



SALINAN

BUPATI PADANG PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan disiplin, motivasi, Produktivitas Kerja, dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah maka dapat diberikan tambahan penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam serta berlaku menyeluruh bagi Aparatur Sipil Negara;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah, maka tambahan penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  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 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 ...

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 210) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 130);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

13. Peraturan ...

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.07/2020 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang berada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
5. Unit Kerja adalah Unit Pelaksana Teknis yang berada pada masing-masing Perangkat Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
7. Dinas Komunikasi dan Informasi yang selanjutnya disebut dengan Diskominfo adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi.
8. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelola keuangan daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Padang Pariaman.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

12. Pegawai ...

12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam melaksanakan tugas pemerintahan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut TPP ASN adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN yang berdasarkan pada kelas jabatan tertentu dengan indikator Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
17. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
18. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Kelas jabatan adalah proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan.
20. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
21. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah indeks yang digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah.
22. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah indeks yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
23. Produktivitas Kerja adalah aktivitas atau kegiatan kerja yang dilakukan dalam satuan waktu tertentu, yang menghasilkan keluaran (*output*) sebagai data pendukung/bukti pekerjaan dilakukan, dalam bentuk laporan Produktivitas Kerja.
24. Laporan Produktivitas Kerja adalah laporan capaian hasil pekerjaan yang sesuai dengan tugas dan fungsi ASN, serta tugas tambahan dan memberikan manfaat bagi unit kerja.
25. Aktivitas Kerja adalah aktivitas/kegiatan kerja harian yang dilaksanakan oleh Pegawai ASN setiap hari, berupa pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan tugas dan fungsi, pelaksanaan tugas berdasarkan rencana kerja tahunan dan pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsung.

26. Penilaian Aktivitas Kerja adalah proses pemberian penilaian oleh atasan langsung berupa setuju/tidak setuju/menolak setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan.
27. Disiplin Kerja adalah merupakan ketaatan ASN untuk memenuhi ketentuan hari dan jam masuk dan pulang kerja serta memenuhi kewajiban menghindari larangan yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
28. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan administrasi pemerintahan dan pembangunan.
29. Hadir Kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan.
30. Terlambat Masuk Kerja adalah datang tidak tepat pada waktu sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
31. Cepat Pulang adalah pulang tidak pada waktu yang telah ditetapkan.
32. Cuti Besar adalah Cuti yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara untuk tidak masuk kerja tanpa harus melepaskan Jabatan Kepegawaiannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
33. Cuti di luar Tanggungan Negara adalah Cuti yang diberikan kepada Aparatur Sipil Negara untuk tidak masuk kerja dan harus melepaskan Jabatan Kepegawaiannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
34. Pejabat Penilai adalah Atasan Langsung Pejabat yang dinilai atau Pejabat lain yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
35. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disingkat SPMT adalah surat yang menerangkan pelaksanaan tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara.
36. Surat Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang dipergunakan untuk TPP ASN yang telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan ASN untuk mengembalikan kepada Kas Umum Daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
37. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan Struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
38. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas Jabatan Struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.
39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pejabat bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang disampaikan kepada Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada Pejabat Penerbit SPM yang bersangkutan.
40. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

41. Sistem Informasi TPP ASN merupakan sistem informasi yang dibangun untuk melakukan penghitungan besaran TPP ASN yang diterima termasuk didalamnya sistem yang merekam aktivitas kerja untuk laporan Produktivitas Kerja dan rekapitulasi kehadiran untuk rekapitulasi Disiplin Kerja ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.

#### Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pelaksanaan Pemberian TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk menambah motivasi ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, guna meningkatnya kinerja, kesejahteraan, serta kualitas pelayanan publik Aparatur Sipil Negara.

