



WALIKOTA PAYAKUMBUH
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam serta berlaku menyeluruh bagi Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh;
 - b. bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai ASN daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Repubi Indonesia Nomor 6262);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 Tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Payakumbuh.
3. Walikota adalah Walikota Payakumbuh.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Payakumbuh.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Kota Payakumbuh.
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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah penghasilan selain gaji dan tunjangan lainnya yang diberikan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh.
8. Kehadiran adalah keberadaan ASN ditempat kerjanya sesuai dengan ketentuan jam kerja.
9. Aktivitas harian adalah kegiatan yang dilakukan oleh ASN yang berhubungan dengan tugas dan fungsi serta tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan.
10. Jenis aktivitas adalah aktivitas yang telah tersedia pada aplikasi e-Kinerja.
11. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada Organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
12. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN.
13. Sasaran Kinerja Pegawai Tahunan selanjutnya disebut SKP Tahunan adalah dokumen rencana kerja dan target kerja yang wajib disusun dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

14. Sasaran Kinerja Pegawai Bulanan selanjutnya disebut SKP bulanan adalah rencana kerja dan target kerja yang wajib disusun dalam dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.
15. Rencana Kerja Tahunan adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh instansi pemerintah.
16. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat Penilai Kinerja ASN adalah atasan langsung ASN yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian wewenang.
18. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
19. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan dalam norma waktu tertentu.
20. Kelangkaan Profesi adalah keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan tersebut khusus dan kualifikasi pegawai sangat sedikit atau hampir tidak ada yang memenuhi pekerjaan dimaksud.
21. Norma Waktu adalah waktu yang wajar dan nyata dipergunakan secara efektif dengan kondisi normal oleh seorang pemangku jabatan untuk menyelesaikan pekerjaan.
22. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi atau menjalankan tugas.
23. Dokumen adalah surat yang tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan.
24. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan suatu jabatan dimana pejabat defenitif yang menduduki jabatan tersebut berhalangan tetap.
25. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan suatu jabatan dimana pejabat defenitif yang menduduki jabatan tersebut berhalangan sementara.
26. Cuti Melahirkan adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu bagi pegawai wanita yang melahirkan anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS.
27. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

28. Izin adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung yang mengurangi hak atas cuti tahunan.
29. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
30. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
31. Pencatatan Kehadiran adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang kerja baik secara elektronik dan/ atau manual.
32. Terlambat Masuk kerja adalah pegawai yang pencatatan kehadirannya setelah jam masuk kerja yang ditentukan.
33. Pulang Cepat adalah pegawai yang pencatatan kehadirannya sebelum jam pulang kerja yang ditentukan.
34. Perjalanan Dinas adalah pegawai yang melakukan perjalanan dinas baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
35. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
36. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemberian TPP ASN.
- (2) Pemberian TPP ASN bertujuan untuk peningkatan :
 - a. kualitas pelayanan publik;
 - b. kinerja Pegawai ASN;
 - c. disiplin Pegawai ASN; dan
 - d. kesejahteraan Pegawai ASN.

Pasal 3

Ruang Lingkup Pengaturan dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Pemberian TPP ASN;
- b. Pegawai ASN yang tidak diberikan TPP ASN dan pegawai ASN yang diberikan sebagian TPP ASN;
- c. pembiayaan;
- d. pembayaran; dan
- e. pengawasan dan pengendalian.

BAB II
PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah memberikan TPP kepada setiap ASN di lingkungan pemerintah Daerah setiap bulan.
- (2) Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. TPP ASN sesuai dengan beban kerja;
 - b. TPP ASN sesuai dengan Kelangkaan Profesi
- (3) TPP ASN berdasarkan kriteria beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada seluruh pegawai ASN berdasarkan jabatan.
- (4) TPP ASN berdasarkan kriteria Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai dokter spesialis dan dokter sub Spesialis.

Pasal 5

- (1) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) meliputi:
 - a. Kehadiran; dan
 - b. Kinerja, terdiri dari pencapaian realisasi SKP bulanan dari aktivitas harian dan penilaian perilaku kerja;
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki bobot :
 - a. Kehadiran sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari nilai TPP ASN; dan
 - b. Kinerja sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari nilai TPP ASN, dengan rincian sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) untuk pencapaian realisasi SKP bulanan dari aktivitas harian dan 30% (tiga puluh per seratus) untuk penilaian perilaku kerja.
- (3) Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesatu

Kehadiran

Pasal 6

- (1) Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilakukan melalui registrasi secara elektronik.
- (2) Pegawai ASN wajib melakukan registrasi kehadiran :
 - a. waktu masuk kerja dan pulang kerja;
 - b. upacara hari besar;
 - c. apel gabungan; dan
 - d. kegiatan tertentu lainnya yang memerlukan registrasi kehadiran.

- (3) Ketentuan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. hari kerja efektif untuk pegawai ASN adalah 5 (lima) hari dalam seminggu dengan jumlah jam kerja minimal pegawai ASN adalah 7,5 jam setiap hari sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Senin s/d Kamis : pukul 07.30 WIB – 16.00 WIB
 - Jum'at : pukul 07.30 WIB – 16.30 WIB
 - b. hari kerja efektif untuk pegawai ASN yang bekerja di lingkungan sekolah, rumah sakit, puskesmas/puskesmas pembantu (guru, medis dan paramedis serta pegawai administrasi) adalah 6 (enam) hari dalam seminggu;
 - c. hari kerja dan jumlah jam kerja di lingkungan sekolah, rumah sakit, puskesmas/puskesmas pembantu (guru, medis dan paramedis serta pegawai administrasi) disesuaikan dengan aturan yang berlaku;
 - d. jumlah jam kerja bagi pegawai ASN diluar ketentuan pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas disesuaikan dengan jumlah hari kerja dan jam kerja minimal pegawai ASN;
 - e. registrasi kehadiran dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja;
 - f. pegawai ASN masuk kerja dan pulang kerja sesuai ketentuan jam kerja.
- (3) Pencatatan atau pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila :
- a. perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik;
 - c. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik; dan
 - d. terjadi bencana alam, kejadian luar biasa dan/atau kerusakan, sehingga pencatatan kehadiran secara elektronik tidak bisa dilakukan sebagaimana mestinya.
- (4) Khusus untuk pencatatan atau pengisian daftar hadir pegawai ASN di lingkungan sekolah, rumah sakit, puskesmas/pustu (guru, medis dan paramedis serta pegawai administrasi) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Pegawai ASN yang bekerja pada perangkat daerah yang melaksanakan shift malam dimana hari berikutnya pegawai ASN tersebut tidak masuk kerja, maka yang bersangkutan dianggap tetap hadir masuk kerja yang dibuktikan dengan surat perintah tugas dari kepala perangkat daerah.

