



WALIKOTA AMBON  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON  
NOMOR 60 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka mendorong keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, peningkatan kinerja untuk memenuhi kebutuhan kelangkaan profesi, menjamin keselamatan dan kesehatan kerja, meningkatkan inovasi, dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara, perlu adanya penyesuaian terhadap besaran dan mekanisme pembayaran tambahan penghasilan pegawai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Ambon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6673);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
13. 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);  
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);



14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. 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;
16. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2012 nomor 25 Seri E Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon nomor 279);
17. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon;
18. Peraturan Walikota Ambon Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2021 Nomor 31);
19. Peraturan Walikota Ambon Nomor 44 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2021 Nomor 44);
20. Peraturan Walikota Ambon Nomor 45 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2021 Nomor 45);
21. Peraturan Walikota Ambon Nomor 46 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2021 Nomor 46);
22. Peraturan Walikota Ambon Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2021 Nomor 47);
23. Peraturan Walikota Ambon Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2021 Nomor 48);
24. Peraturan Walikota Ambon Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2021 Nomor 49);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA AMBON.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Ambon.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.



4. Sekretaris Kota adalah Sekretaris Kota Ambon.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Ambon.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Pemerintah Kota Ambon.
7. 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 pada Pemerintah Kota Ambon.
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 pada Pemerintah Kota Ambon.
9. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN.
11. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
12. Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran ASN dalam 1 (satu) bulan kehadiran yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
14. Uraian Tugas adalah paparan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
15. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
16. Cuti Tahunan adalah cuti yang diberikan kepada PNS dan Calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus-menerus, dengan jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja.
17. Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling kurang 5 (lima) tahun secara terus-menerus, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
18. Cuti Sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan.
19. Cuti Melahirkan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang mengalami persalinan pertama, kedua dan ketiga dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan.



20. Cuti Karena Alasan Penting adalah adalah cuti yang diberikan kepada PNS karena alasan penting sehingga tidak bisa masuk kerja dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
21. Cuti Bersama adalah cuti yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
22. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling kurang 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Ambon.
24. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. Adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat defenitif yang berhalangan tetap.
25. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. Adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari defenitif yang berhalangan sementara.
26. Penjabat adalah pejabat yang diangkat untuk melaksanakan tugas sementara waktu pejabat yang berhalangan melaksanakan tugas karena tidak dapat melaksanakan tugas dan/atau terjadi kekosongan jabatan.
27. Absen Elektronik adalah sistem absensi ASN berbasis elektronik dengan menggunakan teknologi *face recognition*, *geographic positioning system (GPS)* dan/atau *finger print*.
28. Keadaan Kahar adalah adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, seperti peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, pandemi dan bencana lainnya.

## BAB II TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

ASN selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, juga diberikan TPP setiap bulan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.



**Bagian Kedua**  
**Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai**

**Pasal 3**

- (1) Kriteria pemberian TPP di lingkungan pemerintah daerah terdiri atas:
  - a. TPP berdasarkan beban kerja;
  - b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
  - c. TPP berdasarkan tempat bertugas;
  - d. TPP berdasarkan kondisi kerja;
  - e. TPP berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau
  - f. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana pada Ayat (1) huruf a diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan, atau batas waktu normal maksimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan, serta besaran presentase TPP sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- (3) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana pada Ayat (1) huruf b diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya, serta besaran presentase TPP sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran dasar TPP.
- (4) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana pada Ayat (1) huruf c diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah, dengan alokasi paling tinggi sebesar 50% dari basic TPP apabila Indeks TPP diatas 1,50 (satu koma lima puluh).
- (5) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana pada Ayat (1) huruf d diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya, serta besaran presentase TPP sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- (6) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana pada Ayat (1) huruf e diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas memerlukan keterampilan khusus dan/atau kualifikasi ASN sangat sedikit atau hampir tidak ada yang memenuhi pekerjaan dimaksud, atau diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah, minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP.
- (7) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana pada Ayat (1) huruf f diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-Undangan serta sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.



