



WALIKOTA KUPANG  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA KUPANG  
NOMOR 22 TAHUN 2022  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA KUPANG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Kupang perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa untuk melaksanakan 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, Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Kupang perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Kupang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Lembaran Negara Republik Indonesia 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. 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;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 4 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pemberia Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus dan Tambahan Penghasilan Guru Aparatur Sipil Negara di Daerah Provinsi,

Kabupaten/Kota;

8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penggunaan Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional Pelayanan Kesehatan dalam Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 315);
9. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2019 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 285);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu

#### Pengertian dan definisi

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kupang.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada PD.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut 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.
8. Pegawai Negeri Sipil Kota Kupang yang selanjutnya disingkat PNS Kota Kupang adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Kota Kupang.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Kupang.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kota Kupang yang selanjutnya disingkat PPPK Kota Kupang adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Kota Kupang.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Kupang yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN di luar gaji dan tunjangan lainnya yang sah dalam rangka peningkatan kesejahteraan dalam menyelesaikan tugas pokok dan fungsinya yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi kerja ASN dalam rangka peningkatan kinerja berdasarkan jabatan struktural, jabatan fungsional, dan golongan ASN serta tempat bertugas.
12. Penilaian Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja Elektronik yang selanjutnya disebut E-Kinerja adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian tambahan penghasilan pegawai bagi ASN melalui sistem elektronik.

13. Aplikasi Absensi Online adalah sebuah sistem pencatatan kehadiran pegawai melalui aplikasi atau platform tertentu yang bisa diakses secara online.
14. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana dan target kinerja yang harus dicapai oleh ASN dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati ASN dan pejabat penilainya.
15. Tim Pelaksanaan TPP adalah tim terpadu yang dibentuk untuk menghitung, merencanakan penganggaran, melaksanakan penatausahaan serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
17. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Kondisi Kerja adalah pelaksanaan tugas dan tanggung jawab yang memiliki resiko tinggi meliputi pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular, bahan kimia berbahaya/radiasi, bahan radioaktif, pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja serta pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum.
19. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
20. Batas Usia Pensiun adalah batas usia pensiun ASND yang meliputi:
  - a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi;
  - b. 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi; dan
  - c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pejabat Fungsional.
21. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran, dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.

22. Wajib LHKPN adalah pejabat yang ditetapkan oleh Walikota untuk menyampaikan dan mengumumkan harta kekayaannya.
23. Wajib LHKASN adalah setiap ASN selain Wajib LHKPN yang menyampaikan dan mengumumkan harta kekayaannya.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Kupang yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
25. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah kewajiban untuk mengganti kerugian Negara oleh para pengelola keuangan Negara.
26. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan gratis, dan fasilitas lainnya.
27. Jam Kerja ASN adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan dan melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan aplikasi kehadiran berdasarkan ketentuan yang berlaku.
28. Masuk kerja adalah waktu kedatangan Pegawai Negeri Sipil dengan melakukan rekam kehadiran menggunakan aplikasi kehadiran sesuai dengan jam kerja yang ditentukan.
29. Pulang kerja adalah waktu kepulangan Pegawai Negeri Sipil dengan melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan aplikasi kehadiran sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
30. Terlambat Masuk Kerja adalah waktu masuk kerja Pegawai Negeri Sipil yang melakukan perekaman kehadiran dengan menggunakan aplikasi kehadiran yang melampaui batas waktu masuk kerja yang ditentukan.
31. Pulang Cepat adalah waktu pulang kerja Pegawai Negeri Sipil yang melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan aplikasi kehadiran sesuai dengan jadwal pulang yang ditentukan.

## Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemberian TPP bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Kupang.

## Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah :

- a. menciptakan motivasi, produktivitas kerja serta disiplin kerja ASN dengan etos kerja yang tinggi;
- b. terwujudnya kesejahteraan ASN.

