



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan pegawai merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertujuan meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 97 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kondisi kinerja saat ini, sehingga 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 Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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 Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
 8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 9. 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 Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 454);

13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2019 tentang Mutasi Antar Kabupaten/Antar Kota Provinsi dan Antar Provinsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1034);
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 391);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pemerintah dan di Luar Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penetapan Penugasan Pegawai Negeri Sipil Pada Instansi Pemerintah dan Di Luar Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1049);
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
22. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 800.1.3.1/55/BKPSDM.MID-A Tahun 2024 Tentang Penetapan Kelas Jabatan dan Pemangku Jabatan di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Singkawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan belum diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
8. 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.

9. Unit Kerja adalah unit organisasi pada Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Kepala Unit Kerja.
10. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada instansi Pemerintah.
13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelas jabatan adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
16. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
17. Tambahan penghasilan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai ASN di luar gaji pegawai berdasarkan kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
18. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN di Pemerintah Kota Singkawang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Masuk sesuai ketentuan jam kerja adalah keberadaan Pegawai ASN di tempat kerjanya mulai waktu masuk kerja sampai dengan waktu pulang kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
20. Ketidakhadiran adalah kondisi tidak masuk kantor yang disebabkan oleh tidak hadir tanpa keterangan yang sah, cuti dan izin.
21. Tidak hadir tanpa keterangan yang sah adalah ketidakhadiran seseorang yang tidak dapat dibuktikan dengan keterangan yang sah.

22. Izin adalah kondisi ketidakhadiran Pegawai ASN dengan dibuktikan oleh permintaan izin dari yang bersangkutan ke pimpinan Perangkat Daerah secara tertulis dan surat izin oleh pejabat yang berwenang.
23. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
24. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
25. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggung jawab yang diberikan.
26. Capaian Kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
27. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya (Tambahan).
28. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
29. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat yang digunakan wajib pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan, yang disampaikan oleh pejabat dan pegawai selain wajib lapor LHKPN di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
30. Surat Perintah Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disingkat SPMT adalah surat perintah yang dibuat oleh pimpinan perangkat daerah atau unit kerja, memuat pernyataan bahwa pegawai ASN secara nyata telah melaksanakan tugas pada perangkat daerah atau unit kerja.
31. Daftar Penilaian Penerimaan TPP adalah daftar yang memuat penilaian besaran tambahan penghasilan Pegawai ASN berdasarkan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja oleh atasan langsung selaku Pejabat Penilai dan diketahui oleh atasan langsung pejabat penilai.
32. Daftar Tanda Terima Pembayaran TPP adalah daftar yang memuat besaran tambahan penghasilan yang diterima pegawai yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.

33. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat yang dibuat oleh atasan langsung Pegawai ASN, memuat pernyataan bahwa jumlah pembayaran tambahan penghasilan telah sesuai dengan kenyataan sebenarnya dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
34. Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.
35. Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, dan penguatan kualitas pelayanan publik.
36. Reward adalah bentuk apresiasi yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diberikan berdasarkan hasil penilaian kinerja telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya.
37. Hari adalah hari kerja.
38. Waktu kerja yang selanjutnya disingkat WK adalah waktu kerja yang digunakan untuk bekerja melaksanakan tugas/aktivitas kerja.

Pasal 2

Pegawai ASN dan CPNS di Daerah selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, juga diberikan TPP setiap bulan.

Pasal 3

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, pertimbangan objektif lainnya dan/atau prestasi kerja.

Pasal 4

Tujuan pembentukan Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN; dan
- b. meningkatkan motivasi, disiplin dan kinerja Pegawai ASN.

Pasal 5

Ruang Lingkup pengaturan dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. tim penyusun pemberian TPP ASN
- b. prinsip pemberian TPP;
- c. kriteria pemberian TPP;
- d. penetapan besaran TPP;
- e. komponen dan penilaian pemberian TPP;
- f. tata cara pembayaran;
- g. pendanaan, pengawasan dan pembinaan.

BAB II

TIM PENYUSUN PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 6

- (1) Tim penyusun pemberian TPP ASN diketuai oleh Sekretaris Daerah serta sekurang-kurangnya terdiri dari unsur perangkat daerah terkait.
- (2) Unsur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. keasistenan sekretariat daerah bertugas untuk membantu pelaksanaan tugas Tim dalam penyusunan kebijakan pemberian TPP ASN;
 - b. inspektorat bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN pada Pemerintah Kota Singkawang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. badan pengelolaan keuangan dan aset daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP ASN Pemerintah Kota Singkawang;
 - d. bagian organisasi sekretariat daerah bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintah daerah serta mengidentifikasi jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
 - e. badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - f. bagian hukum sekretariat daerah menyusun Peraturan Wali Kota tentang TPP ASN Pemerintah Kota Singkawang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. badan perencanaan pembangunan daerah bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP ASN Pemerintah Kota Singkawang.

- (3) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB III

PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 7

Pemberian TPP ASN diberikan menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

BAB IV

KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 8

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria :

- a. TPP ASN berdasarkan beban kerja;
- b. TPP ASN berdasarkan prestasi kerja;
- c. TPP ASN berdasarkan kondisi kerja;
- d. TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi; dan atau/
- e. TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kesatu

TPP Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam per bulan (seratus dua belas koma lima jam per bulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam per bulan (seratus tujuh puluh jam per bulan).
- (2) Besaran TPP berdasarkan beban kerja diberikan secara proporsional sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.

Bagian Kedua

TPP Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 10

- (1) TPP berdasarkan Prestasi Kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau Inovasi dan diakui pimpinan di atasnya; dan
- (2) Besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

Bagian Ketiga

TPP berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 11

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi. Seperti resiko Kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya;
- (2) Rincian kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1, adalah seluruh Pegawai ASN yang melakukan 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 beresiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan ini beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau

- f. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (3) Besaran Persentase TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari basic TPP ASN

Bagian Keempat

TPP Berdasarkan Pertimbangan Kelangkaan Profesi

Pasal 12

- (1) Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria :
- keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus; dan
 - kualifikasi pegawai pemerintah daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi juga diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah.
- (3) Alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP.