- (8) Syarat dan mekanisme pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf d dan huruf f ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Ketiga  
Prinsip Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 4

Prinsip-prinsip pemberian TPP adalah:

- a. merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. bersumber dari pagu anggaran belanja pemerintah daerah dan/atau peningkatan pendapatan daerah;
- c. diberikan berdasarkan kelas jabatan, indeks kapasitas fiskal daerah, indeks kemahalan konstruksi, dan kemajuan keberhasilan atau capaian indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Bagian Keempat  
Asas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

Pasal 5

Selain diberikan sesuai Prinsip-Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, TPP juga diberikan berazaskan:

- a. Kepastian hukum;
- b. Akuntabel;
- c. Proporsionalitas;
- d. Efektif dan efisien;
- e. Keadilan dan kesetaraan;
- f. Kesejahteraan; dan
- g. Optimalisasi.

Pasal 6

- (1) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Huruf a adalah bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- (2) Akuntabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b adalah bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Proporsionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c adalah bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (4) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.



- (5) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e adalah bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai.
- (6) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f adalah bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai.
- (7) Optimalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g adalah bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja pemerintah daerah.

### BAB III

#### TIM PELAKSANAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

##### Pasal 7

- (1) Dalam rangka pemberian TPP, dibentuk Tim Pelaksanaan TPP yang diketuai oleh Sekretaris Daerah, beranggotakan paling sedikit dari unsur:
  - a. Seluruh Asisten pada Sekretariat Daerah;
  - b. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi:
    1. Pengelolaan keuangan daerah, bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP;
    2. Organisasi, bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta pengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
    3. Kepegawaian, bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
    4. Hukum, menyusun Peraturan Walikota tentang TPP dan Keputusan Walikota yang terkait dengan pelaksanaan pemberian TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    5. Perencanaan, bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP;
    6. Pengawasan, bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    7. Teknologi dan informasi, bertugas mengelola sistem aplikasi TPP;
- (2) Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.



**BAB IV**  
**PENETAPAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

**Pasal 8**

- (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 dapat diberikan, diperoleh dengan menggunakan rumus:  
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah)

**BAB V**  
**PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

Bagian Kesatu  
Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

**Pasal 9**

Pemberian TPP untuk setiap jabatan berdasarkan kelas jabatan yang didasarkan pada 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.

**Pasal 10**

- (1) TPP tidak diberikan kepada:
  - a. ASN yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
  - b. ASN yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
  - c. ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
  - d. ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/ lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar pemerintah daerah;
  - e. ASN yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
  - f. ASN yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. ASN yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin ringan, tidak diberikan tambahan penghasilan selama 1 (satu) bulan;



2. ASN yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin sedang, tidak diberikan tambahan penghasilan selama 3 (tiga) bulan; dan
  3. ASN yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin berat, tidak diberikan tambahan penghasilan selama 6 (enam) bulan.
- g. ASN yang diberikan tugas belajar yang mengakibatkan tidak dapat melaksanakan tugas jabatan; dan
  - h. ASN yang diangkat sebagai Kepala Desa/Kepala Pemerintah Negeri.
  - i. ASN yang tidak mengembalikan Aset Daerah pada tempat penugasan terdahulu.
  - j. ASN yang tidak menyelesaikan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, dengan melaksanakan kewajiban sesuai surat keterangan tanggung jawab mutlak.
  - k. Pegawai yang terbukti secara sah menerima gratifikasi.
- (2) Penghentian pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f angka 1 sampai dengan angka 3 dihitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
  - (3) Selain ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPP tidak diberikan kepada Calon PNS.
  - (4) ASN yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka TPP mulai dibayarkan dihitung pada bulan berikutnya setelah diterbitkan Surat Pengaktifan Kembali sebagai ASN.

