



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang
- a. bahwa menindaklanjuti terjadinya Perubahan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD) sesuai hasil penghitungan skor kategori penyelenggaraan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan perbaikan dan penyesuaian terhadap Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman ;
 - b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti hasil Evaluasi Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) terhadap pemberantasan korupsi di Kota Pariaman Tahun 2021, perlu mengakomodir rekomendasi sebagaimana dituangkan pada surat Deputi Bidang Koordinasi dan Supervisi KPK Republik Indonesia Nomor B/1132/KSP.00/70-72/02/2022 perihal Evaluasi Komisi Pemberantasan Korupsi dan Penguatan Program Pemberantasan Korupsi Tahun 2022;
 - c. bahwa pertimbangan pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Pariaman tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 4400);
4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2021 Nomor 202);
 10. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2015;
 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 188 Tahun 2014 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, tentang Klasifikasi, Koderisasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang

- Pedoman Evaluasi Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 454);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
 19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
 20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 21. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2022;
 23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 Tentang Tatacara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 24. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 1 Tahun 2021;
 25. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Pariaman Tahun 2022;
 26. Peraturan Walikota 86 Tahun 2021 tentang Penjabaran

Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2022;

27. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Kota adalah Kota Pariaman.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati/walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.
5. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Pegawai dipekerjakan adalah pegawai yang dibayarkan gajinya pada instansi induk, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya dibayarkan instansi penerima.
8. Basic TPP adalah jumlah tambahan penghasilan pegawai yang diperoleh dari parameter kelas jabatan, indeks

kapasitas fiskal daerah, indeks kemahalan konstruksi dan indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.

9. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dan berdasarkan beban kerja, tempat dan kondisi tugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya.
10. Beban Kerja adalah sejumlah proses atau kegiatan yang harus diselesaikan oleh seorang PNS dalam jangka waktu tertentu.
11. Kondisi Kerja adalah serangkaian kondisi/keadaan lingkungan kerja yang menjadi tempat bekerja dari pegawai yang bekerja di dalam lingkungan tersebut.
12. Kelangkaan Profesi adalah bidang pekerjaan yang dibebankan kepada PNS yang memiliki keterampilan khusus/keahlian tertentu dan langka.
13. Hari adalah hari kerja.
14. Hari kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
15. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan.
16. Terlambat masuk kerja adalah datang tidak tepat pada waktu sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
17. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
18. Tugas adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi, serta tugas tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
19. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai dengan ketentuan serendah rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Jabatan Fungsional Tertentu selanjutnya disingkat (JFT) adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan

- tugasnyadidasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
 23. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat PLT adaah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan suatu jabatan dimana pejabat definitif yang menduduki jabatan tersebut berhalangan tetap.
 24. 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.
 25. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
 26. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatanyang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 27. Izin adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung.
 28. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
 29. Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan pegawai negeri sipil untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
 30. Produktivitas Kerja adalah kemampuan PNS dalam memproduksi dibandingkan dengan input yang digunakan, seorang PNS dapat dikatakan produktif apabila mampu menghasilkan barang atau jasa dalam waktu yang singkat dan tepat.
 31. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja atau unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk

barang/jasa.

32. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan Perangkat Daerah.
33. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disebut KUA adalah Kebijakan Umum Anggaran Daerah Pemerintah Kota Pariaman.

Pasal 2

Maksud Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman adalah sebagai panduan dalam pengukuran produktivitas kerja serta penghitungan besaran tunjangan tambahan penghasilan yang akan diterima oleh masing-masing pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

Pasal 3

Pemberian Tambahan Penghasilan pegawai bertujuan:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. meningkatkan disiplin kerja pegawai;
- c. meningkatkan produktivitas pegawai;
- d. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan pegawai; dan
- e. meningkatkan integritas pegawai.

BAB II

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 4

- (1) PNS berhak menerima tambahan penghasilan setiap bulan dengan mengacu kepada Basic Tambahan Penghasilan yang ditetapkan.
- (2) Tambahan Penghasilan yang diterima PNS setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan berdasarkan komponen:
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tempat bertugas;
 - d. kondisi kerja;
 - e. kelangkaan profesi; dan/atau
 - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Basic Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan parameter meliputi:
 - a. kelas jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal daerah (IKF);

- c. indeks kemahalan konstruksi (IKK); dan
 - d. indeks penyelenggaraan pemerintah daerah (IPPD).
- (4) Tambahan Penghasilan yang diterima PNS setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipotong berdasarkan komponen:
- a. Disiplin kerja; dan
 - b. Produktivitas kerja
- (5) Pembayaran Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung 3 Januari 2022.
- (6) Basic Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kelas jabatan, indeks kapasitas fiskal daerah, indeks kemahalan konstruksi, indeks penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) huruf a ditetapkan berdasarkan analisis dan evaluasi jabatan yang dihitung berdasarkan metode Factor Evaluation System (FES).

Pasal 6

- (1) Faktor jabatan pada metode factor evaluation system sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 digunakan dalam menilai bobot pekerjaan.
- (2) Nilai bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), terdiri dari:
- a. Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial yang meliputi:
 - 1. ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;
 - 2. pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan hasil analisis jabatan;
 - 3. wewenang manajerial berdasarkan wewenang jabatan hasil analisis jabatan;
 - 4. hubungan personal berdasarkan hubungan jabatan hasil analisis jabatan;
 - 5. kesulitan dalam pengarahan pekerjaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan pekerjaan dasar utama dalam unit kerja;
 - 6. kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang dan tanggung jawab.

- b. Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan non manajerial, meliputi:
1. pengetahuan yang dibutuhkan jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan;
 2. pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi;
 3. pedoman berdasarkan jenis peraturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk melakukan uraian pekerjaan serta pertimbangan yang diperlukan;
 4. kompleksitas berdasarkan kesulitan dalam mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan;
 5. ruang lingkup dan dampak berdasarkan cakupan pekerjaan dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi;
 6. hubungan personal berdasarkan jabatan yang dihubungi dan cara berkomunikasi;
 7. tujuan hubungan dan cara berkomunikasi pada angka 6 sesuai dengan hasil analisis jabatan;
 8. persyaratan fisik berdasarkan persyaratan dan tuntunan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan;
 9. lingkungan pekerjaan berdasarkan kondisi kerja hasil analisis jabatan.

Pasal 7

- (1) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a merupakan kelompok jabatan struktural yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya serta meliputi tugas/fungsi bersifat manajemen strategis.
- (2) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu jabatan struktural yang tercantum secara jelas dalam struktur organisasi Perangkat Daerah, yang terdiri dari JA dan JPT, kecuali JPT Staf Ahli Walikota.

Pasal 8

Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan kelompok jabatan yang tidak dikembangkan atau tidak dirancang untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi, yaitu:

- a. JPT Staf Ahli Walikota;
- b. JF keahlian;
- c. JF keterampilan; dan

d. Jabatan pelaksana.