Bagian Kelima

TPP Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya

Pasal 13

TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundangan antara lain :

- jasa pelayanan;
- tambahan penghasilan guru (TPG), tunjangan khusus guru (TKG), tambahan penghasilan guru (Tamsil Guru) yang bersumber dari DAK nonfisik; dan
- honorarium/insentif/tunjangan lainnya yang diterima ASN sepanjang diamanatkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Penetapan kriteria sebagaimana dimaksud Pasal 8 dalam Keputusan Wali Kota.

Pasal 15

TPP tidak diberikan kepada Pegawai ASN yang :

- Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang nyata tidak mempunyai tugas/ jabatan/ pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;

- b. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang melaksanakan tugas pada instansi lain;
- c. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- d. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- e. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang diperbantukan/diperkerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Kota Singkawang; dan
- f. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang yang diberikan cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

Pasal 16

- (1) TPP bagi pegawai ASN pindahan dari instansi lain ke daerah diberikan kepada yang bersangkutan terhitung mulai tanggal SPMT diterbitkan dan/atau telah melaksanakan tugas.
- (2) Pegawai ASN dari instansi lain yang diberikan penugasan di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dalam bentuk orientasi kerja/magang yang tidak diberikan tambahan penghasilan dan/atau tunjangan kinerja dari instansi asalnya, diberikan tambahan penghasilan oleh Pemerintah Kota Singkawang.
- (3) Pegawai ASN diberikan TPP dengan besaran sesuai kelas jabatan yang diampunya pada instansi tempat yang bersangkutan diberikan penugasan.

BAB V

PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 17

- (1) Penetapan besaran TPP 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 basic TPP yang diberikan diperoleh menggunakan rumus :
(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).

- (3) Perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VI

KOMPONEN DAN PENILAIAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu

Pembayaran

Pasal 18

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai dari produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada :
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas yaitu :
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; dan
 - d. indikator kinerja individu.
- (4) Pelaksanaan tugas ditetapkan dengan menyusun sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (5) Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.
- (6) Kehadiran pegawai ASN dihitung pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (7) Bagi Pegawai ASN mutasi masuk dari instansi lain yang belum diterbitkan SPMT tidak dapat dibayarkan.

Bagian Kedua

Produktivitas Kerja

Pasal 19

- (1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a berdasarkan WK pelaksanaan tugas/ aktivitas kerja setiap hari.
- (2) WK menggunakan hitungan menit.
- (3) Pemberian TPP dihitung dari hasil capaian kinerja penjumlahan WK yang diakumulasikan 1 (satu) bulan (menyesuaikan jumlah hari kerja).

- (4) WK bagi Perangkat Daerah/ Unit Kerja yang menerapkan 5 (lima) hari kerja sebesar 510 (lima ratus sepuluh) menit per hari pada hari normal, dan 390 (tiga ratus sembilan puluh) menit per hari pada hari puasa ramadhan.
- (5) WK bagi Perangkat Daerah/ Unit Kerja yang menerapkan 6 (enam) hari kerja sebesar 420 (empat ratus dua puluh) menit per hari pada hari normal, dan 330 (tiga ratus tiga puluh) menit per hari pada hari puasa ramadhan.
- (6) Produktivitas kerja berdasarkan perhitungan WK dalam 1 (satu) hari dilakukan dengan rumus :

$$\text{Produktivitas Kerja Harian} = \frac{\text{(Jumlah WK yang sudah di validasi dalam 1 hari)}}{\text{(Jumlah WK pelaporan aktivitas dalam 1 hari)}} \times 100\%$$

Pemberian TPP berdasarkan pelaksanaan tugas/ aktivitas kerja dihitung dari hasil capaian Produktivitas Kerja Harian di akumulasikan dalam 1 (satu) bulan dengan rumus :

$$\text{Produktivitas Kerja Bulanan} = \frac{\text{(Jumlah WK yang sudah di validasi dalam 1 bulan)}}{\text{(Jumlah hari kerja dalam 1 bulan X Jumlah WK pelaporan aktivitas dalam 1 hari (510/420 dan/atau 390/330))}} \times 100\%$$

Pasal 20

- (1) Hasil Perhitungan WK Produktivitas Kerja Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) dikategorikan sebagai berikut :
- Lebih dari dan sama dengan 100%, TPP yang diberikan 100% dari 60%.
 - Diatas 94% sampai dengan 99%, TPP yang diberikan 90% dari 60%.
 - Diatas 88% sampai dengan 94%, TPP yang diberikan 80% dari 60%.
 - Diatas 82% sampai dengan 88%, TPP yang diberikan 70% dari 60%.
 - Diatas 76% sampai dengan 82%, TPP yang diberikan 60% dari 60%.
 - Kurang dari dan sama dengan 76%, TPP yang diberikan 0% dari 60%.
- (2) TPP Berdasarkan Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dihitung dengan rumus :
- $$\text{TPP Produktivitas Kerja} = \text{Besaran TPP} \times (60 \text{ (enam puluh) persen} \times \text{(kategori capaian akumulasi aktivitas kerja dalam 1 bulan)})$$
- (3) Capaian Produktivitas kerja bulanan merupakan capaian indikator kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) divalidasi oleh atasan langsung serta diinput melalui sistem e-kinerja setiap akhir bulan

berkenaan sampai dengan 5 (lima) maupun 6 (enam) hari kerja bulan berikutnya.

