pasal 16

Presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a angka 1 didasarkan pada perekaman kehadiran yang dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

##### Paragraf 2

#### Sasaran Kinerja Pegawai

#### Pasal 17

Sasaran kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a angka 2 diambil dari nilai periode sebelumnya.





Paragraf 3  
Capaian Kinerja Organisasi  
Pasal 18

- (1) Capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a angka 3 diukur berdasarkan penilaian yang dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. realisasi fisik; dan
  - b. realisasi keuangan.
- (3) Realisasi fisik dan realisasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari target sub kegiatan Perangkat Daerah.
- (4) Capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perhitungannya meliputi:
  - a. realisasi fisik sebesar 50% (lima puluh persen); dan
  - b. realisasi keuangan sebesar 50% (lima puluh persen).
- (5) Perangkat Daerah melaporkan realisasi fisik dan realisasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat tanggal 4 (empat) setiap bulan melalui sistem informasi manajemen pelaporan.

Pasal 19

- (1) Penghitungan capaian kinerja organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dan huruf b dikecualikan terhadap anggaran yang sulit direncanakan realisasinya secara tepat waktu oleh Perangkat Daerah, meliputi:
  - a. sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN serta belanja tidak terduga;
  - b. sub kegiatan lainnya, meliputi:
    1. pengadaan calon PNS/PPPK;
    2. uji kesehatan;
    3. uji kompetensi;
    4. penanganan kasus;
    5. penanganan perkara hukum/sengketa hukum;
    6. penyelenggaraan bantuan hukum untuk masyarakat miskin;
    7. penerimaan tamu;
    8. bencana;
    9. tindak lanjut untuk menanggapi surat/informasi dari instansi lain yang sulit direncanakan dengan tepat;
    10. penyusunan produk hukum dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan/atau Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
    11. pengadaan tanah.
  - c. anggaran yang tidak terealisasi sebagai akibat penundaan, pembatalan, keterlambatan petunjuk teknis dari instansi lain di luar Pemerintah Daerah, dan/atau adanya ketentuan pihak lain; atau



- d. sisa anggaran pengadaan barang/jasa yang keluarannya telah terealisasi 100% (seratus persen) sesuai rencana.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara otomatis.
  - (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dapat dilakukan jika deviasi realisasi anggaran dari sub kegiatan yang diusulkan pada bulan yang diajukan lebih dari 30% (tiga puluh persen).
  - (4) Kepala Perangkat Daerah mengajukan permohonan pengecualian beserta alasannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk penghitungan realisasi keuangan Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) pada setiap bulan.
  - (5) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dalam menetapkan data realisasi keuangan bulanan atas permohonan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan koordinasi dengan Tim Pelaksanaan TPP.

### Bagian Ketiga

#### Indikator Produktivitas Kerja

##### Pasal 20

- (1) Indikator produktivitas kerja diperoleh dari Aktivitas Harian Jabatan.
- (2) Aktivitas Harian Jabatan diukur dari kegiatan uraian tugas jabatan dalam 1 (satu) hari kerja, dengan Waktu Kerja Efektif paling sedikit 360 (tiga ratus enam puluh) menit dan setiap bulan mencapai 7.200 (tujuh ribu dua ratus) menit.

##### Pasal 21

- (1) Setiap ASN mengisi Aktivitas Harian Jabatan dalam e-kinerja yang jenisnya telah ditetapkan sesuai dengan nama jabatan.
- (2) Dalam hal jenis Aktivitas Harian Jabatan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi jenis aktivitas harian yang dilaksanakan, ASN dapat mengambil aktivitas harian yang sifatnya umum di bank aktivitas harian.
- (3) Setiap Aktivitas Harian Jabatan diisikan secara mandiri ke dalam e-kinerja paling lambat 2x24 jam sejak berakhirnya jam kerja pada hari aktivitas harian dilaksanakan.
- (4) Pengisian Aktivitas Harian Jabatan dalam e-kinerja untuk setiap nama jabatan dilakukan dengan memilih jenis aktivitas dan waktu pelaksanaannya.
- (5) Setiap ASN yang melaksanakan tugas perjalanan dinas/pendidikan pelatihan paling sedikit 1 (satu) hari penuh tidak perlu menginput aktivitas harian apabila sudah mengunggah surat tugas pada sistem manajemen presensi.