## Bagian Kedua Ruang Lingkup

## Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Walikota ini meliputi :

- a. Kriteria pemberian TPP;
- b. Penetapan besaran TPP;
- c. Tim Pelaksanaan TPP;
- d. Komponen dan Penilaian Pemberian TPP;
- e. Pengurangan TPP ASN;
- f. Tata cara pembayaran TPP;
- g. Pendanaan; dan
- h. Pengawasan, pembinaan dan evaluasi.

## BAB II KRITERIA PEMBERIAN TPP

## Pasal 5

- (1) ASN berhak menerima TPP setiap bulan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan kriteria beban kerja.

- (3) ASN yang menerima TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan TPP dengan berdasarkan kriteria beban kerja yang diatur lebih lanjut dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan TPP yang telah ditetapkan sebagai tambahan penghasilan yang bersifat tetap dan apabila dalam hal kemampuan keuangan daerah menunjang dilakukannya perhitungan kenaikan tambahan penghasilan dapat diatur dengan Perubahan Peraturan Walikota.
- (5) TPP selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan apabila ditentukan lain berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), diberikan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Kota Kupang.
- (2) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dinilai berdasarkan produktifitas kerja dan disiplin kerja.
- (3) Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui batas waktu jam kerja normal minimal 170 (seratus tujuh puluh jam) per bulan.

#### Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) diberikan kepada :
  - a. ASN yang menduduki jabatan berdasarkan kelas jabatan dan batasan nilai yang meliputi :
    - 1) Kelas jabatan 15 (lima belas) adalah Sekretaris Daerah;
    - 2) Kelas jabatan 14 (empat belas) Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Walikota dan Kepala Perangkat Daerah; dan
    - 3) Kelas jabatan 1 (satu) sampai dengan Kelas jabatan 13 (tiga belas) meliputi seluruh PNS berdasarkan jenjang jabatan serta meliputi seluruh staf PNS pelaksana Perangkat Daerah.

- b. ASN pada instansi teknis yang menduduki jabatan fungsional meliputi Guru PNS yang menduduki jabatan fungsional Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Kepala Sekolah, dan Pengawas pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pertama dan PNS tenaga kesehatan yang menduduki jabatan fungsional Kesehatan pada fasilitas kesehatan di Lingkungan Pemerintah Kota Kupang.
- (2) Pemberian TPP bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan syarat dan ketentuan telah memenuhi beban kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.
  - (3) ASN dengan kelas jabatan 1, kelas jabatan 2, kelas jabatan 3, dan kelas jabatan 4 adalah PNS dengan kelas jabatan yang ditentukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota ini.
  - (4) Penghasilan lain yang sah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, yang meliputi pemberian :
    - a. Insentif pajak daerah;
    - b. Insentif retribusi daerah;
    - c. Jasa pelayanan kesehatan; dan
    - d. Tunjangan profesi ASN guru.

Ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 8

- (1) TPP diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah dengan target dan capaian kinerja berdasarkan penilaian aplikasi E-Kinerja dan telah menyampaikan laporan kinerja bulanan.
- (2) Laporan kinerja bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penyesuaian laporan kinerja harian yang telah terinput dalam aplikasi E-Kinerja dengan diberikan batas waktu yang akan ditentukan lebih lanjut berdasarkan keputusan Sekretaris Daerah.

#### Pasal 9

TPP tidak diberikan kepada ASN, dalam hal :

- a. ASN PNS yang merupakan pindah masuk ke Pemerintah Daerah pada tahun anggaran berjalan;
- b. ASN yang menjalani tugas belajar;

- c. ASN yang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- d. ASN mengambil cuti melahirkan;
- e. ASN yang menjalani cuti alasan penting selama 1 bulan;
- f. ASN yang menjalani cuti sakit dalam bulan berjalan;
- g. ASN yang menjalani cuti besar lebih dari 1 bulan;
- h. ASN diperbantukan pada instansi diluar Pemerintah Daerah Kota Kupang;
- i. ASN yang diperbantukan/diperkerjakan pada instansi Pemerintah Daerah Kota Kupang;
- j. Masih berstatus Calon ASN;
- k. ASN yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan dan/atau dijatuhi sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

#### Pasal 10

- (1) ASN PNS yang pindah masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, diberikan TPP dihitung setelah melaksanakan tugas untuk periode 1 (satu) tahun dan telah memenuhi syarat berdasarkan mekanisme pengelolaan keuangan daerah.
- (2) ASN yang menjalani cuti dan menjalankan tugas kembali diberikan TPP setelah melaksanakan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku.