- (4) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus selaras dengan indikator kinerja atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja output/outcome.
- (5) Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi capaian kinerja individu Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Wali Kota dan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 21

Pelaksanaan input capaian indikator kinerja melalui sistem e-kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota yang berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga

Disiplin Kerja

Pasal 22

- (1) Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b ditentukan berdasarkan indikator kehadiran Pegawai ASN, meliputi :
 - a. disiplin dalam menaati ketentuan jam masuk kerja;
 - b. disiplin dalam menaati ketentuan jam pulang kerja; dan
 - c. disiplin dalam menaati ketentuan apel pada senin pagi.
- (2) Dalam melakukan penghitungan tingkat kehadiran, dinas luar dan sakit yang dibuktikan dengan surat tugas dan surat izin cuti sakit dari kepala perangkat daerah, dihitung sebagai masuk bekerja.
- (3) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan absensi berbasis elektronik yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Penghitungan tingkat kehadiran apel senin pagi sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Indikator kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikecualikan untuk :
 - a. guru;
 - b. tenaga kesehatan pada puskesmas dan rumah sakit;
 - c. petugas kebersihan lapangan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas yang menangani urusan Kebersihan;

- d. petugas kebersihan pada Rumah Sakit Umum Daerah;
- e. petugas rumah potong hewan/pusat kesehatan hewan pada UPT Dinas yang menangani urusan peternakan;
- f. Polisi Pamong Praja yang melaksanakan tugas piket malam;
- g. petugas lalu lintas jalan pada Dinas Perhubungan; dan
- h. petugas pemeliharaan jalan dan jembatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 23

(1) Penghitungan Tingkat Kehadiran dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran, sebagai berikut :

- a. Pegawai ASN yang tidak tepat waktu masuk kerja sesuai ketentuan yang berlaku diberlakukan pemotongan sebesar 0,0167% (nol koma nol satu enam tujuh persen) untuk setiap 1 (satu) menit keterlambatan masuk kerja;
- b. Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pada senin pagi diberlakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk setiap kali tidak mengikuti apel;
- c. Pegawai ASN yang tidak absensi masuk diberlakukan pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak absensi masuk;
- d. Pegawai ASN yang cepat pulang kerja yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, diberlakukan pemotongan sebesar 0,0167% (nol koma nol satu enam tujuh persen) untuk setiap 1 (satu) menit pulang cepat;
- e. Pegawai ASN yang tidak absensi pulang, diberlakukan pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak absensi pulang;
- f. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan, diberlakukan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dibuktikan dengan absensi dan/atau buku catatan perilaku dari atasan langsung; dan
- g. Pegawai ASN yang izin, diberlakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 1% (satu persen) untuk tiap 1 (satu) hari izin yang dibuktikan dengan permintaan izin tertulis atau lisan dan surat izin dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Pegawai ASN yang tugas belajar dengan meninggalkan pekerjaan, apabila dalam bulan berkenaan yang bersangkutan masih masuk kerja sebelum

menjalankan tugas belajar dan/atau pada bulan berkenaan yang bersangkutan telah masuk kerja setelah selesai menjalankan tugas belajar, maka diberikan TPP satu bulan penuh untuk bulan berkenaan apabila memenuhi ketentuan jam kerja yang ditentukan.

- (3) Pegawai ASN yang tugas belajar dengan tidak meninggalkan pekerjaan, diberikan TPP sesuai dengan kelas jabatan yang diampunya.
- (4) TPP bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sesuai dengan kelas jabatan yang diampunya.
- (5) Pegawai ASN yang telah mendapatkan pengurangan tambahan penghasilan karena ketidakhadirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, maka pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e tidak dikenakan.
- (6) Pengurangan Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan Tingkat Ketidakhadiran Pegawai ASN.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, sidik jari atau identitas lain ASN tidak terbaca dalam peralatan dan/atau belum terdapat peralatan, maka pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang tembusannya disampaikan ke Badan Kepegawaian.
- (2) Dalam hal pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual paling sedikit selama 10 (sepuluh) hari kerja dalam bulan berkenaan, maka TPP dari kriteria kehadiran diperhitungkan sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari 40% (empat puluh persen).

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang tidak melakukan atau keterlambatan absensi dikarenakan tugas kedinasan tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran dengan melaporkannya pada operator Perangkat Daerah/Unit kerjanya.
- (2) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran dengan melapor kepada operator perangkat daerah.
- (3) Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan shif jam kerja di atas jam kerja efektif yang

menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Atasan Langsung atau Keterangan lainnya.

- (4) Pegawai ASN pada perangkat daerah yang melaksanakan tugas kedinasan dan/atau tambahan, yang melewati ketentuan jam kerja di atas pukul 24.00 WIB dengan persetujuan kepala perangkat daerah, yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk kerja dan/atau apel senin pagi, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran dengan melapor kepada operator perangkat daerah.

Bagian Keempat
Besaran TPP Yang Diberikan
Pasal 26

- (1) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja dengan alasan yang sah diberikan TPP sesuai besaran TPP yang ditetapkan apabila :
- a. cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti karena alasan penting tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari, serta cuti bersama;
 - b. melakukan piket malam pada malam harinya;
 - c. mengikuti kegiatan pelatihan/bimtek/seminar/workshop /sejenisnya yang dilaksanakan didalam atau di luar daerah dalam rangka tugas kedinasan; dan
 - d. melakukan perjalanan dinas keluar daerah dalam rangka tugas kedinasan.
- (2) Pegawai ASN yang meninggal dunia diberikan TPP secara penuh pada bulan berkenaan dari besaran tambahan penghasilan jabatannya.
- (3) Ketentuan ayat (1) huruf c dan d berlaku bagi :
- a. pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional dan pelaksana; dan
 - b. pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas yang tidak ditunjuk pejabat pelaksana harian pada jabatan yang diampunya.

Pasal 27

- (1) CPNS menerima TPP pada kelas jabatan sesuai formasi jabatannya sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP yang ditetapkan dan diberikan pada bulan berikutnya sejak yang bersangkutan bekerja sesuai dengan SPMT.
- (2) PPPK menerima TPP pada kelas jabatan sesuai formasi jabatannya, dengan ketentuan yaitu:

- a. PPPK dengan masa kerja sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak diangkat sebagai PPPK menerima TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari TPP yang ditetapkan dan diberikan pada bulan berikutnya sejak yang bersangkutan bekerja sesuai dengan SPMT; dan
- b. setelah 12 (dua belas) bulan sejak diangkat sebagai PPPK, yang bersangkutan diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari TPP yang ditetapkan.

