



WALIKOTA SERANG PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Serang, maka perlu memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai dengan memperhatikan kelas jabatan dan kemampuan keuangan Daerah;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Serang Tahun 2022, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Serang Tahun 2022;

Mengingat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
4. Undang-Undang

9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Teknis Pemberian Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang Bekerja pada Instansi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Walikota adalah Walikota Serang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Perangkat

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama.
10. 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.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan tambahan penghasilan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pegawai berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dean Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Presensi adalah kehadiran pegawai pada jam kerja yang telah ditentukan.
13. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu tertentu.

14. *Fingerprint* adalah suatu alat elektronik yang menerapkan sensor *scanning* untuk mengetahui sidik jari seseorang guna keperluan kehadiran harian pegawai.
15. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
16. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

BAB II

JENIS DAN STATUS ASN DAN CPNS

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 2

Pegawai terdiri atas:

- a. ASN terdiri atas:
 1. PNS; dan
 2. PPPK.
- b. CPNS.

Pasal 3

- (1) PNS sebagaimana dimaksud dalam 2 huruf a angka 1 merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.
- (2) PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 2 merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b merupakan PNS yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 4

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman pemberian TPP ASN dan CPNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan kinerja pegawai;
 - b. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - c. meningkatkan kesejahteraan pegawai;
 - d. meningkatkan disiplin pegawai; dan
 - e. memberikan apresiasi atau penghargaan dan sanksi terhadap ASN dan CPNS atau Perangkat Daerah.

BAB III
JAM KERJA

Pasal 5

- (1) Jam kerja dihitung dalam 5 (lima) hari kerja, yaitu:
 - a. hari Senin sampai dengan hari : Jam 07.30 WIB s.d Jam 16.00 WIB
Kamis
waktu istirahat : Jam 12.00 WIB s.d Jam 13.00 WIB
 - b. hari Jumat : Jam 07.30 WIB s.d Jam 16.30 WIB
waktu istirahat : Jam 11.30 WIB s.d Jam 13.00 WIB
- (2) Jam kerja selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri oleh Keputusan Walikota dan/atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 6

- (1) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dimulai dengan apel pagi pada pukul 07.30 WIB.
- (2) Apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh tiap ASN dan CPNS.
- (3) Apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan pada tiap perangkat daerah dan/atau gabungan dari beberapa Perangkat Daerah dalam 1 (satu) kawasan.

Pasal 7

Pasal 7

- (1) Pada tiap hari Senin, apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan oleh seluruh Perangkat Daerah di halaman kawasan Pusat Pemerintahan Daerah dan/atau tempat lain yang telah ditentukan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan dalam keadaan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Selain apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dilaksanakan Apel Kesadaran Nasional oleh seluruh Perangkat Daerah setiap tanggal 17 (tujuh belas) dan/atau tanggal yang telah ditentukan dengan pertimbangan tertentu di halaman kawasan Pusat Pemerintahan Daerah dan/atau tempat lain yang telah ditentukan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 9

ASN dan CPNS yang diperbolehkan tidak mengikuti apel pagi sebagai berikut:

- a. memiliki tugas spesifik/kekhususan, karakteristik dan memberikan pelayanan dasar kepada masyarakat;
- b. melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan surat perintah tugas; dan
- c. sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

BAB IV

DASAR PEMBERIAN TPP

Pasal 10

TPP ASN dan CPNS diberikan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai yang dihitung berdasarkan:

- a. beban kerja;
- b. tempat bertugas;
- c. kondisi kerja;
- d. kelangkaan profesi;
- e. prestasi kerja; dan
- f. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 11

Pasal 11

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diberikan kepada ASN dan CPNS yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (2) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b diberikan kepada ASN dan CPNS yang dalam melaksanakan tugas ASN dan CPNS yang berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (3) TPP ASN dan CPNS berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c diberikan kepada ASN dan CPNS yang dalam melaksanakan tugas ASN dan CPNS yang berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (4) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d diberikan kepada ASN dan CPNS yang dalam mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (5) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e diberikan kepada ASN dan CPNS yang dalam melaksanakan tugas ASN dan CPNS yang dinilai mempunyai prestasi kerja.
- (6) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f diberikan bagi Pejabat/ASN dan CPNS yang melaksanakan tugas pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau pelayanan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMBERIAN TPP

