



SALINAN

WALIKOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI
PERATURAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA JAMBI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5228);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 972);
19. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2012 Nomor 8);
20. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2016 Nomor 14);
21. Peraturan Walikota Jambi Nomor 3 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2014 Nomor 3);

22. Peraturan Walikota Jambi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Ketentuan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA JAMBI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Jambi.
3. Walikota adalah Wali kota Jambi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Jambi
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
7. Unit kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada perangkat daerah yang dipimpinnya.
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada satuan kerja perangkat daerah.
10. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala PD selaku PA.
11. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi, karena pejabat yang bersangkutan berhalangan tetap.
12. Pelaksana harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi, karena pejabat yang bersangkutan berhalangan sementara.
13. Tugas adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi, serta tugas tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
14. Penghasilan Pegawai adalah penghasilan yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi dalam rangka peningkatan kesejahteraan atas kinerja dan kedisiplinan.
15. Tambahan Penghasilan Pegawai, selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan setiap bulan selama 12 (dua belas bulan) kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi.

16. Tambahan Penghasilan Pegawai Tambahan, selanjutnya disebut TPP Tambahan adalah tambahan penghasilan untuk kesejahteraan yang diberikan selain yang diberikan selama 12 (dua belas) bulan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
18. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai ASN.
19. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian tambahan penghasilan pegawai.
20. Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada satuan organisasi/ unit kerja sesuai dengan sasaran kerja yang telah ditetapkan.
22. E-Kinerja adalah Aplikasi elektronik berbasis web yang digunakan sebagai alat untuk mencatat atau mendokumentasikan kegiatan seluruh pegawai ASN dalam menjalankan tugas dan membantu memonitor serta mengukur kinerja pegawai ASN.
23. Laporan kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai ASN pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja yang telah ditetapkan.
24. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
25. Waktu kerja adalah jumlah jam kerja dalam tiap hari kerja yang ditetapkan bagi setiap pegawai ASN untuk melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.
26. Hari kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
27. Presensi adalah suatu daftar yang diisi dan ditandatangani untuk mengetahui kehadiran seseorang dilihat dari adanya tanda tangan Pejabat yang berwenang.
28. E-Absensi (absensi online) adalah sistem pencatatan kehadiran pegawai melalui absensi biometrik berbasis web yang terkoneksi antara PD dengan database/ server utama pada BKPSDMD Kota Jambi.
29. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan.
30. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum PNS karena melanggar peraturan Disiplin.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Walikota untuk mengatur pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai untuk:

- a. meningkatkan kedisiplinan;
- b. meningkatkan kinerja;
- c. meningkatkan integritas;
- d. meningkatkan motivasi;
- e. meningkatkan kesejahteraan pegawai; dan
- f. meningkatkan kualitas pelayanan.

BAB III PRINSIP-PRINSIP

Pasal 3

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 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. proporsional dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- 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 pegawai;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB IV KRITERIA DAN PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 4

Pemberian TPP berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diberikan dengan kriteria:

- a. Beban Kerja diberikan berdasarkan pelaksanaan tugas yang melampaui beban kerja normal 112,5 per jam perbulan (seratus dua belas koma lima) atau batas waktu normal 170 jam per bulan (seratus tujuh puluh) dan besaran persentasi TPP berdasarkan kemampuan keuangan Daerah dari besaran basic TPP;
- b. Kondisi Kerja diberikan berdasarkan antara lain;
 1. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya;
 2. Rincian Kriteria TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1, adalah keseluruhan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Kriteria sebagai berikut:
 - a) pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b) pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
 - c) pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d) pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum; dan
 - e) perangkat daerah yang memiliki pola hubungan tugas dan fungsi yang mengoordinasikan seluruh Perangkat Daerah.
 3. Besaran presentasi TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja Kota Jambi sesuai kemampuan keuangan Daerah dari basic TPP ASN;
- c. Prestasi Kerja diberikan berdasarkan Hasil Evaluasi Penilaian SAKIP Perangkat Daerah dengan Predikat sebagai berikut:

Predikat	Persentase
AA	20%
A	15%
BB	10%
B	5%

- d. Kelangkaan Profesi diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- e. Pertimbangan Objektif Lainnya diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan Perundang-undangan dan diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 5

Tim Penyusun TPP ASN pada Pemerintah Kota Jambi mengidentifikasi kriteria TPP ASN berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, Prestasi kerja, kelangkaan profesi serta pertimbangan objektif lainnya pada semua kelas jabatan.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai Klasifikasi jabatan penerima TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

- (1) Penetapan besaran TPP ASN Kota Jambi didasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah (IKFD);
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) ; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Keputusan Walikota.

