

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU
NOMOR 4 TAHUN 2021

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN LABUHANBATU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi, disiplin, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah Kabupaten Labuhanbatu, serta seiring dengan agenda reformasi birokrasi untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme yang bermuara pada peningkatan kualitas pelayanan publik, perlu memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan

Menteri Dalam Negeri terhadap
Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur
Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah
Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan
sebagaimana dimaksud dalam huruf a
dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan
Bupati tentang Tambahan Penghasilan
Pegawai Aparatur Sipil Negara di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten
Labuhanbatu;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun
1956 tentang Pembentukan Daerah
Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam
Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera
Utara (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 1956 Nomor 58,
Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 1092);
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011
tentang Pembentukan Peraturan
Perundang-Undangan (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor
82, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5234);
 - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014
tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6402);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang penetapan

kelas jabatan di lingkungan Instansi Pemerintah;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Negeri Sipil;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 2 Tahun 2016 Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Tahun 2019 Nomor 1);
16. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Labuhanbatu Nomor 061/22/Org/2020 tentang Pembentukan Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah dan DPRD yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang

selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN, berdasarkan Kelas Jabatan, beban kerja, tempat dan kondisi tugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok

jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.

12. Jabatan Fungsional Tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pegawai Titipan Masuk adalah ASN dari kementerian/lembaga pemerintah daerah provinsi/ kabupaten/kota lain yang

bekerja pada pemerintah daerah.

16. Pegawai Titipan Keluar adalah ASN dari pemerintah daerah yang bekerja pada kementerian/lembaga pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota lain.
17. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
18. Nilai Jabatan adalah akumulasi point faktor evaluasi jabatan struktural, jabatan fungsional maupun jabatan pelaksana yang digunakan untuk menentukan kelas jabatan.
19. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
20. Disiplin adalah kesanggupan ASN untuk mentaati kewajiban dan menghindari

larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang apabila tidak ditaati dijatuhi hukuman disiplin.

21. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada setiap Perangkat Daerah sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai.
22. Aktivitas Harian Jabatan adalah kegiatan yang dilakukan oleh ASN yang berhubungan dengan tugas dan fungsi jabatan.
23. Validasi Aktivitas Harian adalah proses pemberian penilaian oleh atasan berupa setuju atau tidak setuju setiap aktifitas yang disampaikan oleh bawahan.
24. Waktu Kerja Efektif adalah waktu kerja menurut ukuran tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku dikurangi dengan waktu istirahat.
25. SIM TPP ASN adalah Sistem Informasi Manajemen elektronik yang dipakai sebagai dasar untuk penghitungan pemberian TPP ASN.
26. Kehadiran adalah tingkat kehadiran ASN menurut hari dan jam kerja yang telah diatur dengan Peraturan Bupati.

27. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin ASN.
28. Pemotongan TPP adalah tindakan pengurangan pembayaran TPP terhadap ASN tertentu yang tidak memenuhi kriteria disiplin dan kriteria penilaian kinerja yang sudah ditetapkan.
29. Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari ASN yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya menduduki Jabatan Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.
30. Cuti adalah tidak masuk kerja ASN dan yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
31. Izin adalah kondisi ASN yang tidak masuk kerja dengan memberikan alasan yang sah.
32. Tanpa Keterangan adalah kondisi yang tidak masuk ASN bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
33. Daftar hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh ASN pada jam masuk dan/atau jam pulang kerja baik secara elektronik maupun dan/atau manual.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pemberian TPP adalah salah satu upaya untuk meningkatkan kesejahteraan bagi ASN dalam melaksanakan tugas, fungsi dan tanggung jawabnya dengan menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Kepastian hukum;
- b. Akuntabel;
- c. Proporsionalitas;
- d. Efektif;
- e. Keadilan;
- f. Kesejahteraan; dan
- g. Optimalisasi.

Pasal 3

Tujuan pemberian TPP ASN adalah untuk :

- a. Meningkatkan kinerja;
- b. Meningkatkan disiplin;
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan; dan
- d. Meningkatkan motivasi kerja.

