



BUPATI PASAMAN

PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR : 6 TAHUN 2021

TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pasaman tentang Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. 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);
4. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 319);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 16);
8. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 55 Tahun 2018 tentang Disiplin Kerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2018 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman.
7. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BAKEUDA adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pasaman.
9. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Pasaman.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Tambahan Penghasilan adalah penghasilan yang diberikan berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/ atau pertimbangan objektif lainnya.
12. Tambahan Penghasilan Dasar yang selanjutnya disingkat TPD adalah merupakan komponen tambahan penghasilan yang menjadi tambahan penghasilan minimal yang diperoleh setiap ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Pengukuran Kinerja adalah pengukuran terhadap prestasi kerja dan perilaku kerja yang dilaksanakan secara periodik terhadap ASN oleh atasan langsung atas hasil pelaksanaan tugas pekerjaan dalam unit kerja.
14. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai

oleh ASN dari melaksanakan suatu kegiatan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya pada suatu satuan organisasi.

15. Perilaku Kerja adalah perbuatan atau tindakan yang ditampilkan oleh ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai jabatannya;
16. Laporan Harian adalah catatan kegiatan harian yang meliputi kegiatan tugas pokok dan/atau tugas tambahan yang dilaksanakan ASN selama 1 (satu) bulan dalam bentuk jurnal.
17. Tugas Pokok adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari fungsi dan tugas organisasi sebagaimana dinyatakan dalam rincian tugas jabatan ASN yang bersangkutan.
18. Tugas Tambahan adalah tugas lain yang diberikan oleh atasan selain tugas pokok, tetapi berhubungan dan memberi nilai manfaat bagi kinerja unit kerja atau SKPD tempat ASN yang bersangkutan ditugaskan, atau melaksanakan tugas yang diperintah atasan di luar jam kerja..
19. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
20. Pejabat Penilai adalah atasan langsung ASN yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
21. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai.
22. Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja SKPD adalah ASN yang diberi tugas untuk memeriksa dan memverifikasi hasil pengukuran kinerja ASN di lingkungan SKPD, yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
23. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan yang selanjutnya disingkat IPKPTP adalah instrumen yang digunakan untuk mengukur kinerja dan tambahan penghasilan yang

diterima ASN.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam memberikan tambahan penghasilan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Pemberian tambahan penghasilan bertujuan untuk memotivasi dan peningkatan kinerja ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II

TAMBAHAN PENGHASILAN ASN

Bagian Kesatu

Jenis Tambahan Penghasilan

Pasal 4

Tambahan penghasilan diberikan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman.

(1) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

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

Bagian Kedua

Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 5

Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) huruf a diberikan kepada ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.

Bagian Ketiga

Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas

Pasal 6

- (1) Tambahan penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) huruf b diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (2) Tambahan penghasilan Sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan kepada ASN yang bertugas pada:
 - a. UPT pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. UPT pada Dinas Kesehatan;
- (2) Daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan terpencil sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja;

Pasal 7

- (1) Tambahan penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) huruf c diberikan kepada ASN yang dalam

melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko kerja tinggi.

- (2) Tambahan penghasilan Sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan kepada ASN yang bertugas sebagai:
 - a. Personil Pemadam Kebakaran pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - b. Personil Polisi Pamong Praja pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - c. Personil Pusat Pengendalian dan Operasi Penanggulangan Bencana-Tim Reaksi Cepat pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - d. Petugas Kebersihan Jalan pada Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
 - e. Petugas Penerangan Lampu Jalan pada Dinas Perhubungan;
 - f. Petugas Radiologi pada Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit;
- (3) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi Pasal 8

- (1) Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) huruf d diberikan kepada ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (2) Tambahan Penghasilan Sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan kepada ASN yaitu:
 - a. Dokter Non Struktural pada Dinas Kesehatan

- dan Rumah Sakit;
 - b. Dokter Spesialis Non Struktural pada Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit;
 - c. Tenaga Medis Anestesi pada Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit;
- (3) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam

Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 9

- (1) Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) huruf e diberikan Kepada ASN yang memiliki prestasi kerja.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan dalam bentuk TPD.

Pasal 10

Besaran TPD yang diterima oleh ASN ditentukan berdasarkan kinerja.

Pasal 11

Besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja bagi ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Penghitungan besaran TPD yang akan diterima ASN dilaksanakan dengan menggunakan rumus sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1

Pengukuran Capaian Kinerja

Pasal 13

Pengukuran capaian kinerja berdasarkan:

- a. variabel perilaku kerja; dan
- b. variabel prestasi kerja

Pasal 14

Pengukuran capaian kinerja dalam rangka pemberian tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Pengawas, Administrator selain Kepala SKPD, dan Staf Ahli Bupati, dilakukan pengukuran terhadap kinerja individunya;
- b. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Administrator selaku Kepala SKPD, dilakukan pengukuran capaian kinerja dengan menghitung rata-rata akumulasi hasil pengukuran kinerja pejabat struktural yang menjadi bawahan langsungnya.