### BAB III PENETAPAN BESARAN TPP

#### Pasal 11

- (1) Besaran dasar TPP ditetapkan berdasarkan parameter sebagai berikut :
  - a. kelas jabatan;
  - b. indeks kapasitas fiskal Daerah;

- c. indeks kemahalan konstruksi; dan
- d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran dasar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan 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) Besaran dasar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Besaran dasar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan besaran yang menjadi batas nilai TPP dan/atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam hal persediaan anggaran tidak mencukupi, TPP dapat dibayarkan sesuai kemampuan keuangan daerah.

#### BAB IV TIM PELAKSANAAN TPP

##### Pasal 12

- (1) Tim Pelaksanaan TPP diketuai oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Susunan keanggotaan dari Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri unsur Perangkat Daerah :
- a. PD yang membidangi perencanaan pengelolaan keuangan di Daerah yang bertugas melakukan perhitungan penganggaran TPP ASN;
- b. PD yang membidangi organisasi di Daerah yang bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan Daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya;

- c. PD yang membidangi kepegawaian di Daerah yang bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
  - d. PD yang membidangi hukum di Daerah yang bertugas menyusun Peraturan Walikota tentang TPP ASN Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pembentukan produk hukum daerah;
  - e. Inspektorat Daerah yang bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. PD yang membidangi Komunikasi dan informasi di Daerah yang bertugas untuk penyiapan dan pemeliharaan aplikasi serta layanan internet.
- (3) Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
  - (4) Dalam melaksanakan tugas-tugasnya Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat membentuk Sekretariat Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB V

### KOMPONEN DAN PENILAIAN PEMBERIAN TPP

#### Bagian Kesatu

#### Komponen Pemberian TPP

#### Pasal 13

- (1) Komponen Penilaian pemberian TPP ASN terdiri atas :
  - a. Produktivitas Kerja; dan
  - b. Disiplin Kerja.
- (2) Penilaian Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP yang diterima ASN.
- (3) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP yang diterima ASN.
- (4) Penilaian pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) ASN yang menjadi Plt dapat diberikan TPP.
- (6) ASN yang melaksanakan tugas luar daerah tetap berhak dibayarkan TPP.
- (7) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada Plt yang menjabat paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (8) Ketentuan mengenai TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. ASN yang merangkap Plt dalam jabatan yang setingkat mendapat TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran dasar TPP Jabatan yang dirangkapnya; atau
  - b. ASN yang merangkap Plt dalam jabatan satu tingkat diatas jabatan defenitif yang dirangkapnya, menerima TPP pada jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima TPP pada jabatan defenitifnya.

Bagian Kedua  
Penilaian Kinerja

Pasal 14

- (1) Penilaian Kinerja dilakukan setiap bulan berdasarkan pencapaian unsur target kinerja yang disusun dalam Nilai Kinerja bulanan.
- (2) Unsur target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kuantitas output;
  - b. kualitas output;
  - c. waktu; dan
  - d. biaya.
- (3) Setiap ASN wajib membuat laporan kinerja bulanan dengan mengacu pada target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan secara elektronik melalui Aplikasi E-Kinerja.
- (5) Dalam keadaan tertentu laporan kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaporkan menggunakan format laporan kinerja secaramanual.

