



BUPATI ASAHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASAHAN,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kabupaten Asahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. 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 66037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 392);
12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 126/PMK.07/2019 Tahun 2019 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 987);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 TAHUN 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 5);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Asahan (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Asahan (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 2);
20. Peraturan Bupati Asahan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2019 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Asahan Nomor 19 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Asahan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2022 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Asahan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Asahan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati Asahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tertentu di 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 Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara bertahap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut TPP ASN adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dan CPNS.
9. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah proxy yang digunakan untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah.
10. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah Indeks yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
11. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
12. Datang Tepat Waktu adalah datang bekerja tepat pada waktu sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
13. Pulang Tepat Waktu adalah pulang bekerja tepat pada waktu sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
14. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator, pengawas, fungsional, dan pelaksana.
15. Pejabat penanggung jawab pemberian tunjangan perbaikan penghasilan adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran.
16. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pemberian TPP ASN adalah untuk peningkatan dan memotivasi pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Tujuan pemberian TPP ASN adalah untuk:

- a. meningkatkan kinerja ASN;
- b. meningkatkan kesejahteraan ASN; dan
- c. meningkatkan disiplin ASN.

BAB III PENETAPAN BESARAN TPP ASN Bagian Kesatu Umum Pasal 4

- (1) Penetapan besaran TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi;
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- (2) Besaran *basic*
TPP ASN yang dapat diberikan, diperoleh menggunakan rumus: (Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (3) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil.
- (4) Komponen variabel pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Opini Laporan Keuangan;
 - b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - c. Kematangan Penataan Perangkat Daerah;
 - d. Indeks Inovasi Daerah;
 - e. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah;
 - f. Rasio Belanja Perjalanan Dinas; dan
 - g. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
- (5) Komponen Variabel Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Indeks Pembangunan Manusia (IPM); dan
 - b. Indeks Gini Ratio (IGR).
- (6) Tata cara perhitungan besaran TPP ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KRITERIA MENENTUKAN BESARAN TPP ASN

Bagian Kesatu Umum Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan dapat diberikan TPP ASN dengan beberapa kriteria.
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

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

Pasal 6

- (1) Selain pemberian TPP ASN kepada Pegawai ASN dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, diberikan juga tunjangan secara *Lumpsum* kepada :
 - a. bendahara umum daerah;
 - b. kuasa bendahara umum daerah;
 - c. bendahara pengeluaran pembantu;
 - d. pembantu bendahara pengeluaran khusus gaji;
 - e. pengurus barang pengelola;
 - f. pengurus barang pengguna;
 - g. pengurus barang pembantu;
 - h. pembantu pengurus barang pengguna;
 - i. bendahara penerima pada satuan kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah;
 - j. bendahara pengeluaran dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Perangkat Daerah; dan
 - k. Pegawai Fungsional Guru.
- (2) Besaran tunjangan yang diberikan secara *Lumpsum* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan mengenai Standar Harga Satuan Barang/Jasa Kabupaten Asahan.

Bagian Kedua

TPP ASN Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 7

- (1) Pembayaran TPP ASN berdasarkan beban kerja disesuaikan dengan basic TPP ASN.
- (2) TPP ASN berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.

Bagian Ketiga

TPP ASN Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 8

- (1) Pembayaran TPP ASN berdasarkan prestasi kerja disesuaikan dengan basic TPP ASN.
- (2) TPP ASN berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan diatasnya.

Bagian Keempat

TPP ASN Berdasarkan Tempat Bertugas

Pasal 9

- (1) TPP ASN berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan

tinggi dan daerah terpencil.

- (2) Tingkat
kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP ASN tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah provinsi atau kabupaten/kota.

- (3) Indeks
Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Provinsi atau Kabupaten/Kota.

Bagian Kelima
TPP ASN berdasarkan kondisi kerja
Pasal 10

- (1) Kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Rincian Kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada angka 1, adalah seluruh Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
- a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radiokatif;
 - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
 - f. Pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural dibawahnya.

