

SALINAN

WALI KOTA BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 36 TAHUN 2024  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin, tanggung jawab dan kesejahteraan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor, telah diberikan tambahan penghasilan pegawai berdasarkan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 55 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;
- b. bahwa berkenaan dengan hasil evaluasi pemberian tambahan penghasilan pegawai dan penyesuaian terhadap perkembangan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor;

- Mengingat : 1. 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);
2. 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);



3. Undang-Undang Nomor 100 Tahun 2024 tentang Kota Bogor di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7037);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 392);
7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 81);
8. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 118) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 151);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bogor.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.



5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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.
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.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah CPNS Daerah.
9. 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.
10. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan tambahan penghasilan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pegawai berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan tersebut berhalangan tetap.
14. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan tersebut berhalangan sementara.
15. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian kepada pegawai yang memenuhi syarat untuk mengikuti pendidikan formal sesuai dengan kompetensi keilmuan yang diperlukan untuk peningkatan kinerja Pemerintah Daerah dengan meninggalkan tugas dan fungsi sehari-hari sebagai pegawai.
16. Kelas jabatan adalah tingkatan jabatan struktural, jabatan pelaksana, dan jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja.
17. Kinerja berbasis elektronik yang selanjutnya e-Kinerja adalah aplikasi yang digunakan untuk penghitungan TPP.



## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini yaitu sebagai pedoman dalam pemberian TPP ASN dan penghargaan atas capaian kinerja, disiplin, tanggung jawab.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan:
  - a. disiplin pegawai;
  - b. motivasi kerja pegawai;
  - c. kualitas pelayanan kepada masyarakat;
  - d. kinerja pegawai;
  - e. keadilan dan kesejahteraan pegawai;
  - f. integritas pegawai; dan
  - g. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

## Bagian Ketiga Prinsip Pemberian TPP

### Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum;
- b. akuntabel;
- c. proporsionalitas;
- d. efektif dan efisien;
- e. keadilan dan kesetaraan;
- f. kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup pemberian TPP adalah

- a. kriteria dan penetapan besaran TPP;
- b. penilaian TPP;
- c. pengurangan TPP;
- d. TPP tambahan;
- e. pembayaran TPP;
- f. penghentian pemberian TPP; dan
- g. monitoring dan evaluasi.

## BAB III KRITERIA DAN PENETAPAN BESARAN TPP

### Bagian Kesatu Kriteria TPP

### Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja;



- c. kondisi kerja;
- d. kelangkaan profesi; dan/atau
- e. pertimbangan obyektif lainnya.

#### Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan.
- (2) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (3) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, beresiko dengan penegak hukum dan keselamatan.
- (4) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Penetapan Besaran TPP

#### Pasal 7

- (1) Penetapan besaran TPP kepada ASN untuk kelas jabatan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah didasarkan pada *basic* TPP dengan rumus sebagai berikut:  
$$\text{Basic TPP} = (\text{besaran tunjangan kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan perundang-undangan}) \times (\text{indeks kapasitas fiskal daerah}) \times (\text{indeks kemahalan kontruksi}) \times (\text{indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah}).$$
- (2) Penetapan kelas jabatan, indeks kapasitas fiskal daerah, indeks kemahalan kontruksi, indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (3) Besaran *basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 8

- (1) Besaran *basic* TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) digunakan sebagai dasar perhitungan penerimaan Besaran TPP untuk kelas jabatan berdasarkan kriteria beban kerja, prestasi kerja, kelangkaan profesi dan/atau kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan Daerah.