- (6) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), apabila :
  - a. sistem dan/atau Aplikasi E-Kinerja mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
  - b. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- (7) Penilaian Kinerja bulanan dilakukan dengan menggabungkan Nilai Kualitas capaian kerja dengan Jam Kerja. Penilaian Kinerja dilakukan dengan memberikan bobot masing-masing unsur penilaian 50% untuk nilai kualitas capaian kinerja, dan 50% untuk jam kerja.
- (8) Nilai capaian Kinerja bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan angka dan kategori sebagai berikut :
  - a. Nilai 110 sampai dengan 120 dengan Ide Baru, kategori sangat baik, mendapatkan 100% besaran Nilai Capaian Kinerja;
  - b. Nilai 90 sampai dengan 120, kategori baik, mendapatkan 100% besaran Nilai Capaian Kinerja;
  - c. Nilai 70 sampai dengan 90, kategori cukup, mendapatkan 90% besaran Nilai Capaian Kinerja;
  - d. Nilai 50 sampai dengan 70, kategori kurang, mendapatkan 70% besaran Nilai Capaian Kinerja;
  - e. Nilai 50 ke bawah kategori sangat kurang, tidak mendapatkan besaran Nilai Capaian Kinerja.

Bagian Ketiga  
Penilaian Perilaku kerja

Pasal 15

- (1) Perilaku Kerja ditentukan berdasarkan penilaian terhadap unsur-unsur sebagai berikut :
  - a) Orientasi Pelayanan yaitu sikap dan perilaku kerja pegawai dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.
  - b) Komitmen yaitu kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan pegawai untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.

- c) Inisiatif Kerja yaitu kemauan dan kemampuan untuk melahirkan ide-ide baru, cara-cara baru untuk peningkatan kerja, kemauan untuk membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan, melihat masalah sebagai peluang bukan ancaman,
  - d) Kerjasama yaitu kemauan dan kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas, dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
  - e) Kepemimpinan, Kemampuan, dan kemauan pegawai untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai terhadap ASN yang dinilai.
- (3) Nilai perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan angka dan kategori sebagai berikut:
- a) Nilai 110 sampai dengan 120 dengan Ide Baru, kategori sangat baik;
  - b) Nilai 90 sampai dengan 120, kategori baik;
  - c) Nilai 70 sampai dengan 90, kategori cukup;
  - d) Nilai 50 sampai dengan 70, kategori kurang;
  - e) Nilai 50 ke bawah kategori sangat kurang.

#### Pasal 16

- (1) Hari kerja bagi ASN adalah hari senin sampai dengan hari jumat pada 1 (satu) minggu berjalan, kecuali bagi ASN yang bekerja pada PD yang mempunyai tugas dan fungsi pelayanan umum, kesehatan, dan kependidikan.
- (2) Jam kerja bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari kerja bagi ASN yang dikecualikan adalah memiliki tupoksi pelayanan umum, kesehatan dan kependidikan dengan 6 (enam) hari kerja yang masing-masing diatur lebih lanjut dengan Surat Edaran Sekertaris Daerah.
- (3) Setiap ASN wajib memenuhi ketentuan masuk kerja dan ketentuan jam pulang kerja dengan melakukan perekaman sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk kerja dan saat pulang kerja, meliputi :

- a) ASN yang melakukan perekaman saat masuk kerja melewati waktu dengan kriteria keterlambatan 1, keterlambatan 2, keterlambatan 3, dan keterlambatan 4 sebagai berikut :
1. keterlambatan 1 adalah terlambat dihitung dari 1 menit sampai dengan dibawah 30 menit;
  2. keterlambatan 2 adalah terlambat dihitung dari 31 menit sampai dengan dibawah 60 menit;
  3. keterlambatan 3 adalah terlambat dihitung dari 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk.
- b) ASN yang melakukan perekaman saat masuk kerja melewati waktu dengan kriteria pulang sebelum waktu 1, pulang sebelum waktu 2, dan pulang sebelum waktu 3 meliputi :
1. pulang sebelum waktu 1 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung 1 menit sampai dengan dibawah 30 menit;
  2. pulang sebelum waktu 2 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung 31 menit sampai dengan 60 menit; dan
  3. pulang sebelum waktu 3 adalah meninggalkan pekerjaan di atas 60 menit dan/atau tidak melakukan rekaman absensi pulang kerja.
- c) ASN yang melakukan perekaman masuk kerja melewati waktu dan melakukan perekaman pulang lebih cepat sebelum waktu pulang kerja meliputi :
1. terlambat masuk 1 dan pulang cepat 1 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 30 menit dan pulang lebih cepat 30 menit;
  2. terlambat masuk 1 dan pulang cepat 2 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 30 menit dan pulang lebih cepat 30 menit sampai 60 menit;
  3. terlambat masuk 1 dan pulang cepat 3 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 30 menit dan pulang lebih cepat 60 menit dan/atau tidak melakukan rekaman absensi pulang kerja;
  4. terlambat masuk 2 dan pulang cepat 1 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 30 menit sampai dengan 60 menit dan pulang lebih cepat 30 menit;
  5. terlambat masuk 2 dan pulang cepat 2 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 30 menit sampai dengan 60 menit dan pulang lebih cepat 30 menit sampai dengan 60 .