**Bagian Kedua**  
**Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai**

**Pasal 11**

- (1) Pengurangan TPP dari penilaian disiplin kerja diatur sebagai berikut:
  - a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan:
    1. Sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
    2. Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
  - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan sebagai berikut:

KETERLAMBAT-AN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANG-AN
TL 1	1 s.d <31 menit	0,5%
TL 2	31 s.d <61 menit	1%
TL 3	61 s.d <91 menit	1,25%
TL 4	≥91 menit atau tidak mengisi daftar hadir elektronik	1,5%

f.



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

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

- d. Pegawai yang tidak masuk kerja karena izin, diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari.
- e. Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga) per hari, dengan ketentuan:
1. Pegawai yang sakit 1 (satu) sampai 3 (tiga) hari, wajib melampirkan surat pemberitahuan kepada Kepala Perangkat Daerah;
  2. Pegawai yang sakit lebih dari 3 (tiga) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, wajib mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter;
  3. Pegawai yang sakit lebih dari 14 (empat belas hari) hari, wajib mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
- e. Pegawai yang tidak masuk kerja karena menjalani cuti, diberikan pengurangan dengan ketentuan:
1. Pegawai yang menjalani cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari, dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
  2. Pegawai yang menjalani cuti melahirkan, diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari dan paling banyak sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja (sampai dengan cuti melahirkan anak ke-2).
  3. Pegawai yang menjalani cuti di luar tanggungan negara diberikan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per hari, dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.



- f. Pegawai yang tidak mengikuti apel pagi atau upacara diberikan pengurangan sebesar 2% (dua persen).

**BAB VI**  
**PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Pasal 12**

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima PNS; dan
  - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima PNS.

**Bagian Kedua**

**Produktivitas Kerja**

**Pasal 13**

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2) huruf a dilakukan atas pelaksanaan uraian tugas jabatan berdasarkan sasaran kinerja pegawai.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jabatan struktural diatur sebagai berikut:
  - a. Setiap pekerjaan atau kegiatan pada Tugas Manajerial mendapatkan nilai paling tinggi 15% (lima belas persen).
  - b. Setiap pekerjaan atau kegiatan pada Tugas Teknis mendapatkan nilai paling tinggi 20% (dua puluh persen).
  - c. Setiap pekerjaan atau kegiatan pada Tugas Tambahan mendapatkan nilai paling tinggi 10% (sepuluh persen).
- (3) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sebagai berikut:
  - a. Setiap pekerjaan atau kegiatan pada Tugas Teknis mendapatkan nilai paling tinggi 20% (dua puluh persen).
  - b. Setiap pekerjaan atau kegiatan pada Tugas Tambahan mendapatkan nilai paling tinggi 10% (sepuluh persen).
- (4) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh atasan langsung pegawai.
- (5) Jumlah nilai produktivitas kerja diperoleh berdasarkan akumulasi penilaian tugas atau kegiatan dalam 1 (satu) bulan berjalan dengan nilai maksimal 100% (seratus persen).
- (6) Sasaran kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) ditetapkan pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.



- (7) Setiap pekerjaan atau kegiatan uraian tugas jabatan dilaporkan dan divalidasi melalui sistem *e-kinerja* setiap hari dalam bulan berjalan.
- (8) Batas akhir pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah setiap akhir bulan.
- (9) Batas akhir validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah setiap tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (10) Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh atasan langsung pegawai.
- (11) Khusus untuk jabatan Staf Ahli, Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

### Bagian Ketiga

### Disiplin Kerja

### Pasal 14

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (2) huruf b ditentukan berdasarkan rekam kehadiran pegawai setiap bulan, meliputi:
  - a. waktu masuk kantor;
  - B waktu pulang kantor;
  - c. tidak masuk kantor; dan
  - D tidak berada di kantor pada saat jam kerja.
- (2) Waktu masuk kantor sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a adalah sebelum Pukul 08.00 WIT untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis, dan sebelum Pukul 07.30 untuk hari Jumat.
- (3) Waktu pulang kantor sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b adalah setelah Pukul 16.30 WIT.
- (4) Tidak masuk kantor sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c apabila pegawai tidak masuk kantor dengan keterangan maupun tanpa keterangan.
- (5) Tidak berada di kantor pada saat jam kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d apabila pegawai melakukan rekam kehadiran masuk kantor dan/atau rekam kehadiran pulang kantor, namun tidak berada pada lokasi kerja tanpa keterangan.
- (6) Pegawai yang tidak berada di kantor pada jam kerja tanpa izin dari atasan langsung maka kehadiran dapat dibatalkan oleh kepala perangkat daerah dengan melampirkan surat pembatalan kehadiran dan tembusannya disampaikan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dan Inspektorat;
- (7) Format surat pembatalan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (8) Pegawai yang melaksanakan tugas dinas luar dibuktikan dengan surat tugas, dihitung sebagai masuk kerja.