BAB III PENETAPAN BESARAN TPP ASN

Pasal 4

- (1) Penetapan besaran TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut :

- a. Kelas Jabatan;
- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
- c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

(2) Besaran basic TPP ASN untuk setiap jenis jabatan dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Basic TPP ASN} = (\text{Tunjangan kinerja BPK per kelas jabatan sesuai peraturan perundang-undangan}) \times (\text{Indeks Kapasitas Fiskal}) \times (\text{Indeks Kemahalan Konstruksi}) \times (\text{Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah})$$

- a. Kelas jabatan di tetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan;
- b. Indeks Kapasitas Fiskal adalah kemampuan keuangan daerah yang dikelompokan berdasarkan Peraturan

Menteri Keuangan yang mengatur mengenai peta kapasitas fiskal daerah dengan bobot sebagai berikut:

- Kelompok kapasitas fiskal sangat tinggi, bobot 1
- Kelompok kapasitas fiskal tinggi, bobot 0,85
- Kelompok kapasitas fiskal sedang, bobot 0,7
- Kelompok kapasitas fiskal rendah, bobot 0,55; dan
- Kelompok kapasitas fiskal sangat rendah, bobot 0,4.

- c. Indeks Kemahan Konstruksi (IKK) digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah tersebut. IKK diperoleh dari :
- Indeks Kemahan Kontruksi (IKK) Kab.

Labuhanbatu

Indeks Kemahan Kontruksi (IKK)
Jakarta Pusat

- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) yang terdiri dari :
1. Variabel pengungkit dengan bobot sebesar 90% (sembilan puluh persen) yang terdiri atas:
 - a. Opini Laporan Keuangan bobot 30% (tiga puluh persen), diperoleh

dengan perhitungan sebagai berikut:

- WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) pada tahun terakhir, Nilai 1.000
- WDP (Wajar Dengan Pengecualian) pada tahun terakhir, Nilai 750
- Tidak Wajar pada tahun terakhir, Nilai 500
- Tidak memberikan pendapat tahun terakhir, Nilai 250

Rumus :

$$\begin{aligned} \text{Skor Opini Laporan Keuangan} \\ (\text{SOLK}) = \\ \text{Nilai} \times \text{Bobot} \end{aligned}$$

b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) bobot 25% (dua puluh lima persen), dilihat dari capaian skor kinerja LPPD dengan kriteria sebagai berikut:

- LPPD Sangat Tinggi, Nilai 1.000
- LPPD Tinggi, Nilai 750
- LPPD Rendah, Nilai 500
- LPPD Sangat Rendah, Nilai 250

Rumus :

$$\text{Skor LPPD (SLPPD)} = \text{Nilai} \times \text{Bobot}$$

- c. Kematangan Penataan Perangkat daerah bobot 10% (sepuluh persen) yang diperoleh dari perhitungan kematangan Perangkat daerah dengan rincian:
- Tingkat Kematangan Sangat Tinggi, Nilai 1.000
 - Tingkat Kematangan Tinggi, Nilai 800
 - Tingkat Kematangan Sedang, Nilai 600
 - Tingkat Kematangan Rendah, Nilai 400
 - Tingkat Kematangan Sangat Rendah, Nilai 200

Rumus :

$$\text{Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah (SKPPD)} = \text{Nilai} \times \text{Bobot}$$

d. Indeks Inovasi 3% (tiga persen) dihitung berdasarkan indeks inovasi daerah sebagai berikut:

- Indeks Inovasi Daerah >1.000, Nilai 1.000
- Indeks Inovasi Daerah 501 - 1.000, Nilai 800
- Indeks Inovasi Daerah 301 - 500, Nilai 600
- Indeks Inovasi Daerah 1 - 300, Nilai 400
- Indeks Inovasi Daerah dibawah 1, Nilai 200

Rumus

$$\begin{aligned} \text{Skor Indeks Inovasi Daerah} \\ (\text{SIID}) = \\ \text{Nilai} \times \text{Bobot} \end{aligned}$$

e. Prestasi kerja Pemerintah Daerah bobot 18% (delapan belas persen) dihitung berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 dengan ketentuan sebagai berikut:

- Rata-rata besaran efektivitas dan efesiensi unit kerja diatas 1 (satu) dengan prestasi kerja

sangat baik (A), Nilai 1.000

- Rata-rata besaran efektivitas dan efesiensi unit kerja 0,9 – 1,00 dengan prestasi kerja baik (B), Nilai 800
- Rata-rata besaran efektivitas dan efesiensi unit kerja 0,70 – 0,89 dengan prestasi kerja cukup (C), Nilai 600
- Rata-rata besaran efektivitas dan efesiensi unit kerja 0,50 – 0,69 dengan prestasi kerja sedang (D), Nilai 400
- Rata-rata besaran efektivitas dan efesiensi unit kerja 0,5 dengan prestasi kerja kurang (E), Nilai 200

Rumus :

$$\text{Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (SPKPD)} = \text{Nilai} \times \text{Bobot}$$

- f. Rasio Biaya perjalanan Dinas bobot 2% (dua persen), dihitung berdasarkan persentase belanja perjalanan dinas terhadap APBD di luar belanja Pegawai sebagai berikut:

- Besaran belanja dibawah atau sama dengan 2 %, Nilai 1.000
- Besaran Belanja 2,01% – 4 %, Nilai 800
- Besaran Belanja 4,01% – 6 %, Nilai 600
- Besaran Belanja 6,01% – 8 %, Nilai 400
- Besaran Belanja diatas 8 %, Nilai 200

Rumus :

$$\text{Skor Rasio Perjalanan Dinas (SRBPPD)} = \text{Nilai} \times \text{Bobot}$$

g. Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah bobot 2% (dua persen) dihitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan nilai sebagai berikut:

- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 80, Nilai 1.000
- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 71 – 80, Nilai 800
- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 61 –

70, Nilai 600

- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas 51 – 60, Nilai 400
- Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diatas dibawah 51, Nilai 200

Rumus :

$$\text{Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (SIRBPD)} = \text{Nilai} \times \text{Bobot}$$

2. Variabel hasil bobot 10% (sepuluh persen) yang terdiri dari atas :

a. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dengan bobot 6% (enam persen), nilai IPM didasarkan atas hasil survey Badan Pusat Statistik dengan rincian sebagai berikut :

- Besaran IPM sama dengan atau diatas 80, Nilai 1.000.
- Besaran IPM 70 - 79, Nilai 750
- Besaran IPM 60 - 69, Nilai 500
- Besaran IPM dibawah 60, Nilai 250.

Rumus :

$$\text{Skor Indeks Pembangunan Manusia (SIPM)} = \text{Nilai} \times \text{Bobot}$$

b. Indeks Gini Ratio bobot 4% (empat persen), nilai Indeks Gini Ratio ini diperoleh dari hasil survey Badan Pusat Statistik, dengan rincian yaitu :

- Indeks Gini Ratio sama dengan atau dibawah 0,35, Nilai 1.000
- Indeks Gini Ratio 0,36 - 0,49, Nilai 700
- Indeks Gini Ratio sama dengan atau diatas 0,50, Nilai 350

Rumus :

$$\begin{aligned} &\text{Skor Indeks Gini Ratio} \\ &\text{(SIGR)} \\ &= \text{Nilai} \times \text{Bobot} \end{aligned}$$

Menghitung skor kategori Indeks
Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

(SKIPD) menggunakan rumus adalah sebagai berikut:

SKIPD = (Variabel pengungkit) + (Variabel hasil)

Rumus :

$$\begin{aligned} & (\sum ((0,3 \times \text{SOLK}) + (0,25 \times \text{SLPPD}) + (0,1 \times \\ & \text{SKPPD}) + (0,03 \times \text{SIID}) + (0,18 \times \text{SPKPD}) \\ & + (0,02 \times \text{SRBPD}) + (0,02 \times \text{SIRBPD})) + (\\ & \sum (0,06 \times \text{SIPM}) + (0,04 \times \text{SIGR}))) \end{aligned}$$