menit;

6. terlambat masuk 2 dan pulang cepat 3 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 30 menit sampai dengan 60 menit dan/atau tidak melakukan perekaman absensi pulang kerja;
  7. terlambat masuk 3 dan pulang cepat 1 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 60 menit dan pulang lebih cepat 30 menit;
  8. terlambat masuk 3 dan pulang cepat 2 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 60 menit dan/atau tidak melakukan perekaman dan/atau pulang lebih cepat 30 menit;
  9. terlambat masuk 3 dan pulang cepat 3 adalah meninggalkan pekerjaan dihitung datang terlambat 60 menit dan/atau tidak melakukan perekaman absensi pulang kerja dan/atau pulang lebih cepat 60 menit.
- (4) Bagi ASN yang melakukan perekaman hanya 1 (satu) kali pada saat masuk kerja/pulang kerja, maka diakumulasikan tidak masuk kerja selama 1 (satu) hari kerja.
- (5) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi ASN yang bekerja pada PD yang mempunyai tugas dan fungsi pelayanan umum, kesehatan, dan kependidikan dan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala PD terkait.
- (6) Dalam hal ASN tidak melakukan absen masuk atau pulang dikarenakan tugas dalam daerah, wajib dibuktikan dengan surat tugas.

#### Pasal 17

- (1) Setiap ASN wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik melalui Aplikasi Absensi Online setiap Hari Kerja.
- (2) Pengawasan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab atasan langsung dari ASN secara berjenjang.
- (3) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan merekam sidik jari/wajah pada mesin presensi elektronik dan dilakukan waktu masuk kerja dan waktu pulang kerja.
- (4) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk menjaga mesin absensi elektronik dan bertanggung jawab penuh

apabila terjadi kerusakan.

- (5) Dalam keadaan tertentu pengisian presensi elektronik ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan menggunakan format daftar hadir manual.
- (6) Surat pernyataan kerusakan mesin atau gangguan jaringan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meliputi:
  - a. sistem dan/atau mesin presensi elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
  - b. ASN belum terdaftar dalam sistem presensi elektronik; dan/atau
  - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

BAB VI  
PENGURANGAN TPP ASN  
Bagian Kesatu  
Pasal 18

Faktor Pengurang Pemberian TPP ASN meliputi:

- a. presensi.
- b. penilaian kinerja pegawai.

Bagian Kedua  
Presensi  
Pasal 19

- (1) pengurangan pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, apabila :
  - a. ASN yang memenuhi kategori keterlambatan 1 dengan presentase pengurangan perhari adalah 0,5% (nol koma lima persen) dari total waktu yang ditentukan;
  - b. ASN yang memenuhi kategori keterlambatan 2 dengan presentase pengurangan perhari adalah 1% (satu persen) dari total waktu yang ditentukan; dan
  - c. ASN yang memenuhi kategori keterlambatan 3 dengan presentase pengurangan perhari adalah 1,5% (satu koma lima persen) dari total waktu yang ditentukan.