- (2) Besaran TPP yang diberikan kepada ASN untuk masing-masing kelas jabatan disesuaikan dengan jenjang pendidikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran TPP bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada:
  - a. PNS;
  - b. CPNS; dan
  - c. PPPK.
- (4) Besaran TPP bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 9

- (1) TPP berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diberikan kepada ASN untuk setiap jabatan pada Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) PNS Mutasi masuk ke dalam lingkungan Pemerintah Daerah diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatan setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak terbitnya surat perintah melaksanakan tugas (SPMT).
- (3) PNS yang naik kelas jabatan atau naik jenjang pada jabatan pelaksana atau jabatan fungsional dapat disesuaikan besaran TPP sesuai kelas jabatan terhitung mulai tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pegawai yang sedang melaksanakan Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan hanya mendapatkan TPP berdasarkan prestasi kerja.
- (5) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak diberikan kepada:
  - a. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
  - b. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
  - c. ASN yang menjalani hukuman pidana penjara;
  - d. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
  - e. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah; dan
  - f. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

### BAB IV PENILAIAN TPP

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 10

Penilaian TPP dinilai berdasarkan penilaian kinerja dan disiplin kerja sebagai berikut:



- a. penilaian kinerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima ASN; dan
- b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari TPP yang diterima ASN.

## Bagian Kedua Penilaian Kinerja

### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 11

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilakukan berdasarkan:
  - a. indikator kinerja individu;
  - b. indikator kinerja organisasi.
- (2) Indikator kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 12

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan berdasarkan pemenuhan kewajiban mengisi laporan melalui aplikasi e-Kinerja.

### Paragraf 2

#### Tata Cara Pengisian Laporan Penilaian Kinerja

#### Pasal 13

- (1) Seluruh ASN wajib menginput aktivitas harian ke dalam aplikasi e-Kinerja sesuai dengan rincian indikator kinerja individu yang sudah ditetapkan sebagai dasar penilaian kinerja.
- (2) Pengisian aktivitas harian dalam e-kinerja untuk masing-masing nama jabatan dilakukan dengan memilih jenis aktivitas dan waktu pelaksanaannya.
- (3) Setiap ASN yang melaksanakan tugas perjalanan dinas/pendidikan pelatihan sekurang-kurangnya 8 (delapan) jam tidak perlu menginput aktivitas harian.
- (4) Setiap aktivitas harian wajib dilakukan validasi oleh atasan langsung secara obyektif sesuai uraian tugas masing-masing jabatan.
- (5) Atasan langsung yang melakukan validasi dalam e-kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 14

- (1) Perhitungan waktu kerja efektif setiap Pegawai paling sedikit memenuhi 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit per bulan atau 340 (tiga ratus empat puluh) menit efektif kerja per hari.
- (2) Perhitungan waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Pegawai yang mempunyai jam kerja khusus dengan memenuhi ketentuan paling sedikit 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit per bulan.



- (3) Batas waktu pengisian realisasi harian dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah aktivitas dilakukan.
- (4) Dalam hal realisasi kegiatan dilaksanakan pada akhir bulan berjalan, maka pengisiannya dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kalender pada bulan berikutnya.
- (5) Jumlah hari kerja sebagai komponen penghitungan besaran TPP pada bulan Desember ditetapkan dengan surat edaran Sekretaris Daerah.
- (6) Batas waktu pengisian realisasi harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan apabila terjadi:
  - a. kendala teknis infrastruktur jaringan perangkat lunak;
  - b. bencana;
  - c. kebijakan lain Pemerintah Daerah;
- (7) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan surat edaran Sekretaris Daerah.

### Paragraf 3

#### Penilaian Kinerja Pegawai Pindah Jabatan

#### Pasal 15

Dalam hal terjadi perpindahan dan/atau perubahan jabatan Pegawai baik di dalam maupun di luar Perangkat Daerah, maka harus ditempuh prosedur sebagai berikut:

- a. melakukan penyesuaian input indikator kinerja individu;
- b. atasan langsung melakukan penilaian indikator kinerja individu; dan
- c. admin *e-Kinerja* pada badan yang membidangi urusan kepegawaian mengubah nama jabatan baru ke dalam SIMPEG.

### Bagian Ketiga

#### Penilaian Disiplin

### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 16

Penilaian disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. ketaatan terhadap ketentuan hari dan jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. ketaatan mengikuti apel pagi setiap hari Senin dan tanggal 17 (tujuh belas) setiap bulannya;
- c. keikutsertaan dalam kegiatan kenegaraan/kedaerahan dan upacara bersama sesuai penugasan; dan
- d. ketaatan terhadap peraturan disiplin dan kode etik pegawai.