- (3) Besaran penerimaan TPP ASN dapat dihitung dengan mempertimbangkan perubahan-perubahan yang terkait dengan indikator TPP ASN, kebijakan, dan kondisi keuangan daerah.
- (4) Besaran penerimaan TPP ASN diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PARAMETER TPP ASN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Parameter pemberian TPP ASN terdiri dari:

1. Parameter basic TPP ASN :
 - a. Beban kerja; dan
 - b. Prestasi kerja;
2. Parameter TPP Tambahan ASN meliputi :
 - a. Tempat bertugas;
 - b. Kondisi kerja;
 - c. Kelangkaan profesi; dan
 - d. Pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kedua

TPP ASN berdasarkan Beban Kerja dan
Prestasi Kerja

Pasal 6

- (1) Pembayaran TPP ASN berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja disesuaikan dengan basic TPP ASN;
- (2) TPP ASN berdasarkan beban kerja diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas yang melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulanya atau batas waktu normal 170 (seratus tujuh puluh) jam perbulannya;
- (3) Besaran TPP ASN berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;

- (4) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan beban kerja sebesar 40% (empat puluh) persen dari besaran basic TPP ASN;
- (5) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh) persen dari besaran basic TPP ASN;
- (6) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan beban kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP BK} = (40\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP BK	=	Alokasi TPP ASN berdasarkan beban kerja
B TPP	=	Basic TPP ASN

- (7) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP PK} = (60\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP PK	=	Alokasi TPP ASN berdasarkan prestasi kerja
B TPP	=	Basic TPP ASN

Bagian Ketiga
Parameter Tambahan TPP ASN
TPP ASN berdasarkan tempat bertugas

Pasal 7

- (1) TPP ASN berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada indeks kesulitan geografis kantor berada dibagi dengan indeks kesulitan geografis desa terendah;
- (3) Indeks kesulitan kelurahan adalah sama dengan indeks kesulitan geografis desa terendah;
- (4) Besaran TPP tambahan bagi ASN berdasarkan kondisi kerja adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari basic TPP, apabila Indeks TPP ASN tempat bertugas diatas 1,50 (satu koma lima puluh).
- (5) Alokasi TPP ASN berdasarkan beban kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP TB} = (10\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP TB	=	Alokasi TPP ASN tempat bertugas
B TPP	=	Basic TPP ASN

Parameter Tambahan TPP ASN
TPP ASN berdasarkan kondisi kerja

Pasal 8

- (1) TPP ASN berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti pekerjaan yang berkaitan dengan penyakit menular, pekerjaan yang berkaitan dengan bahan kimia bahaya/radiasi/bahan radio aktif, pekerjaan yang berkaitan dengan resiko keselamatan kerja, dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum, pekerjaan satu tingkat dibawahnya sudah didukung jabatan fungsional tetapi tidak ada jabatan struktural dibawahnya dan pekerjaan satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada tidak ada pejabat pelaksananya;
- (2) Besaran TPP tambahan bagi ASN berdasarkan kondisi kerja adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari basic TPP;

- (3) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan kondisi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP KK} = (10\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP KK	=	Alokasi TPP ASN berdasarkan Kondisi kerja
B TPP	=	Basic TPP ASN

Parameter Tambahan TPP ASN
TPP ASN berdasarkan Kelangkaan profesi

Pasal 9

- (1) TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
- a. ASN yang memiliki keterampilan khusus yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus;
 - b. Kualifikasi ASN Pemkab sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; atau
 - c. ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Kabupaten atau hal lain sesuai dengan kebijakan pusat/daerah;
 - d. Penetapan kriteria/jenis jabatan TPP ASN berdasarkan objektif lainnya

ditetapkan oleh Kepala Daerah;

- (2) Besaran TPP tambahan bagi ASN berdasarkan kelangkaan profesi sebesar minimal 10% (sepuluh persen);
- (3) Besaran alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$A \text{ TPP KP} = (10\% \times B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP KP	=	Alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi
B TPP	=	Basic TPP ASN

Parameter Tambahan TPP ASN
TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif
lainya

Pasal 10

- (1) TPP ASN berdasarkan Pertimbangan Objektif lainnya diberikan kepada ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang undangan; dan
- (2) Alokasi TPP berdasarkan Pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan

keuangan daerah dan karakteristik daerah.