- (2) pengurangan pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b, apabila :
- a. ASN yang memenuhi kategori pulang sebelum waktu 1 dengan presentase pengurangan perhari adalah 0,5% (nol koma lima persen) dari total waktu yang ditentukan;
  - b. ASN yang memenuhi kategori pulang sebelum waktu 2 dengan presentase pengurangan perhari adalah 1% (satu persen) dari total waktu yang ditentukan;
  - c. ASN yang memenuhi kategori pulang sebelum waktu 3 dengan presentase pengurangan perhari adalah 1,5% (satu koma lima persen) dari total waktu yang ditentukan.
- (3) ASN yang pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan untuk tugas luar yang dibuktikan dengan disposisi, surat tugas, undangan dan atau bukti pendukung lainnya yang sah.

#### Pasal 20

Pengurangan pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c, apabila :

1. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 1 dan pulang cepat 1 dengan presentase pengurangan 0,5% (nol koma lima persen) ditambah 0,5% (nol koma lima persen);
2. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 1 dan pulang cepat 2 dengan presentase pengurangan 0,5% (nol koma lima persen) ditambah 1% (satu persen);
3. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 1 dan pulang cepat 3 dengan presentase pengurangan 0,5% (nol koma lima persen) ditambah 1,5% (satu koma lima persen);
4. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 2 dan pulang cepat 1 dengan presentase pengurangan 1% (satu persen) ditambah 0,5% (nol koma lima persen);
5. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 2 dan pulang cepat 2 dengan presentase pengurangan 1% (satu persen) ditambah 1% (satu persen);
6. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 2 dan pulang cepat 3 dengan presentase pengurangan 1% (satu persen) ditambah 1,5% (satu koma lima persen);
7. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 3 dan pulang cepat 1 dengan presentase pengurangan 1,5% (satu koma lima persen) ditambah 0,5% (nol koma lima persen);

8. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 3 dan pulang cepat 2 dengan presentase pengurangan 1,5% (satu koma lima persen) ditambah 1% (satu persen);
9. ASN yang memenuhi kategori terlambat masuk 3 dan pulang cepat 3 dengan presentase pengurangan 1,5% (satu koma lima persen) ditambah 1,5% (satu koma lima persen).
10. ASN yang tidak mentaati jam masuk kerja dan ketentuan jam kerja dikenakan sanksi sebagaimana berdasarkan akumulasi ketidakhadiran menurut tingkat dan jenis hukuman disiplin yang diatur dalam ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

### Bagian Ketiga Penilaian Kinerja Pegawai

#### Pasal 21

Pengurangan Pemberian TPP ASN untuk komponen Penilaian Kinerja Pegawai disesuaikan dengan nilai capaian kinerja masing-masing ASN melalui aplikasi e-Kinerja.

#### Pasal 22

Apabila dalam perhitungan TPP ASN terdapat persentase pengurangan lebih dari 100% (seratus persen), maka akan dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 100% (seratus persen).

### BAB VII

#### TATA CARA PEMBAYARAN TPP

#### Pasal 23

- (1) Kelas jabatan ASN penerima TPP ditetapkan melalui Peraturan Walikota.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan validasi data dan verifikasi hasil evaluasi jabatan dari PD yang membidangi organisasi.
- (3) TPP bagi ASN yang mutasi dan/atau mengalami perubahan kelas jabatan, dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan lama untuk bulan berkenaan pada PD lama.

dan dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan baru pada bulan berikutnya.

- (4) Pembayaran TPP diberikan bagi ASN setiap bulan dihitung mulai bulan kedua paling lambat tanggal 15 (lima belas) pada tahun anggaran berkenaan.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pembayaran TPP pada bulan Desember dibayarkan paling lambat tanggal 20 pada bulan berkenaan.

#### Pasal 24

- (1) Perhitungan TPP berdasarkan penilaian Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut :
  - a. PD yang sudah melakukan penginputan dan penilaian kinerja, Tugas Tambahan dan/atau Kreatifitas serta Perilaku Kerja dengan status semua kegiatan selesai, mengajukan rekap TPP bulanan kepada PD yang membidangi kepegawaian untuk diverifikasi melalui aplikasi E-Kinerja;
  - b. Pengajuan Rekap TPP bulanan dilakukan setiap tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 5 (lima) bulan berjalan.
  - c. Apabila pengajuan rekap TPP bulanan melewati tanggal yang ditentukan maka TPP PD yang bersangkutan tidak dibayarkan;
  - d. Hasil verifikasi berupa rekap TPP bulanan, disampaikan kepada PD yang membidangi keuangan; dan
  - e. PD yang membidangi keuangan melakukan pembayaran TPP sesuai rekap TPP bulanan dan mengikuti mekanisme pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Format rekap TPP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagaimana yang dicetak dari Aplikasi E-Kinerja.
- (3) Format rekap TPP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 25