Pasal 28

- (1) TPP dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai kelas jabatan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan tentang kelas jabatan dan pemangku jabatan.
- (2) TPP bagi pegawai ASN yang mutasi dan/atau mengalami perubahan kelas jabatan, dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan lama untuk bulan berkenaan pada unit kerja/instansi lama, dan dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan baru untuk bulan berikutnya pada unit kerja/instansi baru sejak yang bersangkutan menerima Keputusan Penempatan Pegawai ASN dan bekerja sesuai dengan SPMT yang dikeluarkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah atau Unit Kerja.
- (3) Pembayaran TPP bagi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah ditetapkan kelas jabatan dan pemangku jabatannya dan Penempatan ASN dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Pegawai ASN Tugas Belajar yang dibebastugaskan dari jabatan diberikan TPP khusus ASN Tugas Belajar.
- (5) Pegawai ASN yang telah selesai menjalankan Tugas Belajar yang dibebastugaskan dari jabatan setelah melapor sesuai ketentuan, menerima penugasan dan SPMT, diberikan TPP sesuai dengan jabatannya pada bulan berikutnya, apabila tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan.
- (6) Pegawai ASN yang telah selesai menjalankan Tugas Belajar yang dibebastugaskan dari jabatan, namun belum melapor sesuai ketentuan, TPP yang bersangkutan tidak diberikan sampai yang bersangkutan melakukan prosedur pelaporan sesuai ketentuan, menerima penugasan dan SPMT.
- (7) TPP bagi Pegawai ASN yang belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (8) TPP bagi Pegawai ASN yang mengalami perubahan jabatan karena penataan organisasi dan/atau penyederhanaan birokrasi dapat diberikan sesuai dengan besaran TPP pada kelas jabatan yang diampu sebelumnya, sampai dengan ditetapkan perubahan kelas jabatan berdasarkan hasil penataan organisasi dan/atau penyederhanaan birokrasi.
- (9) Besaran TPP yang dibayarkan sesuai kelas jabatan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 29

Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin karena melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan selain pelanggaran terhadap ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, dikenakan pengurangan sebagai berikut :

- a. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- b. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dikenakan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 2 (dua) bulan.
- c. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dikenakan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) selama 3 (tiga) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya; dan
- d. dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, pengurangan tidak diberikan apabila hukuman disiplin berat dalam bentuk pemberhentian sebagai PNS.

Pasal 30

- (1) Pegawai ASN yang dikenakan pemberhentian sementara sebagai ASN karena dilakukan penahanan oleh pihak yang wajib, tidak diberikan tunjangan selama masa pemberhentian sementara sebagai ASN.
- (2) Pegawai ASN yang dikenakan pemberhentian sementara sebagai pegawai ASN karena dilakukan penahanan oleh pihak yang wajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan bahwa Pegawai ASN yang bersangkutan tidak bersalah atau apabila berdasarkan proses penyidikan oleh aparat penegak hukum dinyatakan kurang bukti sehingga diterbitkan Surat Perintah Penghentian Penyidikan (SP3) baik oleh kepolisian maupun Kejaksaan, maka Tunjangan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan SPMT.

- (3) Terhadap kekurangan tunjangan selama pemberhentian sementara dapat dimintakan pembayarannya pada bulan berikutnya setelah diterbitkan SPMT.
- (4) Semua pengurangan dari capaian produktivitas kerja dan tingkat kehadiran yang disebabkan karena tidak bekerja dan tidak melakukan absensi selama Pegawai ASN sebagaimana dimaksud ayat (2) diberhentikan sementara sebagai Pegawai ASN, tidak dikenakan untuk pembayaran kekurangan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 31

- (1) pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh atau pejabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt. Atau Plh. Atau penjabat pada Jabatan yang dirangkapnya;
- (2) pejabat setingkat yang merangkap Plt. Atau Plh. atau penjabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
- (3) pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tepat atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh atau penjabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi; dan
- (4) TPP Pegawai ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh atau penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. Atau Plh atau penjabat.

Pasal 32

Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena melaksanakan tugas kedinasan selama paling singkat 7 (tujuh) hari secara terus menerus dan terdapat Pelaksana harian yang ditunjuk pada jabatan yang diampunya, hanya dapat diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari TPP yang seharusnya diterima.

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 33

Pemberian TPP dijabarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam Pasal 8 mengenai kriteria TPP, adapun rekening belanja TPP tersebut adalah :

- a. TPP berdasarkan Beban Kerja;
- b. TPP berdasarkan Prestasi Kerja;
- c. TPP berdasarkan Kondisi Kerja;

- d. TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi; dan/atau
- e. TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.

Pasal 34

Pembayaran masing-masing rekening belanja TPP adalah sebagai berikut :

- a. TPP berdasarkan Beban Kerja, Prestasi Kerja, Kondisi Kerja dan Kelangkaan Profesi dibayarkan berdasarkan penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja Pegawai ASN yang bersangkutan;
- b. TPP berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya dibayarkan berdasarkan perhitungan perangkat daerah masing-masing, dan untuk insentif pajak dan retribusi, diperhitungkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan setelah bulan berkenaan berakhir paling lambat pada bulan berikutnya sesuai dengan Daftar Tanda Terima Pembayaran TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPP bulan Desember dapat dibayarkan pada minggu ke 3 (tiga) bulan berkenaan.
- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran non tunai.
- (4) Dalam rangka memudahkan proses transfer, maka Pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan pada rekening ASN yang bersangkutan.
- (5) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Pegawai ASN dikenakan pemotongan untuk iuran jaminan kesehatan bagi peserta Pekerja Penerima Upah setiap bulan, dari besaran TPP yang ditetapkan sesuai dengan kelas jabatannya, dengan besaran 1% (satu persen) pemotongan.
- (7) Terhadap pembayaran TPP ASN dikenakan Pajak Penghasilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Usulan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan :
 - a. laporan produktivitas kerja pegawai;
 - b. daftar rekapitulasi kehadiran apel senin pagi;
 - c. daftar penilaian TPP berdasarkan tingkat kehadiran;