Pasal 9

- (1) Indeks Kapasitas Fiskal sebagaimana Pasal 9 dikelompokkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah untuk menentukan besaran tambahan penghasilan;
- (2) bobot masing-masing kategori kapasitas fiskal sebagaimana ayat (1) dalam tambahan penghasilan sebagai berikut:
 - a. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : bobot 1;
 - b. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : bobot 0,85;
 - c. Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang : bobot 0,7;
 - d. Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah : bobot 0,55; dan
 - e. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah : bobot 0,4.

Pasal 10

Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah tersebut.

Pasal 11

- (1) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemda, dengan bobot masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen).
- (2) variabel pengungkit sebagaimana ayat (1) 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.
- (3) Variabel hasil sebagaimana ayat (1) terdiri atas:
 - a. Indeks Pembangunan Manusia (IPM);
 - b. Indeks gini ratio.

Pasal 12

- (1) Opini Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) huruf a diberikan dengan bobot 30% dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. WTP pada tahun terakhir, Nilai 1.000
 - b. WDP tahun terakhir Nilai 750
 - c. Tidak Wajar tahun terakhir Nilai 500
 - d. Tidak memberikan Pendapat tahun terakhir Nilai 250
- (2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) huruf b diberikan dengan bobot 25% dilihat dari tingkat capaian skor sebagai berikut:
 - a. LPPD Sangat Tinggi, Nilai 1000
 - b. LPPD Tinggi, Nilai 750
 - c. LPPD Sedang, Nilai 500
 - d. LPPD Rendah, Nilai 250
- (3) Kematangan Penataan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) huruf c diberikan dengan bobot 10% diperoleh dari perhitungan kematangan penataan Perangkat Daerah dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Tingkat Kematangan Sangat Tinggi, nilai 1000;
 - b. Tingkat Kematangan Tinggi, nilai 800;
 - c. Tingkat Kematangan Sedang, nilai 600;
 - d. Tingkat Kematangan Rendah, nilai 400;
 - e. Tingkat Kematangan Sangat Rendah, nilai 200;
- (4) Indeks Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) huruf d diberikan dengan bobot 3% dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:
 - a. Indeks inovasi daerah diatas 1000, Nilai 1000;
 - b. Indeks inovasi daerah 501-1000, Nilai 800;
 - c. Indeks inovasi daerah 301-500, Nilai 600;
 - d. Indeks inovasi daerah 1-300, Nilai 400;
 - e. Indeks inovasi daerah dibawah 1, Nilai 200.
- (5) Prestasi Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) huruf e diberikan dengan bobot 18% yang dihitung berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A), Nilai 1000
 - b. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,9-1,00 dengan prestasi kerja baik (B), Nilai 800
 - c. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70-0,89 dengan prestasi kerja cukup (C), Nilai 600
 - d. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50-0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D), Nilai 400
 - e. Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja dibawah 0,5 dengan prestasi kerja Kurang (E), Nilai 200.
- (6) Rasio Belanja Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) huruf e diberikan dengan bobot 2% yang dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD diluar Belanja Pegawai sebagai berikut:
- a. Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2 %, Nilai 1000
 - b. Besaran Belanja 2,01% – 4 %, Nilai 800
 - c. Besaran Belanja 4,01% – 6 %, Nilai 600
 - d. Besaran Belanja 6,01% – 8 %, Nilai 400
 - e. Besaran Belanja diatas 8 % Nilai 200
- (7) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (2) huruf e diberikan dengan bobot 2% yang dihitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan rincian sebagai berikut:
- a. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80, Nilai 1000
 - b. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 – 80, Nilai 800
 - c. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 – 70, Nilai 600
 - d. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 – 60, Nilai 400
 - e. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dibawah 51 Nilai 200

Pasal 13

- (1) Indeks Pembangunan Manusia (IPM) sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (3) huruf a diberikan dengan bobot 6% didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik sebagai berikut:

f

- a. Besaran IPM sama dengan atau diatas 80, Nilai 1000
 - b. Besaran IPM 70 sd 79, Nilai 750
 - c. Besaran IPM 60 sd 69, Nilai 500
 - d. Besaran IPM dibawah 60, Nilai 250
- (2) Indeks gini ratio sebagaimana Pasal 11 ayat (3) huruf b didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik sebagai berikut:
- a. Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35, Nilai 1000
 - b. Indeks Gini Ratio 0,36 sd 0,49, Nilai 700
 - c. Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,5 Nilai 35

Pasal 14

Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 11 dapat dihitung Skor Kategori Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan formula (variable pengungkit) + (variable hasil)

Pasal 15

- (1) Indeks Kapasitas Fiskal Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 10 adalah Kelompok Kapasitas sangat rendah dengan bobot 0,4 dan indeks KFD 0,415;
- (2) Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 11 adalah 93,76 dengan bobot 0,8654237;
- (3) Opini Laporan Keuangan Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1) adalah opini WTP dengan nilai 1.000;
- (4) Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (2) adalah katogori LPPD Sangat Tinggi (3.0684) dengan nilai 1.000;
- (5) Kematangan Penataan Perangkat Daerah Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (3) adalah kategori Tingkat Kematangan Sedang (33,148) dengan nilai 600;
- (6) Indeks Inovasi Daerah Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (4) adalah kategori Indeks Inovasi Daerah Diatas 1000 (4006) dengan nilai 1.000;
- (7) Prestasi Kerja Pemerintah Daerah Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (5) adalah kategori Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70-0,89 (0,77) dengan prestasi kerja cukup (C) dengan nilai 600;

- (8) Rasio belanja perjalanan dinas Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (6) adalah besaran belanja 4,01%-6% (4,51%) dengan nilai 600;
- (9) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (7) adalah Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51-60 (53,42) dengan nilai 400;
- (10) Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) adalah besaran IPM 70 sd 79 (76,9) dengan nilai 750;
- (11) Indeks Gini Ratio Kota Pariaman sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) adalah Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35 (0,3) dengan nilai 1.000;
- (12) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD) Kota Pariaman = 1;

Pasal 16

Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak diberikan kepada:

- a. PNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/ jabatan/ pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
- b. PNS yang diberhentikan untuk sementara atau di non aktifkan;
- c. PNS yang diberhentikan dengan hormat atau dengan tidak hormat;
- d. PNS yang yang diperbantukan/ dipekerjakan pada instansi/ lembaga lainnya diluar pemerintah daerah;
- e. PNS yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- f. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar;
- g. Pegawai tenaga guru yang mendapatkan sertifikasi.