Pasal 15

- (1) Capaian kinerja Sekretaris Daerah diukur dengan rata-rata akumulasi hasil pengukuran kinerja Asisten pada Sekretariat Daerah sebagai bawahan langsungnya.
- (2) Capaian kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diukur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kinerja Asisten pada Sekretariat Daerah diukur dengan rata-rata akumulasi kinerja Kepala Bagian sebagai bawahan langsungnya;
 - b. kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai kepala SKPD diukur dengan rata-rata akumulasi kinerja pejabat Administrator sebagai bawahan langsungnya;

- c. kinerja Staf Ahli Bupati diukur dengan menghitung jumlah rekomendasi kebijakan tertulis yang diketahui oleh Bupati dan melaksanakan kegiatan yang diperintahkan Bupati atau Wakil Bupati;
- (3) Capaian kinerja Pejabat Administrator sebagai Kepala SKPD diukur dengan rata-rata akumulasi kinerja pejabat struktural yang menjadi bawahan langsungnya.
- (4) Dalam hal pejabat struktural yang menjadi bawahan langsungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3):
- a. melaksanakan cuti lebih dari 15 hari kerja;
 - b. baru dimutasikan atau dipromosikan dari SKPD lain dan belum cukup bekerja sebanyak hari kerja dalam 1 (satu) bulan pada SKPD yang baru; atau
 - c. izin yang menyebabkan rendahnya kinerja. maka skor kinerjanya dikeluarkan dari mekanisme perhitungan kinerja atasannya.
- (5) Dalam hal semua pejabat struktural yang menjadi bawahan langsungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3):
- a. melaksanakan cuti lebih dari 15 hari kerja;
 - b. baru dimutasikan atau dipromosikan dari SKPD lain dan belum cukup bekerja sebanyak hari kerja dalam 1 (satu) bulan pada SKPD yang baru; atau
 - c. izin yang menyebabkan rendahnya kinerja. maka skor kinerja atasannya berdasarkan skor kinerja bawahannya yang tertinggi.

Pasal 16

- (1) Pengukuran kinerja setiap ASN selain Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten pada Sekretariat Daerah dan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 wajib

membuat laporan harian terhitung mulai aktif bekerja.

- (2) Untuk validasi laporan harian, setiap atasan atau pejabat yang ditunjuk wajib melakukan verifikasi atas laporan harian setiap bawahan atau ASN yang menjadi kewenangannya paling sedikit sekali dalam 5 (lima) hari.
- (3) Dalam hal atasan atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan sampai dengan 7 (tujuh) hari kerja, maka pada hari pertama masuk kerja wajib memeriksa dan memverifikasi laporan harian setiap bawahan atau ASN yang menjadi kewenangannya dengan mencari informasi terkait pelaksanaan pekerjaan bawahannya kepada pihak-pihak yang terkait.
- (4) Dalam hal atasan atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka ASN yang ditunjuk sebagai pelaksana harian/ pelaksana tugas jabatan tersebut, wajib memeriksa dan memverifikasi laporan harian setiap bawahan atau ASN yang menjadi kewenangannya paling sedikit sekali dalam 5 (lima) hari.

Pasal 17

Laporan harian pelaksanaan tugas tambahan bagi Pejabat Fungsional Tertentu, dapat diperiksa dan diverifikasi oleh pejabat struktural atau pejabat lain yang ditunjuk sebagai atasannya.

Paragraf 2

Variabel dan Indikator Kinerja

Pasal 18

- (1) Variabel perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a diukur dengan indikator:
 - a. kehadiran terlambat tanpa izin;

- b. pulang lebih cepat tanpa izin;
 - c. tidak masuk kantor tanpa izin; dan
 - d. tidak melaksanakan tugas dan/atau perintah kedinasan dari atasan tanpa alasan yang sah.
- (2) Proporsi atau bobot untuk masing-masing indikator perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan (IPKPTP).

Pasal 19

Izin dalam rangka pengukuran variabel perilaku kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. maksimal izin hadir terlambat, dihitung dari akumulasi waktu keterlambatan selama 8 jam dalam 1 (satu) bulan;
- b. maksimal izin pulang lebih cepat, dihitung dari akumulasi waktu pulang lebih cepat selama 8 jam dalam 1 (satu) bulan;
- c. izin tidak masuk kerja untuk kepentingan pribadi atau keluarga, diberikan dalam akumulasi 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan;
- d. apabila ASN yang izin tidak masuk kerja melebihi 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan, maka pada hari keempat dan seterusnya dikategorikan tidak masuk kerja, kecuali yang bersangkutan mengambil hak cuti tahunan;
- e. izin hadir terlambat, izin pulang lebih cepat, dan izin tidak masuk kerja harus disampaikan oleh ASN yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan izin secara tertulis.
- f. Format persetujuan izin sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- g. Dalam rangka pelaksanaan pengaturan terhadap izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap

SKPD menerapkan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik.

Pasal 20

- (1) Variabel prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b diukur dengan indikator:
 - a. pelaksanaan tugas pokok;
 - b. pelaksanaan tugas tambahan; dan
 - c. ketepatan waktu penyampaian laporan harian.
- (2) Proporsi atau bobot untuk masing-masing indikator prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan (IPKPTP).

Paragraf 3

Penghitungan tugas bagi SKPD/UPTD yang melaksanakan 5 (Lima) hari kerja dalam 1 (satu) Minggu

Pasal 21

Penghitungan tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengukuran variabel prestasi kerja bagi pejabat struktural dan pejabat pelaksana yang bertugas pada SKPD/UPTD yang memiliki 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan selama 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari, dinilai telah melaksanakan 1 (satu) tugas pokok pada hari tersebut;
- b. dalam hal akumulasi pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan kurang dari 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari, dinilai tidak melaksanakan tugas pokok pada hari tersebut;
- c. dalam hal pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan lebih dari 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari, maka untuk kelebihan jam kerja

sebanyak 3 (tiga) jam dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan, dan untuk kelebihan jam kerja sebanyak 7 (tujuh) jam atau lebih dihitung telah melaksanakan 2 (dua) tugas tambahan;

- d. waktu yang digunakan untuk mengikuti apel pagi dimasukkan dalam perhitungan tugas pokok;
- e. melaksanakan perjalanan dinas yang ditugaskan oleh atasan, setiap 1 (satu) hari dihitung sebagai 1 (satu) tugas pokok.