#### BAB II TPP ASN

#### Pasal 3

- (1) TPP ASN diberikan sebagai tambahan penghasilan di luar gaji dan tunjangan jabatan bagi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dianggarkan dalam APBD dan besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sesuai dengan Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi dan capaian Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja atau batas waktu normal minimal 112,5 jam per bulan atau batas waktu normal maksimal 170 jam per bulan (seratus tujuh puluh jam per bulan);
  - b. prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinannya;
  - c. tempat bertugas diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
  - d. kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan nyawa dan lainnya.
  - e. kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah dan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dengan kriteria sebagai berikut:
    1. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus;
    2. kualifikasi pegawai Pemerintah Daerah sangat sedikit atau hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud;
    3. Pegawai ASN melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
    - f. pertimbangan ...

- f. pertimbangan objektivitas lainnya diberikan kepada Pegawai ASN dengan ketentuan:
  - 1. sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
  - 2. disesuaikan dengan kemampuan keuangan dan karakteristik daerah.
- (4) Penetapan TPP Pegawai ASN berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3), beserta besarnya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 4

TPP ASN tidak dibayarkan kepada:

- a. Calon Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pegawai PPPK yang belum memiliki masa kerja 1 (satu) tahun terhitung sejak SPMT;
- c. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara sebagai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar;
- e. Pegawai ASN yang sedang menjalani masa persiapan pensiun (MPP);
- f. Pegawai ASN yang tidak hadir pada Hari Kerja dan jam kerja, dan/atau tidak melaksanakan tugas selama 10 (sepuluh) hari berturut-turut;
- g. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- h. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
- i. Pegawai ASN yang diberikan cuti besar dan/atau cuti di luar tanggungan Negara; dan
- j. Pegawai ASN Tenaga Fungsional Guru dan Pengawas yang mendapatkan Tunjangan profesi pendidik (tunjangan sertifikasi).

### BAB III ASPEK TPP ASN DAN PENILAIANNYA

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

- (1) TPP ASN dinilai berdasarkan pada:
  - a. aspek Produktivitas Kerja; dan
  - b. aspek Disiplin Kerja.
- (2) Pengisian dan Penilaian aspek Produktivitas Kerja dan perekaman kehadiran pada aspek Disiplin Kerja dilakukan setiap Hari Kerja.
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan berdasarkan:
  - a. penilaian aspek Produktifitas Kerja sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari besaran TPP ASN yang diterima; dan
  - b. penilaian aspek Disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari besaran TPP ASN yang diterima.

(4) Ketentuan ...

- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Pegawai ASN yang menjalani cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti karena alasan penting.
- (5) Bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4), TPP ASN dibayarkan 100% (seratus per seratus) pada 30 (tiga puluh) hari kalender sejak mulai cuti dengan melampirkan surat keterangan cuti tanpa memperhatikan aspek Produktivitas Kerja dan selanjutnya TPP ASN dibayarkan hanya untuk aspek Disiplin Kerja sampai berakhirnya masa cuti.
- (6) Bagi Pegawai ASN yang menjalani cuti sakit karena mengalami kecelakaan kerja TPP ASN dibayarkan penuh selama yang bersangkutan dalam kondisi sakit.

#### Pasal 6

- (1) TPP ASN diberikan setelah Pegawai ASN memenuhi unsur penilaian:
  - a. aspek Produktivitas Kerja, yang dibuktikan dengan rekapitulasi laporan bulanan Produktivitas Kerja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
  - b. aspek Disiplin Kerja yang dibuktikan dengan rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN dari alat perekam kehadiran elektronik (*fingerprint*), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bukti fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

#### Bagian Kedua Aspek Produktivitas Kerja

#### Pasal 7

- (1) Aspek Produktivitas Kerja merupakan aspek penilaian Aktivitas Kerja yang dilakukan oleh Pegawai ASN yang menghasilkan Laporan Produktivitas Kerja sebagai data bukti pekerjaan yang dilakukan.
- (2) Penilaian aspek Produktivitas Kerja yang dilakukan berdasarkan:
  - a. pelaksanaan tugas; dan
  - b. penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (3) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan berdasarkan pada:
  - a. uraian tugas jabatan;
  - b. indikator kinerja utama;
  - c. perjanjian kinerja; dan
  - d. indikator kinerja individu.

#### Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib melakukan pengisian Aktivitas Kerja harian ke dalam laporan Produktivitas Kerja dan dinilai oleh atasan langsung Pegawai ASN.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal atasan langsung berhalangan sementara atau berhalangan tetap, penilaian dapat dilakukan oleh Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian.
- (3) Dalam hal belum ditunjuk Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian penilaian dapat dilakukan oleh pejabat satu tingkat di atas pejabat atasan Langsung.
- (4) Pengisian Aktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterapkan melalui sistem berbasis teknologi informasi.
- (5) Dalam keadaan kahar dan atau belum siapnya sistem berbasis teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat digunakan Laporan Produktivitas Kerja manual dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Nilai Laporan Produktivitas Kerja menjadi dasar penghitungan TPP ASN pada aspek Produktivitas Kerja.
- (2) Nilai Laporan Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dengan sebutan dan persentase sebagai berikut:

No.	Angka	Sebutan	Persentase
a.	85 - ke atas	Sangat baik	100%
b.	71 - 84	Baik	90%
c.	55 - 70	Cukup	75%
d.	40 - 54	Kurang	60%
e.	40 ke bawah	Buruk	50%

- (3) Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka besaran TPP ASN pada aspek Produktivitas Kerja akan dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Besaran TPP ASN Aspek Prod Kerja} = \frac{\text{Persentase Nilai Laporan Produktivitas Kerja}}{\text{Laporan Produktivitas Kerja}} \times \left( 60\% \times \frac{\text{Besaran TPP ASN sesuai kelas jab}}{\text{Laporan Produktivitas Kerja}} \right)$$

#### Bagian Ketiga Aspek Disiplin Kerja

#### Pasal 10

- (1) Aspek Disiplin Kerja merupakan penilaian terhadap ketaatan Pegawai ASN untuk memenuhi kewajiban Hari Kerja, jam kerja dan kegiatan rutin daerah sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian aspek Disiplin Kerja dilakukan berdasarkan pada rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN dan ketepatan waktu pada saat masuk dan pulang kerja pada Hari Kerja, jam kerja dan kegiatan rutin daerah.
- (3) Hari kerja, jam kerja dan kegiatan rutin daerah berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Hari Kerja, Jam Kerja dan Kegiatan Rutin Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.

Pasal 11 ...

## Pasal 11

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Hari Kerja, jam kerja dan kegiatan rutin daerah dihitung secara akumulatif setiap bulannya dan diperhitungkan sebagai pengurangan persentase pada aspek Disiplin Kerja.
- (2) Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. tidak hadir tanpa keterangan (TK);
  - b. terlambat masuk kerja (TL);
  - c. pulang kerja sebelum waktunya (PSW); dan
  - d. tidak mengikuti kegiatan rutin daerah tanpa keterangan yang sah.
- (3) Pegawai ASN yang tidak melaksanakan perekaman kehadiran masuk kerja dan/atau pulang kerja tanpa keterangan yang sah, dianggap tidak hadir tanpa keterangan, jika tidak melampirkan bukti atas ketidakhadiran.
- (4) Pegawai ASN yang melakukan perekaman kehadiran melewati batas jam masuk kerja tanpa alasan yang sah, dianggap terlambat masuk kerja.
- (5) Pegawai ASN yang melakukan perekaman kehadiran sebelum batas jam pulang kerja tanpa alasan yang sah, dianggap pulang kerja sebelum waktunya.
- (6) Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebelum waktunya dengan alasan yang sah, dan tercatat pada sistem pencatatan izin di bagian kepegawaian, tidak dikenakan pengurangan persentase kehadiran.

## Pasal 12

- (1) Pengurangan persentase TPP ASN pada aspek Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah diberikan pengurangan sebesar 3% (tiga per seratus) tiap satu hari.
  - b. terlambat masuk kerja diberikan pengurangan sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,50 %

- c. pulang kerja sebelum waktunya diberikan pengurangan sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,50 %

d. Tidak ...