- d. daftar penilaian penerimaan TPP;
 - e. daftar Perhitungan Pajak Berdasarkan Tarif Efektif Rata-Rata (TER);
 - f. daftar tanda terima pembayaran TPP; dan
 - g. SPTJM.
- (9) Permintaan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melampirkan :
- a. rekapitulasi absensi elektronik;
 - b. rekapitulasi daftar absensi apel pagi;
 - c. daftar penilaian TPP berdasarkan tingkat kehadiran;
 - d. daftar penilaian penerimaan TPP;
 - e. daftar tanda terima pembayaran TPP;
 - f. laporan produktivitas kerja;
 - g. kuitansi induk pembayaran TPP ;
 - h. daftar potongan jaminan kesehatan 1% (satu Persen) dan 4% (empat Persen);
 - i. daftar unduhan Bank;
 - j. SPTJM; dan
 - k. surat setoran pajak penghasilan.
- (10) Daftar penilaian TPP berdasarkan tingkat kehadiran, sesuai format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Daftar penilaian penerimaan TPP, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Daftar Perhitungan Pajak Berdasarkan Tarif Efektif Rata-Rata, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (13) SPTJM sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 36

- (1) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan kriteria Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diberikan mulai bulan Januari 2025.
- (2) Perhitungan tingkat kehadiran yang masih menggunakan absensi manual pada bulan Januari 2025 dinilai sebesar 50% (lima puluh persen) dari bobot 40% (empat puluh persen), dan tetap dilakukan pengurangan apabila tidak

masuk kerja sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, huruf f, dan huruf g.

Pasal 37

- (1) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, serta penilaian TPP dari kriteria kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), dikecualikan bagi Pegawai ASN pada satuan pendidikan atau sekolah yang belum menggunakan absensi berbasis elektronik.
- (2) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual dengan ketentuan paling lama hingga akhir tahun 2025.
- (3) Apabila penghitungan tingkat kehadiran dilakukan secara manual melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka TPP dari kriteria kehadiran diperhitungkan sebesar 0% (nol persen) dari bobot 40% (empat puluh persen).
- (4) Pengadaan mesin absensi berbasis elektronik bagi perangkat daerah/unit kerja merupakan tanggung jawab perangkat daerah/unit kerja masing-masing atau perangkat daerah yang menangani urusan kepegawaian.
- (5) Pemeliharaan mesin absensi berbasis elektronik bagi perangkat daerah/unit kerja merupakan tanggung jawab perangkat daerah/unit kerja masing-masing.

BAB VIII

PENDANAAN, PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 38

Pendanaan dalam pelaksanaan TPP di Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 39

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP dilakukan masing-masing Kepala Perangkat Daerah/unit kerja/atasan langsung secara berjenjang dan/atau Perangkat Daerah yang menangani urusan pengawasan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah / unit kerja / atasan langsung secara berjenjang bertanggungjawab terhadap kebenaran penilaian TPP di lingkungan unit kerjanya masing-masing.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Pegawai ASN yang tidak tepat waktu menyampaikan LHKPN atau SPT, ditunda pembayaran tambahan penghasilannya sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan LHKPN atau SPT dengan menunjukkan bukti penyampaian LHKPN atau SPT kepada bendahara.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila tidak menyampaikan LHKPN atau SPT sampai dengan akhir tahun berjalan, pembayaran TPP yang bersangkutan dibayarkan pada akhir tahun berkenaan dan dikenakan pemotongan selama 1 (satu) bulan untuk TPP bulan desember.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Dalam hal pelaksanaan input capaian indikator kinerja belum menggunakan sistem e-kinerja, maka input capaian indikator kinerja dilakukan secara manual dengan perhitungan dan format isian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 97 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 97) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

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 Singkawang.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 1 Maret 2025

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 3 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,
ttd
SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2025 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA WICAKSONO, S.H
NIP. 198010152010011014

LAMPIRAN 1
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

PERHITUNGAN TPP BEBAN KERJA
BERDASARKAN PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI

- A. Hasil Capaian Kinerja
adalah jumlah waktu kerja (WK) penyelesaian atas rincian aktivitas / tugas dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
- B. Kategori Hasil Capaian Kinerja Dalam 1 (satu) Bulan
merupakan kategori yang diberikan untuk nilai capaian kinerja yang diperoleh oleh masing-masing pegawai, berupa persentase yang digunakan sebagai dasar pengali dalam perhitungan TPP yang dapat dibayarkan dari komponen Produktivitas Kerja.

Hasil Capaian Kinerja Dalam 1 (satu) Bulan	
Kategori	Besaran TPP Beban Kerja berdasarkan produktivitas kerja (%)
1	2
Lebih dari dan sama dengan 100%	100% dari 60%
Diatas 94% sampai dengan 99%	90% dari 60%
Diatas 88% sampai dengan 94%	80% dari 60%
Diatas 82% sampai dengan 88%	70% dari 60%
Diatas 76% sampai dengan 82%	60% dari 60%
Kurang dari dan sama dengan 76%	0% dari 60%

- C. Contoh Simulasi Penentuan Kategori Hasil Capaian Kinerja Dalam 1 (satu) Bulan
1. Hari Normal (bukan hari puasa ramadhan) pada Perangkat daerah yang menerapkan 5 hari kerja.
Misalnya dalam 1 bulan, jumlah hari kerja 19 (Sembilan belas) hari, Pak Charles mengumpulkan WK yang sudah divalidasi sebesar 9.124 (Sembilan ribu seratus dua puluh empat) menit. Persentase capaian akumulasi aktivitas kerja yang bersangkutan dalam 1 bulan adalah 94%, maka TPP beban kerja yang diberikan sebesar 80% dari 60% TPP berdasarkan produktivitas kerja.
dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Produktivitas Kerja Bulanan} &= \frac{\text{(Jumlah waktu aktivitas kerja yang sudah di validasi dalam 1 bulan)}}{\text{(Jumlah hari kerja X Jumlah waktu pelaporan aktivitas kerja dalam 1 hari)}} \times 100\% \\
 &= \frac{9124}{19 \times 510} \times 100\% \\
 &= 94\%
 \end{aligned}$$