Paragraf 4

Penghitungan tugas bagi SKPD/UPTD yang melaksanakan 6 (Enam) Hari Kerja dalam 1 (satu)

Minggu

Pasal 22

Penghitungan tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengukuran variabel prestasi kerja bagi pejabat struktural dan pejabat pelaksana yang bertugas pada SKPD/UPTD yang memiliki 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas pokok atau tugas tambahan selama 4 (empat) jam dalam 1 (satu) hari, dinilai telah melaksanakan tugas pokok pada hari tersebut;
- b. dalam hal akumulasi pelaksanaan tugas pokok atau tugas tambahan kurang dari 4 (empat) jam dalam 1 (satu) hari, dinilai tidak melaksanakan tugas pokok pada hari tersebut;
- c. dalam hal pelaksanaan tugas pokok atau tugas tambahan lebih dari 4 (empat) jam dalam 1 (satu) hari, maka untuk kelebihan jam kerja sebanyak 3 (tiga) jam, dihitung telah

- melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan, dan untuk kelebihan jam kerja sebanyak 7 (tujuh) jam atau lebih, dihitung telah melaksanakan 2 (dua) tugas tambahan;
- d. pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan di luar hari kerja, yang pelaksanaannya paling singkat 4 (empat) jam setiap hari, dan kelebihan jam kerja sebanyak 3 (tiga) jam atau lebih dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
 - e. waktu yang digunakan untuk mengikuti apel pagi dimasukkan dalam perhitungan tugas pokok;
 - f. melaksanakan perjalanan dinas yang ditugaskan oleh atasan, setiap 1 (satu) hari dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas pokok;

Paragraf 5

Perhitungan tugas bagi ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 23

- (1) Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, *workshop*, bimbingan teknis, sosialisasi, atau pendidikan dan pelatihan sejenis, perhitungan tugas pokok dan tugas tambahannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap 1 (satu) hari pelaksanaannya dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas pokok dan 1 (satu) tugas tambahan;
 - b. dalam hal dilaksanakan kurang dari 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari, dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas pokok.
- (2) Pejabat fungsional tertentu yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis,

pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, *workshop*, bimbingan teknis, sosialisasi, atau pendidikan dan pelatihan sejenis, penilaian tugas pokoknya berdasarkan angka kredit yang didapat, sedangkan untuk perhitungan tugas tambahan berdasarkan pada setiap 1 (satu) hari pelaksanaannya dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan.

Paragraf 6

Instrumen

Pasal 24

- (1) Untuk menghitung bobot kinerja dan tambahan penghasilan yang diterima ASN, menggunakan instrumen sebagaimana tercantum dalam lampiran III sampai dengan lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Instrumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Rekapitulasi Daftar Kehadiran, untuk merekap kehadiran setiap ASN yang dibuat oleh pejabat pelaksana fungsi kepegawaian SKPD, yang digunakan sebagai dasar bagi pejabat penilai untuk menilai perilaku kerja;
 - b. Laporan Harian, untuk mencatat pekerjaan harian setiap ASN;
 - c. Daftar Rekapitulasi Pengukuran Kinerja dan Besaran Tambahan Penghasilan, untuk merekap total skor kinerja dan besaran tambahan penghasilan yang diterima ASN pada suatu SKPD;
 - d. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 1 (IPKPT 1), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Pejabat Pelaksana,

- Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas yang bekerja pada SKPD dan UPTD;
- e. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 2 (IPKPTP 2), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah dan Kepala SKPD;
 - f. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 3 (IPKPTP 3), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Staf Ahli Bupati;
- (3) Setiap pejabat yang melaksanakan pengisian Instrumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab secara penuh terhadap kebenaran data yang diisikan.

Paragraf 7

Pejabat Penilai

Pasal 25

- (1) Pengukuran kinerja Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati dihimpun dan diakumulasikan oleh Bagian Organisasi dan disahkan oleh Bupati.
- (2) Pengukuran kinerja Asisten Sekretariat Daerah dihimpun dan diakumulasikan oleh Bagian Organisasi dan disahkan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Pengukuran kinerja Kepala SKPD dihimpun dan diakumulasikan oleh pejabat yang melaksanakan fungsi kepegawaian pada masing-masing SKPD dan disahkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pengukuran kinerja Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, dihimpun dan diakumulasikan oleh pejabat yang melaksanakan fungsi kepegawaian pada masing-masing Bagian dan disahkan oleh Asisten Sekretariat Daerah yang menjadi atasan

langsung.

- (5) Pengukuran Kinerja Pejabat Administrator selain kepala SKPD dilaksanakan oleh atasan langsung.
- (6) Pengukuran Kinerja Pejabat Pengawas, dilaksanakan oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
- (7) Pengukuran kinerja Pejabat Pelaksana dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas sebagai atasan langsung.
- (8) Pengukuran kinerja Pejabat Fungsional Tertentu, dilaksanakan oleh Kepala SKPD .
- (9) Pengukuran kinerja Pejabat Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat didelegasikan kepada Pejabat Pengawas yang melaksanakan fungsi kepegawaian, Kepala UPTD atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (10) Pengesahan IPKPTP oleh Bupati dan Sekretaris Daerah, dapat didelegasikan kepada pejabat terkait.