Bagian Keenam
TPP ASN Berdasarkan Kelangkaan Profesi
Pasal 11

- (1) Kriteria TPP
ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
- a. keterampilan
yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus dan/atau;
 - b. kualifikasi
pegawai pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tinggi di Pemerintah Daerah;

Bagian Ketujuh
TPP ASN Berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya
Pasal 12

- (1) Pemberian TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya

diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang undangan;

- (2) Alokasi TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

Bagian Kedelapan
Klasifikasi ASN dalam Kriteria TPP ASN
Pasal 13

- (1) Klasifikasi pejabat pada masing-masing Perangkat Daerah ke dalam kriteria TPP ASN pada TPP ASN berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi serta pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Besaran TPP ASN masing-masing pejabat berdasarkan klasifikasi jabatan ke dalam kriteria TPP ASN pada TPP ASN berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi serta pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PENILAIAN TPP ASN
Pasal 14

Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dibayarkan berdasarkan:

- a. produktifitas kerja ASN (60%); dan
- b. disiplin ASN (40%).

Pasal 15

- (1) Penilaian produktifitas kerja ASN diukur berdasarkan produktivitas kerja yang dibuat setiap hari yang dibuat setiap akhir bulan
- (2) Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan kehadiran Pegawai menurut hari dan jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SISTEM APLIKASI E-KINERJA DAN SISTEM ABSENSI ELEKTRONIK
Pasal 16

- (1) Penghitungan besaran TPP ASN yang diterima oleh pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan melalui sistem aplikasi e-kinerja dan sistem absensi elektronik atau dilakukan secara manual.
- (2) Hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai informasi yang sah dalam melakukan pembayaran TPP ASN dan penjatuhan hukuman disiplin ASN sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Pengelolaan aplikasi e-Kinerja dan sistem absensi elektronik dilakukan

oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Asahan serta Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Asahan.

- (2) Pengguna aplikasi e-Kinerja dan sistem absensi elektronik dilaksanakan oleh pegawai yang memperoleh TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan.

Pasal 18

- (1) ASN wajib melaksanakan perekaman kehadiran setiap hari kerja pada mesin absensi elektronik di unit kerja masing-masing.
- (2) Kehadiran ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan melalui sistem absensi elektronik.
- (3) ASN wajib melaksanakan absensi elektronik masuk kerja sebelum pukul 07.30.
- (4) ASN wajib melaksanakan absensi elektronik pulang kerja setelah pukul 16.15 pada hari senin s/d kamis dan setelah pukul s/d 12.00 pada hari jumat.
- (5) Dalam hal belum tersedianya absensi elektronik dan aplikasi e-kinerja, dilakukan secara manual.
- (6) Kewajiban daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (7) Bagi Perangkat Daerah yang menerapkan jam kerja shift, jumlah jam kerja secara akumulatif dengan batas waktu normal minimal 170 jam dan ditentukan tersendiri oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (8) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada saat bulan Ramadhan, yang akan diatur lebih lanjut dan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

BAB VII

PENGURANGAN TPP ASN

Bagian Kesatu

Tidak Masuk Kerja

Pasal 19

Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan :

- a. sebesar 3% dari besaran TPP ASN untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
- b. paling banyak sebesar 100% untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.

Bagian Kedua

Tidak Terpenuhi Produktivitas Kerja

Pasal 20

- (1) Akibat Tidak Terpenuhi Produktivitas Kerja dilakukan pengurangan terhadap jumlah TPP ASN yang akan diterima.
- (2) Jumlah Pengurangan Akibat Tidak Terpenuhinya Produktivitas Kerja Sebesar Jumlah hari Tidak Terpenuhinya Produktivitas Kerja dibagi Jumlah Hari Kerja dikali 100% dikali 60% dari Nilai TPP ASN Maksimal.