BAB VI INDIKATOR

Pasal 11

- (1) TPP ASN dapat diberikan penuh apabila memenuhi 100% (seratus persen) seluruh bobot indikator.
- (2) Indikator pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Indikator disiplin kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen).
 - b. Indikator kinerja dengan bobot 60% (enam puluh persen).

Pasal 12

- (1) Indikator Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (2) huruf a didasarkan pada perekaman kehadiran yang dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja;
- (2) Indikator disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran ASN dengan memperhitungkan jumlah jam bekerja ASN;

- (3) Waktu jam kerja ASN ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis, waktu jam kerja dimulai pada pukul 07:30 WIB sampai dengan pukul 16:25 WIB dengan waktu istirahat selama 1 (satu) jam dimulai pukul 12:00 WIB sampai 13:00 WIB.
 - b. Hari Jumat waktu kerja dimulai pada pukul 07:30 WIB sampai dengan pukul 11:20 WIB.
- (4) Ketentuan waktu jam kerja bagi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan pelayanan langsung kepada masyarakat antara lain bidang pendidikan, bidang kesehatan, bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, bidang perhubungan, bidang penanggulangan bencana, dan bidang terkait lainnya yang lebih lanjut diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- (5) Ketentuan waktu kerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan pada saat bulan suci Ramadhan yang akan diatur lebih lanjut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan;
- (6) Indikator Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) huruf b

dilakukan berdasarkan:

- a. Pelaksanaan tugas; dan/atau
- b. Penilaian dari Pejabat Penilai terdapat hasil pelaksanaan Pegawai ASN dibawahnya.

- (7) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) huruf b antara lain:
 - a. Uraian tugas jabatan
 - b. Indikator Kinerja Utama
 - c. Perjanjian Kinerja; dan
 - d. Indikator Kinerja Individu;
- (8) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) perlu menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya;
- (9) Setiap aktivitas harian jabatan wajib dilakukan validasi oleh atasan langsung secara obyektif sesuai uraian tugas masing-masing jabatan paling lambat 3 x 24 jam pada hari kerja sejak diajukan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung maka aktivitas harian yang diajukan tersebut dianggap disetujui.
- (10) Dalam hal memerlukan klarifikasi kebenaran aktivitas harian jabatan maka atasan langsung berhak meminta

konfirmasi dan apabila tidak ada perbaikan dari pegawai maka aktivitas harian jabatan dianggap tidak disetujui.

- (11) Dalam hal perbaikan aktivitas harian jabatan maka pegawai berhak meminta persetujuan perbaikan dan apabila tidak ada keputusan dari atasan langsung maka aktivitas harian jabatan dianggap disetujui.
- (12) Atasan langsung yang melakukan validasi dalam SIM TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII SIM TPP ASN

Pasal 13

- (1) Pengukuran kinerja dan disiplin ASN secara efektif dan efisien dengan menggunakan SIM TPP ASN;
- (2) SIM TPP ASN dikembangkan untuk mengukur kinerja ASN dengan aplikasi “Aparatur Labuhanbatu Information System” (ALIS) pada <http://alis.labuhanbatukab.go.id/> yang terintegrasi dengan aplikasi presensi kehadiran “Absen Online Labuhanbatu”;
- (3) ASN berkewajiban untuk melakukan perekaman pelaporan kinerja dan

presensi kehadiran pada aplikasi sebagaimana pada ayat (2);

- (4) Tata cara presensi online dapat diatur dengan Keputusan Bupati;
- (5) Apabila dalam penggunaan aplikasi terjadi kondisi di luar kemampuan manusia (*force majeure*) maka dilakukan secara manual sesuai dengan aturan yang ditetapkan.