BAB III

PENGHITUNGAN KOMPONEN TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu

Persentase Komponen beban kerja dan prestasi kerja

Pasal 17

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) disesuaikan dengan basic TPP;
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) diberikan

kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan);

- (3) Tambahan Penghasilan berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya;
- (4) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja untuk kelas jabatan 15 (Sekda) sebagaimana ayat (1) sebesar 72% (tujuh puluh dua persen) dari besaran basic TPP;
- (5) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja untuk kelas jabatan 14 (Asisten, Inspektur, Kepala Dinas, Kepala Badan), 13 (Staf Ahli) sebagaimana ayat (1) sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran basic TPP;
- (6) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja untuk kelas jabatan 12 (Sekretaris Inspektorat, Kabag Organisasi, Kabag Hukum) sebagaimana ayat (1) sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP;
- (7) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja untuk kelas jabatan 12 (Kabag, Sekdis, Sekban, Camat), 11 (Irbn Inspektorat, Sekcam, Kabid, JF Madya), 10 (JF Dokter Muda, JF Dokter Gigi Muda), 9 (Lurah, Kasubag, Kasi, Kasubid, JF Muda), 8 (Kasubag, Kasi, Seklur, KTU, JF Pertama, JF Penyelia dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja), 5 (Pengadministrasi, Ajudan, Petugas, JF Pelaksana Pemula) sebagaimana ayat (1) sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari besaran basic TPP;
- (8) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja untuk kelas jabatan 7 (Analisis, Bendahara, Penyusun, Pengevaluasi, Pengamat, Pengawas, Penyuluh, Penata, Penelaah, Pemeriksa, Konselor dan JF Pelaksana Lanjutan), 6 (Pengelola, Pengolah, Verifikator, Pranata, JF) sebagaimana ayat (1) sebesar 46% (empat puluh enam persen) dari besaran basic TPP;
- (9) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja untuk kelas jabatan 4 (Pengemudi Ambulance), 3 (Juru, Pengemudi) , 2, 1 (Pramu) sebagaimana ayat (1) sebesar 50% (lima puluh persen)

- dari besaran basic TPP;
- (10) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja untuk kelas jabatan 15 (Sekda) sebagaimana ayat (1) sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari besaran basic TPP;
 - (11) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja untuk kelas jabatan 14 (Asisten, Inspektorat, Kepala Dinas, Kepala Badan), 13 (Staf Ahli) sebagaimana ayat (1) sebesar 74% (tujuh puluh empat persen) dari besaran basic TPP;
 - (12) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja untuk kelas jabatan 12 (sekretaris inspektorat, Kabag Organisasi, Kabag Hukum) sebagaimana ayat (1) sebesar 56% (lima puluh enam persen) dari besaran basic TPP;
 - (13) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja untuk kelas jabatan 13 (kepala kantor kesbangpol) 12 (Kabag, Sekdis, Sekban, Camat, JF Madya), 11 (Kabag DPRD, Irban Inspektorat, Sekcam, Kabid dan JF Madya), 10 (JF Dokter Muda), 9 (Lurah, Kasubag, Kasi, Kasubid, JF Muda), 8 (Kasubag, Kasi, Seklur, KTU) sebagaimana ayat (1) sebesar 54% (lima puluh empat persen) dari besaran basic TPP;
 - (14) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja untuk kelas jabatan 9 (kasubag inspektorat, kasubag di bagian organisasi dan kasubag di bagian hukum) sebagaimana ayat (1) sebesar 55% (lima puluh lima persen) dari besaran basic TPP;
 - (15) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja untuk kelas jabatan 9 (JF Muda), kelas jabatan 8 (JF pertama, JF penyelia) (JF pertama, JF penyelia), kelas jabatan 5 (pengadministrasi, ajudan, petugas, JF pelaksana dan pemula dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) sebagaimana ayat (1) sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran basic;
 - (16) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja untuk kelas jabatan 7 (analisis, bendahara, penyusun, pengevaluasi, pengamat, pengawas, penyuluh, penata, penelaah, pemeriksa, konselor dan JF Pelaksana Lanjutan, 6 (pengelola, pengolah, verifikator, pranata, JF pelaksana) dan sebagaimana ayat (1) sebesar 53% (lima puluh tiga persen) dari

besaran basic TPP;

- (17) Presentase besaran tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja untuk kelas jabatan 4, 3, 2, 1 sebagaimana ayat (1) sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP;
- (18) TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja diberikan kepada seluruh jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
- (19) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 15 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

A TPPBKPK Kab/Kota =

$$((72\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 75\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (20) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 14, 13 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

A TPPBKPK Kab/Kota =

$$((70\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 74\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (21) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 12 (sekretaris inspektorat) dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

A TPPBKPK Kab/Kota =

$$((40\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 56\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (22) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 12, 11, 10, 9, 8 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

A TPPBKPK Kab/Kota =

$$((45\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 54\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

f ↑

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (23) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 9 (Kasubag Inspektorat, Kasubag di Bagian Hukum dan Kasubag di bagian Organisasi) dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPPBKPK Kab/Kota} = ((45\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 55\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (24) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 9 (JF Muda) dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPPBKPK Kab/Kota} = ((45\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 50\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (25) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 8 (JF Pertama, JF Penyelia) dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPPBKPK Kab/Kota} = ((45\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 50\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (26) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 7, 6 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPPBKPK Kab/Kota} = ((46\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 53\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

f 9

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

(27) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 5 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPPBKPK Kab/Kota} = ((45\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 50\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

(28) Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja untuk kelas jabatan 4, 3, 2, 1 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPPBKPK Kab/Kota} = ((50\% * B \text{ TPP Kab/Kota}) + 60\% * B \text{ TPP Kab/Kota})$$

Keterangan:

A TPPBKPK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

Bagian Kedua

Penghitungan Komponen berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 18

- (1) Tambahan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana Pasal 4 ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya.
- (2) Rincian Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (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 dibutuhkan

f

analisis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksana; dan/atau

- f. Pekerjaan ini satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural dibawahnya.
- (3) Alokasi tambahan berdasarkan Kondisi Kerja untuk kelas jabatan 15 adalah 50% (lima puluh persen) dari basic TPP ASN;
 - (4) Alokasi tambahan berdasarkan Kondisi Kerja untuk kelas jabatan 14, 13 adalah 40% (empat puluh persen) dari basic TPP ASN;
 - (5) Alokasi tambahan berdasarkan Kondisi Kerja untuk kelas jabatan 12, 11, 10, 9, 8 adalah 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN;
 - (6) TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada seluruh jabatan struktural, jabatan pengemudi/pengemudi VIP/Pengemudi Ambulan/pengemudi pemadam kebakaran, UKPBJ, petugas keamanan, JF Dokter/ Dokter Gigi, Radiografer, labor lingkungan, labor Puskesmas, labor Rumah Sakit, JF medik veteriner, JF Paramedik Veteriner, JF Pamong Praja, Bidang Kedaruratan dan logistik, Inspektur Pembantu dan jabatan yang tidak ada jabatan pelaksana dibawahnya yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
 - (7) Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja untuk kelas jabatan 15 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$\text{TPPTP Kab atau Kota} = (50\% * \text{B TPP Kab atau Kota})$$

Keterangan:

A TPPKK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/ Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (8) Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja untuk kelas jabatan 14, 13 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$\text{TPPTP Kab atau Kota} = (40\% * \text{B TPP Kab atau Kota})$$

Keterangan:

A TPPKK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/ Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

- (9) Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja untuk kelas jabatan 12, 11, 10, 9, 8 dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$\text{TPPTP Kab atau Kota} = (10\% * \text{B TPP Kab atau Kota})$$

Keterangan:

A TPPKK Kab/Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja Kab/Kota
B TPP Kab/ Kota	=	Basic TPP Kab/Kota

Bagian Ketiga

Penghitungan Komponen berdasarkan Kelangkaan Profesi
Pasal 19

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana Pasal 4 ayat (2) huruf e diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah dan kriteria sebagai berikut:
 - a) keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
 - b) kualifikasi pegawai pemerintah daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) Alokasi tambahan penghasilan berdasarkan Kelangkaan adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic tambahan penghasilan;
- (3) TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Sekretaris Daerah Kota Pariaman.
- (4) Besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi dihitung dengan menggunakan Rumus sebagai berikut:

$$\text{A TPPPK Kab atau Kota} = (10\% * \text{B TPP Kab atau Kota})$$

Keterangan:

A TPPKP Kab atau Kota	=	Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi Kab atau Kota
B TPP Kab atau Kota	=	Basic TPP Kab atau Kota

Bagian Keempat

Penghitungan Komponen berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya
Pasal 20

- (1) Pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f, nilainya ditetapkan berdasarkan faktor penyeimbang kesenjangan penerimaan tunjangan antara kelas jabatan dan nilai

jabatan tertinggi dan kelas jabatan dan nilai jabatan terendah.