- (1) PD menyampaikan surat permintaan pembayaran TPP setiap bulan, dengan melampirkan:
  - a. Rekap TPP bulanan;
  - b. Surat Permintaan Membayar (SPM); dan
  - c. Pernyataan tanggung jawab mutlak dari pengguna anggaran.

- (2) Khusus permintaan pembayaran TPP bulan Desember, dikecualikan dari pemenuhan syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Pengajuan pembayaran TPP bulan Desember menggunakan sistim LS/GU pada rekening PD selambat-lambatnya sebelum tanggal 15 Desember.
- (4) Pembayaran ke masing-masing ASN dilaksanakan sampai dengan tanggal 30 Desember setelah memperoleh daftar rekap bulanan yang sudah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (5) Format pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 26

- (1) TPP dibayarkan terhitung untuk bulan Januari sampai dengan bulan Desember di tahun anggaran berkenaan.
- (2) Penilaian Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja pada bulan Desember untuk kebutuhan pembayaran TPP diberikan nilai 100% dari komponen penilaian.

### BAB VIII PENDANAAN

#### Pasal 27

- (1) Pendanaan atas pembayaran TPP dibebankan pada APBD setiap tahun anggaran.
- (2) Pajak penghasilan atas pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada setiap ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal anggaran tersedia, Pajak Penghasilan atas TPP dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Ketersediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan Keputusan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

### BAB IX

#### PENGAWASAN PEMBINAAN DAN EVALUASI

#### Pasal 28

Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan pembayaran TPP dilakukan oleh masing-masing Kepala PD.

## Pasal 29

Pelaksanaan Peraturan Walikota ini dapat dilakukan peninjauan setiap 6 (enam) bulan berdasarkan Hasil Evaluasi Tim Pelaksanaan TPP ASN Kota Kupang.

## Pasal 30

- (1) ASN yang tidak tepat waktu menyampaikan LHKPN atau LHKASN, TPP tidak dapat dibayarkan sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan bukti administrasi laporan penyampaian LHKPN atau LHKASN kepada bendahara.
- (2) ASN yang tidak mengikuti Kerja Bhakti dan Kegiatan Penyegaran Rohani dilakukan pemotongan sebesar 10% dari Besaran TPP yang diterima.

## BAB X

### KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 31

Penginputan dan Pelaporan Kinerja melalui aplikasi e-kinerja yang telah dilakukan sejak bulan Januari 2022 sebelum Peraturan Walikota ini ditetapkan, tetap berlaku dan diakui sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

## BAB XI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 32

- (1) Dinas Komunikasi dan Informasi wajib mengkoordinasikan persiapan aplikasi e-kinerja berbasis online yang terstandarisasi berdasarkan kebutuhan dan penggunaan knowledge.
- (2) Aplikasi e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aplikasi yang sudah secara efektif dapat dioperasikan oleh perangkat daerah.
- (3) Pelaksanaan penyediaan pengembangan, modifikasi, dan koneksitas jaringan aplikasi merupakan bagian pengawasan dan tanggung jawab Dinas Kominfo.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila terjadi keadaan kahar dan atau kerusakan yang berhubungan dengan aplikasi e-kinerja akan diatur lebih lanjut dengan surat edaran Sekretaris Daerah.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang

pada tanggal 13 Juni 2022

WALIKOTA KUPANG,



JEFIRSTSON R. RIWU KORE

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 13 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,



KATHRENSY PRIESTLEY FUNAY

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2022 NOMOR 602

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR : 22 TAHUN 2022

TANGGAL : 13 JUNI 2022

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KUPANG.