BAB VIII PENERIMA TPP

Pasal 14

- (1) TPP Aparatur Sipil Negara diberikan setiap bulan dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1), dapat diberikan juga TPP ke-13 dan/atau seterusnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu;

Pasal 15

Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) diberikan

sebesar 80% (delapan puluh persen) kepada Calon PNS dan Calon PPPK baik formasi jabatan pelaksana maupun fungsional dan dibayarkan terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas;

Pasal 16

Pembayaran TPP bagi ASN dalam hal sudah terbitnya keputusan tetapi belum ditetapkannya kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan maka pemberian TPP kepada ASN tersebut diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah.

Pasal 17

TPP ASN tidak di berikan kepada :

- a. Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan tunjangan profesi guru/sertifikasi, tunjangan khusus guru dan tambahan penghasilan guru;
- a. Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan /pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
- b. Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah yang diberikan untuk sementara atau di nonaktifkan;
- c. Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;

- d. Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/ lembaga negara dan/atau lembaga lainya di luar pemerintah daerah; dan
- e. Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah yang diberikan cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

BAB IX
PENAMBAHAN, PENGURANGAN DAN
PENUNDAAN
PEMBAYARAN TPP ASN

Bagian ke satu
Penambahan TPP

Pasal 18

- (1) ASN yang diangkat menjadi pelaksana tugas (Plt.) dan pelaksana harian (Plh.) diberikan TPP tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Ketentuan mengenai TPP tambahan sebagaimana pada pasal 17 ayat (1) yaitu:
 - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP ASN tambahan sebesar 20% (dua

- puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. dalam jabatan yang di rangkapnya.
- b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan defenitif atau jabatan yang dirangkapnya;
 - c. Pejabat satu tingkat dibawah pejabat defenitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi; dan
 - d. TPP ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.

Bagian ke dua
Pengurangan TPP

Pasal 19

Pengurangan TPP ASN dilakukan dengan ketentuan :

- (1) ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan :
 - a. Sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. Paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk

kerja.

- (2) ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut :

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
TL 1	1 s.d. <31 menit	0,5%
TL 2	31 s.d. < 61 menit	1 %
TL 3	61 s.d. < 91 menit	1,25 %
TL 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

- (3) ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

Pulang sebelum waktu (PSW)	Lama meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya	Persentase Pengurangan
PSW 1	1 s.d. <31 menit	0,5 %
PSW 2	31 s.d. < 61 menit	1 %
PSW 3	61 s.d. < 91 menit	1,25 %
PSW 4	> 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,55 %

- (4) ASN yang tidak masuk kerja karena cuti, TPP ASN yang bersangkutan diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap ASN yang tidak mengikuti apel pada hari Senin pagi dan upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja;
- (5) Dalam hal pegawai ASN tidak mengikuti apel pada Senin pagi dan upacara pada hari kerja karena alasan yang sah tidak

dikenakan pengurangan TPP ASN dengan melampirkan dokumen pendukung;

Contoh simulasi penerimaan besaran TPP ASN :

Seorang ASN dengan kelas jabatan 7 bekerja pada RSUD Rantauprapat memiliki basic TPP sebesar Rp 2.000.000,- dengan kriteria kondisi kerja pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular. Bila dia melakukan absensi harian dengan akumulasi pemotongan atas keterlambatan dan pulang sebelum waktunya sebanyak 25% dan tidak mengikuti apel senin/upacara sebanyak 1 kali. Pegawai ini bekerja dalam satu bulan sebanyak 90 jam serta laporan aktivitas harian jabatannya disetujui oleh atasan langsung sebesar 80%. Tentukanlah berapa TPP yang akan ia terima dengan kondisi ini.

Informasi yang dapat diperoleh adalah :

- Basic TPP ASN sebesar Rp 2.000.000,- dengan rincian beban kerja Rp 800.000,- (40%) dan prestasi kerja Rp 1.200.000,- (60%).
- Dengan kriteria kondisi kerja pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular diberikan tambahan TPP sebesar 10% sehingga total TPP yang dapat ia terima Rp 2.200.000,- (bila seluruh komponen bernilai 100%).
- Bekerja dalam sebulan sebanyak 90 jam kerja (beban kerja normal 112,5 jam sebulan).