### Paragraf 2

#### Tata Cara Presensi

#### Pasal 17

- (1) Setiap ASN wajib mencatatkan presensi pada saat masuk kerja dan pulang kerja dengan menggunakan aplikasi presensi pada Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) ASN yang mendapatkan perintah untuk melakukan perjalanan dinas atau tugas kedinasan lainnya dalam bulan



berkenaan wajib menyampaikan surat perintah kepada operator e-Kinerja paling lambat 1 (satu) hari setelah selesai melaksanakan perintah.

- (3) ASN yang mendapatkan perintah untuk melakukan perjalanan dinas atau tugas kedinasan lainnya yang waktu pelaksanaan tugasnya melewati bulan berkenaan wajib menyampaikan surat perintah kepada operator e-Kinerja paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal melaksanakan perintah.
- (4) ASN yang mendapatkan perintah untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bulan berkenaan atau melewati bulan berkenaan wajib menyampaikan surat perintah kepada operator e-Kinerja, paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal melaksanakan perintah.

## BAB V PENGURANGAN TPP

### Bagian Kesatu Pengurangan TPP dari Indikator Kinerja Individu

#### Pasal 18

- (1) Pengurangan TPP diberlakukan kepada:
  - a. ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan atau tanpa keterangan yang sah pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP:
    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. ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

No.	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
1	1 menit s.d. <31 menit	0,5 %
2	31 menit s.d. <61 menit	1%
3	61 menit s.d. <91 menit	1,25%
4	≥91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

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

No.	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan
1	1 menit s.d. <31 menit	0,5 %
2	31 menit s.d. <61 menit	1%
3	61 menit s.d. <91 menit	1,25%
4	≥91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,5%

- d. ASN yang tidak mengikuti apel pada senin pagi dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin;
      - e. ASN yang tidak masuk kerja karena cuti  $\geq 1$  (lebih dari atau sama dengan satu) bulan hanya mendapatkan



- tunjangan berdasarkan penilaian disiplin;
- f. ASN yang dijatuhi hukuman disiplin dengan ketentuan sebagai berikut:
1. hukuman disiplin ringan diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan;
  2. hukuman disiplin sedang tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan;
  3. hukuman disiplin berat tidak diberikan TPP selama 2 (dua) bulan;
  4. pemberlakukan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 ditetapkan pada bulan berikutnya sejak ditetapkannya hukuman disiplin.
- (2) Ketidakhadiran serta keterlambatan masuk kerja dan pulang kerja sebelum waktunya di luar ketentuan yang ditetapkan, selain berpengaruh terhadap pengurangan besaran TPP, juga mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin PNS.
- (3) Ketentuan pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku untuk guru Taman Kanak-Kanak Negeri, guru Sekolah Dasar Negeri, guru Sekolah Menengah Pertama Negeri, dan pengawas sekolah yang mendapatkan TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

## Bagian Kedua

### Pengurangan TPP dari Indikator Kinerja Organisasi

#### Pasal 19

Pengurangan TPP dari indikator kinerja organisasi ditetapkan oleh Keputusan Wali Kota.

## BAB VI

### PENYESUAIAN TPP DAN TPP TAMBAHAN

#### Bagian Kesatu

#### Penyesuaian TPP

#### Pasal 20

- (1) Plt., Plh., atau Pejabat yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender, diberikan penyesuaian TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt., Plh., atau pejabat menerima TPP ASN Tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt., Plh., atau pejabat pada Jabatan yang dirangkap;
  - b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt., Plh., atau pejabat 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;
  - c. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt., Plh., atau Pejabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi;



- d. TPP tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt., Plh., atau Penjabat dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt., Plh., atau Penjabat.
- (2) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan kalender dikenakan pengurangan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP komponen kinerja.

Bagian Kedua  
TPP Tambahan

Pasal 21

Terhadap penerima penghargaan PNS berprestasi di tingkat Pemerintah Daerah, diberikan penghargaan berupa TPP tambahan sebesar 1 (satu) kali TPP pada jabatan yang diampunya.

