



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

PENILAIAN KINERJA UNTUK PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian kinerja yang terukur dan seragam, serta berlaku menyeluruh bagi Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penilaian Kinerja untuk Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

Indonesia...

Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135), sebagaimana telah diubah dengan 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Produktifitas Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin ASN Negeri Sipil;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENILAIAN KINERJA UNTUK PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG .

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Padang Panjang.
3. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Padang Panjang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia...

Manusia Kota Padang Panjang.

8. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang Panjang.
9. Bagian adalah Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
11. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi perangkat daerah.
12. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Jabatan fungsional umum adalah kedudukan yang pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
14. Jabatan fungsional umum tertentu adalah kedudukan yang pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit, dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
15. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Aparatur Sipil Negeri yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
16. Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Penilaian Kinerja ASN adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja ASN dan perilaku kerja ASN.
17. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Aparatur Sipil Negara pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja Aparatur Sipil Negara dan perilaku kerja.
18. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Aparatur Sipil Negara yang harus dicapai setiap tahun.
19. Aktivitas Kerja adalah langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/atau kegiatan yang ditujukan untuk mencapai target kinerja.
20. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan Aparatur Sipil Negara atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan,

sesuai...

sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

21. Realisasi Kegiatan adalah realisasi fisik dan keuangan terhadap capaian suatu kegiatan.
22. Instruksi Khusus Pimpinan yang selanjutnya disingkat IKP adalah perintah tertulis dari pimpinan daerah yang harus dilaksanakan oleh pejabat eselon II dan pimpinan unit kerja lainnya dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
23. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
24. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam Sasaran Kinerja Pegawai yang ditetapkan.
25. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat dengan TPP adalah penghasilan yang diperoleh berdasarkan atas hasil pencapaian kinerja selama 1 (satu) bulan diluar gaji yang diterima dengan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
27. Aplikasi TPP adalah Sistem Informasi Tambahan penghasilan PNS yang digunakan untuk mengelola tambahan penghasilan ASN di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
28. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disingkat SPMT adalah surat yang berisi pernyataan dari Kepala OPD terkait dengan pelaksanaan tugas dari seorang ASN.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengaturan Penilaian Kinerja ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang adalah sebagai pedoman penilaian kinerja dalam rangka pemberian TPP kepada masing-masing ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.

Pasal 3

Pemberian TPP ASN bertujuan untuk:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. meningkatkan disiplin ASN;
- c. meningkatkan kinerja ASN;
- d. meningkatkan profesionalisme ASN; dan
- e. meningkatkan kesejahteraan ASN.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Pemberian TPP dilakukan berdasarkan Penilaian Kinerja ASN yang telah aktif bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang dalam 1 (satu) bulan berjalan.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan kepada CPNS sebesar 80% (delapan puluh persen) terhitung sejak selesai mengikuti masa orientasi dan ditempatkan pada unit kerja sesuai formasi.
- (3) Pemberian TPP dilakukan berdasarkan penilaian kinerja dan penilaian disiplin kerja.
 - a. Penilaian Kinerja merupakan penilaian terhadap realisasi pelaksanaan sasaran kerja tahunan yang terdiri atas:
 1. penilaian aktivitas;
 2. penilaian perilaku kerja;
 3. penilaian realisasi kegiatan; dan
 4. penilaian instruksi pimpinan.
 - b. Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.
- (4) Penilaian kinerja dan penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dengan pembagian sebagai berikut:
 - a. Untuk penilaian kinerja diberikan bobot sebesar 60% dari besaran TPP yang diterima.
 - b. Untuk penilaian disiplin kerja diberikan bobot sebesar 40% dari besaran TPP yang diterima.

BAB IV PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai

Pasal 5

- (1) Setiap ASN wajib menyusun SKP berdasarkan rencana kerja tahunan.
- (2) Penyusunan SKP tahunan dibuat pada awal bulan Januari dan pengisian realisasi dibuat pada akhir bulan Desember.
- (3) Pelaksanaan SKP tahunan yang sudah ditetapkan menjadi dasar untuk penilaian kinerja ASN setiap bulannya.
- (4) Setiap Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian atas SKP yang menjadi kewenangannya.