- Laporan aktivitas harian jabatannya disetujui oleh atasan langsung sebesar 80%.
- Tingkat disiplin adalah 73% diperoleh dari pengurangan ketidakdisiplinan waktu absensi sebesar 25% dan tidak mengikuti apel senin/upacara sebesar 2%.
- Indikator disiplin kerja dengan bobot 40% dan kinerja 60%.

Perhitungan kondisi tersebut diperoleh :

- Beban kerja sebesar 90 jam/112,5 jam x Rp 800.000,- = Rp 640.000,-.
- Prestasi kerja sebesar 80% x Rp 1.200.000,- = Rp 960.000,-.
- Kondisi kerja sebesar 10% x Rp 2.000.000,- = Rp 200.000,-.
- Total Rp 1.800.000,-.

Sehingga TPP diperoleh yang diperoleh :

- Disiplin kerja sebesar 40% x 73 % (tingkat disiplin terukur) x Rp 1.800.000,- = Rp 525.600,-.
- Kinerja sebesar 60 % x Rp 1.800.000,- = Rp 1.080.000,-.
- Besaran TPP yang diterima = Rp 525.600,- + Rp 1.080.000,- = Rp 1.605.600,-

Bagian ke tiga
Penundaan TPP

Pasal 20

- (1) Pemberian TPP ASN ditunda apabila pegawai :
 - a. Tidak melakukan pelaporan Laporan

Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) bagi pejabat yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan perundang-undangan;

- b. Tidak mengakomodir pelaporan gratifikasi bagi pegawai yang menerimanya sesuai dengan aturan perundang-undangan;
- c. Terkena sanksi dan tidak melaksanakan kewajiban sesuai keputusan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR); dan.
- d. Tidak mengembalikan Barang Milik Daerah (BMD).

(2) Apabila ASN sebagaimana dimaksud ayat (1) telah melaksanakan kewajibannya maka pegawai yang bersangkutan dapat menerima TPP ASN sesuai dengan haknya yang tertunda pada tahun anggaran berjalan.

(3) Pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pembayaran cicilan untuk memenuhi kewajiban Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR).

BAB X INSTRUMEN DAN TATA CARA PEMBAYARAN TPP ASN

Bagian Kesatu

Pasal 21

- (1) Besaran TPP yang diterima setiap ASN berdasarkan indikator disiplin kerja dan indikator kinerja pada bulan kerja berjalan;
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada bulan berikutnya;
- (3) Pembayaran TPP ASN untuk bulan Desember pada tahun anggaran berkenaan dibayarkan selambat-lambatnya pada akhir bulan Desember;
- (4) TPP ke-13 dan/atau seterusnya sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (2) dibayarkan bersamaan dengan pembayaran TPP ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (5) Besaran pembayaran TPP ke-13 dan/atau seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada ASN dihitung berdasarkan besaran sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Besaran penerimaan TPP ASN diberikan dapat dengan pembulatan.

Pasal 22

- (1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan nama-nama ASN serta besarnya TPP yang akan diterima di lingkungan unit kerjanya dengan pertimbangan rekapitulasi absensi dan kinerja masing-masing ASN setiap bulanya;
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) TPP ASN kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD);
- (3) Berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Sehubungan dengan sosialisasi, penguatan sarana dan prasarana pendukung dan hal terkait lainnya maka untuk perhitungan penerimaan TPP bulan Januari 2021 diberikan TPP ASN

sebesar 100% (seratus persen) dari alokasi TPP per jabatan.

- (2) Khusus untuk CPNS formasi 2019 untuk perhitungan penerimaan TPP bulan Januari dan Februari 2021 diberikan TPP ASN sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan tanpa menggunakan aplikasi presensi kehadiran dan pelaporan kinerja.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Labuhanbatu Nomor 51 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Nsgara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

BAB XIII PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini berlaku sejak Januari 2021.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan

Bupati ini dengan penempatannya dalam
Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu.