BAB VII  
PEMBAYARAN TPP

Pasal 22

- (1) Pembayaran TPP dibayarkan setiap 1 (satu) bulan sekali berdasarkan penilaian kinerja dan disiplin kerja, serta memperhitungkan pengurangan TPP.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah
- (3) TPP bulan Desember dapat dibayarkan pada akhir bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (4) Pembayaran TPP bagi jabatan Sekretaris Daerah dan Pegawai yang sedang melaksanakan Tugas Belajar dikecualikan dari penilaian kinerja dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (5) Pembayaran TPP bagi ASN yang mengalami perubahan jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas berdasarkan keputusan yang ditetapkan pada atau sebelum tanggal 15 (lima belas) berhak atas pemberian TPP untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru, sedangkan pembayaran TPP bagi Pegawai yang mengalami perubahan jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas berdasarkan keputusan yang ditetapkan setelah tanggal 15 (lima belas) maka hasil perhitungan TPP untuk jabatan dan/atau kelas jabatan baru menggunakan perhitungan TPP jabatan lama.
- (6) Pembayaran TPP bagi Pegawai yang pindah ke Pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain dibayarkan sampai dengan bulan berkenaan kepindahan yang bersangkutan.
- (7) Pemberian TPP bagi ASN yang meninggal dunia atau tewas dibayarkan 1 (satu) bulan penuh tanpa adanya pemotongan
- (8) TPP bagi ASN yang rotasi atau mutasi di lingkungan Pemerintah Daerah dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dibayarkan pada Perangkat Daerah baru tempat kedudukan yang rotasi atau mutasi menggunakan anggaran kas yang tersedia;
  - b. dalam hal anggaran TPP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak mencukupi,



maka dilakukan pergeseran Rencana Anggaran kas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan diusulkan pada perubahan Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah.

- (9) Pembayaran Pajak Penghasilan atas TPP ASN penerima penghargaan PNS berprestasi di Tingkat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ditanggung oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 23

Dalam hal ASN penerima TPP:

- a. tidak patuh dalam pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
  - b. menguasai atau memanfaatkan aset milik/dikuasai Pemerintah Daerah secara tidak sah; dan/atau
  - c. belum menyelesaikan kerugian daerah berdasarkan hasil audit dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan atau Inspektorat Daerah,
- dikenakan penundaan pembayaran TPP.

### BAB VIII PENGHENTIAN PEMBERIAN TPP

#### Pasal 24

- (1) Pemberian TPP dihentikan apabila Pegawai:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mutasi keluar daerah;
  - c. pensiun;
  - d. diberhentikan dari PNS.
- (2) Penghentian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai tanggal berlakunya surat keterangan atau surat keputusan.

### BAB IX MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 25

- (1) Monitoring dan Evaluasi TPP dilaksanakan oleh Tim pelaksanaan TPP pada Pemerintah Daerah dengan Ketua adalah Sekretaris Daerah serta paling sedikit terdiri dari unsur Perangkat Daerah dan/atau unit kerja yang membidangi:
  - a. pengelolaan keuangan daerah;
  - b. organisasi;
  - c. kepegawaian;
  - d. hukum;
  - e. perencanaan; dan/atau
  - f. pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP pada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP Pemerintah Daerah.



- (3) Unit kerja yang membidangi organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas 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.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertugas melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan.
- (5) Unit kerja yang membidangi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas menyusun Peraturan Wali Kota mengenai TPP Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bertugas memastikan penganggaran terkait TPP Pemerintah Daerah.
- (7) Tim pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (8) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari pengendalian TPP.
- (9) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Wali Kota.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 26

- (1) Pengaturan mengenai Tambahan Penghasilan Pegawai bagi ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah pada Badan yang membidangi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I angka 8 diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.
- (2) Pengaturan mengenai pemberian Insentif Jasa Pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bogor sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I angka 36 di atur dengan Keputusan Direksi.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 27

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 55 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bogor (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2023 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.



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

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 13 Desember 2024

Pj WALI KOTA BOGOR,

TTD.