- (6) Khusus untuk Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota, Ajudan Pimpinan DPRD dan Ajudan Sekretaris Daerah pencatatan atau pengisian daftar hadir pegawai ASN tersebut dilakukan secara manual dan diketahui oleh kepala Perangkat Daerah di tempat pegawai ASN tersebut bertugas.
- (7) Upacara dan apel gabungan dilaksanakan sesuai dengan surat perintah tugas dengan pengisian daftar hadir elektronik dan daftar hadir manual di lapangan.
- (8) Hari dan jam kerja pada bulan Ramadhan disesuaikan dengan peraturan yang ditetapkan pemerintah.

Pasal 7

- (1) Keterangan ketidakhadiran pegawai ASN dilakukan dengan membuat surat keterangan.
- (2) Surat keterangan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen pendukung diantaranya :
 - a. surat keterangan sakit;
 - b. surat perintah tugas; dan
 - c. surat keterangan aplikasi kehadiran mengalami gangguan.
- (3) Surat keterangan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Penilai.
- (4) Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melakukan validasi keterangan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 8

- (1) Pegawai ASN yang tidak memenuhi kehadiran sesuai ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dikenakan pengurangan TPP berdasarkan kehadiran.
- (2) Kriteria pengurangan TPP ASN berdasarkan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. tidak hadir;
 - b. terlambat datang;
 - c. tidak mengikuti apel pagi;
 - d. pulang cepat meninggalkan kantor sebelum waktunya;
 - e. tidak mengikuti upacara hari besar;
 - f. tidak mengikuti apel gabungan; dan
 - g. tidak mengikuti kegiatan tertentu lainnya.

Pasal 9

Tidak hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, memiliki kriteria dan besaran pengurangan sebagai berikut :

- a. tidak hadir dan tidak memiliki hak atas sisa cuti tahunan dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 3% (tiga per seratus) per hari dari besaran TPP ASN maksimal;
- b. tidak hadir karena cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah tidak dikenakan pengurangan TPP ASN untuk paling lama 15 hari kerja dan dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua per seratus) per hari dari besaran TPP ASN maksimal yang dihitung pada hari ke 16 (enam belas);
- c. tidak hadir karena cuti melahirkan tidak dikenakan pengurangan TPP ASN untuk paling lama 15 (lima belas) hari kerja dan dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua per seratus) per hari dari besaran TPP ASN maksimal yang dihitung pada hari ke 16 (enam belas);
- d. tidak hadir karena cuti alasan penting tidak dikenakan pengurangan untuk waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja tidak dikenakan pengurangan TPP ASN dan untuk hari berikutnya dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua per seratus) per hari dari besaran TPP ASN maksimal yang dihitung pada hari ke 16 (enam belas); dan
- e. tidak hadir karena cuti besar yang tidak diambil secara penuh pada bulan pertama dan atau bulan terakhir cutinya dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 5% (lima per seratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja dari besarnya TPP ASN maksimal.

Pasal 10

Terlambat datang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, memiliki kriteria dan besaran pengurangan sebagai berikut :

- a. terlambat datang 1 (satu) menit sampai dengan kecil dari 31 (tiga puluh satu) menit, pengurangan TPP ASN sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) per hari dari besaran TPP ASN Kehadiran;
- b. terlambat datang 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kecil dari 61 (enam puluh satu) menit, pengurangan TPP ASN sebesar 1% (satu per seratus) per hari dari besaran TPP ASN Kehadiran;
- c. terlambat datang 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kecil dari 91 (sembilan puluh satu) menit, pengurangan TPP ASN sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima lima per seratus) per hari dari besaran TPP ASN Kehadiran; dan
- d. terlambat datang 91 (sembilan puluh satu menit), dikurangi sebesar 1,5% (satu koma lima per seratus) per hari dari besaran TPP ASN Kehadiran.

Pasal 11

- (1) Tidak mengikuti apel pagi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf c pengurangan TPP ASN sebesar 0,25 (nol koma dua puluh lima per seratus) per hari dari TPP ASN Kehadiran,
- (2) Tidak mengikuti upacara hari besar, apel gabungan dan kegiatan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf e, f dan g pada hari kerja, pengurangan TPP ASN sebesar 4% (empat per seratus) per kegiatan dari TPP ASN Kehadiran.
- (3) Tidak mengikuti upacara hari besar, apel gabungan dan kegiatan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf e, f dan g yang bertepatan dengan hari libur, pengurangan TPP ASN sebesar 4% (empat per seratus) per kegiatan dari TPP ASN maksimal.

Pasal 12

Pulang cepat meninggalkan kantor sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf d, memiliki kriteria dan besaran pengurangan sebagai berikut:

- a. pulang cepat meninggalkan kantor sebelum waktunya 1 (satu) menit sampai dengan kecil dari 31 (tiga puluh satu) menit dari sebelum waktunya, pengurangan TPP ASN sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) per hari dari besaran TPP ASN Kehadiran;
- b. pulang cepat atau meninggalkan kantor sebelum waktunya 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kecil dari 61 (enam puluh satu) menit dari sebelum waktunya, pengurangan TPP ASN sebesar 1% (satu per seratus) per hari dari besaran TPP ASN Kehadiran;
- c. pulang cepat atau meninggalkan kantor sebelum waktunya 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kecil dari 91 (sembilan puluh satu) menit dari sebelum waktunya, pengurangan TPP ASN sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima per seratus) per hari dari besaran TPP ASN Kehadiran; dan
- d. pulang cepat atau meninggalkan kantor sebelum waktunya lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor, pengurangan TPP ASN sebesar 1,55% (satu koma lima puluh lima per seratus) per hari dari besaran TPP ASN Kehadiran.

Pasal 13

Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin dikenakan pengurangan sebagai berikut:

- (1) Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa:

- a. teguran lisan, pengurangan TPP ASN sebesar 10% (sepuluh per seratus) selama 1 (satu) bulan dari total penerimaan TPP ASN;
 - b. teguran tertulis, pengurangan TPP ASN sebesar 10% (sepuluh per seratus) selama 2 (dua) bulan dari total penerimaan TPP ASN; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis, pengurangan TPP ASN sebesar 10% (sepuluh per seratus) selama 3 (tiga) bulan dari total penerimaan TPP ASN.
- (2) Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa:
- a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, pengurangan TPP ASN sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) selama 6 (enam) bulan dari total penerimaan TPP ASN;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, pengurangan TPP ASN sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) selama 9 (sembilan) bulan dari total penerimaan TPP ASN; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, pengurangan TPP ASN sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) selama 12 (dua belas) bulan dari total penerimaan TPP ASN.
- (3) Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa:
- a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, pengurangan TPP ASN sebesar 30% (tiga puluh per seratus) selama 12 (dua belas) bulan dari total penerimaan TPP ASN;
 - b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, pengurangan TPP ASN sebesar 30% (tiga puluh per seratus) selama 12 (dua belas) bulan dari total penerimaan TPP ASN.