Pasal 12

- (1) TPP diberikan kepada ASN dan CPNS.
- (2) TPP ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran dan dibayarkan 1 (satu) kali dalam setiap bulan pada akhir bulan berjalan.
- (3) TPP ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan berdasarkan kelas jabatan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) TPP CPNS

- (4) TPP CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan 80% (delapan puluh persen) dari tarif TPP Pelaksana pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (5) Besaran TPP ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

- (1) Selain pemberian TPP ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dapat diberikan:
 - a. TPP ASN dan CPNS ke-13;
 - b. TPP ASN dan CPNS Hari Raya; dan
 - c. Tambahan TPP ASN Pelaksana tugas (Plt.) atau Plh atau Pejabat suatu jabatan;
 - d. Tambahan TPP ASN dan CPNS berdasarkan kondisi kerja bagi Perangkat Daerah yang terkait dalam upaya pencegahan dan penanganan Covid-19 meliputi Sekretariat Daerah, Inspektorat, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Kesehatan, Dinas Perhubungan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) TPP ASN CPNS ke-13 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebesar TPP ASN dan CPNS satu bulan yang dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) TPP ASN dan CPNS Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sebesar TPP ASN dan CPNS satu bulan yang dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tambahan TPP ASN dan CPNS Pelaksana tugas (Plt.) atau Plh atau Pejabat suatu jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu menerima TPP ASN dan CPNS tambahan diberikan sebesar 20 % (dua puluh persen) dari TPP ASN dan CPNS dalam jabatan yang dirangkapnya;

(5) Tambahan

- (5) Tambahan TPP ASN dan CPNS berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP ASN dan CPNS yang telah ditetapkan pada tiap jabatan kecuali Inspektorat.
- (6) Tambahan TPP ASN dan CPNS Inspektorat berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran TPP ASN dan CPNS yang telah ditetapkan pada tiap jabatan.

Pasal 14

- (1) ASN dan CPNS yang sedang melaksanakan tugas belajar, pendidikan dan pelatihan diberikan TPP ASN dan CPNS 100% dari besaran yang ditetapkan.
- (2) TPP ASN dan CPNS diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran TPP ASN dan CPNS yang ditetapkan kepada pegawai dalam keadaan:
 - a. menjalankan cuti besar lebih dari 14 (empat belas) hari dalam satu bulan;
 - b. menjalankan cuti alasan penting lebih dari 14 (empat belas) hari dalam satu bulan;
 - c. cuti sakit yang direkomendasikan oleh dokter pemerintah; dan
 - d. cuti bersalin untuk anak ke 1, 2 dan 3.
- (3) Alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
- (4) Bagi ASN dan CPNS yang mengalami mutasi pemberian TPP ASN dan CPNS berdasarkan jabatan baru mulai berlaku pada awal bulan berikutnya.
- (5) TPP ASN dan CPNS dikenakan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditanggung oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 15

TPP ASN dan CPNS tidak diberikan kepada pegawai, dalam hal:

- a. menjalankan cuti diluar tanggungan negara;
- b. menjalani hukuman pemberhentian sementara dari PNS;
- c. sedang menjalani proses hukum dari status tersangka sampai mendapatkan keputusan hukum yang tetap; dan
- d. tidak masuk kerja tanpa alasan selama satu bulan kerja.

Pasal 16

Pasal 16

- (1) TPP ditangguhkan kepada :
 - a. pegawai atau Penyelenggara Negara yang belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sampai batas waktu yang telah ditetapkan yaitu tanggal 31 Maret pada Tahun berjalan;
 - b. pegawai atau Penyelenggara Negara yang tersangkut gratifikasi;
 - c. pegawai atau Penyelenggara Negara yang menghilangkan Barang Milik Daerah;
 - d. pegawai atau Penyelenggara Negara yang mendapat Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.
- (2) Penangguhan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi pegawai atau Penyelenggara Negara yang telah memenuhi dan/atau menyelesaikan kriteria penangguhan.