- d. Tidak mengikuti kegiatan rutin daerah diberikan pengurangan sebesar 2% (dua puluh persen) dari aspek penilaian Disiplin Kerja.
- (2) Bagi yang telah dikenakan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, maka tidak lagi dikenakan pemotongan keterlambatan masuk kerja.

#### Pasal 13

- (1) Rekapitulasi kehadiran dihitung setiap bulan pada bulan berikutnya.
- (2) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung sebagai dasar penghitungan TPP ASN berdasarkan Persentase (%) nilai aspek Disiplin Kerja, dengan rumus:

$$\text{Besaran TPP ASN Aspek Disiplin Kerja} = (100\% - \% \text{ Pengurangan}) \times \left( 40\% \times \frac{\text{Pokok TPP ASN}}{\text{per kelas jabatan}} \right)$$

### BAB IV SISTEM INFORMASI TPP ASN

#### Pasal 14

- (1) BKPSDM bekerjasama dengan Diskominfo membangun dan mengembangkan Sistem Informasi TPP ASN.
- (2) Sistem Informasi TPP ASN mencakup pengelolaan data untuk memenuhi aspek Produktivitas Kerja dan aspek Disiplin Kerja serta penghitungan TPP ASN.
- (3) Pengelolaan Sistem Informasi TPP ASN dilakukan secara bersama antara Diskominfo dan BKPSDM dengan pembagian tanggung jawab sebagai berikut:
- untuk pengadaan, perawatan, pemeliharaan dan pengembangan *hardware* dan *software* Sistem Informasi TPP ASN menjadi tanggung jawab Diskominfo;
  - untuk pengelolaan dan operasional Sistem Informasi TPP ASN menjadi tanggung jawab BKPSDM;
  - perekaman data baru dan update data Pegawai ASN menjadi tanggung jawab BKPSDM; dan
  - untuk pengadaan alat perekam kehadiran elektronik menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah atau Unit Kerja Perangkat Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Pengelolaan data TPP ASN pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh satuan unit kerja yang menangani urusan kepegawaian.
- (2) Pengelolaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
- pengelolaan laporan Produktivitas Kerja Pegawai ASN;
  - pengelolaan laporan Disiplin Kerja Pegawai ASN dan bukti fisik ketidakhadiran; dan
  - pengelolaan penghitungan nilai Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja Pegawai ASN.

BAB V  
Bagian Kesatu  
Penghitungan Besaran TPP ASN

Pasal 16

- (1) Besaran TPP ASN yang diterima, diperhitungkan dengan rumus:

$$\text{Besaran TPP ASN diterima} = \left( \left( \left( \text{Besaran TPP ASN Aspek Prod kerja} + \text{Besaran TPP ASN Aspek Disiplin Kerja} + \text{Tambahan Plt/Plh} \right) - \text{BPJS 1\%} \right) - \text{PPH 21} \right)$$

- (2) Rumusan penghitungan besaran TPP ASN yang akan diterima setiap bulannya oleh Perangkat Daerah dituangkan dalam daftar tabel, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam daftar pembayaran TPP ASN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Aturan Pembayaran

Pasal 17

- (1) TPP ASN dibayarkan selama 12 (dua belas) kali setiap tahun.
- (2) Permintaan pembayaran TPP ASN diajukan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (3) TPP ASN untuk Bulan Desember dibayarkan pada akhir Bulan Desember di tahun yang sama, dengan memperhatikan Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja sampai dengan tanggal 20 (dua puluh).
- (4) TPP ASN ke-13 (tiga Belas) dan ke-14 (empat belas) dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Prosedur Pembayaran

Pasal 18

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengajukan usul pembayaran TPP ASN kepada BPKD paling lambat pada tanggal 10 setiap bulannya dengan melampirkan:
- a. SPP dan pernyataan SPP;
  - b. SPM dan pernyataan SPM;
  - c. Daftar pembayaran TPP ASN; dan
  - d. Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban Mutlak dari kepala Perangkat Daerah beserta lampiran sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemberian TPP ASN dikenakan pajak penghasilan (PPh 21) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pemberian ...