Bagian Kedua
Penilaian Aktivitas

Pasal 6

- (1) Setiap ASN melaksanakan aktivitas kerja harian di dalam waktu kerja efektifnya sesuai dengan rincian kegiatan dari target tahunan yang sudah ditetapkan.
- (2) Perhitungan waktu aktivitas kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 315 (tiga ratus lima belas) menit perhari dikali jumlah hari kerja pada bulan berjalan.
- (3) Penilaian pelaksanaan aktivitas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai dari rangkaian ataupun tahapan kerja yang dilakukan dan waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaiannya.
- (4) Pelaksanaan tahapan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan setiap harinya dalam laporan aktivitas harian dengan tetap mengacu kepada target tahunan.
- (5) Laporan aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperiksa dan disahkan oleh pejabat penilai masing-masing ASN yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Penilaian Perilaku Kerja

Pasal 7

- (1) Penilaian perilaku kerja ASN meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerjasama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui aplikasi TPP yang akan dinilai oleh pejabat penilai, rekan sejawat dan bawahan ASN sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan.

Bagian Keempat
Penilaian Realisasi Kegiatan

Pasal 8

- (1) Penilaian realisasi kegiatan dilakukan dengan memperhitungkan input target fisik dan target anggaran kegiatan yang dibandingkan dengan capaian realisasi fisik dan keuangan kegiatan dalam bentuk persentase.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat penilai.
- (3) Kegiatan yang tidak dapat direalisasikan karena faktor diluar perencanaan dapat disesuaikan melalui pertimbangan dan persetujuan dari pejabat penilai.

Bagian Kelima
Penilaian Instruksi Pimpinan

Pasal 9

- (1) Penilaian instruksi pimpinan dilakukan dengan memperhitungkan realisasi capaian hasil pelaksanaan tugas terhadap perintah yang disampaikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama serta Pejabat Administrator yang menjadi Kepala OPD.
- (2) Pejabat yang dapat memberikan instruksi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Walikota, Wakil Walikota, dan/ atau Sekretaris Daerah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat penilai.

BAB V
PENILAIAN DISIPLIN KERJA

Pasal 10

- (1) Setiap ASN wajib melakukan pencatatan kehadiran melalui sistem dan perangkat yang disediakan.
- (2) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali setiap hari kerja:
 - a. Pagi pukul 07.30 WIB
 - b. Sore (Senin-Kamis):
 - pukul 16.00 WIB untuk ASN yang melaksanakan 5 hari kerja.
 - pukul 14.30 WIB untuk ASN yang melaksanakan 6 hari kerja.
 - c. Sore (jum'at):
 - pukul 16.30 WIB untuk ASN yang melaksanakan 5 hari kerja.
 - pukul 12.00 WIB untuk ASN yang melaksanakan 6 hari kerja.
 - d. Khusus untuk hari Sabtu ASN yang melaksanakan 6 hari kerja melakukan pencatatan kehadiran pulang pada pukul 12.30 WIB.
- (3) Bagi OPD atau unit kerja pelayanan yang memiliki jam kerja khusus, maka pengaturan jam kerjanya diatur dengan Keputusan Kepala OPD dengan mempedomani akumulasi/jumlah jam kerja yang harus dipenuhi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan
- (4) Waktu pelaksanaan pencatatan kehadiran selama bulan Ramadhan akan diatur tersendiri melalui surat edaran.
- (5) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk kegiatan upacara, apel bersama seluruh ASN, senam dan wirid dengan ketentuan pencatatan kehadiran di unit kerja masing-masing dilakukan paling lambat pukul 10.00 WIB, sedangkan kewajiban pencatatan kehadiran ditempat pelaksanaan kegiatan...

kegiatan dilakukan sesuai jadwal kegiatan secara manual oleh masing-masing OPD.

- (6) Pemberian izin terlambat masuk kerja dan/atau pulang kerja lebih cepat dari jadwal yang telah ditentukan, tetap memberikan kewajiban kepada ASN bersangkutan untuk melakukan pencatatan kehadiran sesuai jam keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang kerja.