- (9) Jam kerja pada bulan Puasa (Ramadhan) diatur tersendiri yang pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan.

## BAB VII

### NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 15

- (1) Nama Jabatan, Kelas Jabatan dan Besaran TPP tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Nama PNS, Nama Jabatan, Kelas Jabatan dan Besaran TPP seluruh penerima ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut:
  - a. Sekretariat Daerah;
  - b. Inspektorat;
  - c. Perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, serta komunikasi dan informatika;
  - d. Perangkat daerah selain sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c;
  - e. Kecamatan;
  - f. Kelurahan; dan
  - g. Jabatan Fungsional Tertentu.

## BAB VIII

### REKAM KEHADIRAN

#### Pasal 16

- (1) Rekam kehadiran masuk kantor dilakukan 60 (enam puluh) menit sebelum jam masuk kerja.
- (2) Rekam kehadiran masuk kantor yang dilakukan lebih dari 60 (enam puluh) menit sebelum jam masuk kerja, dihitung sebagai tidak melakukan rekam kehadiran masuk kantor.
- (3) Rekam kehadiran pulang kantor dilakukan paling lambat 120 (seratus dua puluh) menit setelah jam pulang kerja.
- (4) Rekam kehadiran pulang kantor yang dilakukan lebih 120 (seratus dua puluh) menit setelah jam pulang kerja, dihitung sebagai tidak melakukan rekam kehadiran pulang kantor.
- (5) Dalam keadaan mendesak, ketentuan rekam kehadiran ditetapkan oleh Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (6) Dalam hal terjadi kendala teknis pada absen elektronik dikarenakan:
  - a. Kerusakan peralatan rekam kehadiran;
  - b. Rekam wajah atau identitas lain PNS tidak terbaca dalam peralatan kehadiran;



maka pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan tembusannya disampaikan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dan Inspektorat.

- (7) Format absensi secara manual dan format Surat Pernyataan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (8) Perangkat Daerah harus segera memperbaiki kerusakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan/atau huruf b paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal kerusakan dan apabila dalam jangka waktu tersebut perbaikan belum selesai, maka TPP pada Perangkat Daerah tersebut tidak dibayarkan.
- (9) Dalam hal pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual dikarenakan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan/atau huruf b, maka tingkat kehadiran diperhitungkan paling banyak sebesar 97% (sembilan puluh tujuh persen).
- (10) ASN pada perangkat daerah yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan *shift*, kehadirannya dibuktikan dengan rekam kehadiran dan surat perintah tugas.

## BAB IX

### TUGAS KEDINASAN

#### Pasal 17

- (1) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi absen elektronik dan/atau tidak mengisi daftar kehadiran secara manual pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran.
- (2) ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan, tugas dalam daerah dan luar daerah dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dan dokumentasi kegiatan, tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran
- (3) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas dan/atau dokumentasi kegiatan.

## BAB X

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 18

- (1) TPP dibebankan pada APBD dan dianggarkan paling banyak 14 (empat belas) bulan pada setiap tahun anggaran.



- (2) Pembayaran TPP untuk bagian bulan 13 dan bagian bulan 14 dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan januari tahun anggaran berikutnya.