- (3) Pemberian TPP ASN dikenakan iuran BPJS sebesar 5% (lima per seratus) dengan ketentuan:
  - a. 4% (empat per seratus) dibebankan pada APBD Kabupaten Padang Pariaman;
  - b. 1% (satu per seratus) dibebankan kepada penerima TPP ASN.

#### Pasal 19

- (1) BPKD dapat menunda pembayaran TPP ASN karena:
  - a. Pegawai ASN belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) sesuai dengan surat pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman; dan/atau
  - b. Pegawai ASN belum menyelesaikan pengembalian penggunaan barang milik daerah sesuai dengan Surat Edaran Bupati Padang Pariaman perihal Penataan Barang Milik Daerah yang diberitahukan oleh BPKD.
- (2) Pembatalan penundaan pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan:
  - a. bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah setelah melampirkan surat keterangan sudah menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dari Inspektorat Kabupaten Padang Pariaman; dan/atau
  - b. bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah setelah melampirkan surat keterangan sudah mengembalikan barang milik daerah dari Kepala BPKD Kabupaten Padang Pariaman.

### BAB VII TIM MONITORING DAN EVALUASI TPP ASN

#### Pasal 20

- (1) Dalam rangka melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian TPP ASN, dibentuk tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah;
- (2) Keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Inspektorat;
  - b. BKPSDM;
  - c. BPKD;
  - d. Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
  - e. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati Padang Pariaman.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 21

- (1) Plt atau Plh atau penjabat diberikan TPP Pegawai ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

(2) Pemberian ...

- (2) Pemberian TPP ASN tambahan diberikan dengan ketentuan:
  - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau penjabat menerima TPP Pegawai ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh per seratus) dari TPP Pegawai ASN dalam Jabatan sebagai Plt atau Plh atau penjabat pada Jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt atau Plh atau penjabat jabatan lain menerima TPP Pegawai ASN pada Kelas Jabatan yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya; dan
  - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau penjabat hanya menerima TPP Pegawai ASN pada jabatan TPP ASN pegawai tertinggi.
- (3) TPP ASN tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau penjabat dibayarkan dihitung mulai tanggal jabatan sebagai Plt atau Plh atau penjabat.
- (4) Pemberian TPP ASN tambahan dibayarkan pada Perangkat Daerah tempat Plt atau Plh atau penjabat melaksanakan tugas.

#### Pasal 22

Bagi Pegawai ASN yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan lebih dari 30 (tiga puluh) hari, tetap dibayarkan TPP ASN sesuai dengan Kelas Jabatannya.

#### Pasal 23

- (1) Apabila terjadi mutasi, pembayaran TPP ASN dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. mutasi dalam daerah dibayarkan dihitung mulai tanggal SPMT ditetapkan;
  - b. mutasi dari luar daerah dibayarkan pada bulan ke-7 (tujuh) sejak tanggal SPMT ditetapkan;
  - c. mutasi dari luar daerah dan langsung dilantik dalam jabatan struktural dibayarkan dihitung mulai tanggal SPMT pelantikan ditetapkan.
  - d. Mutasi dari luar daerah akibat penempatan setelah diangkat menjadi PNS yang diatur oleh instansi pusat, dibayarkan dihitung mulai tanggal SPMT pelantikan ditetapkan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur dengan ketentuan:
  - a. TPP ASN sebelum tanggal penerbitan SPMT dibayarkan dengan Kelas Jabatan lama pada tempat bertugas pegawai ASN yang lama; dan
  - b. TPP ASN setelah tanggal penerbitan SPMT dibayarkan dengan Kelas Jabatan baru pada tempat bertugas pegawai ASN yang baru.

Pasal 24 ...