## Pasal 22

- (1) Setiap Aktivitas Harian Jabatan dilakukan validasi oleh atasan langsung secara objektif sesuai uraian tugas setiap jabatan.
- (2) Apabila Aktivitas Harian Jabatan tidak divalidasi oleh atasan langsung, maka aktivitas harian yang diajukan tersebut dianggap disetujui.
- (3) Dalam hal memerlukan klarifikasi kebenaran Aktivitas Harian Jabatan, maka atasan langsung berhak meminta konfirmasi.
- (4) Apabila berdasarkan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ada perbaikan dari ASN, maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap tidak disetujui.
- (5) Dalam hal terdapat perbaikan Aktivitas Harian Jabatan, maka ASN berhak meminta persetujuan perbaikan.
- (6) Apabila perbaikan Aktivitas Harian Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak ada keputusan dari atasan langsung, maka Aktivitas Harian Jabatan dianggap disetujui.
- (7) Proses validasi, klarifikasi, dan perbaikan Aktivitas Harian Jabatan dilakukan paling lama 3x24 jam sejak diajukan.

## Pasal 23

- (1) Pemberian TPP berdasarkan Aktivitas Harian Jabatan dihitung dari hasil persentase akumulasi capaian Aktivitas Harian Jabatan yang telah divalidasi oleh atasan langsung.
- (2) Apabila dalam 1 (satu) bulan terdapat libur atau cuti bersama sehingga Waktu Kerja Efektif tidak mencapai 7.200 (tujuh ribu dua ratus) menit, maka e-kinerja dihitung penuh berdasarkan jumlah hari kerja efektif.

## BAB VII

### PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

## Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan pengurangan TPP bagi ASN berdasarkan faktor pengurang.
- (2) Faktor pengurang pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. presensi;
  - b. sasaran kinerja pegawai;
  - c. capaian kinerja organisasi;
  - d. hukuman disiplin;
  - e. capaian SAKIP;
  - f. perjalanan dinas luar daerah; dan/atau
  - g. atasan langsung yang tidak melakukan verifikasi Aktivitas Harian Jabatan bawahannya.
- (3) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun berjalan untuk capaian nilai SAKIP (n-1).



- (4) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dikecualikan bagi PNS yang melakukan perjalanan dinas luar daerah karena memenuhi undangan dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta/pemerintah pusat/kementerian/lembaga.
- (5) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dikecualikan bagi PNS yang tidak berkewajiban untuk melakukan verifikasi Aktivitas Harian Jabatan dan bukan sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian.
- (6) Ketentuan mengenai faktor pengurang pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 25

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

### BAB VIII

#### TAMBAHAN DALAM PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 26

Tambahan dalam pemberian TPP bagi ASN dapat diberikan kepada:

- a. pejabat Sekretaris Daerah;
- b. pelaksana tugas;
- c. pelaksana harian;
- d. PPKom; dan
- e. Ketua Tim Kerja.

##### Bagian Kedua

#### Tambahan dalam Pemberian TPP bagi Pejabat Sekretaris Daerah

#### Pasal 27

- (1) ASN yang ditunjuk sebagai pejabat Sekretaris Daerah diberikan TPP sesuai dengan jabatan Sekretaris Daerah.
- (2) Tambahan dalam pemberian TPP bagi pejabat yang merangkap sebagai pejabat Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bagi yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.