KOP  
DINAS/BADAN/KANTOR

Kepada

Yth. 1. Kepala BKPPD Kota Kupang;  
2. Kepala Dinas Kominfo Kota Kupang.

di

Kupang

Surat Pernyataan

Tidak Melakukan Perekaman Presensi karena Kerusakan Mesin /Gangguan Jaringan

1. Saya yang bertanda tangan

dibawah ini : Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan pada hari .....tanggal .....

Dinas/Badan/Kantor tidak melakukan perekaman wajah karena : .....

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Kupang, .....

Yang Membuat Pernyataan,

.....

..... NIP. ....



WALIKOTA KUPANG,

JEFIRSTSON R. RIWU KORE

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR : 22 TAHUN 2022

TANGGAL : 13 JUNI 2022

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KUPANG.

DAFTAR KELAS JABATAN DAN BATASAN NILAI

NO	KELAS JABATAN	BATASAN NILAI
1	15	3155 - 3600
2	14	2755 - 3150
3	13	2355 - 2750
4	12	2105 - 2350
5	11	1855 - 2100
6	10	1605 - 1850
7	9	1355 - 1600
8	8	1105 - 1350
9	7	855 - 1100
10	6	655 - 850
11	5	455 - 650
12	4	375 - 450
13	3	305 - 370
14	2	245 - 300
15	1	190 - 240

 WALIKOTA KUPANG,  
MEPIASTSON R. RIWU KORE

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA KUPANG  
 NOMOR 22 TAHUN 2022  
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL  
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KUPANG

BESARAN MAKSIMAL TPP  
 BERDASARKAN BEBAN KERJA

NO	Kelas Jabatan	TPP Maksimal (Rp/Bln)
1	15	15.123.900
2	14	10.595.143
3	13	8.450.191
4	12	6.756.774
5	11	5.223.831
6	10	4.589.370
7	9	3.952.713
8	8	3.208.720
9	7	2.801.105
10	6	2.434.128
11	5	2.029.988
12	4	1.799.259
13	3	1.778.111
14	2	1.716.617
15	1	1.713.002

Pengawas Sekolah (Pada Semua Jenjang)

NO	Kelas Jabatan	Besaran TPP Maksimal (Rp/Bln)
1	-	1.350.000

GURU PNSD (Sertifikasi) (Pada Semua Jenjang)

NO	Kelas Jabatan	Besaran TPP Maksimal (Rp/Bln)
1	-	1.350.000

GURU PNSD (NonSertifikasi) (Pada Semua Jenjang)

NO	Kelas Jabatan	Besaran TPP Maksimal (Rp/Bln)
1	-	1.750.000

Tenaga Kesehatan\* (Pada Semua Jenjang)

NO	Kelas Jabatan	Besaran TPP Maksimal (Rp/Bln)
1	-	1.350.000


 W A L I K O T A K U P A N G,  
 JEPPIRSTSON R. RIWU KORE

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR : 22 TAHUN 2022

TANGGAL : 13 JUNI 2022

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PECAHAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KUPANG.

REKAP TUNJANGAN KINERJA/TPP

UNIT ..... BULAN.....TAHUN.....

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Tota l Tunja ngan (Netto)
No	Bulan	Tahun	Nama	NIP	Jabatan	Unit	Golongan	Tunjangan Dasar	Kinerja	Absensi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	2

Kupang,.....  
Pejabat yang  
mengesahkan,  
Kepala BKPPD Kota  
Kupang

NIP.....  
WALIKOTA KUPANG, *[Signature]*  
JENIRSON R. RIWU KORE

FN

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR : 22 TAHUN 2022

TANGGAL : 13 JUNI 2022

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA KUPANG.

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa;

1. Perhitungan yang terdapat dalam Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai bulan.....bagi Satuan Kerja.....telah dihitung dengan benar berdasarkan jumlah ASN pada Satuan Kerja.....
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan dalam pembayarannya, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....tanggal.....

Pengguna Anggaran / Kuasa  
Pengguna Anggaran

\_\_\_\_\_  
NIP.



RIWU KORE

u f