BAB VI PENGURANGAN TPP

Pasal 17

Pengurangan TPP ASN dan CPNS merupakan sanksi yang dikenakan kepada Pegawai karena terlambat apel pagi, pulang cepat, tidak masuk kerja tanpa keterangan dan tidak mengikuti acara Peringatan Hari Besar Islam, Peringatan Hari Besar Nasional dan Peringatan Hari Jadi Kota Serang.

Pasal 18

- (1) Pengurangan TPP ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dihitung 20% (dua puluh persen) besaran TPP yang dihitung setiap bulan.
- (2) Pengurangan TPP ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan dengan perhitungan:
 - a. ASN dan CPNS yang tidak mengikuti apel dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen);
 - b. ASN dan CPNS yang terlambat masuk kerja dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) untuk setiap harinya;
 - c. ASN dan CPNS yang pulang cepat dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) untuk setiap harinya;
 - d. ASN dan CPNS yang tidak masuk kerja dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) untuk setiap hari;
 - e. ASN dan CPNS yang tidak mengikuti acara peringatan hari besar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) untuk setiap kegiatannya.

BAB VII
TATA CARA PEMBERIAN TPP

Pasal 19

- (1) Pemberian TPP ASN dan CPNS kepada Pegawai dibayarkan setelah melaksanakan kerja selama 1 (satu) bulan.
- (2) Pejabat yang membidangi kepegawaian pada Perangkat Daerah melakukan rekapitulasi dan verifikasi data kehadiran berdasarkan *finger print*, aplikasi sistem informasi kehadiran dan/atau daftar hadir manual.
- (3) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan pada saat *finger print* dan aplikasi sistem informasi kehadiran tidak dapat dipergunakan, pada saat melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan surat perintah tugas dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sistem informasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan sistem aplikasi yang digunakan sebagai tolak ukur kehadiran dan kinerja pegawai negeri sipil.
- (5) Hasil laporan bulanan ASN dan CPNS yang telah ditandatangani atasan langsung disampaikan dan dilakukan validasi ke BKPSDM.
- (6) Hasil validasi dari BKPSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dijadikan dasar pengajuan besaran TPP ASN dan CPNS oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB VIII
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 20

- (1) Pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran mengajukan surat perintah membayar langsung melalui bendahara pengeluaran untuk pembayaran TPP ASN dan CPNS dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. perhitungan presensi/absensi yang telah dilakukan validasi oleh BKPSDM;
 - b. surat pengantar SPP LS;
 - c. ringkasan SPP LS;
 - d. surat rincian SPP LS;
 - e. daftar penerima TPP;
 - f. ID Billing; dan
 - g. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - h. lembar kerja perhitungan TPP berdasarkan kriteria penerimaan TPP.

(2) Pembayaran

- (2) Pembayaran TPP ASN dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil perhitungan indikator pemberian TPP ASN dan CPNS.
- (3) Dalam hal terjadi kekurangan bayar TPP ASN dan CPNS yang diakibatkan kesalahan dalam perhitungan pembayarannya dapat ditagihkan kembali.

Pasal 21

Pembayaran TPP ASN bagi pegawai yang masuk dari luar Daerah pada tahun berkenaan, TPP ASN dapat dibayarkan dalam hal pegawai tersebut telah menerima Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

Pasal 22

Pembayaran bagi ASN yang mendapatkan promosi dan/atau mutasi jabatan, menerima TPP ASN Terhitung Mulai Tanggal jabatan baru.

BAB IX

LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 23

- (1) ASN dan CPNS dilarang untuk :
 - a. memanipulasi dan/atau menyiasati presensi;
 - b. memanipulasi sistem informasi kehadiran; dan
 - c. memanipulasi aktivitas harian pekerjaan yang tidak dilaksanakan/dikerjakan.
- (2) Aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan aktivitas individu atas tingkat keberhasilan ASN dan CPNS secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dan pokok fungsi.
- (3) ASN dan CPNS yang ditemukan melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi tidak dibayarkan TPP ASN dan CPNS selama 1 (satu) bulan dan diberikan sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bentuk temuan mengenai penyalahgunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperoleh melalui :
 - a. laporan lisan/tulisan yang diperoleh dari teman sejawat;
 - b. temuan/laporan atasan langsung;
 - c. temuan/laporan hasil pemeriksaan inspektorat; dan
 - d. temuan bidang yang menangani kode etik pegawai.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan pemberian TPP ASN dan CPNS dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Serang Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2022 Nomor 199), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 11 Maret 2022
WALIKOTA SERANG,



SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 11 Maret 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,



NANANG SAEFUDIN

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KOTA SERANG TAHUN 2022.