Pasal 14

- (1) Pengurangan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dihitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin dinyatakan berlaku.
- (2) Dalam hal penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diajukan keberatan dan hukuman disiplinnya diubah maka pengurangan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (3) Pengurangan atau pembayaran kembali dilakukan mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.

Pasal 15

- (1) Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri

Sipil, apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan ASN dan putusan hukuman disiplinya dibatalkan, tambahan penghasilannya dapat dibayarkan kembali.

- (2) Pembayaran kembali tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung bulan berikutnya sejak pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.
- (3) Pegawai ASN yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan ASN dan/atau PTUN dan diijinkan untuk masuk bekerja kembali, dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh per seratus) sampai ditetapkannya putusan Badan Pertimbangan ASN.

Pasal 16

Pegawai ASN yang dikenakan pemberhentian sementara apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka tambahan penghasilan dibayarkan kembali dihitung mulai bulan berikutnya pegawai ASN yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

Pasal 17

Pengurangan tambahan penghasilan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus per seratus).

Bagian Kedua

Kinerja

Pasal 18

- (1) Kinerja terdiri dari :
 - a. SKP bulanan dari aktivitas harian; dan
 - b. Perilaku Kerja
- (2) Setiap Pegawai ASN wajib menyusun SKP secara elektronik.
- (3) SKP ditetapkan oleh pejabat penilai paling lambat tanggal 7 (tujuh) Januari tahun berjalan.
- (4) Dalam hal Pejabat Penilai tidak menetapkan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penetapan SKP dilaksanakan oleh Atasan Pejabat Penilai.
- (5) Dalam keadaan tertentu, SKP sebagaimana di maksud pada ayat (2) dapat diubah.
- (6) Keadaan tertentu sebagaimana di maksud ayat (5), apabila:
 - a. Pegawai ASN di mutasi;
 - b. terjadi pergeseran/perubahan anggaran kegiatan; dan/atau
 - c. terjadi keadaan kahar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Tata cara penyusunan SKP secara elektronik di atur dengan aturan tersendiri.
- (8) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud ayat (2) didasarkan pada rata-rata capaian penilaian aktivitas harian.
- (9) Bobot penilaian SKP merupakan hasil akumulasi bobot penilaian aktivitas harian dibagi jumlah aktivitas harian dalam satu SKP.
- (10) Bobot penilaian SKP yaitu :
 - a. range 1 dengan Nilai 91 s/d 100;
 - b. range 2 dengan Nilai 76 s/d 90;
 - c. range 3 dengan Nilai 51 s/d 75;
 - d. range 4 dengan Nilai 26 s/d 50; dan/atau
 - e. range 5 dengan Nilai 25 kebawah.
- (11) Penilaian aktivitas harian sebagaimana dimaksud ayat (8) diatas berdasarkan bobot terhadap kualitas hasil kerja yang dinilai oleh pejabat penilai.
- (12) Bobot penilaian aktivitas harian yaitu :
 - a. sangat baik dengan nilai 91 s/d 100;
 - b. baik dengan nilai 76 s/d 90 ;
 - c. cukup dengan nilai 51 s/d 75;
 - d. kurang dengan Nilai 26 s/d 50; dan/atau
 - e. buruk dengan Nilai 25 kebawah

Pasal 19

- (1) Aktivitas Harian terdiri dari :
 - a. aktivitas utama ; dan
 - b. aktivitas umum.
- (2) Aktivitas utama dan aktivitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan
 - a. nama aktivitas;
 - b. waktu mulai;
 - c. durasi;
 - d. keterangan; dan
 - e. bukti aktivitas.
- (3) Aktivitas Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah nama aktivitas yang mengacu pada analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (4) Aktivitas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah aktivitas selain aktivitas utama yang dientri langsung ke aplikasi.
- (5) Waktu mulai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah waktu aktivitas dimulai.
- (6) Durasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah lama aktivitas dilaksanakan.

- (7) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah informasi tentang aktivitas.
- (8) Setiap aktivitas melampirkan bukti aktivitas berupa foto atau file pendukung.
- (9) Apabila jenis aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak terdapat dalam aplikasi, Perangkat Daerah dapat mengusulkan jenis aktivitas ke Bagian Organisasi dan PA Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh.

Pasal 20

- (1) Penilaian perilaku meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Penilaian perilaku dinilai oleh pejabat penilai setiap bulan.
- (3) Penilaian perilaku dilakukan paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (4) Apabila Pejabat Penilai tidak dapat melakukan penilaian karena alasan cuti atau berhalangan maka kewajiban tersebut beralih kepada Atasan Pejabat Penilai.
- (5) Apabila Pejabat Penilai tidak melakukan penilaian sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pejabat Penilai dikenakan sanksi pengurangan TPP ASN sebesar 1% dari TPP ASN Kinerja untuk setiap pegawai ASN yang dinilai.

Pasal 21

- (1) Besaran nilai TPP ASN Kinerja merupakan akumulasi penilaian SKP dan penilaian perilaku.
- (2) Rentang nilai TPP ASN Kinerja yaitu :
 - a. Nilai 76 s/d 100 = TPP ASN Kinerja 100% (seratus per seratus)
 - b. Nilai 61 s/d 75 = TPP ASN Kinerja 75% (tujuh puluh lima perseratus)
 - c. Nilai 51 s/d 60 = TPP ASN Kinerja 60% (enam puluh per seratus)
 - d. Nilai 26 s/d 50 = TPP ASN Kinerja 50% (lima puluh per seratus)
 - e. Nilai 25 kebawah = TPP ASN Kinerja 0

Pasal 22

- (1) Pegawai ASN yang ditunjuk dan dilantik sebagai Pejabat Sekretaris Daerah diberikan tambahan penghasilan sesuai standar biaya tambahan penghasilan jabatan Sekretaris Daerah setelah melaksanakan tugas selama 1 (satu) bulan atau lebih.

- (2) Pegawai ASN yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas (Plt) dan pelaksana harian (Plh) diberikan tambahan penghasilan sesuai standar biaya tambahan penghasilan jabatan defenitifnya ditambah 30% (tiga puluh per seratus) dari besaran TPP ASN jabatan pelaksana tugas dan pelaksana hariannya setelah melaksanakan tugas selama 1 (satu) bulan atau lebih.