- (2) Selain berdasarkan faktor penyeimbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pertimbangan obyektif lainnya dapat diperuntukan bagi PNS pada SKPD atau Unit SKPD tertentu dengan kriteria:
- a. memiliki peran langsung, penanggung jawab utama, dan sebagai inisiator dalam proses pelaksanaan agenda reformasi birokrasi; dan/atau
 - b. Memiliki peran dan tanggung jawab dalam pengelolaan dan proses pengadaan barang dan jasa yaitu pejabat struktural (kasubag pengadaan barang dan jasa)/ fungsional pengadaan barang dan jasa dan staf pendukung yang ditempatkan pada unit kelompok pengadaan barang dan jasa .
 - c. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada jabatan yang berada pada Inspektorat, Bagian Organisasi, Bagian Hukum dan Bagian Administrasi Pembangunan (UKPBJ).

Pasal 21

Besaran komponen tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pasal 17 sampai dengan pasal 20 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN DISIPLIN KERJA DAN PRODUKTIVITAS KERJA

Pasal 22

- (1) Presentase pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (4):
 - a. disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari Total TPP PNS.
 - b. produktivitas Kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari Total TPP.
- (2) Disiplin kerja sebagaimana yang dimaksud ayat (1) huruf a dibuktikan dengan merekam sidik jari pada mesin presensi elektronik (khusus PERANGKAT DAERAH dan UPT) dan dilakukan waktu masuk kerja dan waktu pulang kerja, khusus Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama memakai Android sampai pengadaan mesin presensi elektronik.
- (3) Besaran Alokasi TPP Kota Pariaman dihitung berdasarkan

rumus :

$$A \text{ TPP Kota Pariaman} = ((40\% \times \text{Total TPP}) + (60\% \times \text{Total TPP}))$$

Keterangan :

A TPP Kota Pariaman : Alokasi TPP PNS

Total TPP : Total TPP PNS

Pasal 23

(1) Persentase aspek disiplin kerja 40 % (empat puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat 1 huruf a terdiri atas 5 (lima) indikator, yaitu :

a. Absen Pagi dan Apel Pagi (AP), bobot 5 % (lima persen), dengan formula sebagai berikut :

$$AP = (5\% \times \text{TPP}) \times \frac{\text{(jumlah absen pagi dan apel pagi)}}{\text{(hari kerja satu bulan)}}$$

Adapun kriteria pemotongan untuk absen pagi pada huruf a yaitu sebagai berikut :

- 1) keterlambatan 1 menit sampai dengan kurang dari 31 menit (TL 1) tanpa keterangan mendapat pemotongan sebesar 0.5 % (nol koma lima persen) dari persentase nilai absen pagi dan apel pagi, dibuktikan dengan daftar hadir manual apel pagi dan verifikasi melalui aplikasi.
 - 2) keterlambatan 31 menit sampai dengan kurang dari 61 menit (TL 2) tanpa keterangan mendapat pemotongan sebesar 1 % (satu persen) dari persentase nilai absen pagi.
 - 3) keterlambatan 61 menit sampai dengan kurang dari 91 menit (TL 3) tanpa keterangan mendapat pemotongan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) dari persentase nilai absen pagi.
 - 4) keterlambatan lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit (TL 4) tanpa keterangan mendapat pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari persentase nilai absen pagi.
- b. Absen Pulang (APL), bobot 5 % (lima persen) dengan formula :

$$APL = (5\% \times \text{TPP}) \times \frac{\text{(jumlah absen pulang)}}{\text{(hari kerja satu bulan)}}$$

Adapun kriteria pemotongan untuk absen pulang pada huruf b yaitu sebagai berikut :

- 1) pulang sebelum waktunya 1 sampai dengan kurang dari 31 menit (APL 1) tanpa keterangan mendapat pemotongan sebesar 0.5 % (nol koma lima persen) dari persentase dari persentase nilai absen pulang.

- 2) pulang sebelum waktunya 31 sampai dengan kurang dari 61 menit (APL 2) tanpa keterangan mendapat pemotongan sebesar 1 % (satu persen) dari persentase dari persentase nilai absen pulang.
 - 3) pulang sebelum waktunya 61 sampai dengan kurang dari 91 menit (APL 3) tanpa keterangan mendapat pemotongan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) dari persentase nilai absen pulang.
 - 4) pulang sebelum waktunya lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit (APL 4) tanpa keterangan mendapat pemotongan sebesar 1,55% (satu koma lima puluh lima persen) dari persentase nilai absen pulang.
- c. Hadir Kerja (HK) didapat dari data kinerja PNS per hari, dengan bobot 10 % (sepuluh persen), dengan formula sebagai berikut :

$$HK = (10\% \times (TPP)) \times \frac{(\text{akumulasi jam kerja})}{(\text{efektif jam kerja} \times \text{hari kerja satu bulan})}$$

Adapun kriteria pembayaran pada huruf c yaitu sebagai berikut :

- 1) PNS Tidak melaksanakan kinerja harian maka untuk aspek hadir kerja dinilai 0 %/Hari.
- 2) melaksanakan kinerja harian sampai dengan 1 Jam/60 Menit untuk PNS yang bekerja 5 (lima) hari kerja atau 1 Jam/60 Menit untuk PNS yang bekerja selama 6 (enam) hari kerja mendapat TPP sebesar 20% dari nilai persentase hadir kerja.
- 3) melaksanakan kinerja harian lebih dari 1 Jam/60 Menit sampai dengan 2,5 Jam/150 Menit untuk PNS yang bekerja 5 (lima) hari kerja atau 1,5 Jam/90 Menit untuk PNS yang bekerja selama 6 (enam) hari kerja mendapat TPP sebesar 40% dari nilai nilai persentase hadir kerja.
- 4) melaksanakan kinerja harian lebih dari 2,5 Jam/150 Menit sampai dengan 3,5 Jam/210 Menit untuk PNS yang bekerja 5 (lima) hari kerja atau 2,5 Jam/150 Menit untuk PNS yang bekerja selama 6 (enam) hari kerja mendapat TPP sebesar 60% dari nilai nilai persentase hadir kerja.
- 5) melaksanakan kinerja harian lebih dari 3,5 Jam/210 Menit sampai dengan 4,5 Jam/270 Menit untuk PNS yang bekerja 5 (lima) hari kerja atau 3,5 Jam/210 Menit untuk PNS yang bekerja selama 6 (enam) hari



kerja mendapat TPP sebesar 80% dari nilai persentase hadir kerja.