2. Hari Normal (bukan hari puasa ramadhan) pada Perangkat Daerah yang menerapkan 6 hari kerja.

Misalnya dalam 1 bulan, jumlah hari kerja 23 (dua puluh tiga) hari, Bu Tamara mengumpulkan WK yang sudah divalidasi sebesar 8.664 (Delapan ribu enam ratus enam puluh empat) menit. Persentase capaian akumulasi aktivitas kerja yang bersangkutan dalam 1 bulan adalah 89%, maka TPP beban kerja yang diberikan sebesar 80% dari 60% TPP berdasarkan produktivitas kerja.

Dengan rumus sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{Produktivitas Kerja Bulanan} &= \frac{\text{(Jumlah waktu aktivitas kerja yang sudah di validasi dalam 1 bulan)}}{\text{(Jumlah hari kerja X Jumlah waktu pelaporan aktivitas kerja dalam 1 hari)}} \times 100\% \\
 &= \frac{8664}{23 \times 420} \times 100\% \\
 &= 89\%
 \end{aligned}$$

3. Gabungan Hari Normal dan Hari Puasa Ramadhan dalam 1 bulan pada Perangkat Daerah yang menerapkan 5 hari kerja.

Misalnya dalam 1 Bulan:

- a. jumlah hari kerja pada hari normal sebanyak 6 (enam) hari, Pak Samsul mengumpulkan WK yang sudah divalidasi sebesar 2.880 (Dua ribu delapan ratus delapan puluh) menit. Persentase capaian akumulasi aktivitas kerja yang bersangkutan dalam 6 hari adalah 94%.

Dengan rumus sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{Produktivitas Kerja Bulanan} &= \frac{\text{(Jumlah waktu aktivitas kerja yang sudah di validasi dalam 1 bulan)}}{\text{(Jumlah hari kerja X Jumlah waktu pelaporan aktivitas kerja dalam 1 hari)}} \times 100\% \\
 &= \frac{2880}{6 \times 510} \times 100\% \\
 &= 94\%
 \end{aligned}$$

- b. jumlah hari kerja pada hari puasa ramadhan sebanyak 14 (empat belas) hari, Pak Samsul mengumpulkan WK yang sudah divalidasi sebesar 5.040 (Lima ribu empat puluh) menit. Persentase capaian akumulasi aktivitas kerja yang bersangkutan dalam 14 hari adalah 92%.

Dengan rumus sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{Produktivitas Kerja Bulanan} &= \frac{\text{(Jumlah waktu aktivitas kerja yang sudah di validasi dalam 1 bulan)}}{\text{(Jumlah hari kerja X Jumlah waktu pelaporan aktivitas kerja dalam 1 hari)}} \times 100\% \\
 &= \frac{5040}{14 \times 390} \times 100\% \\
 &= 92\%
 \end{aligned}$$

- c. Persentase capaian akumulasi aktivitas kerja Pak Samsul dalam 1 bulan adalah 93%, maka TPP beban kerja yang diberikan sebesar 80% dari 60% TPP berdasarkan produktivitas kerja.

Dengan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Produktivitas kerja bulanan} &= \frac{\text{(Persentase capaian akumulasi aktivitas kerja huruf a)} + \text{(Persentase capaian akumulasi aktivitas kerja huruf b)}}{2} \times 100\% \\
 &= \frac{(94\% + 92\%)}{2} \times 100\% \\
 &= 93\%
 \end{aligned}$$

D. Ketentuan WK Pegawai ASN Yang Melaksanakan Cuti Dan Dinas Luar

1. WK Pegawai ASN yang melakukan perjalanan dinas karena tugas kedinasan, bagi perangkat daerah yang menerapkan jumlah hari kerja sebagai berikut :
 - a. 5 (lima) hari kerja dinilai 510 menit/hari pada hari normal dan 390 menit/ hari pada hari puasa ramadhan. Dengan jumlah hari sesuai dengan lamanya hari / waktu penugasan yang ditetapkan pada surat tugas / surat perintah tugas untuk capaian produktivitasnya.
 - b. 6 (enam) hari kerja dinilai 420 menit/hari pada hari normal dan 330 menit/ hari pada hari puasa ramadhan. Dengan jumlah hari sesuai dengan lamanya hari / waktu penugasan yang ditetapkan pada surat tugas / surat perintah tugas untuk capaian produktivitasnya.
2. WK Pegawai ASN yang melaksanakan perjalanan dinas yang memiliki jadwal pelaksanaan dan/atau dapat dilaporkan waktu pelaksanaannya atau mengikuti diklat/workshop/kegiatan sejenisnya dapat memilih antara WK sebagaimana dimaksud dalam angka 1 atau sesuai dengan

jadwal kegiatan yang sudah ditentukan menurut menit real/hari dari waktu pelaksanaan kegiatan.

3. WK Pegawai ASN yang cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti karena alasan penting tidak lebih dari 30 hari, serta cuti bersama, bagi perangkat daerah yang menerapkan jumlah hari kerja sebagai berikut :

a. WK Cuti Tahunan

- 1) 5 (lima) hari kerja dinilai 390 menit/hari pada hari normal dan 270 menit/hari pada hari puasa ramadhan untuk capaian produktivitasnya.
- 2) 6 (enam) hari kerja dinilai 300 menit/hari pada hari normal dan 240 menit/hari pada hari puasa ramadhan untuk capaian produktivitasnya.

b. WK Cuti Melahirkan, Cuti Sakit, dan Cuti Karena Alasan Penting

- 1) 5 (lima) hari kerja dinilai 450 menit/hari pada hari normal dan 330 menit/hari pada hari puasa ramadhan untuk capaian produktivitasnya.
- 2) 6 (enam) hari kerja dinilai 390 menit/hari pada hari normal dan 270 menit/hari pada hari puasa ramadhan untuk capaian produktivitasnya.

c. WK Cuti bersama

- 1) 5 (lima) hari kerja dinilai 510 menit/hari pada hari normal dan 390 menit/hari pada hari puasa ramadhan untuk capaian produktivitasnya.
- 2) 6 (enam) hari kerja dinilai 420 menit/hari pada hari normal dan 330 menit/hari pada hari puasa ramadhan untuk capaian produktivitasnya.