## Pasal 24

- (1) Dalam kondisi tertentu, tidak dapat ditetapkan Kelas Jabatan dan/atau belum ditetapkan Kelas Jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah pada peta jabatan, maka Kelas Jabatan untuk pembayaran TPP ASN bagi ASN dimaksud adalah sebagai berikut:
  - a. Kelas Jabatan untuk pembayaran TPP ASN disamakan dengan Kelas Jabatan terendah pada Jabatan Struktural dengan tingkat eselonering yang sama bagi Pegawai ASN yang telah memiliki Jabatan Struktural, namun belum ada Kelas Jabatannya pada Peraturan Bupati tentang Kelas Jabatan.
  - b. Kelas Jabatan untuk pembayaran TPP ASN pada Pegawai ASN disesuaikan dengan syarat pendidikan yang diakui bagi:
    1. PNS yang telah memiliki Jabatan Fungsional tertentu atau jabatan pelaksana, namun belum ada Kelas Jabatannya.
    2. PNS yang belum memiliki Jabatan dikarenakan baru menyelesaikan pendidikan lanjutan melalui mekanisme tugas belajar, sehingga belum dapat ditetapkan Kelas Jabatannya.
    3. PNS yang belum memiliki Jabatan karena belum diangkat dalam jabatan pelaksana atau Jabatan Fungsional tertentu;
    4. CPNS yang telah ditetapkan menjadi PNS dalam Jabatan Fungsional tertentu, namun belum melaksanakan sumpah dan pelantikan dalam jabatan fungsional;
    5. PPPK yang telah ditetapkan dalam Jabatan Fungsional tertentu, namun belum melaksanakan sumpah dan pelantikan dalam Jabatan Fungsional;
    6. PPPK yang telah diangkat dalam Jabatan Pelaksana, namun belum ada Kelas Jabatan.
- (2) Syarat pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut:
  - a. Pembayaran TPP ASN disamakan dengan kelas 7 (tujuh) untuk syarat pendidikan minimal Strata Satu (S.1);
  - b. Pembayaran TPP ASN disamakan dengan kelas 6 (enam) untuk syarat pendidikan minimal Diploma Tiga (D.III);
  - c. Pembayaran TPP ASN disamakan dengan kelas 5 (lima) untuk syarat pendidikan SLTA sampai dengan Diploma Dua (D.II).

## Pasal 25

- (1) TPP Pegawai ASN yang terdampak penyederhaan birokrasi dan penyetaraan jabatan, Kelas Jabatannya diatur dengan memperhatikan hal berikut:
  - a. Bagi Pegawai ASN yang diangkat dalam Jabatan Fungsional akibat penyetaraan Jabatan pada penyederhanaan birokrasi, Kelas Jabatannya disetarakan dengan jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.

b. Dalam ...

- b. Dalam hal Jabatan Fungsional yang diduduki akibat penyederhanaan Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki Kelas Jabatan yang lebih tinggi, kelas jabatan fungsional penyetaraan jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas jabatan fungsional tersebut.
- c. Bagi Jabatan administrasi yang terdampak penyederhanaan birokrasi, namun pejabatnya belum disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional penyetaraan, Kelas Jabatan disetarakan dengan jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.

#### Pasal 26

- (1) TPP ASN bagi CPNS yang telah diangkat sebagai PNS dibayarkan terhitung mulai tanggal penetapan sebagai PNS.
- (2) TPP ASN bagi PPPK dibayarkan terhitung 1 (satu) tahun sejak tanggal melaksanakan tugas sebagai PPPK.

#### Pasal 27

Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman untuk Bulan Desember Tahun 2021 dibayarkan pada Tahun 2022 dengan besaran merujuk pada Keputusan Bupati Padang Pariaman Nomor 57/KEP/BPP/2021 tentang Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021.

#### Pasal 28

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Sistem Informasi TPP ASN belum tersedia maka penilaian Produktivitas Kerja, rekapitulasi Disiplin Kerja dan penghitungan TPP ASN yang diterima dapat dilakukan secara manual.
- (2) Dalam keadaan kahar yakni keadaan di luar kuasa pihak yang bersangkutan seperti gempa bumi, tanah longsor, epidemik, kerusuhan, perang, dan sebagainya yang ditetapkan oleh Bupati Padang Pariaman, maka mekanisme pembayaran TPP ASN diatur lebih lanjut dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati.