BAB V

RUANG LINGKUP

Pasal 8

TPP diberikan untuk setiap tahun anggaran dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Selama 12 (dua belas) bulan, terhitung mulai dari Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember setiap tahun anggaran berdasarkan komponen disiplin dan laporan kinerja; dan
- b. TPP tambahan untuk meningkatkan kesejahteraan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diberikan kepada ASN Pemerintah Kota Jambi.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk :
 - a. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat berat dengan pemberhentian dengan permintaan sendiri dan pemberhentian dengan tidak hormat tidak diberikan TPP;
 - b. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara atau yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding Administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian atau mengajukan gugatan di Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - c. Pegawai ASN tenaga fungsional guru, pengawas, dan pegawai lain yang bersertifikat pendidik;

- d. Pegawai ASN yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara, cuti besar (dikecualikan ibadah agama yang ≤ 15 hari) cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan, serta cuti melahirkan anak keempat dan seterusnya;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota Jambi.

Pasal 11

Selain ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), TPP juga diberikan kepada :

- a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. atau penjabat yang ditetapkan oleh dan/atau atas Persetujuan Walikota menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan Plt. Atau Plh. atau Penjabat pada jabatan yang dirangkapnya;
- b. Pejabat setingkat merangkap Plt. atau Plh. atau penjabat jabatan lain yang ditetapkan oleh dan/atau atas Persetujuan Wali kota menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
- c. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. atau penjabat yang ditetapkan oleh dan/atau atas Persetujuan Wali kota hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi;
- d. TPP pegawai ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. atau penjabat yang ditetapkan oleh dan/atau atas Persetujuan Wali kota dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. Atau Plh. atau penjabat; dan
- e. CPNS, Pegawai Negeri Sipil mutasi atau pindahan dari luar Pemerintah Kota Jambi terhitung sejak dikeluarkan Surat Keputusan Penempatan Definitif dari Pejabat Yang Berwenang, dengan ketentuan setelah 1 (satu) tahun definitif bekerja sebagai pegawai ASN Pemerintah Kota Jambi diberikan hak TPP sebesar 50% dari besaran TPP yang diterimanya dan setelah 2 (dua) tahun definitif bekerja sebagai pegawai ASN Pemerintah Kota Jambi dibayarkan 100%.

BAB VI
KETENTUAN DAN TATA CARA PENILAIAN

Pasal 12

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diberikan berdasarkan:

- a. disiplin diukur dari tingkat kehadiran dalam hari kerja dibuktikan dengan melampirkan E-Absensi (absensi *online*) /absen elektronik yang diketahui oleh Kepala PD;
- b. apabila terjadi kendala/permasalahan teknis terhadap mesin absen yang ada pada PD maka dapat diganti dengan melampirkan Absen Manual sesuai dengan format yang ditentukan dan diketahui oleh PD yang membidangi kepegawaian dengan disertai Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh PA yang isinya menjelaskan permasalahan tersebut; dan
- c. laporan Kinerja pegawai ASN yang dihitung berdasarkan laporan kinerja dibuktikan dengan melampirkan E-Kinerja.

Pasal 13

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diberikan kepada Perangkat Daerah/ Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi.
- (2) Komponen TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan nilai total sebesar 100% (seratus persen) terdiri dari :
 - a. komponen disiplin sebesar 30%; dan
 - b. komponen laporan kinerja sebesar 70%.

BAB VII
PENUNDAAN DAN PEMOTONGAN TPP

Bagian Kesatu

Penundaan

Pasal 14

Penundaan TPP dikenakan kepada :

- a. Pegawai ASN yang masih menguasai aset milik pemerintah daerah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang bukan merupakan hak dan kewenangannya dan belum dikembalikan kepada Pemerintah Daerah;
- b. Pegawai ASN yang belum menyelesaikan kerugian negara/daerah berdasarkan hasil audit dan rekomendasi BPK atau Inspektorat/APIP;
- c. Pegawai ASN yang belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan batas waktu yang ditentukan; dan
- d. Pegawai ASN yang tidak menyampaikan dan melaporkan surat pernyataan penolakan, penerimaan, dan pemberian gratifikasi setiap 6 (enam) bulan sekali.