E. Tabel WK Pegawai ASN sebagai berikut:

a. WK Pegawai ASN

5 Hari Kerja	Normal = 510 menit/hari
	Puasa Ramadhan = 390 menit/hari
6 Hari Kerja	Normal = 420 menit/hari
	Puasa Ramadhan = 330 menit/hari

b. WK Cuti Tahunan (tidak lebih dari 30 hari)

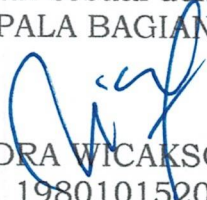
5 Hari Kerja	Normal = 390 menit/hari
	Puasa Ramadhan = 270 menit/hari
6 Hari Kerja	Normal = 300 menit/hari
	Puasa Ramadhan = 240 menit/hari

- c. WK Cuti Melahirkan, Cuti Sakit, Cuti Karena Alasan Penting (tidak lebih dari 30 hari)

5 Hari Kerja	Normal = 450 menit/hari
	Puasa Ramadhan = 330 menit/hari
6 Hari Kerja	Normal = 390 menit/hari
	Puasa Ramadhan = 270 menit/hari

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


INDRA WICAKSONO, S.H
NIP. 198010152010011014

Contoh Formulir Laporan Produktivitas Kerja Pegawai

LAPORAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI
BULAN TAHUN.....

NAMA :
NIP :
JABATAN/KELAS JABATAN :
UNIT KERJA :

NO.	HARI/TANGGAL	KU/KT	SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN / TUGAS	RINCIAN AKTIVITAS /TUGAS	KUANTITAS	OUTPUT	WAKTU PENYELESAIAN (menit)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Xxxxxx						
2.	Dst.						
Capaian Kinerja / Jumlah WK yang sudah divalidasi dalam 1 bulan							
Jumlah HK dalam 1 bulan							
Jumlah WK pelaporan aktivitas dalam 1 hari							
Persentasi Produktivitas Kerja							
						 Menit	
						 HK	
						5 HK 510 atau 390/ 6 HK 420 atau 330	
						≤76% - ≥100%	

Catatan :

- a. HK = Hari Kerja
- b. Jumlah hari kerja dalam 1 bulan menyesuaikan jumlah hari kerja
- c. Jumlah WK pelaporan aktivitas dalam 1 hari diisi dengan 510 untuk 5HK / 420 untuk 6HK / 390 untuk 5HK dibulan ramadhan / 330 untuk 6HK dibulan ramadhan (Pilih salah satu)
- d. Dengan rumus :
$$\frac{\text{Jumlah WK yang sudah divalidasi dalam 1 bulan}}{\text{Jumlah hari kerja X jumlah WK dalam 1 bulan pelaporan aktivitas dalam 1 hari}} \times 100\%$$
- e. KU = Kegiatan utama yang dilaksanakan sesuai perjanjian kerja (Perjanjin)
- f. KT = Kegiatan tambahan yang dilaksanakan diluar tugas pokok dan fungsi

Telah divalidasi dan menyetujui,
ttd
(Atasan Pegawai yang bersangkutan)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM,

INDRA WICAKSONO, S.H
NIP. 198010152010011014

....., 20

Yang membuat laporan,
ttd
(Pegawai yang bersangkutan)

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
SINGKAWANG

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN APEL SENIN PAGI

BULAN :
NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL RUANG	JABATAN	JUMLAH HARI PELAKSANAAN APEL SENIN PAGI (DALAM SEBULAN)	JUMLAH MENGIKUTI APEL SENIN PAGI	JUMLAH TIDAK IKUT APEL SENIN PAGI	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Xxxxxx						
2.	Dst.						

Singkawang,

Megetahui,
KEPALA PERANGKAT DAERAH
ttd

xxxxxxxxxxxxxx
NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



INDRA WICAKSONO, S.H
NIP. 198010152010011014

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DAFTAR PENILAIAN TPP BERDASARKAN TINGKAT KEHADIRAN

BULAN :
NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL RUANG	JABATAN	TK (hari)			IJIN (hari)			TIDAK MEMENUHI KETENTUAN JAM KERJA												TIDAK APEL SENIN PAGI (kali)			TOTAL (%) PENGURANGAN Jlh Kolom (6+8+10+12+14+16+18)
				JLH	%	(hari)	JLH	%	(hari)	TTW (menit)		TAM (hari)		CP (menit)		TAP (hari)		JLH	%						
										JLH	%	JLH	%	JLH	%	JLH	%								
1	2	3	4	5	6		7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19					
1.	Xxxxxxxx																								
2.	Dst.																								

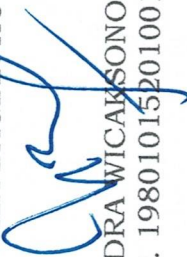
Keterangan :

TTW	0,0167%	Tidak Tepat Waktu 1 menit
TAM	1,5%	Tidak Absen Masuk 1 hari
TAP	1,5%	Tidak Absen Pulang 1 hari
CP	0,0167%	Cepat Pulang 1 menit
TK	3%	Tidak Masuk Kerja Tanpa Keterangan 1 hari
IJIN	1%	Ijin 1 hari
TIDAK APEL SENIN PAGI	2%	

Mengetahui
Atasan Langsung Pejabat Penilai
ttd

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



INDRA WICAKSONO, S.H
NIP. 198010152010011014

Singkawang,.....
Pejabat Penilai

ttd
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIP.