BAB III

PEGAWAI ASN YANG TIDAK DIBERIKAN TPP ASN DAN PEGAWAI ASN YANG DIBERIKAN SEBAGIAN TPP ASN

Bagian Kesatu

Pegawai ASN yang tidak diberikan TPP ASN

Pasal 23

Pegawai ASN yang tidak diberikan TPP ASN sebagaimana di maksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas:

- a. Calon Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pegawai ASN yang mendapat tunjangan sertifikasi;
- c. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain di luar Pemerintah Kota Payakumbuh dan menerima tambahan penghasilan yang sama atau sejenisnya;
- d. Pegawai ASN yang menjalani cuti besar;
- e. Pegawai ASN yang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- f. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
- g. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- h. Pegawai ASN yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan ASN yang tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
- i. Pegawai ASN yang sedang mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan;
- j. Pegawai ASN yang masih menguasai asset milik pemerintah daerah baik asset bergerak maupun asset tidak bergerak yang bukan merupakan hak dan kewenangannya dan belum dikembalikan kepada pemerintah daerah; dan/atau
- k. Pegawai ASN yang diwajibkan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Gratifikasi tetapi belum disampaikan sampai batas waktu yang ditentukan.

1. Pegawai ASN yang belum melaksanakan kewajiban melunasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sampai batas waktu yang ditentukan.

Bagian Kedua

Pegawai ASN yang diberikan sebagian TPP ASN

Pasal 24

- (1) Pegawai ASN yang diberikan sebagian TPP ASN sebagaimana di maksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Pegawai ASN yang menjalani tugas belajar;
 - b. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas belajar yang hanya mendapatkan tunjangan tugas belajar berupa biaya kuliah (semester) tidak dilakukan pengurangan TPP ASN;
 - c. Pegawai ASN tugas belajar yang mendapatkan tunjangan tugas belajar berupa biaya kuliah dan tunjangan tugas belajar lainnya, dilakukan pengurangan TPP ASN sebesar 50% (lima puluh per seratus); dan
 - d. Pegawai ASN yang dipekerjakan/diperbantukan pada Instansi lain diluar Pemerintah Kota Payakumbuh yang tidak menerima tambahan penghasilan yang sama atau sejenisnya;
- (2) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud ayat (1) mulai dilaksanakan bulan berikutnya sejak keputusan mengenai tugas belajar dan keputusan dipekerjakan/diperbantukan ditetapkan.
- (3) Pembayaran TPP ASN kepada pegawai ASN sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan oleh perangkat daerah tempat gajinya dibayarkan.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) TPP ASN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah pegawai ASN bersangkutan.
- (2) TPP ASN bagi ASN yang diperbantukan atau bekerja pada instansi selain Perangkat Daerah, dianggarkan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB V

PEMBAYARAN

Pasal 26

- (1) TPP ASN dibayarkan pada bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TPP ASN bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berjalan.

- (3) TPP ASN dibayarkan terhitung setelah pegawai ASN melaksanakan tugas.
- (4) TPP ASN bagi pejabat administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional besaran TPP ASN dibayarkan berdasarkan jabatan administrasinya sebelum disetarakan.
- (5) Terhadap pegawai ASN pindahan dari instansi lain ke Pemerintah Kota Payakumbuh pembayaran TPP ASN diberikan setelah 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal melaksanakan tugas di Pemerintah Kota Payakumbuh.
- (6) Terhadap pegawai ASN pindahan dari Instansi lain ke Pemerintah Kota Payakumbuh yang diangkat dalam jabatan struktural dan minimal jabatan fungsional ahli muda diberikan TPP ASN terhitung mulai tanggal melaksanakan tugas jabatan.
- (7) Terhadap pegawai ASN pindahan dari instansi lain ke Pemerintah Kota Payakumbuh dengan jabatan dokter spesialis/dokter sub spesialis diberikan TPP ASN terhitung mulai gajinya dibayarkan pada Pemerintah Kota Payakumbuh.
- (8) Terhadap pegawai ASN pindahan dari Instansi lain ke Pemerintah Kota Payakumbuh diangkat sebagai Ajudan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, dan/atau Ajudan Sekretaris Daerah diberikan TPP ASN terhitung mulai tanggal melaksanakan tugas jabatan.
- (9) Terhadap pegawai ASN pindahan yang ditempatkan pertama kali di Pemerintah Kota Payakumbuh setelah menyelesaikan sekolah kedinasan diberikan TPP ASN terhitung mulai gajinya dibayarkan pada Pemerintah Kota Payakumbuh.
- (10) Pegawai ASN yang mengalami mutasi jabatan sebelum tanggal 10 pada bulan berjalan diberikan TPP ASN berdasarkan jabatan yang baru.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 27

- (1) Pengawasan dan pengendalian pemberian TPP ASN di lakukan oleh:
 - a. pejabat penilai;
 - b. aparat pengawas intern pemerintah; dan
 - c. tim yang secara khusus dibentuk dengan Keputusan Walikota jika dibutuhkan.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem elektronik.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 28

- (1) Setiap pegawai ASN wajib mengisi dan melaporkan aktivitas, melakukan penilaian kinerja secara jujur dan bertanggungjawab.
- (2) Dalam hal pegawai ASN tidak mengisi dan melaporkan aktivitas dan SKP melalui aplikasi penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Terhadap pegawai ASN yang menyalahgunakan kewenangan baik yang dilakukan sendiri maupun melalui bantuan pihak lain, kepada yang bersangkutan dan pihak lain yang membantu tidak diberikan TPP ASN selama 1 (satu) bulan.
- (4) Bentuk penyalahgunaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain :
 - a. manipulasi/menyiasati aplikasi penilaian kinerja;
 - b. menggunakan atau menyuruh pihak lain untuk melakukan pengisian aplikasi kinerja;
 - c. manipulasi kinerja;
 - d. melakukan kolusi dalam penilaian kinerja antar pegawai ASN.
- (5) Bentuk temuan mengenai penyalahgunaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh melalui :
 - a. temuan/laporan atasan langsung;
 - b. temuan/laporan hasil pemeriksaan/pengawasan; dan
 - c. temuan Tim pengawasan dan Pengendalian.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Pegawai ASN yang tidak diwajibkan mengisi aplikasi penilaian kinerja yaitu :
 - a. PNS tugas belajar; dan
 - b. Pegawai ASN yang dipekerjakan/diperbantukan pada Instansi lain diluar Pemerintah Kota Payakumbuh yang tidak menerima tambahan penghasilan yang sama atau sejenisnya.
- (2) Rekapitulasi TPP ASN ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing .

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2020 Nomor 64) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 63 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2021 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

PARAF KOORDINASI		
Jabatan	Paraf	Tanggal
1. Kabid		14/1-22
2. Sekretaris		14/1-22
3. Kepala		14/1-22
4. ASK		1-22
5. Widy Hta		2
6. ASIR		14-1-22

 14/1/22

Ditetapkan di Payakumbuh

pada tanggal 21 Januari 2022

WALIKOTA PAYAKUMBUH,




RIZA FALEPI

Diundangkan di Payakumbuh

pada tanggal 21 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,



RIDA ANANDA

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PAYAKUMBUH
 NOMOR : 1 TAHUN 2022
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

**BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH**

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN	
I	JABATAN STRUKTURAL	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama		
		1 Sekretaris Daerah	17,400,000	
		2 Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM	9,222,000	
		3 Staf Ahli Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	9,222,000	
		4 Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	9,222,000	
		5 Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	10,875,000	
		6 Asisten Ekonomi dan Pembangunan	10,875,000	
		7 Asisten Administrasi Umum	10,875,000	
		8 Sekretaris DPRD	9,222,000	
		9 Inspektur	11,962,000	
		10 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	10,266,000	
		11 Kepala Badan Keuangan Daerah	11,745,000	
		12 Kepala Badan Kepegawaian dan PSDM	8,613,000	
		13 Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah	9,570,000	
		14 Kepala Satpol PP dan Pemadam Kebakaran	10,266,000	
		15 Kepala Dinas Kesehatan	11,049,000	
		16 Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	10,701,000	
		17 Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	8,961,000	
		18 Kepala Dinas Pendidikan	9,918,000	
		19 Kepala Dinas Sosial	8,265,000	
		20 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian	8,091,000	
		21 Kepala Dinas P3A dan P2, Keluarga Berencana	8,265,000	
		22 Kepala Dinas Ketahanan Pangan	7,917,000	
		23 Kepala Dinas Lingkungan Hidup	8,613,000	
		24 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	8,265,000	
		25 Kepala Dinas Perhubungan	9,744,000	
		26 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	7,917,000	
		27 Kepala Dinas Koperasi dan UKM	10,266,000	
		28 Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP	8,961,000	
		29 Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	9,222,000	
		30 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	7,917,000	
		31 Kepala Dinas Pertanian	10,092,000	
			Jabatan Administrator	
		32 Kepala Kantor	5,655,000	
		33 Kepala Bagian PBJ Selaku Kepala UKPBJ	7,672,000	
		34 Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah	4,872,000	
		35 Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	4,132,000	
		36 Camat Tipe A	5,481,000	
		37 Camat Tipe B	5,133,000	
		38 Sekretaris pada Inspektorat	4,524,000	
		39 Sekretaris pada Dinas dan Badan	4,306,000	
		40 Inspektur Pembantu	4,176,000	
		41 Direktur RSUD	5,655,000	
		42 Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada RSUD	2,853,000	
		43 Kepala Bidang pada Dinas dan Badan	3,610,000	
44 Sekretaris pada Kecamatan Tipe A	3,610,000			
	Jabatan Pengawas			
45 Lurah	3,001,000			

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
		46 Kepala UPT	2,653,000
		47 Sekretaris pada Kecamatan Tipe B	2,653,000
		48 Kasubbag pada Inspektorat	2,871,000
		49 Kepala sub bagian PBJ Selaku Kepala UPPBJ	5,453,000
		50 Kasubbid, Kasi, Kasubbag, dan KTU pada Setdako/Setwan/Dinas/Badan dan Kantor	2,653,000
		51 Kasi pada Kecamatan	2,653,000
		52 Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada RSUD	2,088,000
		53 Kasubbag pada Kecamatan	2,131,000
		54 Sekretaris dan Kasi pada Kelurahan	2,131,000
		55 KTU UPT	2,044,000
		56 KTU Puskesmas	1,670,000
II	JABATAN PELAKSANA	Ajudan Walikota/Ketua DPRD/Wakil Walikota/Sekda	
		57 Golongan III	1,653,000
		58 Golongan II	1,566,000
		Sopir Walikota/Ketua DPRD/Wakil Walikota/Sekda	
		59 Golongan III	1,653,000
		60 Golongan II	1,566,000
		Petugas Pemadam Kebakaran	
		61 Golongan III	2,001,000
		62 Golongan II	1,914,000
		Petugas Kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup	
		63 Golongan III	1,653,000
		64 Golongan II	1,566,000
		65 Golongan I	1,479,000
		Petugas Operasional Polisi Pamong Praja	
		66 Golongan III	2,001,000
		67 Golongan II	1,914,000
		68 Golongan I	1,827,000
		Petugas operasional pada Dinas Perhubungan	
		69 Golongan IV	1,740,000
		70 Golongan III	1,653,000
		71 Golongan II	1,566,000
		Petugas Trantib Pasar pada Dinas Koperasi dan UKM	
		72 Golongan III	2,001,000
		73 Golongan II	1,914,000
		74 Golongan I	1,827,000
		Petugas Catatan Sipil	
		75 Golongan III Administrator Database	2,175,000
		76 Golongan II Adminsitrator Jaringan dan Perangkat Keras	1,740,000
		Petugas Operasional BPBD	
		77 Golongan III	1,653,000
		78 Golongan II	1,479,000
		79 Golongan I	1,305,000
		Petugas Pengawas PU	
		80 Golongan III Pengawas Lapangan Konstruksi	2,175,000
		81 Golongan II Pengawas Lapangan Konstruksi	2,001,000
		82 Golongan III Pengawas Bangunan	1,740,000
		83 Golongan II Pengawas Bangunan	1,566,000
		84 Golongan I Pengawas Bangunan	1,392,000
		Bendaharawan pada Inspektorat	
		85 Golongan III	2,305,000
		86 Golongan II	1,957,000
		Bendaharawan	
		87 Golongan III	2,088,000
		88 Golongan II	1,740,000

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
		Pelaksana pada RSUD dan puskesmas yang menerima jasa pelayanan medis	
		89 Golongan IV	1,218,000
		90 Golongan III	1,044,000
		91 Golongan II	957,000
		92 Golongan I	870,000
		Jabatan Pelaksana pada Inspektorat	
		93 Golongan IV	1,824,000
		94 Golongan III	1,563,000
		95 Golongan II	1,389,000
		96 Golongan I	1,215,000
		Pegawai Negeri Sipil (PNS)	
		97 Golongan IV	1,606,000
		98 Golongan III	1,345,000
		99 Golongan II	1,171,000
		100 Golongan I	997,000
III	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU	Guru	
		101 Guru Madya	1,131,000
		102 Guru Muda dan Guru Pertama	957,000
		103 Guru Pratama	870,000
		Medik Veteriner	
		104 Medik Veteriner Madya	1,957,000
		105 Medik Veteriner Muda	1,783,000
		106 Medik Veteriner Pertama	1,392,000
		Auditor/Audiwan/P2UPD	
		107 Madya	3,393,000
		108 Muda	2,958,000
		109 Pertama	2,523,000
		110 Penyelia	2,958,000
		111 Pelaksana Lanjutan	2,523,000
		112 Pelaksana	2,088,000
		Perencana	
		113 Perencana Madya	3,175,000
		114 Perencana Muda	2,740,000
		115 Perencana Pertama	2,305,000
		Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	
		116 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Madya	3,175,000
		117 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Muda	2,740,000
		118 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Pertama	2,305,000
		Analisis Kepegawaian	
		119 Analisis Kepegawaian Madya	1,870,000
		120 Analisis Kepegawaian Muda	1,609,000
		121 Analisis Kepegawaian Pertama	1,348,000
		122 Analisis Kepegawaian Penyelia	1,609,000
		123 Analisis Kepegawaian Mahir	1,348,000
		124 Analisis Kepegawaian Terampil	1,261,000
		Arsiparis	
		125 Arsiparis Madya	1,870,000
		126 Arsiparis Muda	1,609,000
		127 Arsiparis Pertama	1,348,000
		128 Arsiparis Penyelia	1,609,000
		129 Arsiparis Mahir	1,348,000
		130 Arsiparis Terampil	1,261,000
		Pustakawan	
		131 Pustakawan Madya	1,870,000
		132 Pustakawan Muda	1,609,000
		133 Pustakawan Pertama	1,348,000