Bagian Ketiga
Terlambat Masuk Kerja dan Pulang Mendahului Jam Kerja
Pasal 21

- (1) Perhitungan pengurangan TPP ASN akibat terlambat masuk kerja (TMK) adalah :
 - a. TMK 1: keterlambatan 1 menit s.d < 31 menit, dipotong sebesar 0,5 % x jumlah hari keterlambatan x nilai TPP ASN;
 - b. TMK 2 : keterlambatan 31 menit s.d < 61 menit, dipotong sebesar 1 % x jumlah hari keterlambatan x nilai TPP ASN;
 - c. TMK 3 : keterlambatan 61 menit s.d < 91 menit, keterlambatan, dipotong sebesar 1,25 % x jumlah hari keterlambatan x nilai TPP ASN;
 - d. TMK 4 : keterlambatan > 91 menit, dipotong sebesar 1,5 % x jumlah hari keterlambatan x nilai TPP ASN.
- (2) Perhitungan pengurangan TPP ASN akibat pulang sebelum waktu (PSW) pulang kerja adalah :
 - a. PSW 1: pulang sebelum waktu 1 menit s.d < 31 menit, dipotong sebesar 0,5 % x jumlah hari keterlambatan x nilai TPP ASN;
 - b. PSW 2: pulang sebelum waktu 31 menit s.d < 61, dipotong sebesar 1 % x jumlah hari keterlambatan x nilai TPP ASN;
 - c. PSW 3: pulang sebelum waktu 61 menit s.d < 91 menit, dipotong sebesar 1,25 % x jumlah hari keterlambatan x nilai TPP ASN;
 - d. PSW 4: pulang sebelum waktu >91 menit dipotong sebesar 1,5 % x jumlah hari keterlambatan x nilai TPP ASN.
- (3) Aktifitas kinerja harian ASN yang terlambat dan atau pulang mendahului jam kerja akan dikurangi berdasarkan total waktu keterlambatan.

Bagian Keempat
Tidak Menghadiri Upacara dan Apel Gabungan
Pasal 22

Terhadap Pegawai yang tidak mengikuti Upacara dan apel gabungan dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% dari Penilaian Disiplin Kerja.

BAB VIII
PEMBERIAN TPP ASN
Pasal 23

- (1) TPP ASN diberikan kepada :
 - a. Pegawai yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang namanya tercantum dalam daftar gaji pada Pemerintah Daerah;
 - b. Pegawai pindahan dari Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Provinsi/Kabupaten/Kota Lain yang namanya telah tercantum dalam daftar gaji Pemerintah Daerah;
 - c. Pegawai pindahan dari Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Provinsi/Kabupaten/Kota Lain yang menduduki Jabatan Struktural, dan Jabatan Fungsional yang namanya belum masuk kedalam daftar gaji;
 - d. Pegawai yang mengambil cuti tidak lebih dari 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, sepanjang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur cuti Pegawai diberikan TPP ASN

berdasarkan Disiplin Kerja;

- e. Pegawai yang mengambil cuti melahirkan anak pertama sampai anak ketiga diberikan TPP ASN berdasarkan Disiplin Kerja;
- f. Pegawai yang melaksanakan tugas khusus seperti melakukan perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah maupun luar negeri, mengikuti sosialisasi, diklat kedinasan.

(2) TPP ASN tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai yang nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
- b. Pegawai yang mengambil Masa Persiapan Pensiun;
- c. Pegawai pindahan dari Kementerian/Lembaga Non Kementerian/Provinsi/Kabupaten/Kota Lain ke Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berjalan yang namanya belum tercantum dalam daftar gaji;
- d. Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah, Penilik dan Pamong Belajar;
- e. Calon PNS formasi Guru dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- f. Pegawaitenaga fungsional/pelaksana pada UPTD Puskesmas kecuali kepala UPTD Puskesmas dan Kepala Tata Usaha;
- g. Pegawai yang sedang menjalani Cuti lebih dari 12 (dua belas) hari dalam 1 (satu) bulan, Cuti Diluar Tanggungan Negara dan Cuti Besar;
- h. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar;
- i. Pegawai yang tidak berwenang menguasai barang milik daerah; dan
- j. Pegawai yang wajib tetapi belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- k. Terkena Sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
- l. Pejabat/Pegawai yang menerima atau menolak Gratifikasi namun tidak melaporkan secara langsung kepada Komisi Pemberantasan Korupsi atau UPG Kabupaten Asahan.