Paragraf 8

Tata Cara Pengukuran Kinerja

Pasal 26

- (1) Pejabat Penilai wajib melakukan pengukuran kinerja ASN di lingkungan unit kerja masing-masing setiap bulan, dengan menggunakan IPKPTP yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam rangka pembayaran tambahan penghasilan terhadap ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengukuran kinerjanya dilakukan oleh pejabat struktural yang ditunjuk pada SKPD tempat gajinya dibayarkan atau SKPD ditempatkan, dengan ketentuan:
 - a. perilaku kerja dinilai berdasarkan laporan daftar rekapitulasi kehadiran dan catatan

- lain yang diperlukan dari pimpinan lembaga yang bersangkutan ditugaskan;
- b. prestasi kerja dinilai berdasarkan laporan harian yang telah divalidasi oleh atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pelaksanaan pengukuran kinerja terhadap ASN yang ditugaskan secara penuh pada lembaga di luar SKPD Pemerintah Daerah dilakukan oleh pejabat struktural yang ditunjuk pada SKPD tempat gajinya dibayarkan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. perilaku kerja dinilai berdasarkan laporan daftar rekapitulasi kehadiran dan catatan lain yang diperlukan dari pimpinan lembaga yang bersangkutan ditugaskan.
 - b. prestasi kerja dinilai berdasarkan laporan harian yang telah divalidasi oleh atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk pada lembaga yang bersangkutan ditugaskan.
- (4) IPKPTP diisi oleh pejabat penilai berdasarkan analisis terhadap:
- a. laporan harian;
 - b. rekomendasi kebijakan tertulis yang disampaikan kepada Bupati;
 - c. bukti kerja untuk menghitung angka kredit;
 - d. laporan rekapitulasi kehadiran bulanan; dan/atau
 - e. catatan harian pejabat penilai.
- (5) Pejabat Penilai dan ASN yang dinilai wajib menandatangani formulir pengukuran kinerja yang telah diisi setiap bulannya.

Pasal 27

- (1) Pejabat pelaksana, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Pengawas, Pejabat Administrator selain kepala SKPD wajib menyampaikan laporan hariannya setiap tanggal 1 (satu) bulan

berikutnya kepada atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk.

- (2) Staf Ahli Bupati wajib menyampaikan rekomendasi kebijakan tertulis yang telah diketahui oleh Bupati setiap tanggal 1 (satu) bulan berikutnya kepada Bagian Organisasi.
- (3) ASN yang ditugaskan melaksanakan suatu kegiatan di luar kantor yang jadwalnya melewati tanggal 1 (satu) bulan berikutnya, harus menyelesaikan seluruh kewajibannya terkait dengan pengukuran kinerja pada 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan.
- (4) ASN yang mengambil hak cuti yang jadwal mulai masuk kerjanya setelah tanggal 1 (satu), wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya terkait dengan pengukuran kinerja pada 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan cuti dilakukan.
- (5) Setiap atasan atau pejabat yang ditunjuk wajib mengisi IPKPTP ASN yang menjadi kewenangannya dan menyampaikannya kepada pejabat struktural yang melaksanakan fungsi kepegawaian atau ketatausahaan pada SKPD setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (6) Pejabat Struktural yang melaksanakan fungsi kepegawaian atau ketatausahaan pada SKPD wajib mengumpulkan dan mengarsipkan IPKPTP sekaligus merekapitulasi hasil pengukuran kinerja dan besaran tambahan penghasilan seluruh ASN di lingkungan SKPD.

Paragraf 9

Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja SKPD

Pasal 28

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab terhadap kebenaran pengisian IPKPTP ASN di lingkungannya dan Daftar Rekapitulasi Pengukuran Kinerja dan Besaran Tambahan

Penghasilan SKPD.

- (2) Untuk menjamin kebenaran pengisian IPKPTP dan Daftar Rekapitulasi Pengukuran Kinerja dan Besaran Tambahan Penghasilan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD dapat menunjuk ASN di lingkungannya sebagai Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja SKPD.
- (3) Jumlah ASN sebagai Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja SKPD dengan sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. jumlah ASN SKPD sampai dengan 100 orang, ditunjuk paling banyak 2 (dua) orang;
 - b. jumlah ASN SKPD 101 sampai dengan 200 orang, ditunjuk paling banyak 3 (tiga) orang;
 - c. jumlah ASN SKPD 201 sampai dengan 300 orang, ditunjuk paling banyak 4 (empat) orang;
 - d. jumlah ASN SKPD lebih dari 300 orang, ditunjuk paling banyak 5 (lima) orang.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja SKPD bertugas untuk:
 - a. memeriksa kebenaran cara pengisian IPKPTP setiap ASN;
 - b. memverifikasi data yang digunakan dalam mengisi IPKPTP dengan memeriksa instrumen pendukung;
 - c. melaporkan kepada Kepala SKPD, apabila diketahui terdapat ASN atau pejabat penilai melakukan pengukuran kinerja tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja SKPD berwenang:
 - a. merubah sebagian atau keseluruhan IPKPTP

yang tidak sesuai dengan instrumen pendukung;

b. meminta seluruh data atau instrumen pendukung pengisian IPKPTP kepada ASN atau pejabat penilai.