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
134		Pustakawan Penyelia	1,609,000
135		Pustakawan Mahir	1,348,000
136		Pustakawan Terampil	1,261,000
		Penyuluh Pertanian	
137		Penyuluh Pertanian Madya	1,870,000
138		Penyuluh Pertanian Muda	1,609,000
139		Penyuluh Pertanian Pertama	1,522,000
140		Penyuluh Pertanian Penyelia	1,609,000
141		Penyuluh Pertanian Pelaksana Lanjutan	1,522,000
142		Penyuluh Pertanian Pelaksana	1,348,000
143		Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula	1,261,000
		Pamong Belajar	
144		Pamong Belajar Madya	1,827,000
145		Pamong Belajar Muda	1,566,000
146		Pamong Belajar Pertama	1,479,000
		Pengawas Mutu Pakan	
147		Pengawas Mutu Pakan Madya	1,870,000
148		Pengawas Mutu Pakan Muda	1,609,000
149		Pengawas Mutu Pakan Pertama	1,522,000
		Penilik	
150		Penilik Madya	1,827,000
151		Penilik Muda	1,566,000
152		Penilik Pertama	1,479,000
		Paramedik Veteriner	
153		Paramedik Veteriner Penyelia	1,609,000
154		Paramedik Veteriner Mahir	1,522,000
155		Paramedik Veteriner Terampil	1,348,000
156		Paramedik Veteriner Pelaksana	1,261,000
		Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa	
157		Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Madya	5,775,000
158		Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Muda	5,340,000
159		Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pertama	5,105,000
		Pranata Komputer	
160		Pranata Komputer Madya	3,175,000
161		Pranata Komputer Muda	2,740,000
162		Pranata Komputer Pertama	2,305,000
163		Pranata Komputer Penyelia	2,740,000
164		Pranata Komputer Mahir	2,305,000
165		Pranata Komputer Terampil	1,870,000
		Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	
166		Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Madya	2,300,000
167		Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Muda	2,175,000
168		Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pertama	2,050,000
		Teknik Jalan dan Jembatan	
169		Teknik Jalan dan Jembatan Madya	2,300,000
170		Teknik Jalan dan Jembatan Muda	2,175,000
171		Teknik Jalan dan Jembatan Pertama	2,050,000
		Pembina Jasa Kontruksi	
172		Pembina Jasa Kontruksi Madya	2,300,000
173		Pembina Jasa Kontruksi Muda	2,175,000
174		Pembina Jasa Kontruksi Pertama	2,050,000
		Pengawas Lingkungan Hidup	
175		Pengawas Lingkungan Hidup Madya	1,870,000
176		Pengawas Lingkungan Hidup Muda	1,653,000
177		Pengawas Lingkungan Hidup Pertama	1,566,000
		Penata Ruang	
178		Penata Ruang Madya	2,300,000

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
		179 Penata Ruang Muda	2,175,000
		180 Penata Ruang Pertama	2,050,000
IV	JABATAN FUNGSIONAL PENYETARAAN DARI JABATAN ADMINISTRASI	181 Analis Kebijakan Ahli Muda	2,653,000
		182 Analis Hukum Ahli Muda	2,653,000
		183 Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	2,653,000
		184 Perencana Ahli Muda	2,653,000
		185 Pranata Komputer Ahli Muda	2,653,000
		186 Pustakawan Ahli Muda	2,653,000
		187 Penilik Ahli Muda	2,653,000
		188 Teknik Pengairan Ahli Muda	2,653,000
		189 Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	2,653,000
		190 Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	2,653,000
		191 Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	2,653,000
		192 Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	2,653,000
		193 Penata Ruang Ahli Muda	2,653,000
		194 Sanitarian Ahli Muda	2,653,000
		195 Administrator Kesehatan Ahli Muda	2,653,000
		196 Penyuluh Kesehatan Masyarakat	2,653,000
		197 Pekerja Sosial Ahli Muda	2,653,000
		198 Pengantar Kerja Ahli Muda	2,653,000
		199 Penyuluh Sosial Ahli Muda	2,653,000
		200 Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	2,653,000
		201 Penyuluh Perindustrian Ahli Muda	2,653,000
		202 Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Madya	2,653,000
		203 Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	2,653,000
		204 Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda	2,653,000
		205 Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	2,653,000
		206 Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda	2,653,000
		207 Pranata Humas Ahli Muda	2,653,000
		208 Statistisi Ahli Muda	2,653,000
		209 Negosiator Perdagangan Ahli Muda	2,653,000
		210 Pengawas Perdagangan Ahli Muda	2,653,000
		211 Analis Kebencanaan Ahli Muda	2,653,000
		212 Penata Penanggulangan Bencana Ahli Muda	2,653,000
		213 Arsiparis Ahli Muda	2,653,000
		214 Medik Veteriner Ahli Muda	2,653,000
		215 Analis Akuakultur Ahli Muda	2,653,000
		216 Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Muda	2,653,000
		217 Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda	2,653,000
		218 Pengawas Alat dan Mesin Pertanian Ahli Muda	2,653,000
		219 Pengawas Benih Tanaman Ahli Muda	2,653,000
		220 Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	2,653,000
		221 Analis SDM Aparatur Ahli Muda	2,653,000
		222 Bidan Ahli Muda	2,653,000
		223 Penjamin Mutu Produk Ahli Madya	3,610,000
		224 Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahi Madya	3,610,000
		225 Asesor Manajemen Mutu Industri ahli Madya	3,610,000
		226 Penguji Mutu Barang Ahli Madya	3,610,000
		227 Penguji Mutu Barang Ahli Muda	2,653,000
		228 Analis Pasar Hasil Pertanian Ahi Muda	2,653,000
		229 Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda	2,653,000
		230 Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Ahli Muda	2,653,000
		231 Analis Kebijakan Kelembagaan Ahli Muda	2,653,000
		232 Analis Kebijakan Metodologi dan Informasi Ahli Muda	2,653,000
		233 Pengawas Bibit Ternak Ahli Muda	2,653,000
		234 Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Muda	2,653,000