6) melaksanakan kinerja harian akumulasi kinerja harian selama sebulan dengan total minimal 112,5 jam untuk mendapatkan TPP sebesar 100% dari nilai persentase hadir kerja.

d. Melaksanakan Apel gabungan /PHBN (peringatan hari besar nasional)/Senam/Wirid (APSW) Bulanan PNS memperoleh nilai TPP sebesar 5% dengan rumus :

$$APSW = (5\% \times (TPP)) \times \frac{(\text{PHBN} + \text{Wirid} + \text{Senam} + \text{Apel Gabungan})}{(\text{total kegiatan dalam satu bulan})}$$

e. Tidak mendapat hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bobot 15 % (lima belas persen), dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Bobot 15 % (lima belas persen) jika tidak pernah mendapat hukuman disiplin dalam satu bulan;
- 2) Bobot 10 % (sepuluh persen) jika mendapat hukuman disiplin ringan dalam satu bulan;
- 3) Bobot 5 % (lima persen) jika mendapat hukuman disiplin sedang dalam satu bulan;
- 4) Bobot 0 % (nol persen) jika mendapat hukuman disiplin berat dalam satu bulan.

(2) Persentase aspek produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat 1 huruf b berdasarkan dari akumulasi Laporan Harian Minimal 112,5 Jam perbulan dan ini merupakan catatan realisasi pekerjaan harian, dengan perhitungan sbb:

$$\text{TPP Produktivitas kerja} = (60\% \times (TPP)) \times \frac{(\text{total aktifitas kerja satu bulan})}{(\text{hari kerja} \times \text{besar aktifitas kerja})}$$

Pasal 24

- (1) Setiap pegawai wajib menginput Laporan Kinerja Harian setiap hari kerja pada aplikasi.
- (2) Laporan kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi oleh atasan langsung.
- (3) Jika atasan langsung tidak dapat melakukan verifikasi atau penilaian laporan kinerja harian pegawai dengan alasan tertentu, maka penilai disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai atau Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Penilaian atas laporan kinerja Sekretaris Daerah dilakukan secara *Self Assesment*.
- (5) Setiap awal bulan berikutnya, Laporan Kinerja Harian masing-masing pegawai direkap.

Pasal 25

- (1) PNS yang tidak masuk kerja dengan alasan cuti (tahunan, melahirkan, alasan penting, sakit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan surat keterangan dari pimpinan Perangkat Daerah diberikan TPP sesuai dengan besaran persentase disiplin kerja.
- (2) PNS yang tidak masuk kerja dengan alasan sakit dan izin tidak lebih dari 5 hari dalam satu bulan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah, tidak dikenakan aspek disiplin kerja dan aspek produktivitas kerja.
- (3) PNS yang melaksanakan tugas kedinasan tidak dikenakan aspek disiplin kerja dan aspek produktivitas kerja.
- (4) Tugas kedinasan diluar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dinyatakan dengan surat perintah melaksanakan tugas kedinasan.
- (5) Apabila terjadi perubahan kelas jabatan akibat mutasi, promosi, rotasi PNS dan penambahan nama jabatan baru, maka penerimaan TPP disesuaikan dengan kelas jabatan dan nama jabatan yang lama di tambah dengan kelas jabatan dan nama jabatan yang baru dengan melampirkan peta jabatan yang telah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Penyesuaian kelas jabatan dan nama jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka pembayaran TPP dibayarkan pada Perangkat Daerah yang baru.
- (7) Bagi pegawai yang baru pindah ke Kota Pariaman, dibayarkan TPP dihitung sejak mulai bertugas di Kota Pariaman yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).

BAB V

HARI, JAM KERJA DAN PENGELOLAAN DATA

Bagian Kesatu

Hari dan Jam Kerja

Pasal 26

- (1) Ketentuan waktu kerja pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman untuk PNS 5 (lima) hari kerja sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan Hari Kamis waktu kerja dimulai dari Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 16.00 WIB;

- b. hari Jumat waktu kerja dimulai dari Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 16.30 WIB.
 - c. Pelaksanaan jam kerja selama bulan suci Ramadhan, hari senin s/d kamis Pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB dan hari jum'at pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB.
- (2) Ketentuan waktu kerja pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman untuk PNS 6 (enam) hari kerja sebagai berikut :
- a. hari Senin sampai dengan Hari Kamis waktu kerja dimulai dari Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 14.30 WIB; dan
 - b. hari Jumat waktu kerja dimulai dari Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 12.00 WIB.
 - c. Hari Sabtu waktu kerja dimulai dari Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 13.00 WIB.
 - d. Pelaksanaan jam kerja selama bulan suci Ramadhan, hari senin s/d kamis Pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB dan hari jum'at pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.30 WIB.
- (3) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan suci ramadhan), cuti bersama dan ketentuan lainnya yang akan diatur lebih lanjut dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan waktu kerja dan khusus untuk Perangkat Daerah pelayanan publik yang menerapkan shift atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah, dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam seminggu.
- (5) Untuk aspek disiplin kerja PNS yang melaksanakan kegiatan Upacara Bendera/Senam/Wirid Bulanan PNS maka batas waktu pengambilan absen paling lambat jam 10.00 WIB di Unit Kerja PNS yang bersangkutan, disamping menyampaikan daftar hadir manual kepada BKPSDM.
- (6) Absensi manual berlaku apabila tidak bisa melakukan absensi online karena kerusakan listrik/mati lampu.



Bagian Kedua
Pengelolaan Data
Pasal 27

- (1) Pengelolaan data TPP berbasis elektronik pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh satuan kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian.
- (2) Dalam pengelolaan data kehadiran pegawai, Unit Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) berwenang:
 - a. menyusun rekapitulasi kehadiran pegawai setiap bulan.
 - b. melakukan verifikasi atas rekapitulasi kehadiran yang disampaikan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah;
 - c. menggunakan data kehadiran pegawai yang diinput oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah untuk kepentingan pembinaan kepegawaian; dan
 - d. memfasilitasi pengolahan data kehadiran Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah jika terjadi permasalahan data.
- (3) Dalam pengelolaan data kehadiran pegawai pada Unit Kerja/Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap monitoring dan pengelolaan data kehadirannya.
- (4) Persetujuan TPP pada aplikasi dilaksanakan oleh :
 - a. bagian organisasi dan aparatur, verifikasi terkait Kelas Jabatan.
 - b. Inspektorat, pelaksanaan verifikasi terkait E-LHKPN.
 - c. badan pengelola keuangan dan pendapatan daerah, pelaksanaan verifikasi terkait Barang Milik Daerah dan Tuntutan Perbendaharaan-tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).
 - d. BKPSDM, mengenai verifikasi terkait penambahan Plt dan verifikasi absensi secara manual.
- (5) Terkait usulan verifikasi kelas jabatan pada pasal (4) huruf a diajukan ke Bagian Organisasi dengan menyampaikan persyaratan antara lain melampirkan SK Jabatan, SK Kenaikan pangkat terakhir dan Peta Jabatan yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil produktivitas kerja, dan menangani pengaduan dari pegawai yang dinilai maupun Pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kota Pariaman;
 - b. Inspektorat Daerah Kota Pariaman;
 - c. Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
 - d. Masing-masing Perangkat Daerah yang menangani urusan Kepegawaian.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 29