(6) Daftar rekapitulasi Pengukuran Kinerja dan Besaran Tambahan Penghasilan SKPD yang telah diperiksa dan diverifikasi oleh Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja SKPD, selanjutnya disetujui dan disahkan oleh Kepala SKPD.

Paragraf 10

Keberatan Atas Hasil Pengukuran Kinerja

Pasal 29

- (1) ASN yang dinilai dapat mengajukan keberatan atas hasil pengukuran kinerja yang telah dilakukan pada saat penandatanganan IPKPTP.
- (2) Keberatan atas hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan diselesaikan oleh Atasan Pejabat Penilai secara berjenjang sampai kepada Kepala SKPD.
- (3) Atasan Pejabat Penilai dan/atau Kepala SKPD wajib membahas dan menyelesaikan bersama-sama dengan pihak yang bersengketa, berdasarkan bukti-bukti pendukung yang ditunjukkan oleh kedua belah pihak.
- (4) Pejabat Penilai dan ASN yang dinilai wajib menandatangani IPKPTP dengan hasil pengukuran yang telah diputuskan oleh Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (5) IPKPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya dijadikan dasar penghitungan pemberian besaran Tambahan Penghasilan.

Paragraf 11

Pengawasan

Pasal 30

- (1) Bupati dapat membentuk tim monitoring yang bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan di lingkungan SKPD.
- (2) Dalam pemeriksaan reguler Inspektorat melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan di lingkungan SKPD.

Pasal 31

Kepala SKPD bertanggung jawab dalam mengawasi kepatuhan penyusunan laporan harian setiap PNS di lingkungan SKPD Masing-masing.

Paragraf 12

Ketentuan Pengukuran Kinerja pada Hari Libur

Pasal 32

Apabila jadwal yang terkait dengan pengukuran kinerja dan pembayaran tambahan penghasilan jatuh pada hari libur, maka jadwal tersebut ditunda sampai pada hari pertama masuk kerja setelah hari libur.

Pasal 33

- (1) Kepada ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) tidak diberikan tambahan penghasilan apabila:
 - a. menjalani Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - b. tugas belajar;
 - c. menjalani cuti besar;
 - d. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - e. diperbantukan/ dipekerjakan pada Instansi lain diluar lingkungan Pemerintah Daerah;
 - f. status titipan dari Instansi lain;
 - g. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan dari jabatan negeri atau jabatan organik; atau
 - h. tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan

tertentu pada SKPD.

- (2) Setiap Pejabat Pelaksana yang telah mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu wajib ditetapkan nama jabatan dan uraian tugasnya dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 34

Pemberian tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja kepada ASN diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pembayaran TPP pada bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan dengan ketentuan Kepala SKPD membuat Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM);
- b. Dalam rangka pengukuran kinerja bulan Desember setiap ASN selain Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten pada Sekretariat Daerah dan Kepala SKPD wajib membuat laporan harian;
- c. Apabila terdapat perbedaan atau selisih antara Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dengan Daftar Rekapitulasi Pengukuran Kinerja dan Besaran Tambahan Penghasilan, maka Kepala SKPD wajib mengembalikan kelebihan pembayaran TPP ke Kas Daerah paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.

Paragraf 13

Sanksi

Pasal 35

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja terhadap ASN yang dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hukuman disiplin ringan, dibayarkan sebesar 75 % dari TPD selama 3 (tiga) bulan;

- b. hukuman disiplin sedang, dibayarkan sebesar 50 % dari TPD selama 3 (tiga) bulan;
 - c. hukuman disiplin berat, dibayarkan sebesar 25 % dari TPD selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Dalam hal naskah dinas tentang hukuman disiplin diterima oleh pejabat yang berwenang membayar setelah bulan penetapan hukuman disiplin, maka ketentuan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai bulan berikutnya.
 - (3) Pejabat penilai yang memberikan pengukuran kinerja tidak sesuai dengan bukti kinerja dan/atau tidak sesuai ketentuan ayat (1), diberikan sanksi pemotongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total TPD pada bulan berikutnya.
 - (4) Pejabat penilai yang tidak melakukan pengukuran kinerja kepada bawahannya atau tidak membuat IPKPTP bawahan atau pejabat yang menjadi kewenangannya untuk menilai, diberikan sanksi pemotongan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari TPD pada bulan berikutnya;
 - (5) ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) yang tidak membuat laporan harian, diberikan sanksi pemotongan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari TPD pada bulan berikutnya.
 - (6) Pembayaran Tambahan Penghasilan bagi PNS ditunda sampai dengan dipenuhinya kewajiban terkait dengan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Gratifikasi, Barang Milik Daerah (BMD), Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).

Bagian Ketujuh
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan

Objektif lainnya

Pasal 36

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) ASN yang dapat diberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya adalah:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten pada Sekretariat Daerah;
 - c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat;
 - d. Aparatur Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Keuangan Daerah;
 - e. Aparatur Perencana Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. Aparatur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - h. Aparatur pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - i. Camat;
 - j. Analis Ketahanan Pangan;
 - k. Aparatur Unit Layanan Pengadaan pada Sekretariat Daerah;
 - l. Panitia/Pejabat/Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - m. Petugas Pembantu Operasional Pimpinan pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.
- (3) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Bagi ASN yang mengalami rotasi, mutasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten, maka Tambahan Penghasilan diberikan dengan ketentuan:
 - a. Tambahan Penghasilan dibayarkan berdasarkan prosentase hari kerja paling banyak antara jabatan lama dengan jabatan baru;
 - b. Tambahan Penghasilan dibayarkan berdasarkan Jabatan baru apabila Prosentase hari kerja sama antara jabatan baru dengan jabatan lama.
- (2) Apabila PNS mutasi ke Instansi Pemerintah lainnya maka tambahan Penghasilan pegawai dibayarkan apabila Prosentase hari kerja sama dan atau lebih besar pada Pemerintah Kabupaten Pasaman.
- (3) Apabila PNS meninggal dunia maka Tambahan penghasilan pegawai pada bulan berkenaan tetap dibayarkan TPD.
- (4) Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan tambahan penghasilan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari tambahan penghasilan sesuai dengan golongannya.

