



# **WALIKOTA PAGAR ALAM**

## **PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR **82** TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah bahwa untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dapat dilakukan melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan di Pemerintahan di Kota Pagar Alam;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berbasis Kinerja Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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);
  4. 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
  8. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN  
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR  
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR  
ALAM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang melamar, lulus seleksi dan diangkat untuk dipersiapkan menjadi PNS sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disebut TPP ASN adalah bentuk penghargaan dari Pemerintah Daerah yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka meningkatkan disiplin, motivasi dan kesejahteraan dengan menyesuaikan kemampuan keuangan Daerah.

## BAB II

### PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 2

- (1) TPP ASN diberikan kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kelas jabatan.
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai ASN yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
  - b. tidak sedang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
  - c. tidak sedang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
  - d. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;

- e. tidak sedang diperbantukan/dipekerjakan secara penuh pada instansi/lembaga Negara/lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
  - f. tidak sedang menjalani masa persiapan pensiun/bebas tugas.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. PNS;
  - b. CPNS; dan
  - c. PPPK

BAB III  
PENGANGGARAN  
Pasal 3

- (1) TPP ASN dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) masing-masing.
- (2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam belanja operasi jenis belanja Pegawai.

BAB IV  
BESARAN DAN KOMPONEN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI

Bagian Kesatu  
Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai

- Pasal 4
- (1) Besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan berdasarkan TPP ASN *basic* yang dihitung sesuai:
    - a. Kelas Jabatan;
    - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
    - c. Indeks Kemahalan Konstruksi;
    - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, terdiri dari:

1. Variabel pengungkit dengan bobot sebesar 90% (sembilan puluh persen), meliputi:
    - a) Opini Laporan Keuangan, dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen);
    - b) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima persen);
    - c) Kematangan Penataan Perangkat Daerah dengan bobot sebesar 10% (sepuluh persen);
    - d) Indeks Inovasi Daerah dengan bobot sebesar 3% (tiga persen);
    - e) Prestasi Kerja Perangkat Daerah dengan bobot sebesar 18% (delapan belas persen);
    - f) Rasio Belanja Perjalanan Dinas dengan bobot sebesar 2% (dua persen); dan
    - g) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dengan bobot sebesar 2% (dua persen).
  2. Variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan bobot sebesar 10% (sepuluh persen), terdiri dari:
    - a) Indeks Pembangunan Manusia, dengan bobot sebesar 6% (enam persen);
    - b) Indeks Gini Ratio dengan bobot sebesar 4% (empat persen).
- (2) Tata cara perhitungan besaran TPP ASN *basic* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pegawai ASN ditetapkan dengan rumus sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 5

- (1) Penetapan besaran TPP ASN *basic* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dengan Keputusan Walikota untuk setiap tahun anggaran.
- (2) Besaran TPP ASN *basic* untuk CPNS ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Besaran TPP ASN *basic* untuk PPPK ditetapkan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 6

- (1) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan kelas jabatan masing-masing Pegawai ASN.
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelas jabatan yang sudah divalidasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Dalam hal belum ditetapkan dalam jabatan sesuai kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kedudukan Pegawai ASN disetarakan dengan kelas jabatan terendah.

#### Pasal 7

TPP ASN dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua

#### Jenis Tambahan Penghasilan Pegawai

##### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 8

Jenis TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:

- a. TPP ASN berdasarkan Beban Kerja;
- b. TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja;
- c. TPP ASN berdasarkan Tempat Bertugas;
- d. TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja;
- e. TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi; dan
- f. TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya.

## Paragraf 2

### TPP ASN Berdasarkan Beban Kerja

#### Pasal 9

- (1) TPP ASN berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran TPP ASN *basic* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) TPP ASN berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan TPP ASN yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal paling sedikit 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan.
- (3) TPP ASN berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada semua Pegawai ASN pada Perangkat Daerah, kecuali untuk jabatan fungsional guru non sertifikasi.

## Paragraf 3

### TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja

#### Pasal 10

- (1) TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran TPP ASN *basic* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS/CPNS yang memiliki prestasi kerja sesuai dengan bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (3) Nama/Jenis jabatan yang diberikan TPP ASN berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.



#### Paragraf 4

#### TPP ASN berdasarkan Tempat Bertugas

#### Pasal 11

- (1) TPP ASN berdasarkan Tempat Bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c ditetapkan paling besar 50% (lima puluh persen) dari besaran TPP ASN *basic* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) TPP ASN berdasarkan Tempat Bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (3) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah Daerah.

#### Paragraf 5

#### TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja

#### Pasal 12

- (1) TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya.
- (3) Kriteria memiliki risiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
  - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
  - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;

- d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e. pekerjaan yang 1 (satu) tingkat di bawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
  - f. pekerjaan yang 1 (satu) tingkat di bawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural di bawahnya.
- (4) Nama/Jenis jabatan yang diberikan TPP ASN berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Paragraf 6

#### TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi

#### Pasal 13

- (1) TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e ditetapkan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
  - a. PNS yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah; atau
  - b. Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dengan kriteria:
    - 1. ketrampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan
    - 2. kualifikasi Pegawai ASN sangat sedikit/hampir tidak ada yang memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (3) Ketentuan mengenai Nama/Jenis jabatan dan besaran TPP ASN berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Paragraf 7

TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya

### Pasal 14

- (1) TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f diberikan kepada PNS/CPNS yang bertugas pada Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan pajak daerah/retribusi daerah.
- (2) TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa insentif Pemungutan Pajak Daerah.
- (3) Besaran insentif Pemungutan Pajak Daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai pemberian insentif Pemungutan Pajak Daerah diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

## BAB V

### PENILAIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 15

Pembayaran TPP ASN berdasarkan:

- a. penilaian produktivitas kerja paling besar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima Pegawai ASN; dan
- b. penilaian disiplin kerja paling besar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima Pegawai ASN.

#### Pasal 16

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan berdasarkan kegiatan dan aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penilaian kegiatan dan aktivitas kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memberikan poin atas rincian kegiatan dan aktivitas kerja yang dikerjakan.
- (3) Besaran poin untuk masing-masing rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bagi Pegawai ASN yang telah melampaui poin sebesar 6.600 (enam ribu enam ratus), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk pelampauan poin sampai dengan 300 (tiga ratus) diberikan paling besar 25% (dua puluh lima persen) dari Penilaian produktivitas kerja;
  - b. untuk pelampauan poin sebesar 301 (tiga ratus satu) sampai dengan 700 (tujuh ratus) diberikan paling besar 50% (lima puluh persen) dari Penilaian produktivitas kerja;
  - c. untuk pelampauan poin sebesar 701 (tujuh ratus satu) sampai dengan 1.000 (seribu) diberikan paling besar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Penilaian produktivitas kerja; dan
  - d. untuk pelampauan poin lebih dari 1.000 (seribu) diberikan paling besar 100% (seratus persen) dari Penilaian produktivitas kerja.