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
V	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU YANG MENERIMA JASA PELAYANAN MEDIS	Dokter	
		Dokter Gigi	
		235 Dokter Gigi Utama	2,900,000
		236 Dokter Gigi Madya	2,720,000
		237 Dokter Gigi Muda	2,270,000
		238 Dokter Gigi Pertama	2,100,000
		Dokter Umum	
		239 Dokter Umum Utama	2,900,000
		240 Dokter Umum Madya	2,720,000
		241 Dokter Umum Muda	2,270,000
		242 Dokter Umum Pertama	2,100,000
		Pimpinan Puskesmas	
		243 Golongan IV	2,366,000
		244 Golongan III	2,088,000
		Apoteker	
		245 Apoteker Madya	2,088,000
		246 Apoteker Muda	1,827,000
		247 Apoteker Pertama	1,566,000
		Asisten Apoteker	
		248 Asisten Apoteker Penyelia	1,174,000
		249 Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan	1,096,000
		250 Asisten Apoteker Pelaksana	1,017,000
		251 Asisten Apoteker Pelaksana Pemula	939,000
		Penyuluh Kesehatan Masyarakat	
		252 Penyuluh Kesehatan Masyarakat Madya	1,461,000
		253 Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda	1,252,000
		254 Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	1,183,000
		Epidemiologi Kesehatan	
		255 Epidemiologi Kesehatan Madya	1,461,000
		256 Epidemiologi Kesehatan Muda	1,252,000
		257 Epidemiologi Kesehatan Pertama	1,183,000
		Perawat	
		258 Perawat Ahli Madya	1,566,000
		259 Perawat Ahli Muda	1,370,000
		260 Perawat Ahli Pertama	1,174,000
		261 Perawat Penyelia	1,174,000
		262 Perawat Mahir	1,096,000
		263 Perawat Terampil	1,017,000
		Perawat pada RSUD	
		264 Perawat Ahli Madya	1,653,000
		265 Perawat Ahli Muda	1,457,000
		266 Perawat Ahli Pertama	1,261,000
		267 Perawat Penyelia	1,261,000
268 Perawat Mahir	1,183,000		
269 Perawat Terampil	1,104,000		
Perawat yang melaksanakan tugas rawatan pada Puskesmas Rawatan			
270 Perawat Ahli Madya	1,609,000		
271 Perawat Ahli Muda	1,413,000		
272 Perawat Ahli Pertama	1,218,000		
273 Perawat Penyelia	1,218,000		
274 Perawat Mahir	1,139,000		
275 Perawat Terampil	1,061,000		
Bidan			
276 Bidan Ahli Madya	1,566,000		
277 Bidan Ahli Muda	1,370,000		
278 Bidan Ahli Pertama	1,174,000		
279 Bidan Penyelia	1,174,000		

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
280		Bidan Pelaksana Lanjutan	1,096,000
281		Bidan Pelaksana	1,017,000
		Bidan pada RSUD	
282		Bidan Ahli Madya	1,653,000
283		Bidan Ahli Muda	1,457,000
284		Bidan Ahli Pertama	1,261,000
285		Bidan Penyelia	1,261,000
286		Bidan Pelaksana Lanjutan	1,183,000
287		Bidan Pelaksana	1,104,000
		Bidan yang melaksanakan tugas rawatan pada Puskesmas Rawatan	
288		Bidan Ahli Madya	1,609,000
289		Bidan Ahli Muda	1,413,000
290		Bidan Ahli Pertama	1,218,000
291		Bidan Penyelia	1,218,000
292		Bidan Pelaksana Lanjutan	1,139,000
293		Bidan Pelaksana	1,061,000
		Terapis Gigi dan Mulut	
294		Terapis Gigi dan Mulut Madya	1,566,000
295		Terapis Gigi dan Mulut Muda	1,370,000
296		Terapis Gigi dan Mulut Pertama	1,174,000
297		Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1,174,000
298		Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1,096,000
299		Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1,017,000
		Terapis Gigi dan Mulut pada RSUD	
300		Terapis Gigi dan Mulut Madya	1,653,000
301		Terapis Gigi dan Mulut Muda	1,457,000
302		Terapis Gigi dan Mulut Pertama	1,261,000
303		Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1,261,000
304		Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1,183,000
305		Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1,104,000
		Perekam Medis	
306		Perekam Medis Madya	1,566,000
307		Perekam Medis Muda	1,370,000
308		Perekam Medis Pertama	1,174,000
309		Perekam Medis Penyelia	1,174,000
310		Perekam Medis Mahir	1,096,000
311		Perekam Medis Terampil	1,017,000
		Pranata Laboratorium Kesehatan	
312		Pranata Laboratorium Kesehatan Madya	1,566,000
313		Pranata Laboratorium Kesehatan Muda	1,370,000
314		Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	1,174,000
315		Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1,174,000
316		Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan	1,096,000
317		Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana	1,017,000
		Radiografer	
318		Radiografer Madya	1,566,000
319		Radiografer Muda	1,370,000
320		Radiografer Pertama	1,174,000
321		Radiografer Penyelia	1,174,000
322		Radiografer Mahir	1,096,000
323		Radiografer Terampil	1,017,000
		Fisioterapis	
324		Fisioterapis Madya	1,566,000
325		Fisioterapis Muda	1,370,000
326		Fisioterapis Pertama	1,174,000
327		Fisioterapis Penyelia	1,174,000

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
		328 Fisioterapis Pelaksana Lanjutan	1,096,000
		329 Fisioterapis Pelaksana	1,017,000
		Refraksionis Optisien	
		330 Refraksionis Optisien Penyelia	1,174,000
		331 Refraksionis Optisien Pelaksana Lanjutan	1,096,000
		332 Refraksionis Optisien Pelaksana	1,017,000
		Sanitarian	
		334 Sanitarian Madya	1,278,000
		335 Sanitarian Muda	1,148,000
		336 Sanitarian Pertama	1,017,000
		337 Sanitarian Penyelia	1,017,000
		338 Sanitarian Pelaksana Lanjutan	922,000
		339 Sanitarian Pelaksana	843,000
		Administrator Kesehatan	
		340 Administrator Kesehatan Madya	1,278,000
		341 Administrator Kesehatan Muda	1,148,000
		342 Administrator Kesehatan Pertama	1,017,000
		Nutrisionis	
		343 Nutrisionis Madya	1,566,000
		344 Nutrisionis Muda	1,370,000
		345 Nutrisionis Pertama	1,174,000
		346 Nutrisionis Penyelia	1,174,000
		347 Nutrisionis Pelaksana Lanjutan	1,096,000
		348 Nutrisionis Pelaksana	1,017,000
		Pengawas Farmasi dan Makanan	
		349 Pengawas Farmasi dan Makanan Penyelia	1,252,000
		350 Pengawas Farmasi dan Makanan Pelaksana Lanjutan	1,044,000
		351 Pengawas Farmasi dan Makanan Pelaksana	974,000
		Teknisi Elektro Medik	
		352 Teknisi Elektro Medik Penyelia	1,174,000
		353 Teknisi Elektro Medik Mahir	1,096,000
		354 Teknisi Elektro Medik Terampil	1,017,000
		Kelangkaan Profesi Dokter Spesialis	
		355 Dokter Spesialis Golongan IV	17,800,000
		356 Dokter Spesialis Golongan III	15,000,000
		Kelangkaan Profesi Dokter Sub Spesialis	
		357 Dokter Sub Spesialis Golongan IV	29,300,000
		358 Dokter Sub Spesialis Golongan III	26,400,000
		Penata Anestesi	
		359 Penata Anestesi Madya	1,566,000
		360 Penata Anestesi Muda	1,370,000
		361 Penata Anestesi Pertama	1,174,000
		Asisten Penata Anestesi	
		362 Asisten Penata Anestesi Penyelia	1,174,000
		363 Asisten Penata Anestesi Mahir	1,096,000
		364 Asisten Penata Anestesi terampil	1,017,000
VI	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU YANG TIDAK MENERIMA JASA PELAYANAN MEDIS	Dokter	
		Dokter Gigi	
		365 Dokter Gigi Utama	3,700,000
		366 Dokter Gigi Madya	3,470,000
		367 Dokter Gigi Muda	2,895,000
		368 Dokter Gigi Pertama	2,675,000
		Dokter Umum	
		369 Dokter Umum Utama	3,700,000
		370 Dokter Umum Madya	3,470,000
		371 Dokter Umum Muda	2,895,000
		372 Dokter Umum Pertama	2,675,000

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
		Pimpinan Puskesmas	
373		Golongan IV	2,958,000
374		Golongan III	2,610,000
		Apoteker	
375		Apoteker Madya	2,610,000
376		Apoteker Muda	2,283,000
377		Apoteker Pertama	1,957,000
		Asisten Apoteker	
378		Asisten Apoteker Penyelia	1,468,000
379		Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan	1,370,000
380		Asisten Apoteker Pelaksana	1,271,000
381		Asisten Apoteker Pemula	1,127,000
		Perawat	
382		Perawat Ahli Madya	1,957,000
383		Perawat Ahli Muda	1,712,000
384		Perawat Ahli Pertama	1,468,000
385		Perawat Penyelia	1,468,000
386		Perawat Mahir	1,370,000
387		Perawat Terampil	1,272,000
		Bidan	
388		Bidan Ahli Madya	1,957,000
389		Bidan Ahli Muda	1,712,000
390		Bidan Ahli Pertama	1,468,000
391		Bidan Penyelia	1,468,000
392		Bidan Pelaksana Lanjutan	1,370,000
393		Bidan Pelaksana	1,272,000
		Terapis Gigi dan Mulut	
394		Terapis Gigi dan Mulut Madya	1,957,000
395		Terapis Gigi dan Mulut Muda	1,712,000
396		Terapis Gigi dan Mulut Pertama	1,468,000
397		Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1,468,000
398		Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1,370,000
399		Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1,272,000
		Perekam Medis	
400		Perekam Medis Madya	1,957,000
401		Perekam Medis Muda	1,712,000
402		Perekam Medis Pertama	1,468,000
403		Perekam Medis Penyelia	1,468,000
404		Perekam Medis Mahir	1,370,000
405		Perekam Medis Terampil	1,272,000
		Pranata Laboratorium Kesehatan	
406		Pranata Laboratorium Kesehatan Madya	1,957,000
407		Pranata Laboratorium Kesehatan Muda	1,712,000
408		Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	1,468,000
409		Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1,468,000
410		Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan	1,370,000
411		Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana	1,272,000
		Radiografer	
412		Radiografer Madya	1,957,000
413		Radiografer Muda	1,712,000
414		Radiografer Pertama	1,468,000
415		Radiografer Penyelia	1,468,000
416		Radiografer Mahir	1,370,000
417		Radiografer Terampil	1,272,000
		Fisioterapis	
418		Fisioterapis Madya	1,957,000
419		Fisioterapis Muda	1,712,000

NO	KLASIFIKASI JABATAN	NAMA JABATAN	TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
420		Fisioterapis Pertama	1,468,000
421		Fisioterapis Penyelia	1,468,000
422		Fisioterapis Pelaksana Lanjutan	1,370,000
423		Fisioterapis Pelaksana	1,272,000
		Refraksionis Optisien	
424		Refraksionis Optisien Penyelia	1,468,000
425		Refraksionis Optisien Pelaksana Lanjutan	1,370,000
426		Refraksionis Optisien Pelaksana	1,272,000
		Sanitarian	
427		Sanitarian Madya	1,598,000
428		Sanitarian Muda	1,435,000
429		Sanitarian Pertama	1,272,000
430		Sanitarian Penyelia	1,272,000
431		Sanitarian Pelaksana Lanjutan	1,152,000
432		Sanitarian Pelaksana	1,054,000
		Administrator Kesehatan	
433		Administrator Kesehatan Madya	1,598,000
434		Administrator Kesehatan Muda	1,435,000
435		Administrator Kesehatan Pertama	1,272,000
		Nutrisionis	
436		Nutrisionis Madya	1,957,000
437		Nutrisionis Muda	1,712,000
438		Nutrisionis Pertama	1,468,000
439		Nutrisionis Penyelia	1,468,000
440		Nutrisionis Pelaksana Lanjutan	1,370,000
441		Nutrisionis Pelaksana	1,272,000
		Penyuluh Kesehatan Masyarakat	
442		Penyuluh Kesehatan Masyarakat Madya	1,827,000
443		Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda	1,566,000
444		Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	1,479,000
		Epidemiologi Kesehatan	
445		Epidemiologi Kesehatan Madya	1,827,000
446		Epidemiologi Kesehatan Muda	1,566,000
447		Epidemiologi Kesehatan Pertama	1,479,000
		Pengawas Farmasi dan Makanan	
448		Pengawas Farmasi dan Makanan Penyelia	1,566,000
449		Pengawas Farmasi dan Makanan Pelaksana Lanjutan	1,305,000
450		Pengawas Farmasi dan Makanan Pelaksana	1,218,000
		Teknisi Elektro Medik	
451		Teknisi Elektro Medik Penyelia	1,468,000
452		Teknisi Elektro Medik Mahir	1,370,000
453		Teknisi Elektro Medik Terampil	1,272,000
		Penata Anestesi	
454		Penata Anestesi Madya	1,957,000
455		Penata Anestesi Muda	1,712,000
456		Penata Anestesi Pertama	1,468,000
		Asisten Penata Anestesi	
457		Asisten Penata Anestesi Penyelia	1,468,000
458		Asisten Penata Anestesi Mahir	1,370,000
459		Asisten Penata Anestesi terampil	1,272,000

PARAF KOORDINASI		
Jabatan	Paraf	Tanggal
1. Kasnid		14/1/22
2. Seketernu		14/1/22
3. Kepala		14/1/22
4. Asisten		14/1/22
5. Asisten		14/1/22
6. Asisten		14/1/22

WALIKOTA PAYAKUMBUH,

RIZA FALEPI