HERY ANTASARI

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 13 Desember 2024

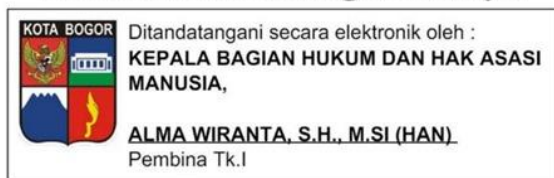
SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

TTD.

HANAFI

BERITA DAERAH KOTA BOGOR TAHUN 2024 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 36 TAHUN 2024  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
KOTA BOGOR

PEMBERIAN TPP KEPADA ASN BERDASARKAN KRITERIA TPP UNTUK SETIAP  
JABATAN PADA PERANGKAT DAERAH

NO.	ASN PADA PERANGKAT DAERAH	KRITERIA TPP	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Sekretariat Daerah Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	Khusus untuk Sekretaris Daerah mendapatkan TPP berdasarkan: a. beban kerja; b. prestasi kerja; c. kondisi kerja; dan d. kelangkaan profesi
2.	Inspektorat Daerah Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
3.	Sekretariat DPRD Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
4.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
5.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
6.	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
7.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau kondisi kerja	



NO.	ASN PADA PERANGKAT DAERAH	KRITERIA TPP	KETERANGAN
1	2	3	4
8.	Badan Pendapatan Daerah Kota Bogor	Pertimbangan objektif lainnya	
9.	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja.	
10.	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja.	
11.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
12.	Dinas Kesehatan Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	Khusus UPTD Puskesmas hanya diberikan TPP berdasarkan kriteria kondisi kerja dan pertimbangan objektif lainnya
13.	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja.	
14.	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
15.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
16.	Dinas Lingkungan Hidup Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
17.	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
18.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bogor	a. beban kerja;	



NO.	ASN PADA PERANGKAT DAERAH	KRITERIA TPP	KETERANGAN
1	2	3	4
		b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
19.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
20.	Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
21.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
22.	Dinas Pendidikan Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	Khusus Pengawas hanya diberikan TPP berdasarkan beban kerja dan pertimbangan objektif lainnya, untuk guru hanya diberikan TPP berdasarkan prestasi kerja dan pertimbangan objektif lainnya.
23.	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
24.	Dinas Perhubungan Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
25.	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
26.	Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
27.	Dinas Sosial Kota Bogor	a. beban kerja;	



NO.	ASN PADA PERANGKAT DAERAH	KRITERIA TPP	KETERANGAN
1	2	3	4
		b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
28.	Dinas Tenaga Kerja Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja.	
29.	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja.	
30.	Kecamatan Bogor Barat Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
31.	Kecamatan Bogor Selatan Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
32.	Kecamatan Bogor Tengah Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
33.	Kecamatan Bogor Timur Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja	
34.	Kecamatan Bogor Utara Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja.	
35.	Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor	a. beban kerja; b. prestasi kerja; dan/atau c. kondisi kerja.	
36.	RSUD Kota Bogor	Pertimbangan objektif lainnya	Khusus untuk Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Non Penyederhanaan Birokrasi



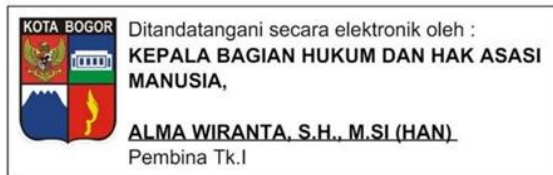
NO.	ASN PADA PERANGKAT DAERAH	KRITERIA TPP	KETERANGAN
1	2	3	4
			mendapatkan TPP berdasarkan: a. kondisi kerja; dan b. pertimbangan objektif lainnya

Pj WALI KOTA BOGOR,

TTD.