#### Pasal 17

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dilakukan berdasarkan:
  - a. rekapitulasi kehadiran dan pemenuhan kewajiban Pegawai ASN;
  - b. pemenuhan komitmen untuk tidak melakukan korupsi/gratifikasi/pemenuhan kewajiban LHKPN, kewajiban atas TPTGR dan tindakan yang menimbulkan kerugian daerah; dan

- c. pemenuhan target realisasi anggaran Perangkat Daerah paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari target bulanan yang ditetapkan.
- (2) Dalam hal Pegawai ASN tidak memenuhi disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pengurangan TPP ASN dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk Pegawai ASN yang masuk kerja:
    1. terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan sebagai berikut:
      - a) keterlambatan selama 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit dikurangi paling besar 0,5% (nol koma lima persen) dari besaran penilaian disiplin kerja;
      - b) keterlambatan selama 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikurangi paling besar 1% (satu persen) dari penilaian disiplin kerja;
      - c) keterlambatan selama 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikurangi paling besar 1,25% (satu koma dua lima persen) dari penilaian disiplin kerja;
      - d) keterlambatan selama 91 (sembilan puluh satu) menit atau lebih dikurangi paling besar 1,5% (satu koma lima persen) dari penilaian disiplin kerja;
    2. Tidak melaksanakan apel pagi dan upacara pada hari kerja dikurangi paling besar 1% (satu persen) dari penilaian disiplin kerja;
    3. Tidak melaksanakan olah raga, dikurangi paling besar 0,2% (nol koma dua persen) per hari;
    4. Keluar tanpa izin atasan, sebesar paling besar 0,2% (nol koma dua persen) per hari;
    5. Pulang sebelum waktunya:
      - a) meninggalkan pekerjaan selama 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh

- satu) menit dikurangi paling besar 0,5% (nol koma lima persen) dari penilaian disiplin kerja;
  - b) meninggalkan pekerjaan selama 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikurangi paling besar 1% (satu persen) dari penilaian disiplin kerja;
  - c) meninggalkan pekerjaan selama 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit dikurangi paling besar 1,25% (satu koma dua lima persen) dari penilaian disiplin kerja;
  - d) meninggalkan pekerjaan selama 91 (sembilan puluh satu) menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang dikurangi paling besar 1,55% (satu koma lima lima persen) dari penilaian disiplin kerja.
- b. untuk Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan dikurangi paling besar 3% (tiga persen) dari penilaian disiplin kerja untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja, kecuali tidak masuk kerja karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter paling banyak 3 (tiga) hari; dan
- c. Pegawai ASN yang tidak menyampaikan LHKPN/LHKASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dikurangi sebesar paling besar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN tidak dapat melakukan pemenuhan komitmen untuk tidak melakukan korupsi/gratifikasi/tindakan yang menimbulkan kerugian daerah, maka Pegawai ASN yang bersangkutan dikurangi paling besar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.
- (4) Dalam hal Perangkat Daerah tidak dapat melakukan pemenuhan target realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seluruh Pegawai ASN pada Perangkat Daerah yang bersangkutan dikurangi paling besar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.

- (5) Pengurangan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling banyak 100% (seratus persen) dari penilaian disiplin kerja untuk setiap 1 (satu) bulan berjalan.

#### Pasal 18

Penentuan terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a angka 1 ditetapkan berdasarkan data kehadiran pada dalam sistem pengisian daftar hadir elektronik.

#### Pasal 19

- (1) Tidak melaksanakan apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a angka 2 merupakan ketidakhadiran apel pagi secara fisik yang ditetapkan berdasarkan laporan pelaksanaan apel.
- (2) Ketentuan kehadiran apel pagi secara fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
- Pegawai ASN yang tidak mampu melaksanakan apel karena kelemahan fisik, sakit atau hamil; dan
  - Pegawai ASN yang melakukan kerja pelayanan secara bergilir (*shift*) atau petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota yang mengatur mengenai ketentuan jam kerja PNS.

#### Pasal 20

- (1) Tidak melaksanakan olah raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a angka 3 merupakan ketidakhadiran Pegawai ASN secara fisik pada kegiatan olah raga yang diselenggarakan Perangkat Daerah pada hari Jumat setelah apel pagi yang ditetapkan berdasarkan laporan atasan langsung.
- (2) Ketentuan pelaksanaan olah raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:

- a. Pegawai ASN yang tidak mampu melaksanakan kegiatan olah raga karena kelemahan fisik, sakit atau hamil; dan
- b. Pegawai ASN yang melakukan kerja pelayanan secara bergilir (*shift*) atau petugas khusus sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota yang mengatur mengenai ketentuan jam kerja.

#### Pasal 21

Keluar tanpa izin atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a angka 4 dikenakan untuk Pegawai ASN yang melakukan kegiatan bukan dinas pada jam kerja di luar lingkungan tempat kerjanya tanpa izin atasan yang ditetapkan berdasarkan laporan atasan langsung.

#### Pasal 22

Ketentuan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b angka 1 termasuk:

- a. cuti tahunan/cuti nyadran;
- b. cuti karena alasan penting;
- c. cuti melahirkan;
- d. melaksanakan tugas belajar; dan
- e. melaksanakan tugas sebagai peserta lomba/pelatih/pendamping peserta lomba tingkat provinsi/nasional.

#### Pasal 23

Ketentuan tidak dapat melakukan pemenuhan komitmen untuk tidak melakukan korupsi/gratifikasi/tindakan yang menimbulkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dikenakan terhadap:

- a. Pegawai ASN yang berdasarkan keputusan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah/Majelis Tuntutan Ganti Kerugian Daerah/Pejabat Penyelesaian ditetapkan sebagai pihak yang merugikan Daerah dan wajib mengganti kerugian daerah; dan



- b. Pegawai ASN yang telah terbukti menerima gratifikasi berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

#### Pasal 24

Penghitungan besaran TPP ASN untuk masing-masing Pegawai ASN dilakukan oleh atasan langsung Pegawai ASN dengan mengacu ketentuan penghitungan TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 23.

