



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 3
TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara, setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara berhak mendapatkan tambahan penghasilan pegawai;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kota Padang Panjang, telah ditetapkan melalui Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- c. bahwa dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyesuaian kembali terhadap dasar hukum pengaturan pemberian tambahan penghasilan pegawai tersebut;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

2022...

2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang tahun 2022 Nomor 3);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 3 TAHUN 2022 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2022 Nomor 3), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

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. Bagian adalah Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Walikota Padang Panjang.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara

secara...

secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

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 dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat, yang diangkat dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi dan pembangunan.
16. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada instansi pemerintah.
17. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan kepada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
20. Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah berdasarkan mekanisme Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional.
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok Pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian wewenang.
24. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap hasil kerja dan perilaku kerja ASN.
25. Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi, unit kerja atau tim sesuai dengan SKP.
26. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai pegawai setiap tahun.
27. Aktivitas Kerja adalah langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/ atau kegiatan yang ditujukan untuk mencapai target kinerja.

28. Perilaku...

28. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, siap atau Tindakan yang dilakukan ASN atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 29. Realisasi Kegiatan adalah realisasi fisik dan keuangan terhadap capaian suatu kegiatan.
 30. 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.
 31. Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
 32. 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.
 33. 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.
 34. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan TPP ASN adalah Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
 35. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
 36. Aplikasi Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut Aplikasi TPP adalah Sistem Informasi Tambahan penghasilan yang digunakan untuk mengelola tambahan penghasilan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
 37. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disingkat SPMT adalah surat yang berisi pernyataan dari Kepala Organisasi Perangkat Daerah terkait dengan pelaksanaan tugas dari seorang Aparatur Sipil Negara.
2. Ketentuan ayat (4) Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Penilaian kinerja dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diberikan dengan pembagian sebagai berikut:
 - a. untuk penilaian kinerja diberikan bobot penilaian sebesar 70% (tujuh puluh persen);
 - b. untuk disiplin kerja diberikan bobot penilaian sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (2) Pemberian TPP berdasarkan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. penilaian aktivitas kerja;
 - b. penilaian perilaku kerja;
 - c. penilaian realisasi kegiatan; dan
 - d. penilaian instruksi pimpinan.

(3) Pemberian...

- (3) Pemberian TPP berdasarkan penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.
 - (4) Penilaian kinerja setiap ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menggabungkan indikator 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 huruf 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 kinerja Pejabat Pengawas/ Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan 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%;
 - f. penilaian kinerja Pejabat Pengawas/ Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan yang tidak berperan sebagai PPTK ditentukan dengan perhitungan bobot nilai unsur aktivitas harian 70% (tujuh puluh persen), perilaku kerja 30% (tiga puluh persen); dan
 - g. penilaian kinerja Jabatan Pelaksana ditentukan dengan perhitungan bobot nilai unsur aktivitas harian 70% (tujuh puluh persen), dan perilaku kerja 30% (tiga puluh persen).
3. Ketentuan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Setiap ASN wajib menyusun SKP.
- (2) Penyusunan SKP dibuat pada awal bulan Januari dan pengisian realisasi dibuat pada akhir bulan Desember.
- (3) SKP yang telah disusun selanjutnya disepakati oleh ASN yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai yang akan menjadi dasar untuk penilaian kinerja ASN setiap bulannya.
- (4) Setiap Pejabat Penilai kinerja wajib melakukan penilaian atas SKP yang menjadi kewenangannya.

4. Diantara...

4. Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 10 disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Penilaian perilaku ASN meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. Kerjasama; dan
 - e. kepemimpinan
 - (1a) Perilaku kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam nilai dasar ASN yang menjadi standar perilaku kerja pegawai.
 - (1b) Standar perilaku kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. berorientasi pelayanan;
 - b. akuntabel;
 - c. kompeten
 - d. harmonis;
 - e. loyal;
 - f. adaptif; dan
 - g. kolaboratif.
 - (2) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui aplikasi TPP akan diberikan penilaian oleh:
 - a. pejabat penilai dengan bobot penilaian sebesar 85% (delapan puluh lima persen);
 - b. rekan sejawat dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen);
 - c. bawahan ASN dengan bobot penilaian sebesar 5% (lima persen).
5. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Kewajiban ASN berupa masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dilakukan berdasarkan pencatatan kehadiran melalui sistem yang berlaku.
- (2) Pencatatan kehadiran dilakukan pada setiap masuk kerja dan pulang kerja sesuai ketentuan/ jadwal jam kerja yakni:
 - a. ASN yang melaksanakan tugas 5 (lima) hari kerja:
 - 1. masuk kerja:
 - a) mulai pukul 06.45 s/d 07.30 WIB dengan batas akhir pencatatan kehadiran pukul 09.00 WIB, dan
 - b) istirahat pukul 12.00 s/d 13.00 WIB
 - 2. pulang kerja:
 - a) Senin s/d Kamis: mulai pukul 16.00 WIB dengan batas akhir pencatatan kehadiran pukul 19.00 WIB
 - b) Jum'at: mulai pukul 16.30 WIB dengan batas akhir pencatatan kehadiran pukul 19.00 WIB.
 - b. ASN yang melaksanakan tugas 6 (enam) hari kerja:
 - 1. masuk kerja:
 - mulai pukul 06.45 s/d 07.30 WIB dengan batas akhir pencatatan kehadiran pukul 09.00 WIB;
 - 2. pulang...

2. pulang kerja:
 - a) Senin s/d Kamis: mulai pukul 14.30 WIB dengan batas akhir pencatatan kehadiran pukul 17.00 WIB;
 - b) Jumat: mulai pukul 12.00 WIB dengan batas akhir pencatatan
 - (3) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan pada pelaksanaan kegiatan upacara, apel, senam dan wirid dengan ketentuan pencatatan kehadiran dilakukan di tempat pelaksanaan kegiatan sedangkan pencatatan kehadiran di OPD atau unit kerja masing-masing dilakukan paling lambat pukul 10.00 WIB.
 - (4) OPD atau unit kerja pelayanan yang memiliki jam kerja khusus, maka pengaturan jam kerjanya diatur dengan Keputusan Kepala OPD dengan tetap mempedomani peraturan perundang-undangan yang berlaku dan akumulasi/ jumlah jam kerja minimal yang harus dipenuhi.
 - (5) Waktu pelaksanaan pencatatan kehadiran selama bulan Ramadhan dan kondisi tertentu akan diatur tersendiri melalui surat edaran.
 - (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.
6. Ketentuan ayat (1) huruf c, dan huruf d Pasal 14 diubah, di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a) sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Pemberian TPP bagi ASN dilakukan pengurangan karena ketidakhadiran berdasarkan penilaian disiplin kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ketidakhadiran karena keterlambatan masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
TL1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
TL2	31 menit s.d < 61 menit	1%
TL3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
TL4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir kerja	1,5%

- b. Ketidakhadiran karena pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

Pulang...

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
PSW1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
PSW2	31 menit s.d < 61 menit	1%
PSW3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
PSW4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,5%