- (1) Pejabat penilai yang berdasarkan hasil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi terbukti memberikan penilaian kinerja yang tidak sesuai dengan bukti kinerja pegawai-diberikan sanksi berupa pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.
- (2) Pejabat Penilai yang terbukti tidak melakukan penilaian kinerja pegawai kepada bawahannya, diberikan sanksi berupa pemotongan tambahan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari total TPP pada bulan berikutnya.
- (3) Kepada setiap pegawai yang aktif dan tidak melaksanakan ketentuan yang diisyaratkan dalam aspek penilaian untuk mendapatkan tambahan penghasilan selama 2 (dua) bulan berturut-turut, maka otomatis penerimaan tambahan penghasilannya untuk bulan berikutnya dan seterusnya tidak dapat dibayarkan, kecuali pegawai yang bersangkutan telah melaksanakan kembali ketentuan yang telah ditetapkan.

Pasal 30

- (1) Bagi Pejabat Eselon II dan eselon III wajib lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara wajib mengisi dan menyampaikan laporan harta kekayaannya melalui e-LHKPN paling lambat akhir 31 Maret tahun berjalan.

- (2) Bagi wajib lapor e-LHKPN yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenakan sanksi penangguhan pembayaran TPP.
- (3) Apabila sampai tanggal 31 Maret tahun berjalan, wajib lapor sebagaimana dimaksud ayat (2), TPP dipotong 50% sampai diisinya e-LHKPN.

Pasal 31

- (1) PNS dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman yang masih menguasai Barang Milik Daerah (BMD) yang bukan merupakan hak pada suatu Jabatan dikenakan sanksi berupa pemotongan pembayaran TPP.
- (2) Apabila PNS melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud Ayat (3) diatas dikenakan sanksi pemotongan TPP 5% dari TPP yang diterima per Bulan.

Pasal 32

- (1) PNS yang dikenakan Tuntutan Pembendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) wajib memenuhi kewajibannya sesuai dengan hasil keputusan sidang tuntutan ganti rugi (TGR).
- (2) Apabila PNS tersebut tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) maka akan dikenakan sanksi penundaan pembayaran TPP sampai terpenuhinya.
- (3) Bagi PNS yang memiliki temuan keuangan berdasarkan LHP BPK dan atau APIP serta sudah menandatangani SKTJM (surat keterangan tanggung jawab mutlak) dikenakan sanksi pemotongan TPP.
- (4) Apabila PNS melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (3) diatas dikenakan sanksi pemotongan TPP menilai 25% setiap bulannya.

Pasal 33

- (1) Setiap PNS di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman yang menerima gratifikasi, wajib menyampaikan laporan penerimaan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) melalui aplikasi gratifikasi online (GOL) atau menyampaikan langsung kepada Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) pada Inspektorat Kota Pariaman setiap bulannya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja membuat surat pernyataan yang menyatakan kebenaran bahwa seluruh PNS pada unit kerjanya tidak ada yang tidak melaporkan atas gratifikasi yang diterimanya.

- (3) Bagi PNS atau unit kerja yang menerima sponsorship dari pihak ketiga wajib menyampaikan laporan Penerimaan Sponsorship kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah penerimaan Sponsorship.
- (4) Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) Inspektorat membuat laporan setiap bulannya terhadap laporan penerimaan gratifikasi dari PNS dan unit kerja penerima sponsorship untuk dilaporkan kepada inspektur.
- (5) Apabila PNS atau unit kerja penerima Sponsorship yang menerima gratifikasi tidak menyampaikan Laporan Penerimaan Gratifikasi sebagaimana ayat (1) dan ayat (3) diatas, akan dikenakan sanksi penangguhan pembayaran TPP sampai dipenuhi kewajiban pelaporan atas gratifikasi yang diterima.

BAB IX
TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 34

- (1) TPP dibayar sebanyak 12 (dua belas) kali setiap tahunnya dan/atau dapat dibayarkan lebih sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Permintaan pembayaran uang TPP diajukan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (3) Rekapitulasi persentase disiplin kerja dan produktivitas kerja pada bulan desember diajukan pada bulan berkenaan.
- (4) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP 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 uang TPP yang telah disahkan Pejabat Penanggung Jawab/Kepala Perangkat Daerah;
 2. daftar rekap kehadiran pegawai bulanan;
 3. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (5) Daftar perhitungan uang TPP untuk Pejabat Eselon II pada Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan Daftar perhitungan uang TPP untuk Perangkat Daerah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

- (6) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala PERANGKAT DAERAH sebagaimana tercantum dalam lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 35

TPP dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah berikut perubahannya.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Plt. atau Plh. Atau pejabat diberikan TPP PNS tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh atau pejabat menerima TPP PNS tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada jabatan yang dirangkapnya .
- (3) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. Atau pejabat jabatan lain menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. Atau pejabat hanya menerima TPP PNS pada jabatan TPP PNS yang tertinggi
- (5) TPP Pegawai tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh atau pejabat.
- (6) Pemberian TPP PNS bagi pejabat (Pj) dari luar Pemerintah Kota Pariaman dibayarkan TPP-nya berdasarkan kelas jabatan yang ditempatinya.
- (7) Bagi Tenaga Guru untuk pembayaran TPP disesuaikan dengan Surat Keputusan Penerima Tunjangan Sertifikasi dari Dirjen Kemendikbud.
- (8) Bagi JFT tenaga kesehatan mempunyai Surat Izin Praktek (SIP) dan Surat Izin Kerja (SIK) yang masih

berlaku.

- (9) Jika Surat Izin Praktek (SIP) dan Surat Izin Kerja (SIK) yang dimaksud ayat (9) sudah tidak berlaku, maka TPP yang diterima sesuai jabatan pelaksana yang setara dengan kualifikasi pendidikannya
- (10) Apabila Surat Izin Praktek (SIP) dan Surat Izin Kerja (SIK) yang telah berakhir sebagaimana yang dimaksud ayat (9) dalam masa pengurusan maka TPP dibayarkan sesuai dengan JFT PNS yang bersangkutan.
- (11) TPP yang diterima PNS dikenakan pemotongan iuran kesehatan BPJS sebesar 1% dari total TPP.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pariaman Nomor:

1. Peraturan Walikota Pariaman Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2021 Nomor 25);
2. Peraturan Walikota Pariaman Nomor 87 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2021 Nomor 87).

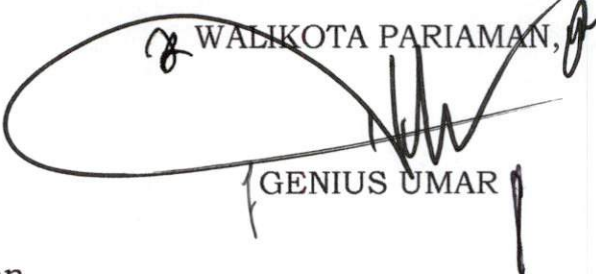
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal 3 Januari 2022.