BAB VI PEMBERIAN TPP ASN

Bagian Kesatu Penghitungan TPP

Pasal 11

- (1) Pemberian TPP bagi ASN setiap bulan didasarkan pada aspek penilaian kinerja dan disiplin kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan ketercapaian kinerja masing-masing komponen penilaian.
- (2) Penilaian kinerja setiap ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menggabungkan komponen aspek penilaian, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Penilaian kinerja Jabatan Pimpinan Tinggi Sekretaris Daerah, Staf Ahli Walikota dan Asisten Sekda ditentukan dengan perhitungan bobot nilai unsur perilaku kerja 80% (delapan puluh persen) dan instruksi pimpinan 20% (dua puluh persen);
 - b. Penilaian kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi selain point a ditentukan dengan perhitungan bobot nilai unsur perilaku kerja 20% (dua puluh persen), realisasi kegiatan OPD 60% (enam puluh persen) dan instruksi pimpinan 20% (dua puluh persen);
 - c. Penilaian kinerja Pejabat Administrator sebagai Kepala Perangkat Daerah ditentukan dengan perhitungan bobot nilai unsur perilaku kerja 30% (tiga puluh persen), realisasi kegiatan OPD 40% (empat puluh persen) dan instruksi pimpinan 30% (tiga puluh persen);
 - d. Penilaian kinerja Pejabat Administrator dan Lurah ditentukan dengan perhitungan bobot nilai unsur aktivitas harian 30% (tiga puluh persen), perilaku kerja 30% (tiga puluh persen), dan realisasi kegiatan 40% (empat puluh persen);
 - e. Penilaian prestasi kerja Pejabat Pengawas yang berperan sebagai PPTK ditentukan dengan perhitungan bobot nilai unsur aktivitas harian 30% (tiga puluh persen), perilaku kerja 20% (dua puluh persen), dan realisasi kegiatan 50% (lima puluh persen);
 - f. Penilaian prestasi kerja Pejabat Pengawas yang tidak berperan sebagai PPTK ditentukan dengan perhitungan...

- perhitungan bobot nilai unsur aktivitas harian 70% (tiga puluh persen), perilaku kerja 30% (dua puluh persen); dan
- g. Penilaian kinerja jabatan pelaksana dan fungsional tertentu ditentukan dengan perhitungan bobot nilai unsur aktivitas harian 70% (tujuh puluh persen), dan perilaku kerja 30% (tiga puluh persen).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelompokan dan besaran TPP bagi ASN ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua
Pemotongan TPP

Pasal 12

- (1) Pemberian TPP bagi ASN dilakukan pemotongan karena ketidakhadiran berdasarkan penilaian disiplin kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ketidakhadiran tanpa alasan yang sah dilakukan pemotongan sebesar 5% (lima persen) per hari.
 - b. Ketidakhadiran karena keterlambatan serta cepat pulang dilakukan pemotongan dengan akumulasi dalam 1 bulan ($N/450$ menit) x 5% (lima persen).
 - c. Ketidakhadiran karena izin dilakukan pemotongan TPP sebesar 3% (tiga persen) per hari, kecuali izin yang dikeluarkan oleh Kepala OPD, Sekretaris Daerah, Wakil Walikota dan Walikota.
 - d. Ketidakhadiran karena sakit tidak dilakukan pemotongan apabila menyampaikan surat keterangan dari dokter, sedangkan apabila tidak menyampaikan surat keterangan dari dokter dilakukan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) per hari.
- (2) Ketidakhadiran dalam kegiatan upacara, wirid, senam dan apel dilakukan pemotongan TPP sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per kegiatan dari keseluruhan TPP yang diterima, dikecualikan bagi ASN yang mengambil cuti dan dinas luar.
- (3) ASN yang masuk kerja namun tidak melakukan pencatatan kehadiran dikarenakan pemotongan keseluruhan TPP yang diterima dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Saat masuk kerja atau saat pulang kerja (salah satu dilakukan pemotongan sebesar 0,5% (nol koma lima persen).
 - b. Saat masuk kerja dan saat pulang kerja dilakukan pemotongan sebesar 1% (satu persen).
 - c. PNS yang tidak melakukan sendiri finger print/ memakai jari orang lain akan dilakukan pemotongan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - d. PNS yang mewakili melakukan finger print untuk orang lain dengan jarinya akan dilakukan pemotongan...

- pemotongan sebesar 10% (sepuluh persen);
- (4) PNS yang tidak memegang akun sendiri dalam pengoperasian aplikasi TPP tidak dibayarkan TPP yang bersangkutan sampai yang bersangkutan memegang akunnya sendiri;
 - (5) Pejabat Penilai yang memberikan penilaian kinerja yang tidak sesuai dengan bukti kinerja dan yang tidak melakukan penilaian kinerja kepada bawahannya, tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan.
 - (6) PNS yang tidak menggunakan pakaian dinas serta kelengkapan atribut sesuai Peraturan Walikota Padang Panjang (seperti tidak menggunakan papan nama dan lambang KORPRI serta tidak menggunakan sepatu pantofel warna hitam) dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 1,5% (satu koma lima persen) setiap kali melakukan pelanggaran.
 - (7) Untuk Cuti alasan Penting (PNS yang melangsungkan perkawinan; ASN yang Ibu, Bapak, Anak, Suami/Istri, Kakak/Adik Kandung, Mertua, Menantu yang sakit atau meninggal dunia) tidak dipotong apabila mengajukan surat permohonan cuti alasan penting paling lambat 7 (tujuh) hari setelah aktif bekerja lagi.

Pasal 13

- (1) Bagi ASN yang dijatuhi hukuman disiplin dikenakan pengurangan TPP.
- (2) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hukuman Disiplin Ringan :
 1. teguran lisan, dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 bulan;
 2. teguran tertulis, dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) selama 2 bulan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) selama 3 bulan.
 - b. Hukuman Disiplin Sedang :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 tahun, dikenakan pengurangan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 3 bulan;
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun, dikenakan pengurangan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 4 bulan; dan
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun, dikenakan pengurangan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 5 bulan .
 - c. Hukuman Disiplin Berat :
 1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 3 tahun, dikenakan pengurangan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 6 bulan; dan
 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat...

- setingkat lebih rendah, dikenakan pemotongan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 7 bulan;
- d. ASN yang mengundurkan diri secara tertulis karena keinginan sendiri disebabkan alasan yang tidak logis, dikenakan pengurangan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 6 (enam) bulan;
 - e. Atasan langsung yang tidak melaksanakan proses penjatuhan hukuman disiplin kepada bawahan yang melakukan pelanggaran disiplin terhadap ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berdasarkan akumulasi pada aplikasi TPP ataupun terhadap pelanggaran disiplin lainnya, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah terjadinya pelanggaran disiplin, dikenakan pemotongan TPP sebesar 10% (sepuluh persen).

Bagian Ketiga Penambahan TPP ASN

Pasal 14

- (1) Penambahan TPP dapat diberikan kepada ASN berdasarkan:
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kondisi kerja;
 - d. kelangkaan profesi; dan
 - e. pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Penambahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan berdasarkan Keputusan Walikota.

Pasal 15

- (1) Penambahan TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. apabila ASN yang dalam melaksanakan tugasnya melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan; dan
 - b. banyaknya tambahan TPP yang diberikan adalah sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP dasar.
- (2) Penambahan TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. apabila ASN yang dalam melaksanakan tugasnya memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
 - b. banyaknya tambahan TPP yang diberikan adalah sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP dasar.
- (3) Penambahan TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana...

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. apabila ASN yang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, resiko keamanan jiwa, beresiko dengan keselamatan kerja, beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum; dan
 - b. banyaknya tambahan TPP yang diberikan adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.
- (4) Penambahan TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diberikan dengan ketentuan:
- a. apabila ASN yang dalam melaksanakan tugas pada kriteria ini mempunyai keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus dan kualifikasi pegawai sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan yang dimaksud; dan
 - b. banyaknya tambahan TPP yang diberikan adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP.
- (5) Penambahan TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan dengan ketentuan:
- a. kriteria berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada ASN sepanjang belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi dan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah; dan
 - b. banyaknya tambahan TPP yang diberikan sesuai dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keempat
Pembayaran TPP

Pasal 16

- (1) Pembayaran TPP dilakukan sesuai dengan kelas jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) TPP dibayar melalui bendahara pengeluaran masing-masing OPD.
- (3) Pembiayaan melalui bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan pemotongan kewajiban ASN yang sah dan berdasarkan hasil pencapaian kinerja ASN.
- (4) Pembayaran tambahan penghasilan dilakukan pada tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
- (5) Percepatan pembayaran tambahan penghasilan dapat dilakukan pada bulan Desember setiap tahun anggaran.

Bagian Kelima
ASN Yang Tidak Diberikan TPP

Pasal 17

- (1) Pembayaran TPP tidak diberikan kepada:
 - a. ASN yang mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - b. ASN yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
 - c. ASN yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - d. ASN yang berstatus tersangka dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
 - e. ASN yang berstatus terdakwa atau terpidana;
 - f. ASN yang mengambil cuti besar dan cuti di luar tanggungan negara;
 - g. ASN yang diberhentikan sementara dari status PNS;
 - h. ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar; dan
 - i. ASN yang tidak membuat SKP Tahunan.

BAB VII
SISTEM INFORMASI TPP ASN

Bagian Kesatu
Aplikasi TPP

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah mengembangkan, menggunakan dan mengelola sistem informasi penghitungan TPP ASN dengan nama Aplikasi TPP pada link *tpp.padangpanjang.go.id*.
- (2) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat langsung (dalam jaringan/daring) dan akan dilakukan monitoring dan evaluasi setiap tahunnya sebagai bahan peningkatan kualitas pelaksanaan aplikasi.
- (3) Aplikasi TPP digunakan sebagai penghitungan TPP bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.

Bagian Kedua
Waktu Pengisian pada Aplikasi TPP

Pasal 19

- (1) Setiap ASN diwajibkan melakukan pengisian target dan realisasi SKP serta aktivitas kerja dalam rentang waktu yang telah dibatasi oleh Aplikasi TPP dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengisian target SKP Tahunan dilakukan dari tanggal 2 s/d 15 Januari setiap tahunnya;
 - b. pengisian realisasi SKP Tahunan pada tahun sebelumnya dilakukan dari tanggal 2 s/d 10 Januari setiap tahunnya;
 - c. pengisian target sasaran kerja bulanan dilakukan dari...

- dari tanggal 1 s/d 5 setiap bulannya;
- d. pengisian target sasaran kerja bulanan sebagaimana dimaksud huruf c dikecualikan untuk bulan Januari, dilakukan paling lambat pada tanggal 20 Januari.
- e. pengisian realisasi sasaran kerja Bulanan pada bulan sebelumnya dilakuakn dari tanggal 1 s/d 4 setiap bulannya;
- f. persetujuan target sasaran kerja dan penilaian realisasi sasaran kerja oleh pejabat penilai dilakukan paling lambat tanggal 8 setiap bulannya;
- g. pengisian laporan aktivitas kerja harian dilakukan setiap harinya mulai jam 15.00WIB s/d 7.30 WIB, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari dan pengisian laporan aktivitas kerja harian akan terkunci setiap minggunya.

BAB VIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 20

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pemberian tambahan penghasilan kepada ASN dilaksanakan melalui:
 - a. pengawasan dan pengendalian melekat; dan
 - b. pengawasan dan pengendalian fungsional.
- (2) Pengawasan dan pengendalian melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan dan pengendalian fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan tambahan penghasilan ASN, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (5) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rapat tim, rapat koordinasi, supervisi dan inspeksi mendadak.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (7) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IX ALOKASI ANGGARAN

Pasal 21

- (1) Belanja TPP bagi ASN dibebankan kepada Anggaran Pendapatan...

Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Belanja TPP bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui DPA masing masing Perangkat Daerah.
- (3) Belanja TPP bagi ASN berprestasi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah BKPSDM.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) ASN yang pindah masuk ke Pemerintah Kota Padang Panjang, diberikan TPP terhitung sejak bulan dikeluarkannya SPMT dari Kepala OPD, apabila SPMT terhitung mulai tanggal 16 s/d 31 bulan berjalan, maka pemberian TPP dilakukan pada bulan berikutnya.
- (2) TPP diberikan sebesar 40% dalam bentuk lumpsum kepada ASN yang mengambil Cuti (cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti alasan penting, dan cuti sakit) apabila cuti yang diambil 75% dari jumlah hari kerja pada bulan berjalan.
- (3) ASN yang sakit lebih dari 14 hari tidak diberikan TPP, kecuali yang bersangkutan mengajukan cuti sakit.
- (4) ASN yang diangkat dalam satu jabatan karena adanya mutasi diberikan TPP dengan ketentuan, jika mutasi terhitung pada tanggal 1 s/d 15 bulan berjalan, maka diberikan TPP sesuai dengan jabatan yang baru namun apabila mutasi terhitung pada tanggal 16 s/d 31 bulan berjalan, maka diberikan TPP sesuai dengan jabatan lama.
- (5) ASN yang menduduki jabatan sebagai pelaksana tugas satu tingkat di atas jabatannya, diberikan TPP sesuai jabatan pelaksana tugas dan tidak menerima TPP pada jabatan definitif.
- (6) ASN yang menduduki jabatan sebagai pelaksana tugas (Plt) dan Pelaksana harian (Plh) setara dengan jabatannya, diberikan TPP definitif dan ditambah 20% dari jabatan yang dirangkap.
- (7) TPP diberikan kepada Plt dan Plh yang masa jabatannya paling singkat satu bulan.
- (8) Khusus untuk bulan pertama dan bulan kedua pemberlakuan Peraturan Walikota ini, akan diberikan dispensasi kepada setiap pegawai dengan penerimaan TPP sebesar 100 % (seratus persen).

BAB XI
PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2017 Nomor 37) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 52 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 37 Tahun 2017 (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 52); dan
2. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 41 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai dan Penyesuaian Standar Biaya Perjalanan Dinas Kepada Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2018 Nomor 41);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 12 Februari 2020

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 12 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

dto

SONNY BUDAYA PUTRA