### Bagian Ketiga

#### Tambahan dalam Pemberian TPP bagi Pelaksana Tugas

##### Pasal 28

- (1) Pejabat yang merangkap pelaksana tugas kurang dari 1 (satu) bulan kalender diberikan tambahan dalam pemberian TPP sebesar:
  - a. pejabat satu tingkat di bawah jabatan definitif yang merangkap pelaksana tugas diberikan sebesar 40% (empat puluh persen) dari selisih TPP jabatan dirangkapnya untuk waktu menjabat paling sedikit 7 (tujuh) hari kalender dalam bulan yang sama;
  - b. pejabat satu tingkat di bawah jabatan definitif yang merangkap pelaksana tugas diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari selisih TPP jabatan dirangkapnya untuk waktu menjabat paling sedikit 16 (enam belas) hari kalender dalam bulan yang sama;
  - c. pejabat setingkat yang merangkap pelaksana tugas menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 10% (sepuluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya untuk waktu menjabat paling sedikit 7 (tujuh) hari kalender dalam bulan yang sama; dan
  - d. pejabat setingkat yang merangkap pelaksana tugas menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 15% (lima belas persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya untuk waktu menjabat paling sedikit 16 (enam belas) hari kalender dalam bulan yang sama.
- (2) Pejabat yang merangkap pelaksana tugas selama 1 (satu) bulan kalender diberikan tambahan dalam pemberian TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pejabat satu tingkat di bawah jabatan definitif yang merangkap sebagai pelaksana tugas hanya menerima TPP pada jabatan yang dirangkapnya; dan
  - b. pejabat setingkat yang merangkap pelaksana tugas menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.

### Bagian Keempat

#### Tambahan dalam Pemberian TPP bagi Pelaksana Harian

##### Pasal 29

- (1) Pejabat yang merangkap pelaksana harian diberikan tambahan dalam pemberian TPP sebesar:
  - a. 5% (lima persen) TPP yang dirangkapnya untuk waktu menjabat paling sedikit 7 (tujuh) hari kalender dalam bulan yang sama; dan
  - b. 10% (sepuluh persen) TPP yang dirangkapnya untuk waktu menjabat paling sedikit 20 (dua puluh) hari kalender dalam bulan yang sama.
- (2) Dalam hal terdapat pemberian tambahan TPP bagi pejabat yang merangkap pelaksana harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPP pejabat definitif dipotong sebesar tambahan TPP yang diberikan untuk pejabat pelaksana harian.



- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal pejabat definitif menjalani cuti tahunan lebih dari 7 hari, cuti sakit, cuti melahirkan, atau cuti besar.

#### Bagian Kelima

#### Tambahan TPP bagi Pejabat Pembuat Komitmen

##### Pasal 30

- (1) ASN yang berkedudukan sebagai PPKom pada pekerjaan pengadaan barang/jasa dengan nilai tender/seleksi dan dilaksanakan dengan metode tender/seleksi, diberikan tambahan dalam pemberian TPP berdasarkan nilai tender/seleksi dan masa pelaksanaan pekerjaan.
- (2) ASN yang berkedudukan sebagai PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Tambahan dalam pemberian TPP bagi PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada persentase kriteria kondisi kerja berdasarkan akumulasi nilai kontrak pekerjaan per bulan.
- (4) Perangkat Daerah melaporkan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui sistem informasi manajemen pelaporan.
- (5) Tambahan dalam pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Bagian Keenam

#### Tambahan dalam Pemberian TPP bagi Ketua Tim Kerja

##### Pasal 31

- (1) Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang mendapatkan tambahan tugas sebagai Ketua Tim Kerja dapat diberikan tambahan dalam pemberian TPP.
- (2) Penunjukan Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Tambahan dalam pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bagi yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan hari kerja.
- (4) Tambahan dalam pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada persentase kriteria beban kerja.
- (5) Tambahan dalam pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

### BAB IX

#### PENGHENTIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

##### Pasal 32

- (1) Pemberian TPP dihentikan sementara apabila PNS:
  - a. cuti sakit lebih dari 2 (dua) bulan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti di luar tanggungan negara;





- d. tidak hadir tanpa keterangan lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan;
  - e. tidak melakukan perekaman kehadiran dan tidak melampirkan surat pernyataan tidak melakukan perekaman kehadiran lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan;
  - f. tugas belajar;
  - g. diklat yang merupakan rangkaian tugas belajar;
  - h. izin dispensasi;
  - i. bertugas sebagai pendamping haji;
  - j. diperbantukan pada instansi di luar Pemerintah Daerah;
  - k. berstatus sebagai Pegawai Titipan Keluar; atau
  - l. diberhentikan sementara.
- (2) Pemberian TPP dihentikan sementara apabila PPPK:
- a. tidak hadir tanpa keterangan lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan; atau
  - b. tidak melakukan perekaman kehadiran dan tidak melampirkan surat pernyataan tidak melakukan perekaman kehadiran lebih dari 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Penghentian sementara pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak diberlakukan apabila ASN yang bersangkutan kembali menjalankan tugas.

### Pasal 33

- (1) Pemberian TPP dihentikan apabila PNS:
- a. meninggal dunia;
  - b. bebas tugas;
  - c. mutasi keluar Pemerintah Daerah terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas ditetapkan; atau
  - d. memasuki masa pensiun terhitung mulai tanggal surat keputusan pensiun.
- (2) Pemberian TPP bagi PPPK dihentikan apabila PPPK:
- a. meninggal dunia; atau
  - b. selesai masa hubungan kerja.
- (3) Dalam hal ASN meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a, maka kepada yang bersangkutan diberikan TPP sesuai dengan indikator disiplin kerja dan produktivitas kerja penuh.
- (4) ASN yang meninggal dunia diberi tambahan TPP sebesar 1 (satu) kali penerimaan berdasarkan indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal PNS aktif memasuki masa pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, maka kepada yang bersangkutan diberikan TPP sesuai dengan indikator disiplin kerja dan produktivitas kerja penuh.



## BAB X

### PENGELOLAAN ADMINISTRASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 34

- (1) Pengelolaan anggaran TPP bagi ASN dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (2) Pengelolaan TPP dilaksanakan dengan menggunakan SIM TPP.
- (3) Standar operasional dan prosedur pengajuan dan pencairan TPP ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 35

Dalam hal terjadi kondisi kegagalan atau gangguan SIM TPP, maka penghitungan pemberian TPP dilakukan secara manual.

## BAB XI

### PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pembayaran TPP

#### Pasal 36

TPP bagi ASN dibayarkan setiap bulan kepada ASN melalui bank umum yang ditetapkan oleh Wali Kota sebagai bank pemegang rekening kas umum daerah Pemerintah Daerah.

#### Pasal 37

- (1) TPP untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Ketua Tim Kerja dialokasikan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari total penerimaan TPP ke dalam rekening tabungan yang sifatnya mengendap dan dapat dipindahbukukan ke dalam rekening deposito.
- (2) Tabungan dan deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta bunganya hanya dapat diambil setelah yang bersangkutan tidak lagi menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Ketua Tim Kerja.

#### Pasal 38

- (1) TPP bagi ASN untuk kinerja bulan Desember dibayarkan pada bulan Desember.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. kinerja bulan Desember diperhitungkan secara penuh; dan
  - b. potongan kinerja bulan Desember diperhitungkan pada penerimaan pertama tahun anggaran berikutnya.



### Pasal 39

Dalam hal terjadi mutasi jabatan, TPP bagi ASN dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

### Pasal 40

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

### Pasal 41

- (1) Pejabat Fungsional non aktif yang telah aktif kembali setelah tugas belajar mendapatkan TPP Kelas Jabatan Fungsional sesuai jenjang terakhirnya.
- (2) PPPK yang belum dilantik pada Jabatan Fungsional, maka dibayarkan sesuai TPP bagi PPPK pada Kelas Jabatan Pelaksana 1 (satu) tingkat di bawah jabatan fungsionalnya.
- (3) Dalam hal belum ditetapkan Kelas Jabatan dan/atau tidak tersedianya formasi jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP Kelas Jabatan terendah pada jenis atau rumpun jabatan yang sama.

## Bagian Kedua

### Penundaan Pembayaran

### Pasal 42

- (1) Pemberian TPP bagi ASN ditunda apabila ASN:
  - a. tidak melakukan pelaporan laporan harta kekayaan pejabat negara bagi pegawai yang memiliki kewajiban penyampaian LHKPN;
  - b. terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
  - c. menguasai atau memanfaatkan barang milik daerah secara tidak sah; dan/atau
  - d. terbukti menerima gratifikasi dan tidak melaporkan.
- (2) Dalam hal ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah melaksanakan kewajibannya, maka dapat menerima TPP sesuai dengan haknya yang tertunda.
- (3) Pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk membayarkan angsuran untuk memenuhi kewajiban tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi.
- (4) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan sepanjang tidak melewati tahun anggaran berkenaan.