## BAB XI

### TATA CARA PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 19

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan paling lambat pada minggu kedua bulan berikutnya sesuai dengan perhitungan pembayaran TPP perangkat daerah berdasarkan rekapitulasi kehadiran perangkat daerah dan laporan kinerja pegawai.
- (2) Bidang urusan kepegawaian pada masing-masing perangkat daerah melakukan verifikasi rekapitulasi kehadiran.
- (3) Rekapitulasi kehadiran perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) divalidasi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Perhitungan pembayaran TPP perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi oleh Bagian Organisasi.
- (5) Perhitungan pembayaran TPP perangkat daerah yang telah divalidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah paling lambat minggu pertama bulan berikutnya disertai dengan Surat Peranggunganjawaban Mutlak Pimpinan Perangkat Daerah.
- (6) Format rekapitulasi kehadiran perangkat daerah, laporan kinerja pegawai dan perhitungan pembayaran TPP perangkat daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (7) Format Surat Peranggunganjawaban Mutlak Pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 20

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran Non Tunai dan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam rangka memudahkan proses transfer, pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada rekening TPP ASN.
- (3) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



### Pasal 21

Dalam hal terjadi pengangkatan pegawai dalam suatu jabatan yang mengakibatkan penurunan atau kenaikan kelas jabatan, maka TPP dalam kelas jabatan baru terhitung mulai bulan berikutnya.

### Pasal 22

- (1) Pembayaran TPP kepada ASN didasarkan pada penetapan Keputusan Walikota yang memuat antara lain nama jabatan dan kelas jabatan.
- (2) Perubahan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disebabkan terjadi mutasi atau sebab lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan ditetapkan dengan Keputusan Walikota yang memuat antara lain nama jabatan dan kelas jabatan.

### Pasal 23

- (1) TPP dibayarkan kepada setiap pegawai berdasarkan kelas jabatan, perhitungan tingkat kehadiran pegawai dan produktivitas pegawai, yang didukung dengan rekam kehadiran dan capaian produktivitas kerja.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM melakukan validasi rekam kehadiran ASN dan capaian produktivitas ASN.
- (3) Rekapitulasi, verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sampai dengan Ayat (3) dilaksanakan secara elektronik.

## BAB XIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 24

TPP bagi PNS pindahan dari instansi lain ke pemerintah daerah atau PNS yang berasal dari Sekolah Kedinasan, diberikan pada saat gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan di daerah.

### Pasal 25

Dalam hal setelah terbitnya keputusan 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.



Pasal 26

- (1) Dalam hal PNS yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sampai dengan 31 Maret setiap tahun berjalan belum menyampaikan laporan maka pembayaran TPP PNS yang bersangkutan ditunda sampai dengan dipenuhi kewajibannya.
- (2) Data PNS yang belum melaporkan LHKPN dan LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Inspektorat.
- (3) Penundaan Pembayaran TPP terhadap PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada bulan berikutnya setelah memenuhi kewajiban tersebut.

Pasal 27

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau Penjabat, 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 jabatan sebagai Plt. atau Plh., atau Penjabat jabatan lain, menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt., atau Plh., atau Penjabat, hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.
- (4) TPP Pegawai ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt., atau Plh., atau Penjabat dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt., atau plh atau Penjabat.

Pasal 28

Pengaturan perhitungan TPP PNS sebagai penjabaran pelaksanaan TPP PNS diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Aplikasi e-Kinerja berfungsi efektif paling lama 6 (enam) bulan setelah Peraturan ini ditetapkan.
- (2) Sebelum berfungsinya aplikasi E-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasarkan Laporan Kinerja Pegawai secara manual.
- (3) Format Laporan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

f.



BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Ambon Nomor 72 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Ambon Nomor 27 Tahun 2018 tentang Sistem Pengendalian Kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Ambon dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Ambon  
pada tanggal 29 Desember 2022

PENJABAT WALIKOTA AMBON,



BODEWIN MELKIAS WATTIMENA

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Kota	<i>[Signature]</i>
Asisten <del>II</del> III	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>

Diundangkan di Ambon  
pada tanggal 29 Desember 2022

SEKRETARIS KOTA AMBON,



AGUS RIRIMASSE

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2022 NOMOR 60

f.