Pasal 38

- (1) ASN yang menjabat sebagai pelaksana tugas dan pelaksana harian dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP tambahan.
- (2) TPP tambahan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ASN yang menjabat sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian pada jabatan setingkat lebih tinggi diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tambahan Penghasilan Pegawai

- jabatan yang dirangkapnya;
- b. ASN yang menjabat sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian pada jabatan yang setingkat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tambahan Penghasilan Pegawai jabatan yang lebih rendah pada jabatan defenitif atau jabatan yang dirangkapnya;
 - c. ASN yang menjabat sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian pada jabatan setingkat lebih rendah tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai tambahan; dan
 - d. Tambahan Penghasilan Pegawai tambahan bagi ASN yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Dalam hal sistem pencatatan kehadiran secara elektronik belum tersedia atau rusak, maka pencatatan kehadiran dapat dilakukan secara manual dengan tetap menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk pengukuran kinerja dan disahkan oleh pejabat terkait;
- (2) Ketentuan Tambahan Penghasilan bagi ASN ini untuk pembayaran terhitung mulai tanggal 4 Januari 2021.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil


Kabupaten Pasaman Tahun 2019 Nomor 65) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2020 Nomor 77), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal, 14 Januari 2021
BUPATI PASAMAN,



YUSUF LUBIS

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal, 14 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN,



MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2021 NOMOR ...6...

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASAMAN

NOMOR : 6..TAHUN 2021

TANGGAL : 14..JANUARI 2021

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

RUMUS PERHITUNGAN TPD

Penghitungan besaran TPD yang akan diterima, dilaksanakan dengan menggunakan rumus:

$$\text{TPD} = \frac{(\text{Total Skor Kinerja}) \times (\text{Standar biaya TPD})}{100}$$

BUPATI PASAMAN,



YUSUF LUBIS

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PASAMAN

NOMOR : 6 TAHUN 2021

TANGGAL : 14 JANUARI 2021

TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
PASAMAN

SURAT PERMOHONAN IZIN

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :

Mohon izin untuk

Pada :

Uraian	Mulai	Sampai Dengan
Hari		
Tanggal		
Pukul		

Keputusan Atasan Langsung :

.....


Atasan Langsung

..... ,
Yang memohon

Nama :
NIP :

Nama :
NIP :

BUPATI PASAMAN,



YUSUF LUBIS

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PASAMAN
 NOMOR : .6 TAHUN 2021
 TANGGAL : 14 JANUARI 2021
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN

SKPD :


NO.	NAMA	NIP	JABATAN	HADIR TERLAMBAT			PULANG LEBIH CEPAT			TIDAK MASUK KERJA			KET
				IZIN *	TANPA IZIN *	KATEGORI TANPA IZIN *	IZIN *	TANPA IZIN *	KATEGORI TANPA IZIN *	IZIN **	TANPA IZIN **	KATEGORI TANPA IZIN **	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Catt:

* : Satuan waktu adalah JAM yang diakumulasikan selama 1 (satu) bulan
 ** : Satuan waktu adalah HARI yang diakumulasikan selama 1 (satu) bulan

Tempat, Tanggal.....
 SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN/TU

NAMA
 NIP.

BUPATI PASAMAN,

 YUSUF LUBIS

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PASAMAN

NOMOR : ..6. TAHUN 2021

TANGGAL : ..14 JANUARI 2021

TENTANG

: TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

LAPORAN HARIAN

PEJABAT PELAKSANA, PENGAWAS, ADMINISTRATOR DAN FUNGSIONAL TERTENTU
Bulan :, Tahun :

NAMA/NIP	:	URAIAN TUGAS:
PANGKAT (GOL.RUANG)	:	
JABATAN	:	
UNIT KERJA	:	
SKPD/INSTANSI	:	

NO	HARI/ TANGGAL	WAKTU		KEGIATAN YANG DILAKUKAN	HASIL KERJA		DURASI KEGIATAN (JAM)	JUMLAH DURASI SATU HARI (JAM)	PERHITUNGAN		PARAF (BUKTI TELAH DIVALIDASI)	KET
		DARI PUKUL	S.D. PUKUL		VOL	SATUAN			TUGAS POKOK	TUGAS TAMBAHAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
JUMLAH												

Mengetahui:
ATASAN LANGSUNG

NAMA
NIP

Tempat....., tanggal.....
PEMBUAT LAPORAN

NAMA
NIP

BUPATI PASAMAN,


YUSUF LUBIS

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PASAMAN
 NOMOR : 6, TAHUN 2021
 TANGGAL : 14 JANUARI 2021
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN

**INSTRUMEN PENGUKURAN KINERJA DAN PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 STAF AHLI BUPATI**

Bulan :
 Tahun :
 Instansi :

IPKPTP 3

NO	PELABAT YANG MENILAI/MENSAHKAN	PELABAT YANG DINILAI
1.	Nama	:
2.	NIP	:
3.	Pangkat/Col. Ruang	:
4.	Jabatan	:
5.	Unit Kerja	:
Tugas Pokok Pejabat yang dinilai :		

PRESTASI KERJA NO	INDIKATOR	PROPORSI ATAU BOBOT INDIKATOR (%)	NILAI KINERJA
1	Pelaksanaan kegiatan yang diperintahkan Bupati	Pelaksanaan kegiatan yang sewaktu-waktu diperintahkan Bupati dihitung secara konstan setiap bulan dengan nilai 40	
2	Jumlah hasil rekomendasi kebijakan tertulis yang disampaikan kepada Bupati	Menghasilkan 4 (empat) rekomendasi kebijakan atau lebih dalam 1 (satu) bulan	60
		Menghasilkan 3 (tiga) rekomendasi kebijakan dalam 1 (satu) bulan	45
		Menghasilkan 2 (dua) rekomendasi kebijakan dalam 1 (satu) bulan	30
		Menghasilkan 1 (satu) rekomendasi kebijakan dalam 1 (satu) bulan	15
		Tidak Menghasilkan rekomendasi kebijakan dalam 1 (satu) bulan	0
JUMLAH			


BESARAN TPD

NO	ASPEK	JUMLAH SKOR KINERJA	TPD
1.	Prestasi Kerja		

TOTAL TAMBAHAN PENGHASILAN

PRESTASI KERJA (TPD YANG DITERIMA SEBELUM PELAJI)	BESARAN KINERJA	KONDISI KERJA	REKAM jejak PROSES	PERTAMBAHAN OBJEKTIF LAINNYA	TPD TAMBAHAN (Bagi PRT atau PLH)	TOTAL TAMBAHAN PENGHASILAN
Tanda tangan pejabat yang menginput dan mengakhirlahkan:						
Tanda tangan pejabat yang menahkkan:						
Tanda tangan pejabat yang dinilai:						

Keterangan : * TPD Tambahan (TPD Prestasi Kerja) bagi ASN yang mendapat P.T.T atau P.L.H.
 ** TPD Tambahan (Selain TPD Prestasi Kerja) bagi ASN yang mendapat P.T.T atau P.L.H.

BUPATI PASAMAN,

 YUSUF LUBIS

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PASAMAN
 NOMOR : 14
 TANGGAL : 14 JANUARI 2021
 TENTANG : TENDANG

**INSTRUMEN PENGUKURAN KINERJA DAN PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN SEKRETARAT DAERAH, DAN
 KEPALA SKPD**

IPKPTP 2

1.	Nama	:					
2.	NIP	:					
3.	Tingkat/Golongan	:					
4.	Jabatan	:					
5.	Unit Kerja	:					
Tugas Pokok Jabatan yang ditunjuk :							

PELABAT YANG MENILAI/MESEKSI		PELABAT YANG DIRILAI	
NO	1. Nama	2. Nama	3. Nama
	2. NIP	2. NIP	2. NIP
	3. Tingkat/Golongan	3. Tingkat/Golongan	3. Tingkat/Golongan
	4. Jabatan	4. Jabatan	4. Jabatan
	5. Unit Kerja	5. Unit Kerja	5. Unit Kerja
Tugas Pokok Jabatan yang ditunjuk :			
NAMA PELABAT YANG MERILAI BAWAHAN LANGSUNG			
Total Skor Kinerja			
NAMA PELABAT YANG MERILAI BAWAHAN LANGSUNG			
Total Skor Kinerja			
NAMA PELABAT YANG MERILAI BAWAHAN LANGSUNG			
Total Skor Kinerja			


BESARAN TPD

JUMLAH KINERJA BAWAHAN	BAYA BAKTI KINERJA BAWAHAN	TPD	TPD TAMBAHAN (Bagi P/T atau P/H)	TPD YANG DITERIMA (SEBELUM PALANG)
0	0			

TOTAL TAMBAHAN PENGHASILAN

PRESTASI KERJA (TPD YANG DITERIMA SEBELUM PALANG)	BEBAN KERJA	KONDISI KERJA	KELANGKAPAN PROFESI	TPD TAMBAHAN (Bagi P/T atau P/H)	PERFORMANCE	TOTAL TAMBAHAN
Tanda tangan pejabat yang menandatangani:		Tanda tangan pejabat yang menandatangani:		Tanda tangan pejabat yang ditinjau:		

Keterangan : * TPD Tambahan (TPD Prestasi Kerja) bagi ASN yang menjabat P/T atau P/H.
 ** TPD Tambahan (Selain TPD Prestasi Kerja) bagi ASN yang menjabat P/T atau P/H.

BUPATI PASAMAN,

 YUSUP LUBIS

INSTRUMEN PENGUKURAN KINERJA DAN PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEJABAT PELAKSANA, PENGAWAS DAN ADMINISTRATOR DAN FUNGSIONAL TERTENTU PADA SKPD

Bahan :
 Tahun :
 Inisiasi :

Jumlah hari kerja

IPKPTP 1

PEJABAT YANG MENJALAI		PEJABAT YANG DARIJAL	
NO	PEJABAT YANG MENJALAI	NO	PEJABAT YANG DARIJAL
1.	Nama	1.	Nama
2.	KIP	2.	NIP
3.	Pangkat/Gol. Ruang	3.	Pangkat/Gol. Ruang
4.	Jabatan	4.	Jabatan
5.	Unit Kerja	5.	Unit Kerja