## Bagian Ketiga

### Kekurangan dan Kelebihan Pembayaran TPP

#### Pasal 43

- (1) Penerimaan TPP bagi ASN setelah dilakukan perhitungan pengurangan ditetapkan paling rendah sebesar Rp0,00 (nol rupiah).
- (2) Pembayaran kekurangan dan/atau pengembalian kelebihan TPP dapat dilakukan dalam hal terjadi:
  - a. perubahan jumlah ASN, jabatan, perhitungan kinerja dan/atau hukuman disiplin;
  - b. penundaan pembayaran TPP dikarenakan proses perizinan TPP di kementerian;
  - c. penundaan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1);
  - d. kegagalan atau gangguan pada SIM TPP; atau
  - e. kekurangan anggaran dikarenakan salah dalam melakukan perencanaan anggaran TPP.
- (3) Pembayaran kekurangan dan/atau pengembalian kelebihan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada bulan berikutnya tahun anggaran berkenaan sesuai dengan alokasi dalam penganggaran.
- (4) Pembayaran kekurangan dan/atau pengembalian kelebihan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah melalui proses verifikasi oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian bersama Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika serta Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pembayaran kekurangan TPP dapat diterima secara rapel.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran TPP disetorkan kembali ke rekening kas umum daerah dengan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 44

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 1); dan
- b. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 2),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 45

Ketentuan mengenai pembayaran TPP bagi ASN berdasarkan Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tahun anggaran 2025.



Pasal 46

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 Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 31 Desember 2024

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2024 NOMOR 90



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 90 TAHUN 2024  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

TATA CARA PENGHITUNGAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA PER KELAS JABATAN

1. Besaran TPP bagi ASN per Kelas Jabatan dihitung dengan rumus:  
$$\text{Besaran TPP} = \text{TPP BK} + \text{TPP PK} + \text{TPP KK} + \text{TPP KP} + \text{TPP POL}$$
2. Besaran *Basic* TPP untuk setiap Kelas Jabatan dihitung dengan rumus sebagai berikut:  
$$\text{Basic TPP ASN} = (\text{Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan}) \times (\text{indeks kapasitas fiskal Daerah}) \times (\text{Indeks Kemahalan Konstruksi}) \times (\text{indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah})$$
3. Rumus sebagaimana dimaksud pada angka 2 dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kelas Jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan;
  - b. indeks kapasitas fiskal Daerah merupakan kemampuan keuangan Daerah yang dikelompokkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai peta kapasitas fiskal Daerah dengan bobot sebagai berikut:
    1. sangat tinggi: bobot 1;
    2. tinggi: bobot 0,85;
    3. sedang: bobot 0,7;
    4. rendah: bobot 0,55; dan
    5. sangat rendah: bobot 0,4.
  - c. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari:

Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kota Yogyakarta
Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kota Jakarta Pusat (letak BPK Pusat)
  - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri atas:
    1. komponen variabel pengungkit dengan bobot 90% (sembilan puluh persen) yang terdiri atas:
      - a) opini laporan keuangan bobot 30% (tiga puluh persen), diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:
        - 1) wajar tanpa pengecualian pada tahun terakhir: nilai 1.000;





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

rumus:

$$\text{Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

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

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

rumus:

$$\text{Skor LPPD (SLPPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

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

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

rumus:

$$\text{Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

d) Indeks Inovasi Daerah bobot 3% (tiga persen), dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:

- 1) > 1.000: nilai 1.000;
- 2) 501-1.000: nilai 800;
- 3) 301-500: nilai 600;
- 4) 1-300: nilai 400; dan
- 5) di bawah 1: nilai 200.

rumus:

$$\text{Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$



e) prestasi kerja Pemerintah Daerah bobot 18% (delapan belas persen), dihitung berdasarkan rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi unit kerja sebagai berikut:

- 1) di atas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A): nilai 1000;
- 2) 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B): nilai 800;
- 3) 0,70-0,89 dengan prestasi kerja cukup (C): nilai 600;
- 4) 0,50-0,69 dengan prestasi kerja sedang (D): nilai 400; dan
- 5) di bawah 0,5 dengan prestasi kerja kurang (E): nilai 200.

rumus:

$$\text{Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

f) rasio belanja perjalanan dinas bobot 2% (dua persen), dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap anggaran pendapatan dan belanja daerah di luar belanja pegawai dengan ketentuan besaran belanja sebagai berikut:

- 1) di bawah atau sama dengan 2 %: nilai 1000;
- 2) 2,01%–4 %: nilai 800;
- 3) 4,01%–6 %: nilai 600;
- 4) 6,01%–8 %: nilai 400; dan
- 5) Di atas 8 %: nilai 200.

rumus:

$$\text{Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas (SRBPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

g) skor indeks reformasi birokrasi Pemerintah Daerah bobot 2% (dua persen), dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan indeks sebagai berikut:

- 1) di atas 80: nilai 1.000;
- 2) 71–80: nilai 800;
- 3) 61–70: nilai 600;
- 4) 51–60: nilai 400; dan
- 5) di bawah 51: nilai 200.

rumus:

$$\text{Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD)} = \text{nilai} \times \text{bobot}$$

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

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

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



4) di bawah 60: nilai 250.

rumus:

Skor IPM (SIPM) = nilai x bobot

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

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

rumus:

Skor Indeks Gini Ratio (SIGR) = nilai x bobot

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

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

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

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

6. Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

TPP TP = (% BK \* B TPP)

keterangan:

TPP BK	=	besaran TPP berdasarkan Beban Kerja
B TPP	=	Basic TPP

7. Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

TPP PK = (% PK \* B TPP)

keterangan:

TPP PK	=	besaran TPP berdasarkan Prestasi Kerja
B TPP	=	Basic TPP



8. Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1 dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$TPP\ KK = (\% \text{ KK} * B\ TPP)$$

keterangan:

TPP KK	=	besaran TPP berdasarkan Kondisi Kerja
B TPP	=	<i>Basic</i> TPP

9. Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$TPP\ KP = (\% \text{ KP} * B\ TPP)$$

keterangan:

TPP KP	=	besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi
B TPP	=	<i>Basic</i> TPP

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 90 TAHUN 2024  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

FAKTOR PENGURANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

1. Pengurangan untuk komponen presensi dilakukan dengan ketentuan:
- a. ASN yang tidak masuk kerja karena cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti sakit dan cuti melahirkan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Jumlah Cuti (Hari Kerja Berturut-turut)	Persentase Pengurangan (Per Bulan) pada indikator presensi
1	≤ 6	0%
2	7 – 12	25%
3	13 – 18	50%
4	lebih dari 18 hari sampai dengan 1 bulan	75%

- b. ASN yang tidak masuk kerja karena cuti besar, cuti diluar tanggungan negara, tugas belajar, izin dispensasi, pendamping haji, diperbantukan pada instansi di luar Pemerintah Daerah, menjadi pegawai titipan di luar Pemerintah Daerah, dan diberhentikan sementara tidak pada awal bulan, pada bulan tersebut dilakukan pengurangan TPP sebesar 4% (empat persen) untuk tiap hari tidak masuk kerja.
- c. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dilakukan pengurangan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- d. ASN yang tidak masuk kerja dengan keterangan izin dianggap sebagai cuti tahunan dan mengurangi hak cuti tahunan.
- e. ASN yang terlambat masuk kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan (Per Hari) pada indikator presensi
1.	TL 1	1 menit s.d ≤ 30 menit	1%
2.	TL 2	31 menit s.d ≤ 60 menit	2%
3.	TL 3	61 menit s.d ≤ 90 menit	3%
4.	TL 4	menit s.d 120 menit	4%



5.	TL 5	≥ 121 menit dan/atau tidak melakukan perekaman kehadiran	8%
----	------	--	----

kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan/atau bukti pendukung yang sah.

- f. ASN yang pulang kerja sebelum waktunya, dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan (per hari) pada indikator presensi
1.	PSW 1	1 menit s.d ≤ 30 menit	1%
2.	PSW 2	31 menit s.d ≤ 60 menit	2%
3.	PSW 3	61 menit s.d ≤ 90 menit	3%
4.	PSW 4	91 menit s.d ≤ 120 menit	4%
5.	PSW 5	≥ 121 menit dan/atau tidak melakukan perekaman kehadiran	8%

kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan/atau bukti pendukung yang sah.