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DAFTAR PENILAIAN PENERIMAAN TPP

BULAN :
NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL RUANG	JABATAN	TPP SKJ				TOTAL TPP SELURUH KRITERIA	BESARAN TPP DARI NILAI PDK (60% x TOTAL TPP) (Rp)	KATEGORI PERSENTASE TPP PDK (%)	BESARAN TPP YANG DITERIMA DARI NILAI PDK (10x11) (Rp)	BESARAN TPP DARI NILAI DK (40% x TOTAL TPP) (Rp)	PERSENTASE PENGU- RANGAN DK (%)	BESARAN TPP YANG DITERIMA DARI NILAI DK (13-(13x14)) (Rp)	BESARAN TPP SEBELUM DIPOTONG PAJAK DAN DIPOTONG / DITAMBAH DENGAN KOMPONEN LAIN (12+15) (Rp)
				BK	PK	KK	KP								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Xxxxxx														
2.	Dst.														

KETERANGAN :
PDK : Produktivitas Kerja
DK : Disiplin Kerja
TPP : Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Sesuai Kelas Jabatan
BK : Beban Kerja
PK : Prestasi Kerja
KK : Kondisi Kerja
KP : Kelangkaan Profesi

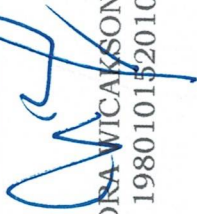
Mengetahui
Atasan Langsung Pejabat Penilai
ttd

Singkawang,
Pejabat Penilai

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIP.

ttd
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


INDRA WICAKSONO, S.H
NIP. 198010152010011014

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DAFTAR PERHITUNGAN PAJAK BERDASARKAN TARIF EFEKTIF RATA-RATA (TER)

NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NO	BULAN	NAMA	GAJI (1)	TPP (2)	BPJS TPP 4%	THR (3)	GAJI BRUTO [1 + 2 + 3]	PTKP	TER	TARIF	PPH TERUTANG ATAS SELURUH PENGHASILAN	PAJAK YG SUDAH DIPOTONG DI GAJI	PPH YANG SUDAH DIBAYAR	PPH TERUTANG UTK TPP	TPP BERSIH YANG DITERIMA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.		Xxxxxx													
2.		Dst.													

Keterangan :

- Gaji
Tpp
Bpjs 4%
Thr
Gaji Bruto
Ptkp
Ter
Tarif

Pph Terutang Atas
Seluruh Penghasilan
Pajak Yang Sudah
Dipotong Di Gaji
Pph Yang Sudah
Dibayar
Pph Terutang Utk Tpp
Tpp Bersih Yang
Diterima

: Gaji Yang Diterima Oleh ASN Pada Bulan Berangkitan
: Tambahan Penghasilan Pegawai ASN
: Iuran BPJS Yang Ditanggung Oleh Pemberi Kerja
: Tunjangan Hari Raya
: Penjumlahan Gaji + TPP + THR Sebelum Dipotong Pajak
: Pendapatan Tidak Kena Pajak
: Tarif Efektif Rata-Rata
: Tarif Efektif Bulanan Yang Dikategorikan Berdasarkan Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak
sesuai status Perkawinan dan Jumlah Tanggungan Wajib Pajak Pada Awal Tahun Pajak
: Pajak Terutang Yang Dihitung Dari Penghasilan Kena Pajak

: Pajak Yang Sudah Dipotong Dari Gaji dan THR (Jika Ada)
: Pajak Penghasilan Yang Telah Dibayarkan

: Nilai Pajak Penghasilan Terutang dari Pembebanan TPP
: Jumlah Bersih Yang Diterima Setelah Dipotong Pajak
- Singawang,.....
Pejabat Penilai

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Mengetahui
KEPALA PERANGKAT DAERAH

tttd
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIP.

WALI KOTA SINGKAWANG,
tttd
TJHAI CHUI MIE

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DAFTAR TANDA TERIMA PEMBAYARAN TPP

BULAN :
NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL RUANG	JABATAN	BESARAN TPP YDDKN PDK (Rp)	BESARAN TPP YDDKN DK (Rp)	BESARAN TPP SDP & (-) / (+) DKL (5+6) (Rp)	JLH SEBELUM PPH (=7) (Rp)	PPH Psl 21 (Rp)	JLH BERSIH (Rp.) (8-9)	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Xxxxxx									
2.	Dst.									

KETERANGAN :
TPP : Tambahan Penghasilan Pegawai ASN
YDDKN PDK : Yang Diterima Dari Kategori Nilai Produktivitas Kerja
YDDKN DK : Yang Diterima Dari Kategori Nilai Disiplin Kerja
SDP & (+)/(+) DKL : Sebelum Dipotong Pajak Dan Dikurang / Ditambah Dengan Komponen Lain
JLH : Jumlah
P / TDKL : Pengurangan / Tambahan Dari Komponen Lain
PPH : Pajak Penghasilan

Mengtahui
KEPALA PERANGKAT DAERAH
ttd

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


INDRA WICAKSONO, S.H
NIP. 198010152010011014

Singkawang,
Bendahara,
ttd

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIP.

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
SINGKAWANG

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
NIP :
Jabatan :
Perangkat Daerah/Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Penilaian Tambahan Penghasilan untuk pembayaran tambahan penghasilan pegawai yang telah saya tandatangi sesuai kenyataan berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Singkawang,

*Pengguna Anggaran/Ka. Unit Kerja,

ttd

XXXXXXXXXXXXX

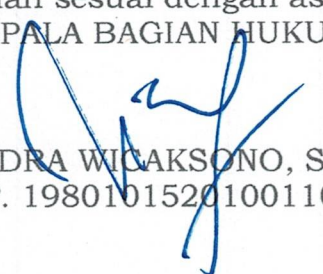
NIP.....

WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


INDRA WICAKSONO, S.H
NIP. 198010152010011014