Pasal 24

- (1) CPNS diberikan TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP yang ditentukan.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dapat diberikan TPP ASN dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pejabat atasan langsung, atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) menerima TPP ASN tambahan sebesar 20% dari TPP ASN pada jabatan yang dirangkapnya.
 - b. Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt) menerima TPP ASN yang lebih tinggi ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan yang dirangkapnya.
 - c. Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.
- (3) Pejabat ASN yang ditunjuk untuk menerima beban kerja tambahan setingkat/diatas kelas jabatannya, dapat diberikan TPP ASN Jabatan dari beban kelas jabatan yang dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat fungsional/pelaksana setingkat kelas jabatannya dari tugas tambahan beban kerja yang diberikan menerima TPP ASN yang lebih tinggi ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan yang dirangkapnya.
 - b. Pejabat fungsional/pelaksana satu tingkat dibawah kelas jabatannya dari tugas tambahan beban kerja yang diberikan, menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.
- (4) Pejabat Pelaksana yang mendapat penugasan langsung dari Pimpinan Unit Organisasi untuk melaksanakan kinerja/substansi tertentu, menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.

Pasal 25

Tahapan penyampaian rekapitulasi capaian aspek produktifitas kerja pegawai dan aspek disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sebagai berikut :

- a. Setiap Perangkat Daerah harus menyusun rekapitulasi capaian aspek produktifitas kerja pegawai dan aspek disiplin kerja pegawai setiap bulan paling lambat hari keenam bulan berikutnya;
- b. Setiap Kepala Perangkat Daerah harus mengesahkan rekapitulasi capaian aspek produktifitas kerja pegawai dan aspek disiplin kerja pegawai untuk bahan pengajuan TPP ASN setiap bulan paling lambat hari ketujuh bulan berikutnya;
- c. Kepala Perangkat Daerah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar TPP ASN kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Asahan selaku Bendahara Umum Daerah setiap bulan paling lambat pada hari kedelapan bulan berikutnya; dan
- d. Khusus Bulan Desember, pengesahan rekapitulasi capaian aspek produktifitas kerja pegawai dan aspek disiplin kerja pegawai 1 (satu) hari sebelum batas waktu akhir pengajuan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar, dan Kepala Perangkat Daerah mengajukan TPP ASN kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Asahan selaku Bendahara Umum Daerah disesuaikan dengan batas waktu akhir pengajuan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar.

BAB IX

PENGELOLAAN DATA

Bagian satu

Pengelola Data

Pasal 26

- (1) Pengelolaan data TPP ASN dilaksanakan di masing-masing Perangkat Daerah oleh pejabat yang menangani urusan kepegawaian.
- (2) Pengelola data TPP ASN mempunyai tugas :
 - a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin, surat hukuman disiplin dan surat perintah tugas, atau perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek disiplin pegawai;
 - b. menyusun Rekapitulasi Kehadiran Pegawai dari hasil input Mesin Rekam Kehadiran Elektronik atau daftar hadir manual sehingga diperoleh data jumlah pencapaian aspek disiplin pegawai;
 - c. menyusun rekapitulasi produktifitas kerja pegawai sehingga diperoleh data jumlah pencapaian aspek produktifitas kerja;

- d. menghitung data kehadiran seluruh pegawai untuk kemudian disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui bendahara Perangkat Daerah masing-masing; dan
 - e. mengkonfirmasi Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran karena alasan kedinasan.
- (3) Rekapitulasi Kehadiran Pegawai dan Rekapitulasi produktifitas kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Pegawai yang melaksanakan tugas khusus tetap dianggap hadir walaupun tidak melakukan perekaman kehadiran dengan ketentuan untuk memenuhi instrumen prestasi kerja Pegawai harus dibuktikan dengan surat tugas, seperti :

- a. melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah; atau
- b. mengikuti rapat, sosialisasi, diklat kedinasan atau tugas kedinasan lainnya yang dilakukan dalam daerah.