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

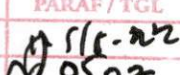
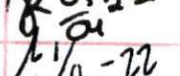
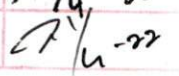

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 1 April 2022


WALIKOTA PARIAMAN,
GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 1 April 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,


YOTA BALAD

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2022 NOMOR 13

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	 1/4-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	 20/4-22
KORIDAG HUKUM & HAM	 1/4-22
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	 27/4-22


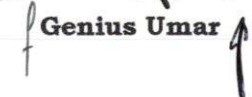
Lampiran I : Peraturan Walikota Pariaman
 Nomor : 13 Tahun 2022
 Tentang : Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman

**INDIKATOR PEMBERIAN TPP PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
 PEMERINTAH KOTA PARIAMAN**

NO.	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Indek Kapasitas Fiskal (IKF)	Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK)	Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD)	Basic TPP
1	15	29.286.000	0,4	0,86542367	1,0	10.137.919
2	14	22.295.000	0,4	0,86542367	1,0	7.717.848
3	13	20.010.000	0,4	0,86542367	1,0	6.926.851
4	12	16.000.000	0,4	0,86542367	1,0	5.538.711
5	11	12.370.000	0,4	0,86542367	1,0	4.282.116
6	10	10.760.000	0,4	0,86542367	1,0	3.724.783
7	9	9.360.000	0,4	0,86542367	1,0	3.240.146
8	8	7.523.000	0,4	0,86542367	1,0	2.604.233
9	7	6.633.000	0,4	0,86542367	1,0	2.296.142
10	6	5.764.000	0,4	0,86542367	1,0	1.995.321
11	5	4.807.000	0,4	0,86542367	1,0	1.664.037
12	4	2.849.000	0,4	0,86542367	1,0	986.237
13	3	2.354.000	0,4	0,86542367	1,0	814.883
14	2	1.947.000	0,4	0,86542367	1,0	673.992
15	1	1.540.000	0,4	0,86542367	1,0	533.101

**PARAF KOORDINASI
 PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN**

UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	25/11-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	01/11-22
KABAG HUKUM & HAM	11/11-22
KASUBAG PERUNDANG BUDHAYAN	11/11-22


 Walikota Pariaman

 Genius Umar

Lampiran II : Peraturan Walikota Pariaman
 Nomor : 13 Tahun 2022
 Tentang : Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan
 Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah
 Kota Pariaman

A. DAFTAR KELAS JABATAN 1, 2, 3, 4 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				50%	60%	10%	10%	10%	Jumlah		
1	4	2.849.000	986.237	493.119	591.742	-	-	-	1.084.861	1	Pengemudi Ambulance
2	3	2.354.000	814.883	407.442	488.930	-	-	-	896.371	11	Juru, Pengemudi
3	2	1.947.000	673.992	336.996	404.395	-	-	-	741.391	0	
4	1	1.540.000	533.101	266.551	319.861	-	-	-	586.411	6	pramu

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	[Signature] 15/5-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	[Signature] 2/22
DIREKTORAT HUKUM & HAM	[Signature] 1/4-22
ASUBAL PERUNDANG PARIAMAN	[Signature] 1/4-22

Walikota Pariaman
 Genius Umar

B. DAFTAR KELAS JABATAN 5 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				45%	50%	10%	10%	3%	Jumlah		
1	5	4.807.000	1.664.037	748.817	832.019	-	-	-	1.580.835	165	pengadministrasi, ajudan, petugas, JF Pelaksana Pemula
2	5	4.807.000	1.664.037	748.817	832.019	-	-	49.921	1.630.756	1	pengadministrasi, ajudan, petugas pada Bagian Organisasi, Bagian Hukum dan Inspektorat
3	5	4.807.000	1.664.037	748.817	832.019	166.404	-	1.253.020	3.000.259	0	Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada bagian Administrasi pembangunan

Walikota Pariaman

Genius Umar

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	5/6-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	5/21-22
BIDANG HUKUM & HAM	1/4-22
BIDANG PERUNDANG PEMERINTAHAN	1/4-22

C. DAFTAR KELAS JABATAN 6,7 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	Pertimbangan Objektif Lainnya	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				46%	53%	10%	10%	22%	41%	3%	Jumlah		
1	7	6.633.000	2.296.142	1.056.225	1.216.955	-	-	-	-	-	2.273.181	539	analisis, bendahara, penyusun, pengevaluasi, pengamat, pengawas, penyuluh, Penata, penelaah, pemeriksa, konselor, dan JF Pelaksana Lanjutan
2	7	6.633.000	2.296.142	1.056.225	1.216.955	-	-	-	-	68.884	2.342.065	2	analisis, bendahara, penyusun, pengevaluasi, pengamat, pengawas, penyuluh, Penata, penelaah, pemeriksa, konselor pada Bagian Organisasi, Bagian Hukum dan Inspektorat
3	7	6.633.000	2.296.142	1.056.225	1.216.955	229.614	-	495.967	-	-	2.998.761	5	Penelaah Kebijakan Barang dan jasa, perancang kebijakan pengadaan barang dan jasa pada bagian administrasi pembangunan
4	6	5.764.000	1.995.322	917.848	1.057.521	-	-	-	-	-	1.975.369	275	pengelola, pengolah, verifikasi, pranata, JF Pelaksana
5	6	5.764.000	1.995.322	917.848	1.057.521	-	-	-	-	59.860	2.035.228	1	pengelola, pengolah, verifikasi, pranata pada Bagian Organisasi, Bagian Hukum dan Inspektorat
6	6	5.764.000	1.995.322	917.848	1.057.521	199.532	-	-	824.068	-	2.998.969	4	pengelola unit layanan pengadaan, pengelola layanan pengadaan secara elektronik pada bagian administrasi pembangunan


Walikota Pariaman

Genius Umar

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	[Signature] 11/10-20
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	[Signature] 11/10-20
BAGIAN HUKUM & HAM	[Signature] 11/10-22
KASUBAL PERUNDANG UNDANGAN	[Signature] 11/10-22

D. DAFTAR KELAS JABATAN 8 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

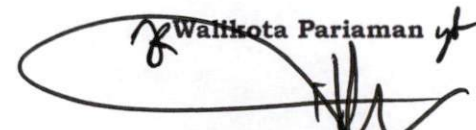
NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				45%	50%	10%	10%	3%	Jumlah		
1	8	7.523.000	2.604.233	1.171.905	1.302.117	-	-	-	2.474.021	154	JF Pertama, JF Penyelia
2	8	7.523.000	2.604.233	1.171.905	1.302.117	-	-	78.127	2.552.148	8	JF Pertama pada Inspektorat




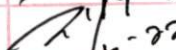

 Walikota Pariaman
 Genius Umar

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDako PARIAMAN	15/5-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	8/5-22
SUBAG HUKUM & HAM	11/4-22
KANUBAG PERUNDANG MENDANGAN	1/4-22