#### Pasal 25

- (1) Berdasarkan penghitungan TPP ASN untuk masing-masing Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu pada satuan kerja Perangkat Daerah menyusun Rekapitulasi Penghitungan TPP ASN.
- (2) Format Rekapitulasi penghitungan TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB VI

#### TATA CARA PEMBAYARAN

#### Pasal 26

- (1) Pembayaran TPP ASN dilakukan setiap bulan.
- (2) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember dilaksanakan pada bulan yang bersangkutan.
- (3) Pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. TPP ASN bulan Januari:
    1. dihitung berdasarkan:

- a) penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja Pegawai ASN pada tanggal 21 sampai dengan tanggal 31 bulan Desember tahun sebelumnya; dan
  - b) penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja Pegawai ASN pada bulan Januari;
2. dibayarkan pada bulan Februari;
- b. TPP ASN bulan Februari sampai dengan November:
1. dihitung berdasarkan penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja Pegawai ASN pada bulan berkenaan;
  2. dibayarkan pada bulan berikutnya;
- c. TPP ASN Desember;
1. dihitung berdasarkan penilaian produktivitas kerja dan penilaian disiplin kerja Pegawai ASN tanggal 1 sampai dengan tanggal 20 bulan Desember;
  2. dibayarkan pada bulan Desember tahun berkenaan;
- (4) Pengajuan pembayaran TPP ASN dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui mekanisme Surat Permohonan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dengan melampirkan:
- a. rekapitulasi daftar hadir kerja;
  - b. rekapitulasi daftar hadir apel; dan
  - c. rekapitulasi penghitungan TPP ASN.
- (5) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab secara materiil dan formil atas rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b.
- (6) Format rekapitulasi daftar hadir apel tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) TPP ASN bagi :
  - a. PNS yang mutasi ke dalam Daerah;
  - b. CPNS; dan
  - c. PPPK;dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal yang bersangkutan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (2) TPP ASN bagi PNS yang mutasi keluar daerah dihentikan pada bulan berkenaan sejak dikeluarkannya Surat Keputusan Mutasi PNS yang bersangkutan.

Pasal 28

TPP ASN bagi PNS yang diangkat dalam jabatan struktural dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pelantikan Pejabat yang bersangkutan.

Pasal 29

- (1) PNS yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP ASN tambahan.
- (2) Pemberian TPP ASN tambahan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) diberikan tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN pada jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) menerima TPP ASN yang lebih tinggi ditambah

- sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitive atau jabatan yang dirangkapnya;
- c. pejabat satu tingkat di bawah yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) hanya menerima TPP ASN yang tertinggi.
- (3) Pembayaran TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengacu pada ketentuan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (4) Pemberian TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan berdasarkan tanggal berlakunya surat perintah/ keputusan penunjukan sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.).
- (5) Pemberian TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan pada bulan berkenaan sejak:
- dikeluarkannya surat perintah/keputusan penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) baru; atau
  - ditetapkannya keputusan pengangkatan pejabat definitif.

#### Pasal 30

Pemberian TPP ASN tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 berlaku bagi:

- PNS yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2); dan
- PNS yang memperoleh remunerasi, jasa pelayanan, atau dengan sebutan lain yang bersumber dari

pendapatan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pagar Alam

~~pada~~ tanggal 31 DESEMBER 2021

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam

~~pada~~ tanggal 31 DESEMBER 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAMSUL WAHRI

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 82

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
 NOMOR : 82 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN  
 PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR  
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM  
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

TATA CARA PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI *BASIC*

Penghitungan TPP ASN *basic* ditetapkan berdasarkan rumus sebagai berikut:

Besaran Tambahan Penghasilan	=	Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan	X	Indeks Kapasitas Fiskal	X	IKK	X	Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan
------------------------------------	---	--	---	-------------------------------	---	-----	---	---

A. Besaran Tunjangan Kinerja BPK:

NO.	KELAS JABATAN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
1.	15	Rp. 29.286.000,00
2.	14	Rp. 22.295.000,00
3.	13	Rp. 20.010.000,00
4.	12	Rp. 16.000.000,00
5.	11	Rp. 12.370.000,00
6.	10	Rp. 10.760.000,00
7.	9	Rp. 9.360.000,00
8.	8	Rp. 7.523.000,00
9.	7	Rp. 6.633.000,00
10.	6	Rp. 5.764.000,00
11.	5	Rp. 4.807.000,00

NO.	KELAS JABATAN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
12.	4	Rp. 2.849.000,00
13.	3	Rp. 2.354.000,00
14.	2	Rp. 1.947.000,00
15.	1	Rp. 1.540.000,00

B. Indeks Kapasitas Fiskal:

Indeks kapasitas fiskal adalah kemampuan keuangan Daerah yang dicerminkan melalui pendapatan yang penggunaan sudah ditentukan dan belanja tertentu. Bobot masing-masing kategori Indeks Kapasitas Fiskal dalam penentuan besaran TPP PNS/CPNS adalah sebagai berikut:

1. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi : bobot 1;
2. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi : bobot 0,85;
3. Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang : bobot 0,7;
4. Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah : bobot 0,55;
5. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah : bobot 0,4.

C. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK):

Indeks kemahalan Konstruksi digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan di Daerah yang diperoleh dari perbandingan IKK Daerah dengan IKK dimana Kantor BPK Pusat di Jakarta Pusat berada.

D. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan:

Skor Kategori Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan (SKIPD) diperoleh dengan rumusan sebagai berikut:

$$\text{SKIPD} = (\text{Variabel Pengungkit}) + (\text{Variabel Hasil})$$

Bobot untuk masing-masing Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ditetapkan sebagai berikut:

1. SKIPD diatas 800 : bobot 1;
2. SKIPD dengan skor 701 – 800 : bobot 0,9;
3. SKIPD dengan skor 601 – 700 : bobot 0,8;
4. SKIPD dengan skor 501 – 600 : bobot 0,7;
5. SKIPD dibawah 501 : bobot 0,6.

a. Variabel Pengungkit:

Variabel Pengungkit dihitung dengan rumus:

$$\text{Variabel Pengungkit} = \text{SOLK} + \text{SLPPD} + \text{SKPPD} + \text{SIID} + \text{SPKPD} + \text{SRBPD} + \text{SIRBPD}$$

1. Opini Laporan Keuangan:

Skor Opini Laporan Keuangan (SOLK) dihitung berdasarkan rumusan:

$$\text{SOLK} = \text{Bobot } 30\% \times \text{Nilai Opini Laporan Keuangan}$$

Nilai Opini Laporan Keuangan ditetapkan sebagai berikut:

- |  |         |
|--|---------|
| a) WTP pada tahun terakhir                       | : 1.000 |
| b) WDP pada tahun terakhir                       | : 750   |
| c) Tidak Wajar pada tahun terakhir               | : 500   |
| d) Tidak Memberikan Pendapat pada tahun Terakhir | : 250   |

2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)

Skor Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (SLPPD) dihitung berdasarkan rumus:

$$\text{SLPPD} = \text{Bobot } 25\% \times \text{Nilai LPPD}$$

Nilai LPPD ditetapkan sebagai berikut:

- |                       |         |
|-----------------------|---------|
| a) LPPD Sangat Tinggi | : 1.000 |
| b) LPPD Tinggi        | : 750   |
| c) LPPD Sedang        | : 500   |
| d) LPPD Rendah        | : 250   |

3. Kematangan Penataan Perangkat Daerah:

Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD) dihitung berdasarkan rumus:

$$\text{SKPPD} = \text{Bobot } 10\% \times \text{Nilai Tingkat Kematangan}$$

dikalikan nilai Kematangan Penataan Perangkat Daerah

Nilai Kematangan Penataan Perangkat Daerah ditetapkan sebagai berikut:

- |                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| a) Tingkat Kematangan Sangat Tinggi | : 1.000 |
| b) Tingkat Kematangan Tinggi        | : 800   |
| c) Tingkat Kematangan Sedang        | : 600   |
| d) Tingkat Kematangan Rendah        | : 400   |
| e) Tingkat Kematangan Sangat Rendah | : 200   |



4. Indeks Inovasi Daerah :

Skor Indeks Inovasi Daerah (SIID) dihitung berdasarkan rumus:

$$\text{SIID} = \text{bobot } 3\% \times \text{Nilai Indeks Inovasi Daerah}$$

Nilai Indeks Inovasi Daerah ditetapkan sebagai berikut:

- |  |         |
|--|---------|
| a) Indeks Inovasi Daerah diatas 1000   | : 1.000 |
| b) Indeks Inovasi Daerah 501 - 1000    | : 800   |
| c) Indeks Inovasi Daerah 301 - 500     | : 600   |
| d) Indeks Inovasi Daerah 1 - 300       | : 400   |
| e) Indeks Inovasi Daerah kurang dari 1 | : 200   |

5. Prestasi Kerja Perangkat Daerah:

Skor Prestasi Kerja Perangkat Daerah (SPKPD) dihitung dengan rumus:

$$\text{SPKPD} = \text{Bobot } 18\% \times \text{Nilai Prestasi Kerja Perangkat Daerah}$$

Nilai Prestasi Kerja Perangkat Daerah ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 dengan ketentuan sebagai berikut:

- |   |         |
|---|---------|
| a) Rata-rata besaran efektivitasi dan efisiensi Unit Kerja diatas 1 dengan prestasi kerja sangat baik (A)   | : 1.000 |
| b) Rata-rata besaran efektivitasi dan efisiensi Unit Kerja 0,9 - 1 dengan prestasi kerja baik (B)           | : 800   |
| c) Rata-rata besaran efektivitasi dan efisiensi Unit Kerja 0,7 - 0,89 dengan prestasi kerja cukup (C)       | : 600   |
| d) Rata-rata besaran efektivitasi dan efisiensi Unit Kerja 0,5 - 0,69 dengan prestasi kerja sedang (D)      | : 400   |
| e) Rata-rata besaran efektivitasi dan efisiensi Unit Kerja kurang dari 0,5 dengan prestasi kerja kurang (E) | : 200   |

6. Rasio Belanja Perjalanan Dinas:

Skor rasio belanja Perjalanan Dinas (SRBPD) dihitung dengan rumus:

$$\text{SRBPD} = \text{Bobot } 2\% \times \text{Nilai Rasio Perjalanan Dinas}$$

Nilai Rasio belanja perjalanan dinas dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD di luar Belanja dengan ketentuan sebagai berikut:

- |  |         |
|--|---------|
| a) Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2% | : 1.000 |
| b) Besaran belanja 2,01% - 4%                  | : 800   |
| c) Besaran belanja 4,01% - 6%                  | : 600   |

- d) Besaran belanja 6,01% - 8% :400
- e) Besaran belanja diatas 8% :200

7. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah:  
 Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SRBPD) dihitung dengan rumus:

$$\text{SRBPD} = \text{Bobot } 2\% \times \text{Nilai Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah}$$

Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dihitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80 : 1.000
- b) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71-80 : 800
- c) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61-70 : 600
- d) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51-60 : 400
- e) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di bawah 50 : 200

b. variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah: Variabel Hasil dihitung dengan rumus:

$$\text{Variabel Hasil} = \text{SIPM} + \text{SIGR}$$

1. Indeks Pembangunan Manusia:  
 Skor Indeks Pembangunan Manusia(SIPM) dihirung dengan rumus:

$$\text{SIPM} = \text{Bobot } 6\% \times \text{Nilai IPM}$$

Nilai IPM didasarkan atas hasil survei Badan Pusat Statistik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Besaran IPM sama dengan atau diatas 80 : 1.000
- b) Besaran IPM 70-79 : 750
- c) Besaran IPM 60-69 : 500
- d) Besaran IPM di bawah 60 : 250

2. Indeks Gini Ratio:  
 Skor Indeks Giri Rasio (SIGR) dihitung dengan rumus:  $\text{SIGR} =$

$$\text{Bobot } 4\% \times \text{Nilai IGR}$$

Nilai Indeks Gini Ratio didasarkan atas hasil survei Badan Pusat Statistik dengan ketentuan sebagai berikut:

- |    |  |         |
|----|--|---------|
| a) | Indeks Gini Ratio sama atau dibawah 0,35 | : 1.000 |
| b) | Indeks Gini Ratio 0,36 – 0,49            | : 700   |
| c) | Indeks Gini Ratio diatas 0,50            | : 350   |

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
 NOMOR : 82 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 PAGAR ALAM