Pasal 28

Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya dan pemeliharaan alat/mesin rekam kehadiran elektronik.

Pasal 29

- (1) Setiap pegawai wajib membuat laporan produktifitas kerja paling sedikit 1 (satu) jenis pekerjaan dalam 1 (satu) hari sesuai dengan formulir produktifitas kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- a. penilaian Produktifitas Kerja dilakukan berdasarkan kepada pelaksanaan tugas dan Penilaian dari pejabat penilai terhadap;
 - b. pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf a meliputi :
 - 1. uraian tugas jabatan;
 - 2. indikator kinerja utama;
 - 3. perjanjian kinerja; dan
 - 4. indikator kinerja individu.
 - c. pelaksanaan tugas menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat akhir bulan Januari setiap tahunnya.
- (2) Laporan produktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja pada bulan berikutnya kepada atasan langsungnya.
- (3) Atasan langsung memverifikasi laporan produktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) hari setelah diterima untuk dilakukan penilaian.
- (4) Dalam hal atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian laporan produktifitas kerja pegawai dengan alasan tertentu, maka penilaian disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai atau Kepala Perangkat Daerah.

- (5) Penilaian atas laporan Asisten Sekretaris Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Penilaian terhadap laporan kerja Staf Ahli Bupati dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (7) Penilaian terhadap laporan produktifitas kerja Kepala Perangkat Daerah dilakukan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi.
- (8) Penilaian atas laporan Sekretaris Daerah dilakukan penilaian secara sendiri (*self assesment*).
- (9) Data Pejabat Penilai yang melakukan validasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Bila Pejabat yang dinilai keberatan atas penilaian yang dilakukan oleh atasan langsungnya, maka yang bersangkutan mengajukan keberatan kepada atasan langsung pejabat penilai.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 30

Dalam rangka melakukan pengawasan pelaksanaan TPP ASN dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Asahan.

BAB X

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 31

- (1) Pembayaran TPP ASN dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berjalan sesuai dengan batas waktu akhir pengajuan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar.
- (2) Tata cara permintaan pembayaran TPP ASN ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pejabat penanggung jawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing Perangkat Daerah
 - b. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dilampiri dengan;
 1. Daftar perhitungan TPP ASN yang telah disahkan Pejabat Penanggung Jawab;
 2. Daftar Rekapitulasi Produktifitas Kerja Pegawai;
 3. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja.

BAB XI

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 32

- (1) Pejabat Penilai yang berdasarkan hasil pengawasan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Asahan terbukti memberikan penilaian kinerja yang tidak sesuai dengan produktifitas Kerja pegawai diberikan sanksi berupa pemotongan TPP ASN sebesar 25 % dari total TPP ASN pada bulan berikutnya.
- (2) Penilai yang terbukti tidak melakukan penilaian kinerja pegawai kepada bawahannya, diberikan sanksi berupa pemotongan TPP ASN sebesar 50% dari total TPP ASN pada bulan berikutnya.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Dalam hal Pegawai ASN yang mengalami mutasi, Besaran TPP ASN dibayarkan sesuai jenis jabatan dengan perhitungan sebagai berikut :
 - a. nilai alokasi TPP ASN yang ada pada jabatan berkenaan dibagi dengan jumlah hari kerja pada bulan berkenaan; dan
 - b. TPP ASN yang diterima dihitung sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dikecualikan untuk penghitungan alokasi TPP ASN yang dihitung sesuai ketentuan huruf a.
- (2) Dalam hal setelah terbitnya Peraturan Bupati ini belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan TPP ASN diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan.
- (3) Dalam hal jabatan pengawas yang menduduki jabatan sebelum dilakukannya penyetaraan jabatan ke dalam jabatan fungsional atau diangkat ke jabatan fungsional TPP ASN diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan yang setingkat dengan kelas jabatan fungsional yang disetarakan pada perangkat daerah tempat bertugas.
- (4) Dalam hal jabatan fungsional yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini TPP ASN diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP ASN jabatan pelaksana tertinggi pada perangkat daerah tempat bertugas.
- (5) Pembayaran TPP ASN dibayarkan dihitung sejak bulan Januari 2023.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Asahan.