- c. Ketidakhadiran tanpa alasan yang sah dilakukan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per hari;
 - d. Ketidakhadiran karena izin dilakukan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) per hari;
 - e. Ketidakhadiran karena sakit tidak dilakukan pengurangan apabila menyampaikan surat keterangan dari dokter, sedangkan apabila tidak menyampaikan surat keterangan dokter dilakukan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari.
- (2) Dalam hal ASN tidak mengikuti kegiatan upacara, wirid, senam dan apel gabungan tanpa alasan yang sah dikenakan pengurangan TPP sebesar 3% (tiga persen) per kegiatan.
 - (2a) Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pada hari senin pagi dikenakan pengurangan TPP sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per kegiatan.
 - (3) ASN yang terbukti melakukan kecurangan/ manipulasi terhadap pencatatan kehadiran yang menguntungkan bagi dirinya maupun ASN lain dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh persen).
 - (4) ASN yang tidak memegang akun sendiri dalam pengoperasian aplikasi TPP tidak dibayarkan TPP yang bersangkutan sampai yang bersangkutan memegang akunnya sendiri.
 - (5) ASN yang melakukan pengisian untuk:
 - a. realisasi kegiatan dan penilaian perilaku kerja lewat tanggal 7 setiap bulannya dikenakan pengurangan TPP sebesar 1,5% (satu koma lima persen);
 - b. laporan aktivitas harian lewat 10 hari sejak aktivitas harian dilakukan dikenakan pengurangan TPP sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) per hari.
 - (6) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf (a) dan huruf (b) dikecualikan terhadap ASN yang melakukan pengisian realisasi kegiatan, penilaian perilaku kerja dan laporan aktivitas harian dikarenakan alasan yang sah dengan terlebih dahulu mendapat izin tertulis dari Sekretaris Daerah.
 - (7) 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.
 - (8) PNS yang tidak menggunakan pakaian dinas serta kelengkapan atribut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (seperti tidak menggunakan papan nama dan lambang KORPRI serta tidak menggunakan...

menggunakan sepatu pantofel warna hitam) dikenakan sanksi pengurangan TPP sebesar 1,5% (satu koma lima persen) setiap kali melakukan pelanggaran.

7. Ketentuan ayat (5) Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Pembayaran TPP dilakukan sesuai dengan kelas jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) TPP dibayar melalui bendahara pengeluaran masing-masing OPD.
- (3) Pembayaran melalui bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan pengurangan kewajiban ASN yang sah dan berdasarkan hasil pencapaian kinerja ASN.
- (4) Pembayaran tambahan penghasilan dilakukan pada tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
- (5) Pembayaran TPP ASN untuk bulan Desember dapat dilakukan paling cepat minggu ketiga bulan Desember tahun berjalan atau pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

8. Ketentuan ayat (2), ayat (4) dan ayat (8) Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) TPP ASN diberikan kepada CPNS dan CPNS Magang dari Sekolah Ikatan Dinas sebesar 80% (delapan puluh persen) terhitung 1 (satu) bulan setelah tanggal dikeluarkannya SPMT.
- (2) ASN yang pindah masuk ke Pemerintah Daerah, diberikan TPP terhitung bulan ke-13 (tiga belas) sejak dikeluarkannya SPMT dari Kepala OPD, kecuali ASN yang dilantik dalam Jabatan Pimpinan Tinggi/ Administrator/ Pengawas diberikan setelah dikeluarkannya SPMT.
- (3) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diberikan TPP terhitung 1 (satu) bulan setelah dikeluarkannya SPMT.
- (4) TPP diberikan dalam bentuk lumpsum kepada ASN yang mengambil cuti apabila jumlah hari cuti yang diambil 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah hari kerja pada bulan berjalan dengan ketentuan:
 - a. cuti tahunan diberikan TPP sebesar 100%;
 - b. cuti alasan penting untuk keperluan perkawinan pertama diberikan TPP sebesar 100%;
 - c. cuti melahirkan diberikan TPP sebesar 60%; dan
 - d. cuti sakit diberikan TPP sebesar 40%.
- (5) ASN yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari tanpa mengajukan cuti sakit tidak diberikan TPP.
- (6) 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 yang lama.

(7) ASN...

- (7) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diberikan TPP dengan memperhitungkan penilaian kinerja dan jumlah hari kerja pada bulan berjalan mulai tanggal SPMT.
- (8) Apabila terjadi penyempurnaan sistem aplikasi TPP yang mengakibatkan tidak dapat diaksesnya proses penginputan semua komponen kinerja maka akan diberikan dispensasi terhadap bobot penilaian kinerja secara penuh kepada setiap pegawai ASN.

Pasal II

1. Tambahan penghasilan pegawai ASN mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2023.
2. Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 16 Maret 2023

WALIKOTA PADANG PANJANG,

ttd.

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG

ttd.

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2023 NOMOR 4