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2022

TPP ASN dan CPNS diberikan dengan memperhatikan Beban Kerja, Kondisi Kerja, dan Prestasi Kerja dengan sebagaimana tercantum dalam tabel sebagai berikut :

A. Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi, Pejabat Fungsional dan PPPK :

NO.	URAIAN	KELAS JABATAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1	Sekretaris Daerah	15	Org/Bln	44.000.000
2	a. Inspektur	14	Org/Bln	23.500.000
	b. Asisten Sekretaris Daerah	14	Org/Bln	23.500.000
	c. 1. Kepala BPKAD 2. Kepala BAPPEDA 3. Kepala BAPENDA 4. Kepala DISDUKCAPIL	14	Org/Bln	20.000.000
	d. Staf Ahli Walikota	13	Org/Bln	18.000.000
	e. Kepala Perangkat Daerah lainnya	14	Org/Bln	17.000.000
3.	a. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah	11	Org/Bln	13.500.000
	b. Sekretaris Inspektorat	12	Org/Bln	13.000.000
	c. Inspektur Pembantu Inspektorat	11	Org/Bln	13.000.000
	d. 1. Direktur RSUD 2. Kepala Pelaksana BPBD 3. Camat 4. Sekretaris pada BPKAD, BAPPEDA, BAPENDA dan DISDUKCAPIL	12	Org/Bln	11.500.000

	e.	1. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD 2. Sekretaris Perangkat Daerah Lainnya	12	Org/Bln	10.000.000
4.	a.	1. Kepala Bidang pada BPKAD 2. Kepala Bidang pada BAPPEDA 3. Kepala Bidang pada BAPENDA 4. Kepala Bidang pada DISDUKCAPIL	11	Org/Bln	9.000.000
	b.	Kepala Bidang / Bagian / Koordinator pada Perangkat Daerah lain dan Sekretaris Camat	11	Org/Bln	8.500.000
5.	a.	Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah	8	Org/Bln	7.750.000
	b.	Kepala Sub Bagian pada Inspektorat			
		1. Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat	8	Org/Bln	7.700.000
		2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Inspektorat	9	Org/Bln	7.500.000
	c.	1. Kepala Sub Bagian/ Bidang/Seksi/Sub Koordinator pada BPKAD, BAPPEDA, BAPENDA, DISDUKCAPIL 2. Sekretaris Pelaksana BPBD	8	Org/Bln	7.400.000

		3. Kepala UPTD pada Perangkat Daerah	9	Org/Bln	7.400.000
	d.	Kepala Kelurahan	9	Org/Bln	7.400.000
	e.	Kepala Sub Bagian/Sub Koordinator Perangkat Daerah Lainnya			
		1. Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan/Sub Koordinator	8/9	Org/Bln	7.400.000
		2. Kepala Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan/Sub Koordinator	8	Org/Bln	6.900.000
		3. Kepala Sub Bagian Keuangan/Sub Koordinator	8	Org/Bln	6.800.000
		4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	8	Org/Bln	6.600.000
	f.	Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi/ Sub Koordinator pada Perangkat Daerah lainnya	8	Org/Bln	6.400.000
6.	a.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan/Sub Koordinator pada Kecamatan	8	Org/Bln	5.800.000
	b.	Sekretaris Kelurahan	8	Org/Bln	5.500.000
	c.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan	8	Org/Bln	5.100.000
	d.	Eselon IV.b lainnya	8	Org/Bln	5.000.000
7.	a.	Pelaksana pada Sekretariat Daerah :			
		1. Golongan IV			3.400.000
		2. Golongan III			3.100.000
		3. Golongan II	5/6/7	Org/Bln	2.900.000
		4. Golongan I			2.700.000

	b.	Pelaksana pada Inspektorat :			
		1. Golongan IV	5/6/7	Org/Bln	3.200.000
		2. Golongan III			2.900.000
		3. Golongan II			2.700.000
		4. Golongan I			2.500.000
	c.	Pelaksana pada Perangkat Daerah lainnya :			
		1. Golongan IV	5/6/7	Org/Bln	2.600.000
		2. Golongan III			2.300.000
	3. Golongan II	2.100.000			
	4. Golongan I	2.000.000			