Bagian Kedua
Pemotongan
Pasal 15

Pemotongan TPP dikenakan kepada :

- (1) Pegawai ASN yang terlambat dan/atau pulang sebelum waktunya tanpa surat keterangan dari atasan langsung atau Kepala PD yang bersangkutan dikenakan pemotongan TPP.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan perhitungan persentase Komponen disiplin sebagai berikut :

a. Keterlambatan :

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan per hari
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 masuk kerja	1,5 %

b. Pulang Sebelum Waktunya (PSW) :

Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan per hari
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 pulang kantor	1,5 %

(3) Pegawai ASN yang:

- a. Sakit dengan surat keterangan dokter, cuti melahirkan dan cuti dengan alasan penting sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran hitungan TPP per hari; dan
- b. tidak hadir tanpa keterangan dikenakan sebesar 100% (seratus persen) dari besaran hitungan TPP perhari.

(4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemotongan juga dilakukan terhadap:

- a. Pegawai ASN yang memiliki kewajiban pembayaran atas Tuntutan Perbendaharaan - Tuntutan Ganti Kerugian (TP-TGR) sesuai Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) yang bersangkutan dan Surat Keputusan Wali kota tentang Pembebanan Penggantian Kerugian, sebelum dilakukan transfer ke rekening yang bersangkutan;

- b. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat ringan dilakukan pemotongan TPP selama 3 (tiga) bulan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari besaran TPP bulanan;
 - c. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang dilakukan pemotongan TPP selama 6 (enam) bulan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari besaran TPP bulanan; dan
 - d. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat berat selain pemberhentian dengan permintaan sendiri dan pemberhentian dengan tidak hormat dilakukan pemotongan TPP selama 9 (sembilan) bulan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran TPP bulanan.
- (5) Terhadap ASN yang tidak menghadiri kegiatan/acara dan/atau atas perintah/disposisi Kepala Daerah, maka dapat dilakukan pemotongan maksimal 10% (sepuluh persen) dari TPP perbulan atas perintah Kepala Daerah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penundaan dan pemotongan ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

Pasal 16

Surat keterangan dari atasan langsung atau kepala PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) berlaku untuk Pegawai ASN yang terlambat dan/atau pulang sebelum waktunya yang melaksanakan tugas yang diberikan.

Pasal 17

- (1) Setiap pegawai ASN diwajibkan membuat laporan kinerja bulanan setiap hari kerja sesuai sasaran kerja pegawai atau laporan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan perhitungan pemotongan 100% (seratus persen) dari besaran hitungan TPP per hari komponen kinerja. dikecualikan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan tetap dihitung hadir dan dibuktikan dengan Surat Tugas.

BAB VIII

PERSYARATAN

Pasal 18

- (1) Pejabat yang membidangi kepegawaian pada PD menyiapkan dokumen bukti kehadiran pegawai ASN dan laporan kinerja.
- (2) Dokumen bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. *print out* E- absensi (absensi *online*) / absensi elektronik diketahui oleh PD yang membidangi kepegawaian;
 - b. rekapitulasi absensi bulanan;
 - c. rekapitulasi laporan kinerja; dan
 - d. menyampaikan bukti pelaporan LHKPN dan LHKASN.

- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada bendahara pengeluaran untuk dilakukan permintaan pembayaran.

Pasal 19

- (1) Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dan huruf c dihitung dari tanggal hari pertama kerja sampai dengan hari terakhir kerja setiap bulannya.
- (2) Pada Bulan Desember dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya sampai minggu kedua.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dan huruf c untuk minggu ketiga sampai minggu terakhir Bulan Desember dipertanggungjawabkan pada awal Bulan Januari Tahun berikutnya.

BAB IX

TATA CARA PEMBAYARAN/PENATAUSAHAAN

Pasal 20

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan pegawai dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB X

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) Dalam rangka menjamin pelaksanaan penerapan TPP dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerapan TPP; dan
 - b. menangani pengaduan dari ASN yang dinilai maupun Pejabat yang menilai terkait penerapan TPP.
- (3) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Badan Kepegawaian Pengembangan SDM Daerah Kota Jambi;
 - b. Inspektorat Kota Jambi;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - e. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 - f. Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
 - g. Unit kerja/bagian yang menangani urusan kepegawaian pada masing- masing PD.

BAB XI
PENUTUP
Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Jambi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2022 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pembayaran TPP ASN dilingkup Pemerintah Kota Jambi dilakukan terhitung mulai tanggal 2 Januari 2023.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 21 Februari 2023

WALIKOTA JAMBI,

ttd

SYARIF FASHA

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 21 Februari 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd

A.RIDWAN

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2023 NOMOR 5

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA JAMBI

ttd

MUHAMAD GEMPA AWALJON PUTRA, S.H., M.H
Jaksa Muda
NIP. 19860913 200812 1 001