Ditetapkan di Rantauprapat
pada tanggal 15 Januari 2021

BUPATI LABUHANBATU,

ttd

ANDI SUHAIMI DALIMUNTHER

Diundangkan di Rantauprapat
pada tanggal 15 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LABUHANBATU,

ttd

MUHAMMAD YUSUF SIAGIAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB,



KHARUL FAHMI
PEMBINA

NIP.19710315 199703 1 005

Lampiran : Peraturan Bupati Labuhanbatu

Nomor : 4 Tahun 2021

Tanggal : 15 Januari 2021

PEJABAT PENILAI VALIDASI AKTIVITAS HARIAN
JABATAN DALAM PELAKSANAAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN LABUHANBATU

NO	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
1	Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah
		Staf Ahli	Sekretaris Daerah
		Asisten	Sekretaris Daerah
		Kepala Bagian	Asisten yang membidangi
		Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian
		Fungsional	Kepala Bagian terkait
		Pelaksana	Kepala Sub Bagian
2	Inspektorat	Inspektur	Sekretaris Daerah
		Sekretaris	Inspektur
		Inspektur Pembantu	Inspektur
		Kepala Sub Bagian	Sekretaris
		Fungsional	Inspektur Pembantu
		Pelaksana	Kepala Sub Bagian
3	Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD	Asisten yang membidangi
		Kepala Bagian	Sekretaris DPRD

NO	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
		Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian
		Fungsional	Kepala Bagian terkait
		Pelaksana	Kepala Sub Bagian
4	Badan	Kepala Badan	Asisten yang membidangi
		Sekretaris Badan	Kepala Badan
		Kepala Bidang	Kepala Badan
		Kepala Sub Bagian	Sekretaris Badan
		Kepala Sub Bidang	Kepala Badan
		Kepala UPTD	Sekretaris Badan
		Kasubbag TU UPTD	Kepala UPTD
		Fungsional	Sekretaris Badan
		Pelaksana	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kasubbag TU UPTD
5	Dinas	Kepala Dinas	Asisten yang membidangi
		Sekretaris Dinas	Kepala Dinas
		Kepala Bidang	Kepala Dinas
		Kepala Sub Bagian	Sekretaris Dinas
		Kepala Seksi	Kepala Bidang
		Kepala UPTD	Sekretaris Dinas
		Kasubbag TU UPTD	Kepala UPTD
		Koordinator Wilayah Pendidikan	Sekretaris Dinas Pendidikan
		Kepala Puskesmas	Sekretaris Dinas Kesehatan
		Fungsional (selain Dinas Pendidikan dan Dinas Kesehatan)	Sekretaris Dinas/Kepala UPTD
		Fungsional (Dinas	Koordinator Wilayah

NO	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
		Pendidikan)	Pendidikan/Kepala Satuan Pendidikan
		Fungsional (Puskesmas)	Kepala Puskesmas
		Pelaksana	Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi/ Kepala UPTD/Kasubbag TU UPTD/Koordinator Wilayah Pendidikan/Kepala Puskesmas
6	RSUD Rantauprapat	Direktur	Asisten yang membidangi
		Wakil Direktur	Direktur
		Kepala Bagian/Kepala Bidang	Wakil Direktur
		Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian
		Kepala Sub Bidang	Kepala Bidang
		Fungsional	
		Pelaksana	Kepala Sub Bagian/ Kepala Sub Bidang
7	Kecamatan	Camat	Asisten yang membidangi
		Sekretaris Camat	Camat
		Kepala Seksi	Camat
		Kepala Sub Bagian	Sekretaris Camat
		Sekretaris Desa	Sekretaris Camat
		Fungsional	Sekretaris Camat
		Pelaksana	Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian
8	Kelurahan	Lurah	Camat
		Sekretaris Lurah	Lurah

NO	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	PEJABAT PENILAI
1	2	3	4
		Kepala Seksi	Lurah
		Fungsional	Sekretaris Lurah
		Pelaksana	Sekretaris Lurah/Kepala Seksi

BUPATI LABUHANBATU,

ttd

ANDI SUHAIMI DALIMUNTHER