HERY ANTASARI

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA BOGOR  
NOMOR 36 TAHUN 2024  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
KOTA BOGOR

ATASAN LANGSUNG YANG MELAKUKAN VALIDASI E-KINERJA

NO.	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT VALIDASI
1	2	3	4
1.	Sekretariat Daerah	a. Staf Ahli	Sekretaris Daerah
		b. Asisten Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
		c. Kepala Bagian	Asisten (yang membidangi)
		d. Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana	a. Asisten (yang membidangi); atau b. Kepala Bagian
2.	Inspektorat Daerah	a. Inspektur	Sekretaris Daerah
		b. Inspektur Pembantu	Inspektur
		c. Sekretaris	Inspektur
		d. Kepala Subbagian	Sekretaris
		e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana	a. Inspektur Pembantu; atau b. Sekretaris
3.	Sekretariat DPRD	a. Sekretaris DPRD	Sekretaris Daerah
		b. Kepala Bagian	Sekretaris DPRD
		c. Jabatan Fungsional, Kepala Subbagian, Jabatan Pelaksana	a. Sekretaris DPRD; atau b. Kepala Bagian
4.	Badan	b. Kepala	Sekretaris Daerah
		c. Sekretaris Badan	Kepala Badan
		d. Kepala Bidang	Kepala Badan
		e. Kepala Sub Bagian	Sekretaris Badan
		f. Kepala Sub Bidang	Kepala Bidang
		g. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana	a. Kepala Badan; b. Sekretaris; atau c. Kepala Bidang
5.	Dinas	a. Kepala Dinas	Sekretaris Daerah
		b. Sekretaris Dinas	Kepala Dinas
		c. Kepala Bidang	Kepala Dinas
		d. Kepala Sub Bagian	Sekretaris Dinas
		e. Kepala Seksi	Kepala Bidang
		f. Kepala UPTD	Kepala Dinas



NO.	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT VALIDASI
1	2	3	4
		g. Kepala Sub Bagian TU pada UPTD	Kepala UPTD
		h. Jabatan fungsional, Jabatan Pelaksana	a. Kepala Dinas; b. Sekretaris; atau c. Kepala Bidang
		d. Kepala Sekolah	Kepala Bidang yang membidangi
		e. Jabatan fungsional Guru	Kepala Sekolah
		f. Kepala Puskesmas	Kepala Dinas
		g. Jabatan fungsional di Puskesmas	Kepala Puskesmas
		h. Jabatan fungsional Ahli Madya dan Ahli Muda pada DPMPTSP	Kepala Dinas/ Sekretaris
		i. Jabatan Pelaksana pada DPMPTSP	Sekretaris/Kasubag
6.	Satuan Polisi Pamong Praja	a. Kepala Satuan	Sekretaris Daerah
		b. Sekretaris	Kepala Satuan
		c. Kepala Bidang	Kepala Satuan
		d. Kepala Sub Bagian	Sekretaris
		e. Kepala Seksi	Kepala Bidang
		f. Jabatan fungsional dan Jabatan Pelaksana	a. Kepala Satuan; b. Sekretaris; atau c. Kepala Bidang
7.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	a. Kepala Pelaksana Badan	Sekretaris Daerah
		b. Kepala Sekretariat dan Kepala Seksi	Kepala Pelaksana Badan
		c. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana	Kepala Seksi
8.	Kecamatan	a. Camat	Sekretaris Daerah
		b. Sekretaris Kecamatan	Camat
		c. Kepala Seksi	Camat
		d. Kepala Subbagian	Sekretaris Kecamatan
		e. Jabatan Pelaksana	Kepala Seksi/Kepala Subbagian
9.	Kelurahan	a. Lurah	Camat
		b. Sekretaris Kelurahan	Lurah
		c. Kepala Seksi	Lurah
		d. Jabatan Pelaksana	Kepala Seksi
10.	Rumah Sakit Umum Daerah	a. Direktur	Sekretaris Daerah
		b. Wakil Direktur	Direktur
		c. Kepala Bagian	Wakil Direktur
		d. Jabatan Fungsional Ahli Utama	Direktur



NO.	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT VALIDASI
1	2	3	4
		e. Jabatan Fungsional Ahli Madya, Muda, Pertama, dan Terampil	Wakil Direktur/Kepala Bagian
		f. Jabatan Pelaksana	Kepala Bagian

Pj WALI KOTA BOGOR,

TTD.

HERY ANTASARI

Salinan sesuai dengan aslinya