B. Jabatan Fungsional Tertentu :

NO.	URAIAN	KELAS JABATAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1.	Jabatan Fungsional Tertentu pada Bidang Pendidikan sebagai :			
	a. Guru Sertifikasi dan Non Sertifikasi :			
	1. Ahli Utama	13	Org/Bln	1.500.000
	2. Ahli Madya	11	Org/Bln	1.050.000
	3. Ahli Muda	9	Org/Bln	800.000
	4. Ahli Pertama	8	Org/Bln	650.000
	b. Pengawas Sekolah Keahlian :			
	1. Utama	13	Org/Bln	1.500.000
	2. Madya	11	Org/Bln	1.050.000
	3. Muda	9	Org/Bln	800.000
	4. Pertama	8	Org/Bln	650.000
	c. Pamong Belajar Keahlian :			
	1. Madya	11	Org/Bln	3.300.000
	2. Muda	9	Org/Bln	3.100.000
	3. Pertama	8	Org/Bln	3.000.000
	d. Pemilik PAUD/Kesetaraan dan Keaksaraan/Kursus, Keahlian :			
	1. Madya	11	Org/Bln	3.300.000
	2. Muda	9	Org/Bln	3.100.000
	3. Pertama	8	Org/Bln	3.000.000

2.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai Apoteker/Asisten Apoteker / Penyuluh / Bidan / Perawat / Analis / Fisioterapis / Nutrisionis /Sanitarian / Perekam Medis / Pranata Lab dan Jabatan Fungsional lainnya :			
a.	Keahlian :			
	1. Utama	13	Org/Bln	3.700.000
	2. Madya	11	Org/Bln	3.250.000
	3. Muda	9	Org/Bln	2.750.000
	4. Pertama	8	Org/Bln	2.550.000
b.	Keterampilan :			
	1. Penyelia	8	Org/Bln	2.450.000
	2. Pelaksana Lanjutan/Mahir	7	Org/Bln	2.350.000
	3. Pelaksana	6	Org/Bln	2.250.000
	4. Pelaksana Pemula	5	Org/Bln	2.200.000
3.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai Auditor :			
a.	Auditor Utama	13	Org/Bln	15.000.000
b.	Auditor Madya	11	Org/Bln	12.500.000
c.	Auditor Muda	9	Org/Bln	10.500.000
d.	Auditor Pertama	8	Org/Bln	8.500.000
4.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai P2UPD :			
a.	Utama	13	Org/Bln	15.000.000
b.	Madya	11	Org/Bln	12.500.000
c.	Muda	9	Org/Bln	10.500.000
d.	Pertama	8	Org/Bln	8.500.000
5.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai Dokter Spesialis, Keahlian :			
a.	Utama	13	Org/Bln	11.000.000
b.	Madya	11	Org/Bln	9.000.000
c.	Muda	9	Org/Bln	7.500.000
d.	Pertama	8	Org/Bln	6.600.000
6.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai Dokter Umum/Dokter Gigi/ Dokter Hewan, Keahlian :			
a.	Utama	13	Org/Bln	8.200.000
b.	Madya	11	Org/Bln	6.900.000
c.	Muda	9	Org/Bln	5.300.000
d.	Pertama	8	Org/Bln	4.300.000