### BAB X KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor :

1. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2020 Nomor 33);
2. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2020 Nomor 35);

3. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor 10);
4. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor 36);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parit Malintang  
pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR

Diundangkan di Parit Malintang  
pada tanggal 4 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

ttd

RUDY REPENALDI RILIS

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2022 NOMOR 5

Sah sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



KANG PARIAMAN S.H., M.H  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19850520 200803 1 001

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 5 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

BUKU LAPORAN HARIAN PRODUKTIVITAS KERJA  
 PEGAWAI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

NO	PEJABAT YANG MENGAWASI (ATASAN LANGSUNG)		NO	ASN YANG MELAKSANAKAN PEKERJAAN	
1	Nama		1	Nama	
2	NIP		2	NIP	
3	Pangkat/ Gol.Ruang		3	Pangkat/ Gol.Ruang	
4	Jabatan		4	Jabatan	
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja	

No	TANGGAL	KEGIATAN HARIAN SKP	KODE	SKP BULANAN	KUANTITAS		VERIFIKASI ATASAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
dst							
JUMLAH KEGIATAN HARIAN SKP							

PEJABAT YANG MENGAWASI

Parit Malintang, 2022  
 ASN BERSANGKUTAN

.....  
 NIP. ....

.....  
 Nip. ....

LAPORAN REALISASI PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI ASN  
(BULAN .....)

NAMA PEGAWAI ASN :  
 NIP :  
 PANGKAT/GOLONGAN/RUANG :  
 JABATAN :  
 PERANGKAT DAERAH :

No/Kode	KEGIATAN BULANAN	TARGET						REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI
		KWANTITAS		KUALITAS	WAKTU		BIAYA	KWANTITAS		KUALITAS	WAKTU		BIAYA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A.	TUGAS SESUAI TUPOKSI														
A.1	1														
	2														
A.2	1														
	2														
B.	TUGAS TAMBAHAN														
B.1	1														
	2														
B.2	1														
NILAI SKP															
Disposisi Tugas (status : Dilaksanakan dari Atasan)															
TOTAL NILAI SKP															

Parit Malintang, 2022  
 PEJABAT YANG MENGAWASI

.....  
 NIP. ....

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 5 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

LAPORAN PRODUKTIVITAS KERJA HARIAN

NO	PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)			PNS YANG MELAKSANAKAN TUGAS				
1	Nama			Nama				
2	Nip			Nip				
3	Pangkat/Gol,Ruang			Pangkat/Gol,Ruang				
4	Jabatan			Jabatan				
5	Unit Kerja			Unit Kerja				
NO	TANGGAL	WAKTU Pengerjaan		URAIAN KEGIATAN	HASIL PEKERJAAN		NILAI	PARAF
		MULAI	SELESAI		JUMLAH	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
							RATA-RATA NILAI	(TERBILANG)

PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)

(Nama Pejabat Penilai)  
 NIP. Pejabat Penilai

Parit Malintang, 2022  
 PNS YANG MELAKSANAKAN TUGAS

(Nama PNS)  
 NIP. PNS

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR



LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 5 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DAFTAR PEMBAYARAN TPP ASN  
 (NAMA OPD)  
 (BULAN .....)

NO	NAMA/NIP	JABATAN	KELAS JABATAN	GOL.	JUMLAH TPP ASN BERSIH	IURAN BPJS		JUMLAH TPP ASN DITERIMA (5-6-7)	TANDA TANGAN	NO REK
						1%	4%			
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10
1									1	
2									2	
3									3	
dst									dst	

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

.....  
 Pangkat...../NIP

Parit Malintang, .....

Bendahara.

.....  
 Nip. ....

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**KOP SURAT**

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor : ...../...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/ Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi TPP ASN pada ..... (nama Perangkat Daerah) bulan ..... (nama bulan) telah dihitung dengan sebenarnya dan berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan/kelebihan pembayaran TPP ASN tersebut, maka kepada Pegawai ASN dari ..... (nama Perangkat Daerah) sebagaimana terlampir, bersedia untuk mengembalikan kelebihan tersebut pada kas daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,  
Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

.....  
Pangkat. ....  
Nip. ....

BUPATI PADANG PARIAMAN

ttd

SUHATRI BUR



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 5 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

BUKU LAPORAN HARIAN PRODUKTIVITAS KERJA  
 PEGAWAI ASN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

NO	PEJABAT YANG MENGAWASI (ATASAN LANGSUNG)		NO	ASN YANG MELAKSANAKAN PEKERJAAN	
1	Nama		1	Nama	
2	NIP		2	NIP	
3	Pangkat/ Gol.Ruang		3	Pangkat/ Gol.Ruang	
4	Jabatan		4	Jabatan	
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja	

No	TANGGAL	KEGIATAN HARIAN SKP	KODE	SKP BULANAN	KUANTITAS		VERIFIKASI ATASAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
dst							
JUMLAH KEGIATAN HARIAN SKP							

PEJABAT YANG MENGAWASI

Parit Malintang, 2022  
 ASN BERSANGKUTAN

.....  
 NIP. ....

.....  
 Nip. ....

LAPORAN REALISASI PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI ASN  
(BULAN .....)

NAMA PEGAWAI ASN :  
 NIP :  
 PANGKAT/GOLONGAN/RUANG :  
 JABATAN :  
 PERANGKAT DAERAH :

No/Kode	KEGIATAN BULANAN	TARGET						REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI
		KWANTITAS		KUALITAS	WAKTU		BIAYA	KWANTITAS		KUALITAS	WAKTU		BIAYA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A.	TUGAS SESUAI TUPOKSI														
A.1	1														
	2														
A.2	1														
	2														
B.	TUGAS TAMBAHAN														
B.1	1														
	2														
B.2	1														
NILAI SKP															
Disposisi Tugas (status : Dilaksanakan dari Atasan)															
TOTAL NILAI SKP															

Parit Malintang, 2022  
 PEJABAT YANG MENGAWASI

.....  
 NIP. ....

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd  
 SUHATRI BUR



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 5 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

LAPORAN PRODUKTIVITAS KERJA HARIAN

NO	PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)			PNS YANG MELAKSANAKAN TUGAS				
1	Nama			Nama				
2	Nip			Nip				
3	Pangkat/Gol,Ruang			Pangkat/Gol,Ruang				
4	Jabatan			Jabatan				
5	Unit Kerja			Unit Kerja				
NO	TANGGAL	WAKTU Pengerjaan		URAIAN KEGIATAN	HASIL PEKERJAAN		NILAI	PARAF
		MULAI	SELESAI		JUMLAH	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
							RATA-RATA NILAI	(TERBILANG)

PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)

(Nama Pejabat Penilai)  
 NIP. Pejabat Penilai

Parit Malintang, 2022  
 PNS YANG MELAKSANAKAN TUGAS

(Nama PNS)  
 NIP. PNS

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
 NOMOR 5 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DAFTAR PEMBAYARAN TPP ASN  
 (NAMA OPD)  
 (BULAN .....)

NO	NAMA/NIP	JABATAN	KELAS JABATAN	GOL.	JUMLAH TPP ASN BERSIH	IURAN BPJS		JUMLAH TPP ASN DITERIMA (5-6-7)	TANDA TANGAN	NO REK
						1%	4%			
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10
1									1	
2									2	
3									3	
dst									dst	

Mengetahui,  
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

.....  
 Pangkat...../NIP

Parit Malintang, .....

Bendahara.

.....  
 Nip. ....

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

SUHATRI BUR



LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 5 TAHUN 2022  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

**KOP SURAT**

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor : ...../...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/ Gol. Ruang :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi TPP ASN pada ..... (*nama Perangkat Daerah*) bulan ..... (*nama bulan*) telah dihitung dengan sebenarnya dan berdasarkan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan/kelebihan pembayaran TPP ASN tersebut, maka kepada Pegawai ASN dari ..... (*nama Perangkat Daerah*) sebagaimana terlampir, bersedia untuk mengembalikan kelebihan tersebut pada kas daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,  
Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

.....  
Pangkat. ....  
Nip. ....

BUPATI PADANG PARIAMAN

ttd

SUHATRI BUR