E. DAFTAR KELAS JABATAN 9 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

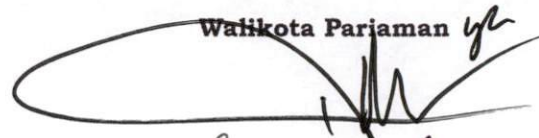
NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				45%	50%	10%	10%	3%	Jumlah		
1	9	9.360.000	3.240.146	1.458.066	1.620.073	-	-	-	3.078.139	23	JF Muda


 Walikota Pariaman
 Genius Umar

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	 15-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	 05-22
KABAG HUKUM & HAM	 1/4-22
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	 1/4-22

F. DAFTAR KELAS JABATAN 9 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

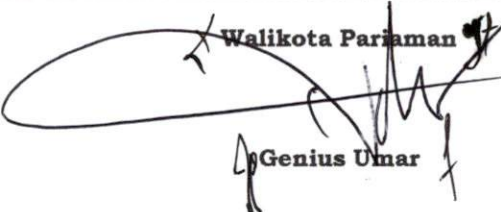
NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				45%	55%	10%	10%	3%	Jumlah		
1	9	9.360.000	3.240.146	1.458.066	1.782.080	324.015	-	97.204	3.661.365	8	Kasubbag Inspektorat, Bagian Hukum, Bagian Organisasi

Walikota Pariaman *lyc*

 Genius Umar

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	<i>lyc</i> 15-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	<i>lyc</i> 04-22
BAG HUKUM & HAM	<i>lyc</i> 14-22
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	<i>lyc</i> 14-22

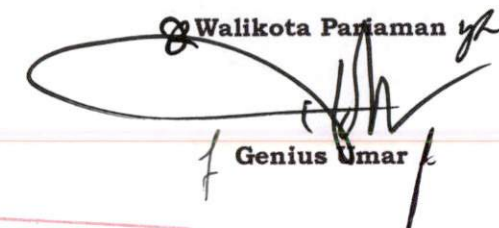
G. DAFTAR KELAS JABATAN 8, 9, 10, 11, 12,13 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	Pertimbangan Objektif Lainnya	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				45%	54%	10%	10%	61%	114%	3%	Jumlah		
1	13	20.010.000	6.926.851	3.117.083	3.740.500	692.685	-			-	7.550.268	1	kepala kantor kesbangpol
2	12	16.000.000	5.538.711	2.492.420	2.990.904	553.871	-			-	6.037.195	50	Kabag, sekdis, sekban, camat,
3	12	16.000.000	5.538.711	2.492.420	2.990.904	-	-			166.161	5.649.485	9	JF Madya pada Inspektorat
4	11	12.370.000	4.282.116	1.926.952	2.312.343	428.212	-			-	4.667.506	108	sekcam, kabid dan JF Madya
5	11	12.370.000	4.282.116	1.926.952	2.312.343	428.212	-			128.463	4.795.970	4	Irban Inspektorat
6	10	10.760.000	3.724.783	1.676.152	2.011.383	372.478	-			-	4.060.013	9	JF Dokter Muda, JF Dokter Gigi Muda
7	10	10.760.000	3.724.783	1.676.152	2.011.383	-	-			111.743	3.799.279	13	JF Muda pada Inspektorat
8	9	9.360.000	3.240.146	1.458.066	1.749.679	324.015	-			-	3.531.759	241	lurah, kasubag, kasi, Kasubid, JF Muda
9	9	9.360.000	3.240.146	1.458.066	1.749.679	324.015	-	Rp 1.966.769			5.498.528	1	Kasubag pengadaan barang dan jasa pada bagian administrasi pembangunan
10	9	9.360.000	3.240.146	1.458.066	1.749.679	324.015	-	-		97.204	3.628.964	1	JF Muda
11	8	7.523.000	2.604.233	1.171.905	1.406.286	260.423	-			78.127	2.916.741	3	Kasubag Pada Bag Hukum Dan Organisasi
12	8	7.523.000	2.604.233	1.171.905	1.406.286	260.423	-		2.961.013	-	5.799.627	4	(JF pertama) pada unit pengadaan barang dan jasa bag administrasi pembangunan
13	8	7.523.000	2.604.233	1.171.905	1.406.286	260.423	-			-	2.838.614	111	Kasubbag, Kasi, Seklur, KTU

Walikota Pariaman

 Genius Umar

H. DAFTAR KELAS JABATAN 12 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

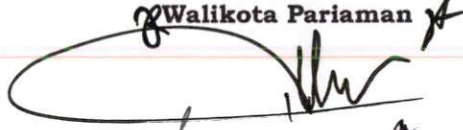
NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				40%	56%	10%	10%	3%	Jumlah		
1	12	16.000.000	5.538.711	2.215.484	3.101.678	553.871	-	166.161	6.037.195	1	Sek Inspektorat, Kabag Organisasi, dan Kabag Hukum


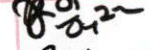
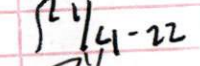
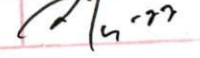
Walikota Pariaman

 Genius Umar

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	M 21/4-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	20/4-22
KABAG HUKUM & HAM	M 1/4-22
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	2/4-22

I. DAFTAR KELAS JABATAN 13, 14 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

NO	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan yg Jumlah	Jumlah Peman gku	Keterangan
				70%	74%	40%	10%	4%	Jumlah		
1	14	22.295.000	7.717.848	5.402.494	5.711.208	3.087.139	-	-	14.200.840	24	Asisten, Kepala Dinas, Kepala Badan
2	14	22.295.000	7.717.848	5.402.494	5.711.208	3.087.139	-	308.714	14.509.554	1	Inspektur
3	13	22.295.000	6.926.851	4.848.796	5.125.870	2.770.740	-	-	12.745.406	2	Staf Ahli

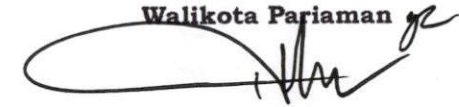
Walikota Pariaman

 Genius Umar

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SERDako PARIAMAN	 5/5-22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	 5/5-22
BAG HUKUM & HAM	 5/4-22
KASUBAG PERUNDANG NDANGAN	 5-22

J. DAFTAR KELAS JABATAN 15 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN

NO.	Kelas Jabatan	PERPRES 188 tahun 2014	Basic TPP	Beban Kerja	Prestasi Kerja	Kondisi Kerja	Kelangkaan Profesi	Pertimbangan Objektif Lainnya	TPP Yang Diterima per bulan	Jumlah Pemangku	Ket
				72%	75%	50%	10%	6%	Jumlah		
1	15	29.286.000	10.137.919	7.299.302	7.603.439	5.068.960	1.013.792	-	20.985.492	1	Sekda

Walikota Pariaman



Genius Umar

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDako PARIAMAN	<i>[Signature]</i> 5/5/22
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	<i>[Signature]</i> 8/5/22
BAGDAG HUKUM & HAM	<i>[Signature]</i> 12/4/22
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	<i>[Signature]</i> 4/5/22