Ditetapkan di Kisaran
pada tanggal 3 Maret 2023

BUPATI ASAHAN,

ttd

S U R Y A

Diundangkan di Kisaran
pada tanggal 3 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASAHAN,

ttd

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI ASAHAN

NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN

PENETAPAN BESARAN INDEKS TPP

I. Indeks Kapastias Fiskal Daerah

INDEKS	SUMBER DATA	BOBOT NILAI	INDEKS KFD	KATEGORI KFD	BOBOT IKFD
1	2	3	4	5	6
Indeks Kapastias Fiskal Daerah (IKFD)	Peraturan Menteri Keuangan No.116/PMK.07/2021 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah	1. Sangat Tinggi, Bobot 1 2. Tinggi, Bobot 0,85 3. Sedang, Bobot 0,7 4. Rendah, Bobot 0,55 5. Sangat Rendah, Bobot 0,4	1,024	Tinggi	

II. Indeks Kemahalan Konstruksi

INDEKS	SUMBER DATA	KABUPATEN ASAHAN	KOTA JAKARTA PUSAT	BOBOT IKK
1	2	3	4	5 = 3 : 4
Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK)	Hasil Survey Badan Pusat Statistik	95,88	121,42	0,790

III. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

VARIABEL	SUMBER DATA	Skor Nilai	BOBOT	KATEGORI	NILAI	SKOR = Nilai x Bobot
1	2	3	4	5	6	7 = 6x4
KOMPONEN VARIABEL PENGUNGKIT						
Opini laporan keuangan	Opini Badan Pemeriksa Keuangan terhadap Laporan Keuangan Tahun Terakhir	1. WTP, Nilai 1.000 2. WDP, Nilai 750 3. Tidak Wajar, Nilai 500 4. Tidak memberikan pendapat, Nilai 250	30 %	WTP	1.000	300
Laporan Penyelenggara Pemerintahan Daerah (LPPD)	Hasil Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah oleh Kementerian Dalam Negeri	1. Sangat Tinggi, Nilai 1.000 2. Tinggi, Nilai 750 3. Sedang, Nilai 500 4. Rendah, Nilai 250	25 %	Tinggi	750	187,5
Penataan Perangkat Daerah	Dilakukan mandiri oleh Pemerintah Kabupaten Asahan berdasarkan Permendagri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah	1. Sangat Tinggi, Nilai 1.000 2. Tinggi, Nilai 800 3. Sedang, Nilai 600 4. Rendah, Nilai 400 5. Sangat Rendah, Nilai 200	10 %	Kematangan Sedang	600	60
Inovasi Daerah	Pengukuran Indeks Inovasi Daerah dilakukan dan ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri	1. Diatas 1.000, Nilai 1.000 2. 501 – 1.000, Nilai 800 3. 301-500, Nilai 600 4. 1-300, Nilai 400 5. Dibawah 1, Nilai 200	3 %	Indeks Inovasi Daerah 35,43	400	12
Prestasi Kerja Pemerintah Daerah	Dilakukan mandiri oleh Pemerintah Kabupaten Asahan dan dihitung	1. Sangat Baik (A), Nilai 1.000 2. Baik (B), Nilai 800	5 %	A	1000	180

VARIABEL	SUMBER DATA	Skor Nilai	BOBOT	KATEGORI	NILAI	SKOR = Nilai x Bobot
1	2	3	4	5	6	7 = 6x4
	berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja Di Lingkungan Depdagri dan Pemerintah Daerah	3. Cukup (C), Nilai 600 4. Sedang (D), Nilai 400 5. Kurang (E), Nilai 200				
Rasio Belanja Perjalanan Dinas	Dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai	1. Dibawah atau sama dengan 2%, Nilai 1.000 2. 2,01%-4%, Nilai 800 3. 4,01%-6%, Nilai 600 4. 6,01-8%, Nilai 400 5. Diatas 8%, Nilai 200	2 %	Besaran belanja 4,46 % (kategori 4,01-6%)	600	20
Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Dihitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan oleh Kementerian PAN dan RB	1. Diatas 80, Nilai 1.000 2. 71-80, Nilai 800 3. 61-70, Nilai 600 4. 51-60, Nilai 400 5. Dibawah 51, Nilai 200	2 %	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 50,09 (dibawah 51)	200	4
KOMPONEN VARIABEL HASIL						
Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	Hasil Survey Badan Pusat Statistik	1. Diatas 80, Nilai 1.000 2. 70-79, Nilai 750 3. 60-69, Nilai 500 4. Dibawah 60, Nilai 250	6 %	IPM SUMUT Tahun 2021 Sebesar 72,0	750	45
Indeks Gini Ratio	Hasil Survey Badan Pusat Statistik	1. Dibawah atau sama dengan 0,35, Nilai 1.000 2. 0,36-0,49, Nilai 700 3. Diatas 0,5, Nilai 350	4 %	Indeks Gini Sumatera Utara Maret 2020 0,260	1.000	40
SKOR INDEKS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (SIPPD) =		1. Diatas 800, Bobot 1 2. 701-800, Bobot 0,90		(VARIABEL PENGUNGKIT)+	651,5 +	736,5

VARIABEL	SUMBER DATA	Skor Nilai	BOBOT	KATEGORI	NILAI	SKOR = Nilai x Bobot
1	2	3	4	5	6	7 = 6x4
		3. 601-700, Bobot 0,80 4. 501-600, Bobot 0,70 5. Dibawah 501, Bobot 0,60		(VARIABEL HASIL)	85	
GRADE IPPD (GRADE INDEKS PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH)			1			

IV. INDEKS TPP

INDEKS	BOBOT Indeks Kapastias Fiskal Daerah (IKFD)	BOBOT Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK)	GRADE IPPD (Grade Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)	INDEKS TPP
1	2	3	4	5 = 2x3x4
Indeks Tambahan Penghasilan Pegawai (Indeks TPP)	1,024	0,79	1	0,8080607478

BUPATI ASAHAN,

ttd

S U R Y A

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI ASAHAN
 NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN

A. REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

.....

BULAN :

JUMLAH HARI KERJA :

No.	NAMA/NI P	GO L	JABAT AN	TANGGAL												TANGGAL (SESUAI HARI KERJA)		KET.
				1				2				3				DAT ANG	PULA NG	
				DATANG		PULANG		DATANG		PULANG		DATANG		PULANG				
				T. TAN GAN	PUK UL	T. TAN GAN	PUK UL											
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																		
2																		
3																		
4																		

KETERANGAN :

I/C = Izin / Cuti

S = Sakit

TL = Tugas Luar

TK = Tanpa Keterangan

TGL = Hukuman Disiplin Teguran Lisan

TGT = Hukuman Disiplin Teguran Tertulis

PTP = Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas secara Tertulis

KEPALA ...

(.....)
NIP.

B. REKAPITULASI PRODUKTIFITAS KERJA SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

Nama Perangkat Daerah :

Bulan :

No.	NAMA/NIP	GO L	JABATA N	TANGGAL					jumlah tidak ada laporan	PERSENTASE PENGURANGAN TIDAK ADA KINERJA	TPP MAKSIMUM PERBULAN	TPP yang diterima dari kinerja
				1	2	3	...	TANGGAL (SESUAI HARI KERJA)				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>
1												
2												
3												
4												

**MENGETAHUI
KEPALA ...**

(.....)
NIP.

**Kisaran,.....
BENDAHARA PENGELUARAN
PERANGKAT DAERAH....**

(.....)
NIP.

BUPATI ASAHAN,

ttd

SURYA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI ASAHAN
 NOMOR 5 TAHUN 2023
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN

FORMULIR PRODUKTIFITAS KERJA PEGAWAI

BULAN :
 JLH. HARI KERJA : HARI
 INSTANSI :

PEJABAT YANG MENILAI		PEJABAT YANG DINILAI	
Nama	:	Nama	:
NIP	:	NIP	:
Pangkat/Gol.Ruang	:	Pangkat/Gol.Ruang	:
Jabatan	:	Jabatan	:

NO	TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN PRIORITAS	PARAF
JUMLAH LAPORAN PEKERJAAN :	 laporan pekerjaan	

$$\text{Persentase Pengurangan Prestasi Kerja} = \frac{\text{Jumlah Hari Tidak Mengisi Laporan}}{\text{Jumlah Hari Kerja}} \times 100 \%$$

= %

PEJABAT YANG MENILAI

PEJABAT YANG DINILAI

(.....)

(.....)

BUPATI ASAHAN,

ttd

SURYA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI ASAHAN

NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN

**PEJABAT PENILAI VALIDASI
LAPORAN PRODUKTIFITAS KERJA PEGAWAI**

NO	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT PENILAI
1	Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
		Staf Ahli	Sekretaris Daerah
		Asisten	Sekretaris Daerah
		Kepala Bagian	Asisten yang membidangi
		Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian
		Fungsional	Kepala Bagian terkait
		Pelaksana	Kepala Bagian terkait/Kepala Sub Bagian
2	Inspektorat	Inspektur	Sekretaris Daerah
		Sekretaris	Inspektur
		Inspektur Pembantu	Inspektur
		Kepala Sub Bagian	Sekretaris
		Fungsional/Pelaksana	Inspektur Pembantu
		Fungsional/Pelaksana	Sekretaris/Kepala Sub Bagian
3	Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD	Sekretaris Daerah
		Kepala Bagian	Sekretaris DPRD
		Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian
		Fungsional	Kepala Bagian terkait
		Pelaksana	Kepala Bagian terkait/Kepala Sub Bagian
4	Badan	Kepala Badan	Sekretaris Daerah
		Sekretaris Badan	Kepala Badan
		Kepala Bidang	Kepala Badan
		Kepala Sub Bagian	Sekretaris Badan
		Kepala Sub Bidang	Kepala Bidang
		Kepala UPTD	Sekretaris Badan
		Kasubbag TU UPTD	Kepala UPTD
		Fungsional	Sekretaris/Kepala Bidang
		Pelaksana	Sekretaris/Kepala Bidang/ Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala UPTD/Kasubbag TU UPTD
5	Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja	Kepala Dinas	Sekretaris Daerah
		Sekretaris Dinas	Kepala Dinas
		Kepala Bidang	Kepala Dinas
		Kepala Sub Bagian	Sekretaris Dinas
		Kepala Sub Bidang	Kepala Bidang
		Kepala UPTD	Sekretaris Dinas
		Kasubbag TU UPTD	Kepala UPTD
		Fungsional	Sekretaris/Kepala Bidang

NO	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT PENILAI
		Pelaksana	Sekretaris/Kepala Bidang/ Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi/Kepala UPTD/Kasubbag TU UPTD
		Koordinator Wilayah Pendidikan	Sekretaris Dinas Pendidikan
		Kepala Puskesmas	Sekretaris Dinas Kesehatan
		Kepala Tata Usaha (Puskesmas)	Kepala Puskesmas
6	UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Haji Abdul Manan Simatupang	Direktur	Kepala Dinas Kesehatan
		Kepala Bagian/Kepala Bidang	Direktur
		Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian
		Kepala Sub Bidang	Kepala Bidang
		Fungsional Ahli	Direktur
		Fungsional Terampil	Kepala Bagian / Kepala Bidang
		Pelaksana	Kepala Sub Bagian / Kepala Sub Bidang
7	Kecamatan	Camat	Asisten yang membidangi
		Sekretaris Camat	Camat
		Kepala Seksi	Camat
		Kepala Sub Bagian	Sekretaris Camat
		Pelaksana	Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian
8	Kelurahan	Lurah	Camat
		Sekretaris Lurah	Lurah
		Kepala Seksi	Lurah
		Pelaksana	Sekretaris Lurah/Kepala Seksi

BUPATI ASAHAN,

ttd

S U R Y A