7.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai Pustakawan, Arsiparis, Pengawas Lingkungan Hidup, Pengawas Bibit Ternak, Penyuluh Pertanian dan Pranata Komputer, Keahlian :				
	a.	Keahlian :			
		1. Utama	13	Org/Bln	8.500.000
		2. Madya	11	Org/Bln	7.000.000
		3. Muda	9	Org/Bln	5.400.000
		4. Pertama	8	Org/Bln	4.400.000
	b.	Keterampilan :			
		1. Penyelia	8	Org/Bln	4.000.000
		2. Pelaksana Lanjutan	7	Org/Bln	3.800.000
		3. Pelaksana	6/7/8	Org/Bln	3.000.000
8.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai Penera/Ahli Tera :				
	a.	Keahlian :			
		1. Utama	13	Org/Bln	8.500.000
		2. Madya	11	Org/Bln	7.000.000
		3. Muda	9	Org/Bln	5.400.000
		4. Pertama	8	Org/Bln	4.400.000
	b.	Keterampilan :			
		1. Penyelia	8	Org/Bln	4.000.000
		2. Pelaksana Lanjutan	7	Org/Bln	3.800.000
		3. Pelaksana	6/7/8	Org/Bln	3.000.000
9.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai Peneliti / Perencana / Widyaiswara / Analis Keuangan Pusat dan Daerah / Asesor / Analis Kebijakan, Keahlian :				
	a.	Utama	13	Org/Bln	9.000.000
	b.	Madya	11/12	Org/Bln	8.000.000
	c.	Muda	9/10	Org/Bln	7.000.000
	d.	Pertama	8	Org/Bln	6.000.000
10.	Pejabat Fungsional Tertentu sebagai Pejabat Pengadaan Barang / Jasa:				
	a.	Madya	11	Org/Bln	12.000.000
	b.	Muda	9	Org/Bln	10.000.000
	c.	Pertama	8	Org/Bln	8.000.000

C. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebagai berikut :

NO.	URAIAN	KELAS JABATAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1.	Guru	7	Org/Bln	400.000
2.	Penyuluh Pertanian	7	Org/Bln	2.100.000
3.	Penyuluh Sosial			
4.	Pranata Hubungan Masyarakat			
5.	Pustakawan			
6.	Pengawas Bibit Ternak			
7.	Pengawas Mutu Hasil Pertanian			
8.	Analisis Pasar Hasil Pertanian			
9.	Analisis Ketahanan Pangan			
10.	Pengantar Kerja			
11.	Teknik Jalan dan Jembatan			
12.	Pengawas Perikanan			

D. Pejabat Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan rincian sebagai berikut :

NO.	URAIAN	KELAS JABATAN	SATUAN	BESARAN (Rp)
1.	Pengelolaan Keuangan			
a.	Bendahara Pengeluaran			
	- Nilai pagu belanja sampai dengan Rp. 1 miliar/tahun	7	Org/Bln	2.750.000
	- Nilai belanja modal di atas Rp.1 miliar sampai dengan Rp.10 miliar/tahun	7	Org/Bln	3.000.000
	- Nilai belanja modal di atas Rp.10 miliar sampai dengan 50 miliar/tahun	7	Org/Bln	3.250.000
	- Nilai belanja modal di atas Rp. 50 miliar/tahun	7	Org/Bln	3.500.000
b.	Bendahara Penerimaan			
	- Nilai pagu target penerimaan sampai dengan Rp. 500 juta	7	Org/Bln	2.400.000

		- Nilai belanja modal di atas Rp.10 miliar sampai dengan Rp.50 miliar/tahun	7	Org/Bln	2.850.000
		- Nilai belanja modal di atas Rp.50 miliar/tahun	7	Org/Bln	2.950.000
3.	Pelaksana sebagai Penilai PBB-P2 :				
	a.	Golongan IV	5/6/7	Org/Bln	4.150.000
	b.	Golongan III		Org/Bln	3.600.000
	c.	Golongan II		Org/Bln	2.950.000
4.	Pelaksana sebagai Operator Konsul PBB-P2 :				
	a.	Golongan IV	5/6/7	Org/Bln	3.650.000
	b.	Golongan III		Org/Bln	3.200.000
	c.	Golongan II		Org/Bln	2.700.000
5.	Pelaksana sebagai Admin Utama SIPD:				
	a.	Golongan IV	5/6/7	Org/Bln	4.750.000
	b.	Golongan III		Org/Bln	4.500.000
	c.	Golongan II		Org/Bln	3.700.000

WALIKOTA SERANG,



SYAFRUDIN