Tugas Pokok Pejabat yang dinilai :

A. PERIKARYA KERJA		PROGRESI ATAU BOBOT INDIKATOR (%)										NILAI KINERJA	
NO	INDIKATOR	10,00	8,00	6,00	5,00	4,00	3,00	2,00	1,00	0	0	0	
1.	Hadir sempurna tanpa izin dalam 1 (satu) bulan	Akumulasi 0 (satu) jam	Akumulasi kurang dari 2 (dua) jam	Akumulasi lebih dari 2 (dua) - 4 (empat) jam	Akumulasi lebih dari 4 (empat) - 8 (delapan) jam	Akumulasi lebih dari 8 (delapan) - 10 (sepuluh) jam	Akumulasi lebih dari 10 (sepuluh) - 15 (lima belas) jam	Akumulasi lebih dari 15 (lima belas) - 20 (dua puluh) jam	Akumulasi lebih dari 20 (dua puluh) - 30 (tiga puluh) jam	Akumulasi lebih dari 30 (tiga puluh) - 40 (empat puluh) jam	Akumulasi lebih dari 40 (empat puluh) - 50 (lima puluh) jam	Akumulasi lebih dari 50 (lima puluh) jam	
2.	Paling lebih cepat tempo gln dalam 1 (satu) bulan	Akumulasi 0 (satu) jam	Akumulasi kurang dari 2 (dua) jam	Akumulasi lebih dari 2 (dua) - 4 (empat) jam	Akumulasi lebih dari 4 (empat) - 8 (delapan) jam	Akumulasi lebih dari 8 (delapan) - 10 (sepuluh) jam	Akumulasi lebih dari 10 (sepuluh) - 15 (lima belas) jam	Akumulasi lebih dari 15 (lima belas) - 20 (dua puluh) jam	Akumulasi lebih dari 20 (dua puluh) - 30 (tiga puluh) jam	Akumulasi lebih dari 30 (tiga puluh) - 40 (empat puluh) jam	Akumulasi lebih dari 40 (empat puluh) - 50 (lima puluh) jam	Akumulasi lebih dari 50 (lima puluh) jam	
3.	Tidak masuk kerja tanpa izin dalam 1 (satu) bulan	0 hari	0 hari	1 (satu) hari	2 (dua) hari	3 (tiga) hari	4 (empat) hari	5 (lima) hari	6 (enam) hari	7 (tujuh) hari	8 (delapan) hari	9 (sembilan) hari	
4.	Tidak melaksanakan tugas/pertisah berdasarkan dari dalam tempo dalam yang sah dalam 1 (satu) bulan	0 kali	0 kali	1 (satu) kali	2 (dua) kali	3 (tiga) kali	4 (empat) kali	5 (lima) kali	6 (enam) kali	7 (tujuh) kali	8 (delapan) kali	9 (sembilan) kali	
Jumlah Nilai Aspek Perilaku Kerja													
B. PERIKARYA KERJA		Jumlah Nilai Aspek Perilaku Kerja											
1.	Pelaksanaan Tugas Pokok dalam 1 (satu) bulan	Sesuai dengan hari kerja akan lebih	40,00	Kecurangan 1 s.d. 3 hari dari jumlah hari kerja	32,00	Kecurangan 4 s.d. 6 hari dari jumlah hari kerja	24,00	Kecurangan 7 s.d. 9 hari dari jumlah hari kerja	16,00	Kecurangan 10 s.d. 12 hari dari jumlah hari kerja	8,00	Kecurangan lebih dari 13 hari dari jumlah hari kerja	0
2.	Pelaksanaan Tugas Tambahan dalam 1 (satu) bulan	Sesuai dengan hari kerja akan lebih	5,00	Sesuai dengan hari kerja	4,00	Sesuai dengan hari kerja	3,00	Sesuai dengan hari kerja	2,00	Sesuai dengan hari kerja	1,00	Kurang dari 2 kegiatan	0
3.	Waktu Penyempurnaan Laporan Harian	Pada tanggal 1 pada bulan berikutnya	5,00	Pada tanggal 2 pada bulan berikutnya	4,00	Pada tanggal 3 pada bulan berikutnya	3,00	Pada tanggal 4 pada bulan berikutnya	2,00	Pada tanggal 5 pada bulan berikutnya	1,00	Seluruh tanggal 5 pada bulan berikutnya	0
Jumlah Nilai Aspek Prestasi Kerja													

BESARAN TPP

NO	ASPEK	JUMLAH SKOR KINERJA	TPD	TPD TAMBAHAN BAGI P1T atau P1B	TPD YANG DITERSILA BERSILUP PALAN
1.	Perilaku Kerja	0			
2.	Prestasi Kerja	0			
JUMLAH		0			

TOTAL TAMBAHAN PENGHASILAN

PRESTASI KERJA (TPD YANG DITERIMA SEMPURNA)	HEWAN KERJA	KONDISI KERJA	KELANGKAHAN PROGRESI	PERTAMBAHAN OBJEKTIF LAINNYA	TPD TAMBAHAN BAGI P1T atau P1B	TOTAL TAMBAHAN PENGHASILAN

Tanda tangan pejabat yang menilai :

Tanda tangan pejabat yang dinilai :

Keterangan : * TPD Tambahan (TPD) Prestasi Kerja bagi ASN yang mendapat P1T atau P1B.
 ** TPP Tambahan (TPP) Prestasi Kerja bagi ASN yang mendapat P1T atau P1B.

BUPATI PASAMAN,

 YUSUF LUBIS