- g. ASN yang tidak mengikuti apel pada hari senin pagi dan upacara pada hari kerja dikenai pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen), kecuali untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan/atau bukti pendukung yang sah.
- h. Bukti pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf e sampai dengan huruf g berupa surat pernyataan dari ASN yang diketahui oleh atasan langsung sesuai dengan Peraturan Wali Kota yang mengatur mengenai presensi elektronik.
2. Bobot pengurangan pemberian TPP bagi ASN untuk komponen sasaran kinerja pegawai ditetapkan sebagai berikut:

No.	Nilai Kinerja Pegawai	Persentase Pengurangan pada Sasaran Kinerja Pegawai
1.	Sangat Baik	0%
2.	Baik	0%
3.	Butuh Perbaikan/Cukup	3%
4.	Kurang/ <i>Misconduct</i>	4%
5.	Sangat Kurang	5%

3. Bobot pengurangan Pemberian TPP bagi ASN untuk komponen capaian kinerja organisasi ditetapkan sebagai berikut:

- a. Capaian kinerja organisasi realisasi fisik dan realisasi keuangan

No.	Interval Nilai	Predikat Kerja	Persentase Pengurangan Capaian Kinerja Organisasi
1.	$90\% < x \leq 100\%$	sangat tinggi	0%
2.	$75\% < x \leq 90\%$	Tinggi	2%





No.	Interval Nilai	Predikat Kerja	Persentase Pengurangan Capaian Kinerja Organisasi
3.	$65\% < x \leq 75\%$	Sedang	8%
4.	$50\% < x \leq 65\%$	Rendah	10%
5.	$X \leq 50\%$	sangat rendah	15%

b. Capaian SAKIP Perangkat Daerah (n-1)

No.	Predikat	Persentase Pengurangan Capaian Kinerja Organisasi
1.	AA, A	0%
2.	BB, B	5%
3.	< B	10%

4. Bobot pengurangan pemberian TPP bagi ASN berdasarkan hukuman disiplin ditetapkan sebagai berikut:

No.	Jenis Hukuman Disiplin	Kategori Hukuman Disiplin	Persentase Pengurangan Pada Seluruh Indikator	Jangka Waktu Pengurangan
1.	teguran lisan	ringan	10%	1 bulan
2.	teguran tertulis	ringan	20%	2 bulan
3.	pernyataan tidak puas secara tertulis	ringan	25%	3 bulan
4.	penundaan kenaikan gaji berkala atau pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan	sedang	25%	6 bulan
5.	penundaan kenaikan pangkat atau pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan	sedang	25%	9 bulan
6.	penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun atau pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan	sedang	25%	12 bulan



No.	Jenis Hukuman Disiplin	Kategori Hukuman Disiplin	Persentase Pengurangan Pada Seluruh Indikator	Jangka Waktu Pengurangan
7.	penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan	berat	30%	12 bulan
8.	pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan	berat	30%	12 bulan

5. Bobot pengurangan pemberian TPP bagi ASN berdasarkan ASN yang melaksanakan perjalanan dinas luar daerah ditetapkan sebagai berikut:

No	Lama Perjalanan Dinas Dalam Satu Bulan (Hari Kerja)	Persentase Pengurangan Pada Seluruh Indikator
1.	8 hari s.d $\leq$ 15 hari	10%
2.	16 hari s.d $\leq$ 24 hari	20%
3.	> 24 hari	30%

6. Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada angka 4 dan angka 5 dilakukan untuk semua komponen pemberian TPP.
7. Bobot pengurangan pemberian TPP pada komponen indikator produktivitas kerja dikarenakan Atasan langsung yang tidak melakukan verifikasi aktivitas harian jabatan bawahannya ditetapkan sebagai berikut:

No	Tidak melakukan verifikasi aktivitas harian dibanding yang diajukan pejabat di bawahnya (%)	Persentase Pengurangan Pada Indikator Produktivitas Kerja
1.	50% s.d $\leq$ 70%	5%
2.	70% s.d $\leq$ 90%	7%
3.	> 90%	10%

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO