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 BERDASARKAN BEBAN KERJA

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	Ket.
1	Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah	15	
2	Asisten Setda	Sekretariat Daerah	14	
3	Staf Ahli Walikota	Sekretariat Daerah	13	
4	Kepala Bagian	Sekretariat Daerah	12	
5	JF Perancang Peraturan Perundang-Undangan (Subbagian Perundang-Undangan)	Sekretariat Daerah	11	
6	JF Analis Kebijakan Ahli Muda	Sekretariat Daerah	10	
7	JF Perencana Muda	Sekretariat Daerah	10	
8	JF Analis Kepegawaian Muda	Sekretariat Daerah	10	
9	JF Analis Hukum Muda	Sekretariat Daerah	9	
10	JF Penyuluh Hukum Muda	Sekretariat Daerah	9	
11	Kepala Subbagian	Sekretariat Daerah	9	
12	JF Arsiparis Pertama	Sekretariat Daerah	7	
13	Analisis / Penyusun	Sekretariat Daerah	7	
14	Pengelola / Verifikator	Sekretariat Daerah	6	
15	Petugas Protokol	Sekretariat Daerah	6	
16	Sekretaris Pimpinan	Sekretariat Daerah	6	
17	Calon Pranata Komputer	Sekretariat Daerah	5	
18	Pengadministrasi	Sekretariat Daerah	5	
19	<i>Sekretaris DPRD</i>	Sekretariat DPRD	14	
20	<i>Kepala Bagian Umum dan Keuangan</i>	Sekretariat DPRD	12	
21	<i>Kepala Subbagian Umum</i>	Sekretariat DPRD	9	
22	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	Sekretariat DPRD	7	
23	Pengolah Data	Sekretariat DPRD	6	
24	Pengelola Surat	Sekretariat DPRD	6	
25	Pengelola Kepegawaian	Sekretariat DPRD	6	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	Ket.
26	Petugas Protokol	Sekretariat DPRD	6	
27	Pengadministrasi Umum	Sekretariat DPRD	5	
28	JF Perencana (Sub Koordinator Program dan Keuangan)	Sekretariat DPRD	9	
29	Analisis Keuangan	Sekretariat DPRD	7	
30	Bendahara	Sekretariat DPRD	7	
31	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Sekretariat DPRD	7	
32	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	Sekretariat DPRD	7	
33	Pengelola Bahan Perencanaan	Sekretariat DPRD	6	
34	Bendahara Gaji	Sekretariat DPRD	7	
35	Verifikator Keuangan	Sekretariat DPRD	6	
36	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan	Sekretariat DPRD	12	
37	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	Sekretariat DPRD	7	
38	Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Sekretariat DPRD	12	
39	Penyusun Laporan Kebijakan	Sekretariat DPRD	7	
40	Inspektur	Inspektorat	14	
41	Sekretaris Inspektorat	Inspektorat	12	
42	Inspektur Pembantu I	Inspektorat	12	
43	Inspektur Pembantu II	Inspektorat	12	
44	Inspektur Pembantu III	Inspektorat	12	
45	Inspektur Pembantu Khusus	Inspektorat	12	
46	JF Auditor Madya	Inspektorat	11	
47	JF Perencana (SubKoordinator Perencanaan dan Keuangan)	Inspektorat	10	
48	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Inspektorat	9	
49	JF Auditor Muda	Inspektorat	9	
50	JF Auditor Pertama	Inspektorat	8	
51	Analisis pada Inspektorat	Inspektorat	7	
52	Penyusun pada Inspektorat	Inspektorat	7	
53	Pengelola pada Inspektorat	Inspektorat	6	
54	Pengadministrasi pada Inspektorat	Inspektorat	6	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	Ket.
55	Kepala Dinas	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	14	
56	Sekretaris Dinas	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	12	
57	Kepala Bidang	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	11	
58	JF Perencana (Sub Koordinator)	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	10	
59	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)/ Kepala UPTD BLK	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	9	
60	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD BLK	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	8	
61	Analisis	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	7	
62	Pengelola	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	6	
63	Pengadministrasi	Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	5	
64	Kepala Badan Keuangan	Badan Keuangan Daerah	14	
65	Sekretaris Badan Keuangan	Badan Keuangan Daerah	12	
66	Kepala Bidang Anggaran	Badan Keuangan Daerah	11	
67	JF Ahli Muda	Badan Keuangan Daerah	10	
68	Kepala Sub Bagian/ Kepala Sub Bidang	Badan Keuangan Daerah	9	
69	Analisis / Penyusun/ Penelaah	Badan Keuangan Daerah	7	
70	Pengelola / Verifikator	Badan Keuangan Daerah	6	
71	Pengadministrasi	Badan Keuangan Daerah	5	
72	Kepala Badan	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	14	
73	Sekretaris Badan	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	12	
74	Kepala Bidang	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	11	
75	JF Perencana Ahli Muda	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	10	
76	Kepala Sub Bagian/ JF Peneliti Ahli Muda/ JF Statistisi Ahli Muda	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	9	
77	Analisis/ Penyusun/ Penata	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	7	
78	Pengelola	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	6	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	Ket.
79	Pengadministrasi	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	5	
80	KEPALA BADAN	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	14	
81	SEKRETARIS	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	12	
82	KEPALA BIDANG	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	11	
83	JF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	9	
84	KASUBBAG	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	9	
85	ANALIS / PENYUSUN	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	7	
86	CALON JF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	7	
87	JF ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI PERTAMA	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	7	
88	ANALIS PEMBAYARAN PROGRAM PENSIUN	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	7	
89	ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	7	
90	ANALIS TATA USAHA	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	7	
91	BENDAHARA PENGELUARAN	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	7	
92	PENGELOLA	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	6	
93	PRANATA SISTEM INFORMASI DIKLAT APARATUR	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	6	
94	PENGADMINISTRASI UMUM	Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	5	

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
 NOMOR : 82 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 PAGAR ALAM

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
 BERDASARKAN TEMPAT BERTUGAS

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
1	Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah	15	
2	Asisten Setda	Sekretariat Daerah	14	
3	Staf Ahli Walikota	Sekretariat Daerah	13	
4	Kepala Bagian	Sekretariat Daerah	12	
5	JF Perancang Peraturan Perundang-Undangan (Subbagian Perundang-Undangan)	Sekretariat Daerah	11	
6	JF Analis Kebijakan Ahli Muda	Sekretariat Daerah	10	
7	JF Perencana Muda	Sekretariat Daerah	10	
8	JF Analis Kepegawaian Muda	Sekretariat Daerah	10	
9	JF Analis Hukum Muda	Sekretariat Daerah	9	
10	Kepala Subbagian	Sekretariat Daerah	9	
11	JF Arsiparis Pertama	Sekretariat Daerah	7	
12	Analisis / Penyusun	Sekretariat Daerah	7	
13	Pengelola / Verifikator	Sekretariat Daerah	6	
14	Petugas Protokol	Sekretariat Daerah	6	
15	Sekretaris Pimpinan	Sekretariat Daerah	6	
16	Calon Pranata Komputer	Sekretariat Daerah	5	
17	Pengadministrasi	Sekretariat Daerah	5	
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	Sekretariat DPRD	6	
19	Petugas Protokol	Sekretariat DPRD	6	
20	Pengadministrasi Umum	Sekretariat DPRD	5	
21	JF Perisalah Legislatif Ahli Muda (Sub Koordinator Persidangan, Risalah dan Publikasi)	Sekretariat DPRD	9	
22	Analisis Materi Sidang	Sekretariat DPRD	7	
23	Penyusun Risalah	Sekretariat DPRD	7	
24	Notulis Rapat	Sekretariat DPRD	6	



No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
25	Penyusun Rancangan Perundang- Undangan	Sekretariat DPRD	7	
26	Pengelola Peraturan Perundang-Undangan	Sekretariat DPRD	6	
27	JF Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Persidangan Penganggaran)	Sekretariat DPRD	9	
28	Analisis Penganggaran	Sekretariat DPRD	7	
29	Analisis Materi Sidang	Sekretariat DPRD	7	
30	Pengelola Persidangan	Sekretariat DPRD	6	
31	Pengolah data Kebijakan Penganggaran	Sekretariat DPRD	6	
32	JF Analis Kebijakan Ahli Muda (Sub Koordinator Penyelenggaraan dan Pengawasan)	Sekretariat DPRD	9	
33	Analisis laporan Hasil Pengawasan	Sekretariat DPRD	7	
34	Kepala Dinas	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	14	
34	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	12	
36	Kepala Bidang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	
37	Kepala Subbagian/Kepala Seksi/JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	9	
38	Analisis/Penyusun/Pengembangan/Perancang/Penyuluh pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	7	
39	Pengelola/Verifikator/Pengolah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	6	
40	Pengadministrasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	5	
41	JF Guru Madya	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	11	
42	JF Guru Muda	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	9	
43	JF Guru Pertama	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	8	
44	Tenaga Pendidik Terampil	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	6	
45	Tenaga Pendidik Pemula	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	4	
46	Kepala Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan	14	
47	Sekretaris Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan	12	
48	Kepala Bidang Dinas Kesehatan	Dinas Kesehatan	11	
49	Kepala Subbagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Kesehatan	9	
50	Analisis Tata Usaha	Dinas Kesehatan	7	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
51	Analisis Gizi	Dinas Kesehatan	7	
52	Analisis Kesehatan Kerja	Dinas Kesehatan	7	
53	Pemeriksa Sanitasi	Dinas Kesehatan	7	
54	Analisis Penanggulangan Krisis Kesehatan	Dinas Kesehatan	7	
55	Analisis Penyakit Menular	Dinas Kesehatan	7	
56	Inspektur Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Dinas Kesehatan	7	
57	Bendahara Gaji	Dinas Kesehatan	7	
58	Verifikator Keuangan	Dinas Kesehatan	6	
59	Pengelola Kepegawaian	Dinas Kesehatan	6	
60	Pengelola Penggerak Peran Serta Masyarakat di bidang Kesehatan	Dinas Kesehatan	6	
61	Pengolah Data	Dinas Kesehatan	6	
62	Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang	Dinas Kesehatan	6	
63	Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	Dinas Kesehatan	6	
64	Pengelola Pelayanan Kesehatan	Dinas Kesehatan	6	
65	Pengadministrasi Umum	Dinas Kesehatan	5	
66	JF Sanitarian Ahli Madya	Dinas Kesehatan	10	
67	JF Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda	Dinas Kesehatan	9	
68	JF Sanitarian Ahli Muda	Dinas Kesehatan	9	
69	JF Epidemilog Kesehatan Ahli Muda	Dinas Kesehatan	9	
70	JF Nutrisi Penyalah	Dinas Kesehatan	8	
71	JF Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Pertama	Dinas Kesehatan	8	
72	JF Sanitarian Terampil Penyalah	Dinas Kesehatan	8	
73	JF Epidemilog Kesehatan Ahli Pertama	Dinas Kesehatan	8	
74	JF Asisten Apoteker Penyalah	Dinas Kesehatan	8	
75	JF Administrator Kesehatan Ahli Pertama	Dinas Kesehatan	8	
76	JF Bidan Pelaksana Lanjutan	Dinas Kesehatan	7	
77	JF Perawat Mahir	Dinas Kesehatan	7	
78	JF Pranata Komputer Pelaksana	Dinas Kesehatan	6	
79	JF Perawat Terampil	Dinas Kesehatan	6	
80	JF Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana	Dinas Kesehatan	6	
81	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah	Dinas Kesehatan	9	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
82	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas (JF Dokter Ahli Muda)	Dinas Kesehatan	9	
83	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas (JF Bidan Ahli Muda)	Dinas Kesehatan	9	
84	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Puskesmas (JF Administrator Kesehatan Ahli Pertama)	Dinas Kesehatan	9	
85	JF Perawat Ahli Madya	Dinas Kesehatan	10	
86	JF Apoteker Ahli Madya	Dinas Kesehatan	10	
87	JF Bidan Ahli Madya	Dinas Kesehatan	10	
88	JF Perawat Ahli Muda	Dinas Kesehatan	9	
89	JF Apoteker Ahli Muda	Dinas Kesehatan	9	
90	JF Dokter Ahli Muda	Dinas Kesehatan	9	
91	JF Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda	Dinas Kesehatan	9	
92	JF Dokter Gigi Ahli Muda	Dinas Kesehatan	9	
93	Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah	Dinas Kesehatan	8	
94	JF Perawat Ahli Pertama	Dinas Kesehatan	8	
95	JF Perawat Penyelia	Dinas Kesehatan	8	
96	JF Apoteker Ahli Pertama	Dinas Kesehatan	8	
97	JF Bidan Penyelia	Dinas Kesehatan	8	
98	JF Sanitarian Penyelia	Dinas Kesehatan	8	
99	JF Perawat Gigi Penyelia	Dinas Kesehatan	8	
100	JF Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Pertama	Dinas Kesehatan	8	
101	JF Asisten Apoteker Penyelia	Dinas Kesehatan	8	
102	JF Nutrisionis Penyelia	Dinas Kesehatan	8	
103	JF Administrator Kesehatan Pertama	Dinas Kesehatan	8	
104	JF Refraksionis Optisien Penyelia	Dinas Kesehatan	8	
105	JF Dokter pertama	Dinas Kesehatan	8	
106	JF Dokter Gigi pertama	Dinas Kesehatan	8	
107	JF Perawat Mahir	Dinas Kesehatan	7	
108	JF Bidan Pelaksana Lanjutan	Dinas Kesehatan	7	
109	JF Sanitarian Pelaksana Lanjutan	Dinas Kesehatan	7	
110	JF Perawat Gigi Mahir	Dinas Kesehatan	7	
111	JF Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan	Dinas Kesehatan	7	
112	JF Nutrisionis Pelaksana Lanjutan	Dinas Kesehatan	7	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
113	JF Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan	Dinas Kesehatan	7	
114	Bendahara	Dinas Kesehatan	7	
115	Penyusun Inventaris	Dinas Kesehatan	7	
116	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Dinas Kesehatan	7	
117	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	Dinas Kesehatan	7	
118	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	Dinas Kesehatan	6	
119	Pengelola Rujukan Kesehatan	Dinas Kesehatan	6	
120	Pengelola Obat dan Alat -Alat Kesehatan	Dinas Kesehatan	6	
121	Pengelola Pelayanan Kesehatan	Dinas Kesehatan	6	
122	Pengelola Pelayanan Kesehatan	Dinas Kesehatan	6	
123	Pengolah Data	Dinas Kesehatan	6	
124	JF Perawat Terampil	Dinas Kesehatan	6	
125	JF Bidan Pelaksana	Dinas Kesehatan	6	
126	JF Perawat Gigi Terampil	Dinas Kesehatan	6	
127	JF Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil Pelaksana	Dinas Kesehatan	6	
128	Pengelola Bahan Perencanaan	Dinas Kesehatan	6	
129	Pengadministrasi Kepegawaian	Dinas Kesehatan	5	
130	Pengadministrasi Umum	Dinas Kesehatan	5	
131	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	14	
132	Sekretaris Dinas	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	12	
133	Kepala Bidang	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	11	
134	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	9	
135	Analisis/ Penyusun/ Pengawas/ Penelaah/ Pemeriksa/ Penata	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	7	
136	Pengelola/ Verifikator/ Pengolah	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	6	
137	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	9	
138	Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Minum	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	8	
139	Pengolah Data/ Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	6	
140	Petugas Operasi / Teknisi Air	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	5	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
141	Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Alat Berat dan Laboratorium	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	9	
142	Kepala Subbagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Alat Berat dan Laboratorium	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	8	
143	Pengolah Data / Pengelola Pemeliharaan Laboratorium	Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	6	
144	Kepala Dinas	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	14	
145	Sekretaris Dinas	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	12	
146	Kepala Bidang	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	11	
147	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	9	
148	Analisis / Penyusun / Pengawas / Penata / JF Ahli Pertama	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	7	
149	Pengelola / Verifikator / Pengolah	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	6	
150	Pengadministrasi / Juru Survei	Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	5	
151	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Satuan Polisi Pamong Praja	14	
152	Sekretaris	Satuan Polisi Pamong Praja	12	
153	Kepala Bidang	Satuan Polisi Pamong Praja	11	
154	Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi	Satuan Polisi Pamong Praja	9	
155	Analisis / Petugas Penindakan	Satuan Polisi Pamong Praja	7	
156	Pengelola	Satuan Polisi Pamong Praja	6	
157	Pengadministrasi / Pranata Pasukan Pengaman Dalam / Komandan Petugas keamanan	Satuan Polisi Pamong Praja	5	
158	Kepala Dinas Sosial	Dinas Sosial	14	
159	Sekretaris	Dinas Sosial	12	
160	Kepala Bidang	Dinas Sosial	11	
161	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Sosial	9	
162	Analisis / Penyusun / Penyuluh	Dinas Sosial	7	
163	Pengelola / Verifikator / Pengolah / Pranata TMP	Dinas Sosial	6	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
164	Pengadministrasi / Penjaga TMP	Dinas Sosial	5	
165	Kepala Dinas	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	14	
166	Sekretaris	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	12	
167	Kepala Bidang	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	11	
168	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	9	
169	Analisis / Penyusun / Pemeriksa / Penyuluh / Pengawas	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	7	
170	Pengelola / Verifikator / Pengolah	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	6	
171	Pengadministrasi	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	5	
172	Kepala Dinas	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	14	
173	Sekretaris	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	12	
174	Kepala Bidang	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	11	
175	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator) / Kepala UPTD BBI	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	9	
176	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD BBI	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	8	
177	Analisis / Penyusun / Penyuluh / Pengawas	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	7	
178	Pengelola / Verifikator	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	6	
179	Pengadministrasi	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	5	
180	Kepala Dinas	Dinas Lingkungan Hidup	14	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
181	Sekretaris	Dinas Lingkungan Hidup	12	
182	Kepala Bidang	Dinas Lingkungan Hidup	11	
183	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator) / Kepala UPTD Pengelolaan Sampah / Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup	9	
184	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan Sampah / Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan	Dinas Lingkungan Hidup	8	
185	Analisis / Penyusun / Penelaah / Pengawas / Penyuluh	Dinas Lingkungan Hidup	7	
186	Pengelola / Verifikator	Dinas Lingkungan Hidup	6	
187	Pengadministrasi	Dinas Lingkungan Hidup	5	
188	Kepala Dinas	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	
189	Sekretaris	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12	
190	Kepala Bidang	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	11	
191	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	9	
192	Analisis / Penyusun / Calon JF	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7	
193	Pengelola	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	6	
194	Pengadministrasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5	
195	Kepala Dinas	Dinas Perhubungan	14	
196	Sekretaris	Dinas Perhubungan	12	
197	Kepala Bidang	Dinas Perhubungan	11	
198	Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi / JF Ahli Muda (Sub Koordinator) / Kepala UPTD Parkir / Kepala UPTD Balai KIR / Kepala UPTD Terminal Nendagung / Kepala UPTD Terminal Pagar Gading	Dinas Perhubungan	9	
199	Kepala Sub Bagian TU UPTD Parkir / Kepala Sub Bagian TU UPTD Balai KIR / Kepala Sub Bagian TU UPTD Terminal Nendagung / Kepala Sub Bagian TU UPTD Terminal Pagar Gading	Dinas Perhubungan	8	
200	Analisis / Penyusun / Pengawas	Dinas Perhubungan	7	
201	Pengelola / Verifikator	Dinas Perhubungan	6	

<b>No</b>	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Unit Kerja</b>	<b>Kelas</b>	<b>KET.</b>
202	Pengadministrasi	Dinas Perhubungan	5	
203	Kepala Dinas	Dinas Komunikasi dan Informatika	14	
204	Sekretaris	Dinas Komunikasi dan Informatika	12	
205	Kepala Bidang	Dinas Komunikasi dan Informatika	11	
206	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Komunikasi dan Informatika	9	
207	Analisis / Penyusun	Dinas Komunikasi dan Informatika	7	
208	Pengelola / Operator / Jurnalis	Dinas Komunikasi dan Informatika	6	
209	Pengadministrasi / Teknisi	Dinas Komunikasi dan Informatika	5	
210	Kepala Dinas	Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan UKM	14	
211	Sekretaris	Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan UKM	12	
212	Kepala Bidang	Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan UKM	11	
213	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator) / Kepala UPTD Pasar	Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan UKM	9	
214	Kepala Sub Bagian TU UPTD Pasar	Dinas Perhubungan	8	
215	Analisis / Penyusun / Instruktur / Fasilitator / Pengawas / Penyuluh / JF Terampil	Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan UKM	7	
216	Pengelola / pranata / Verifikator	Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan UKM	6	
217	Pengadministrasi	Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan UKM	5	
218	Kepala Dinas	Dinas Pertanian	14	
219	Sekretaris	Dinas Pertanian	12	
220	Kepala Bidang	Dinas Pertanian	11	
221	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator) / Kepala UPTD Rumah Potong Hewan/ Kepala UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner/	Dinas Pertanian	9	
222	Kepala Sub Bagian TU UPTD Rumah Potong Hewan/ Kepala Sub Bagian TU UPTD Balai Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Dinas Pertanian	8	



No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
223	JF Ahli Madya	Dinas Pertanian	11	
224	JF Ahli Muda	Dinas Pertanian	9	
225	JF Ahli Pertama	Dinas Pertanian	8	
226	JF Terampil	Dinas Pertanian	7	
227	Analisis / Penyusun / Pengawas	Dinas Pertanian	7	
228	Pengelola / Verifikator	Dinas Pertanian	6	
229	Pengadministrasi	Dinas Pertanian	5	
230	Kepala Dinas	Dinas Pariwisata	14	
231	Sekretaris	Dinas Pariwisata	12	
232	Kepala Bidang	Dinas Pariwisata	11	
233	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Pariwisata	9	
234	Analisis / Penyusun / Penyuluh / Fasilitator	Dinas Pariwisata	7	
235	Pengelola / verifikator / pengolah	Dinas Pariwisata	6	
236	Pengadministrasi / Pemandu	Dinas Pariwisata	5	
237	Kepala Dinas	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	14	
238	Sekretaris	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	12	
239	Kepala Bidang	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11	
240	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	9	
241	JF Ahli Muda	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	9	
242	JF Ahli Pertama	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	8	
243	JF Terampil	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	7	
244	Analisis / Penyusun / Penyuluh	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	7	
245	Pengelola / verifikator / pengolah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	6	
246	Pengadministrasi	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	5	
247	Kepala Dinas	Dinas Pemuda dan Olahraga	14	
248	Sekretaris	Dinas Pemuda dan Olahraga	12	
249	Kepala Bidang	Dinas Pemuda dan Olahraga	11	
250	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Dinas Pemuda dan Olahraga	9	
251	Analisis / Penyusun / Penyuluh	Dinas Pemuda dan Olahraga	7	
252	Pengelola / verifikator / Teknisi	Dinas Pemuda dan Olahraga	6	
253	Pengadministrasi	Dinas Pemuda dan Olahraga	5	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
254	Kepala Badan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	
255	Sekretaris	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	12	
256	Kepala Bidang	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	11	
257	Kepala Sub Bagian / JF Ahli Muda (Sub Koordinator)	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	9	
258	Analisis / Penyusun	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	7	
259	Pengelola / verifikator / Pranata	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	6	
260	Pengadministrasian / Pemandu	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	5	
261	Kepala Badan	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	14	
262	Sekretaris	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	12	
263	Kepala Bidang	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	11	
264	Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	9	
265	Analisis / Penyusun	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	7	
266	Pengelola / verifikator / Pranata	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	6	
267	Pengadministrasian	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	5	
268	Camat	Kecamatan	12	
269	Sekretaris Kecamatan	Kecamatan	11	
270	Kepala Seksi	Kecamatan	9	
271	Kepala Sub Bagian	Kecamatan	8	
272	Analisis / Penyusun / Penyuluh	Kecamatan	7	
273	Pengelola / verifikator / Pengolah	Kecamatan	6	
274	Pengadministrasian	Kecamatan	5	
275	Lurah	Kelurahan	9	
276	Sekretaris Kelurahan / Kepala Seksi	Kelurahan	8	
277	Pengelola	Kelurahan	6	
278	Pengadministrasian	Kelurahan	5	
279	Direktur	UPTD RSD Besemah	12	
280	Kepala Bagian / Kepala Bidang	UPTD RSD Besemah	11	
281	Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi	UPTD RSD Besemah	9	
282	JF Ahli Madya	UPTD RSD Besemah	11	

No	Nama Jabatan	Unit Kerja	Kelas	KET.
283	JF Ahli Muda	UPTD RSD Besemah	9	
284	JF Ahli Pertama	UPTD RSD Besemah	8	
285	JF Terampil	UPTD RSD Besemah	7	
286	Analisis / Penyusun / Penyuluh	UPTD RSD Besemah	7	
287	Pengelola / verifikator / pengolah	UPTD RSD Besemah	6	
288	Pengadministrasi	UPTD RSD Besemah	5	

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
 NOMOR : 82 TAHUN 2021  
 TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR  
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM  
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

FORMAT REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN

UNIT KERJA:

NO.	NAMA	JABATAN	BESARAN TPP	PENILAIAN PRODUKTIVITAS	PENILAIAN DISIPLIN KERJA	JUMLAH TPP KOTOR	POTONGAN PPH 21	JUMLAH TPP BERSIH

Mengetahui / Menyetujui  
 Kepala Perangkat Daerah.....

Pagar Alam, .....  
 Bendahara Perangkat Daerah.....

NIP.

.....  
 NIP.



LAMPIRAN V

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR : 82 TAHUN 2021

TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN  
 PENGHASILAN BAGI PEGAWAI  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 PAGAR ALAM

TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

FORMAT REKAPITULASI KEHADIRAN APEL PAGI

REKAPITULASI DAFTAR HADIR APEL PAGI

UNIT KERJA:

BULAN:

TAHUN:

NO.	NAMA/NIP	JUMLAH KEHADIRAN/KETIDAKHADIRAN APEL								KETERANGAN
		JUMLAH KEHADIRAN APEL				JUMLAH KETIDAKHADIRAN APEL				
		SAKIT/ HAMIL/ LAIN	DD	DL	DIKLAT	IJIN	TANPA KETERANGAN	LAIN-		

KEPALA.....

.....  
 NIP.

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI