



# BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam 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, Pemerintah Daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - c. bahwa untuk memberikan rasa keadilan dalam pemberian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil guna meningkatkan disiplin dan motivasi kerja Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Bupati Mempawah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Mempawah Nomor 91 Tahun 2021 perlu dilakukan penyesuaian;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6041);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);

18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2017 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mempawah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan belum diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian.

7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja disebut PPPK adalah pegawai ASN yang diangkat jadi pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-undang.
9. Unit Kerja adalah unit organisasi pada Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Kepala Unit Kerja.
10. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada instansi Pemerintah.
13. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelas jabatan adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
16. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
17. Tambahan penghasilan adalah uang yang diberikan kepada Pegawai ASN diluar gaji pegawai berdasarkan kriteria beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
18. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN di Pemerintah Kabupaten Mempawah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
19. Masuk sesuai ketentuan jam kerja adalah keberadaan Pegawai ASN ditempat kerjanya mulai waktu masuk kerja sampai dengan waktu pulang kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
20. Ketidakhadiran adalah kondisi tidak masuk kantor yang disebabkan oleh tidak hadir tanpa keterangan yang sah, cuti dan ijin.
21. Tidak hadir tanpa keterangan yang sah adalah ketidakhadiran seseorang yang tidak dapat dibuktikan dengan keterangan yang sah.
22. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.

23. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama organisasi sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*Core Business*) yang diemban.
24. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja pegawai berdasarkan tugas fungsi atau tugas jabatan sesuai tanggung jawab yang diberikan.
25. Capaian Kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
26. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
27. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
28. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah salah satu pajak yang diselenggarakan pemungutannya oleh Badan Pajak Retribusi Daerah.
29. Objek Pajak PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan.
30. Pajak Kendaran Bermotor selanjutnya disingkat PKB adalah pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor, dalam pelaksanaan pemungutannya dilakukan di kantor Bersama samsat.
31. Surat Perintah Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disingkat SPMT adalah surat perintah yang dibuat oleh pimpinan perangkat daerah atau unit kerja, memuat pernyataan bahwa pegawai ASN secara nyata telah melaksanakan tugas pada perangkat daerah atau unit kerja.
32. Daftar Penilaian Penerimaan TPP adalah daftar yang memuat penilaian besaran tambahan penghasilan Pegawai ASN berdasarkan penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja oleh atasan langsung selaku Pejabat Penilai dan diketahui oleh atasan langsung pejabat penilai.
33. Daftar Tanda Terima Pembayaran TPP adalah daftar yang memuat besaran tambahan penghasilan yang diterima pegawai yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
34. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM, adalah surat yang dibuat oleh atasan langsung Pegawai ASN, memuat pernyataan bahwa jumlah pembayaran tambahan penghasilan telah sesuai dengan kenyataan sebenarnya dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.

## Pasal 2

ASN di lingkungan Pemerintah Daerah selain diberikan gaji dan tunjangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) setiap bulan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

## BAB II PRINSIP PEMBERIAN TPP

### Pasal 3

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan Peraturan Perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. Akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat di pertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- undangan;
- c. Proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- d. Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN;
- f. Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN; dan
- g. Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

## BAB III KRITERIA PEMBERIAN TPP

### Pasal 4

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria :
  - a. Prestasi Kerja;
  - b. Beban Kerja;
  - c. Kondisi Kerja;
  - d. Kelangkaan Profesi; dan/atau
  - e. Pertimbangan Obyektif lainnya.
- (2) Besaran TPP di berikan sesuai kemampuan keuangan daerah sebesar 66% (enam puluh enam persen) dari total TPP setiap bulan yang seharusnya di terima.
- (3) Penetapan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

## Pasal 5

- (1) Kriteria TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, diberikan kepada pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai dengan bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Kriteria TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal.
- (3) Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi.
- (4) Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria :
  - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus; dan
  - b. kualifikasi pegawai pemerintah Daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
  - c. Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi juga diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah Daerah.
- (5) Kriteria TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 6

- (1) Tambahan Penghasilan ASN diberikan bagi ASN Pemerintah Daerah.
- (2) Tambahan Penghasilan ASN tidak diberikan kepada :
  - a. ASN yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak berwajib sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - b. ASN yang menjalani hukuman pidana;
  - c. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
  - d. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
  - e. ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang sedang menjalani cuti besar dan/atau cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
  - f. ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar;
  - g. ASN yang diberikan cuti melahirkan anak ketiga dan seterusnya; dan
  - h. ASN yang menjabat sebagai Kepala Desa dan/atau Sekretaris Desa.

- (3) TPP bagi ASN pindahan dari instansi lain ke Pemerintah Daerah diberikan kepada yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya.
- (4) ASN yang mengalami perpindahan antara instansi maka tambahan penghasilan dibayarkan di Perangkat Daerah baru pada bulan berikutnya.
- (5) ASN yang mengalami perpindahan jabatan dari struktural ke fungsional dan sebaliknya, dibayarkan berdasarkan TPP jabatan baru pada bulan berikutnya.

#### BAB IV PENETAPAN BESARAN TPP

##### Pasal 7

- (1) Penetapan besaran TPP 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 tertinggi TPP yang diberikan diperoleh menggunakan rumus :  
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah Daerah);
- (3) Perhitungan besaran tertinggi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### BAB V PENILAIAN PEMBERIAN TPP

##### Bagian Kesatu Pembayaran

##### Pasal 8

- (1) Pembayaran TPP setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada :
  - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pegawai ASN; dan
  - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari TPP yang diterima pegawai ASN.
- (3) Penilaian Produktivitas Kerja dilakukan berdasarkan capaian pelaksanaan tugas yaitu :
  - a. uraian tugas jabatan; dan/atau
  - b. indikator kinerja utama/indikator kinerja individu.

- (4) Pelaksanaan tugas ditetapkan dengan menyusun sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (5) Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.
- (6) Kehadiran pegawai ASN dihitung pada saat masuk kerja dan pulang kerja, serta pemenuhan jumlah jam kerja.

## Bagian Kedua Produktivitas Kerja

### Pasal 9

- (1) Produktifitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dihitung berdasarkan capaian indikator kinerja proses dan dikategorikan sebagai berikut :
  - a. 54,60% ke atas kategori Sangat Baik dan dihitung 100%;
  - b. 46,60% sampai dengan 54,59% kategori Baik dan dihitung 95%;
  - c. 36,60% sampai dengan 46,59% kategori Cukup dan dihitung 80%;
  - d. 30% sampai dengan 36,59% kategori Kurang dan dihitung 75%; dan
  - e. 29,99% kebawah kategori Sangat Kurang dan dihitung 50%.
- (2) Capaian indikator kinerja proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi oleh atasan langsung serta diinput melalui sistem e-kinerja setiap akhir bulan berkenaan sampai dengan 5 (lima) hari kerja bulan berikutnya.
- (3) Indikator Kinerja Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus selaras dengan indikator atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *ouft put/out come*.
- (4) Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan bagi capaian kinerja individu Sekretaris Daerah, Asisten Sekda, Staf Ahli Bupati, dan Kepala Perangkat Daerah.

### Pasal 10

Pelaksanaan input capaian indikator kinerja melalui system e-kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), akan diterapkan dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### Pasal 11

Dalam hal pelaksanaan input capaian indikator kinerja belum menggunakan sistem e-kinerja, maka input capaian indikator kinerja dilakukan secara manual dengan perhitungan dan format isian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Disiplin Kerja

Pasal 12

- (1) Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, ditentukan berdasarkan indikator kehadiran jam kerja dan apel pagi pegawai ASN, meliputi :
  - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis
    1. Jam masuk Kerja : Pukul 07.30 WIB
    2. Jam istirahat : Pukul 12.30 WIB – 13.00 WIB
    3. Jam Pulang Kerja : Pukul 16.00 WIB
  - b. Hari Jum'at
    1. Jam masuk Kerja : Pukul 07.30 WIB
    2. Jam istirahat : Pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB
    3. Jam Pulang Kerja : Pukul 16.00 WIB
  - c. disiplin dalam menaati ketentuan apel pagi senin dan kamis pukul 07.30 WIB
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) diatas pengaturan hari dan jam kerja pada bulan Ramadhan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melakukan penghitungan Tingkat Kehadiran, dinas luar dan sakit yang dibuktikan dengan surat tugas dan surat ijin cuti sakit dari kepala perangkat Daerah, dihitung sebagai masuk bekerja.
- (4) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan absensi berbasis elektronik yang dilaksanakan oleh masing- masing Perangkat Daerah.
- (5) Penghitungan tingkat kehadiran apel pagi dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (6) Indikator kehadiran ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dikecualikan bagi guru, ajudan (Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD), Pengemudi Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, dan Sekretaris Daerah), tenaga kesehatan pada puskesmas dan rumah sakit, Satuan Polisi Pamong Praja yang melaksanakan piket, petugas kebersihan lapangan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT), Dinas yang menangani urusan Kebersihan, petugas kebersihan pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki jam khusus.

Pasal 13

- (1) Penghitungan Tingkat Kehadiran dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran, sebagai berikut :
  - a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan :
    - 1) Sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
    - 2) Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
  - b. Pegawai ASN yang tidak apel pagi diberlakukan pemotongan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk setiap kali tidak apel;

- c. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut :

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d <30 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d <60 menit	1%
TL 3	61 menit s.d <90 menit	1,25%
TL 4	91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

- d. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut :

PULANG SEBELUM WAKTU (PWS)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PWS 1	1 menit s.d <30 menit	0,5%
PWS 2	31 menit s.d <60 menit	1%
PWS 3	61 menit s.d <90 menit	1,25%
PWS 4	91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5%

- (2) Pegawai ASN yang tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf f, apabila dalam bulan berkenaan yang bersangkutan masih masuk kerja sebelum menjalankan tugas belajar dan/atau pada bulan berkenaan yang bersangkutan telah masuk kerja setelah selesai menjalankan tugas belajar, maka diberikan TPP satu bulan penuh untuk bulan berkenaan apabila memenuhi jumlah jam kerja yang ditentukan.
- (3) Pegawai ASN yang telah mendapatkan pengurangan tambahan penghasilan karena ketidakhadirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d tidak dikenakan.
- (4) Pengurangan Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan Tingkat Ketidakhadiran Pegawai ASN.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, sidik jari atau identitas lain ASN tidak terbaca dalam peralatan dan/atau belum terdapat peralatan, maka pengisian tingkat kehadiran dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang tembusannya disampaikan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Penggunaan daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dilakukan untuk waktu paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal kerusakan dan dikendalikan oleh Kepala Perangkat Daerah.

- (3) Selama kurun waktu (3) bulan mesin presensi elektronik tidak difungsikan, maka pada bulan keempat sejak terjadi kendala/tidak dapat dioperasikan dan seterusnya, pemberian tambahan penghasilan pegawai ditunda sampai dengan mesin presensi elektronik tersedia.

#### Pasal 15

- (1) ASN yang tidak melakukan atau keterlambatan absensi dikarenakan faktor tugas kedinasan tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, dengan melaporkannya pada operator Perangkat Daerah/Unit kerjanya.
- (2) ASN yang tidak melakukan atau keterlambatan absensi dikarenakan faktot diluar kedinasan tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, maksimal 4 kali dalam satu bulan dengan melaporkannya pada operator Perangkat Daerah/Unit kerjanya.
- (3) ASN pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan shif jam kerja di atas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsungnya atau keterangan lainnya.

#### Bagian Keempat Besaran TPP Yang Diberikan

#### Pasal 16

- (1) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja dengan alasan yang sah diberikan TPP sesuai besaran TPP yang ditetapkan apabila pegawai ASN tidak masuk kerja karena :
  - a. cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti karena alasan penting dan cuti bersama dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) bulan;
  - b. melakukan piket malam pada malam harinya;
  - c. mengikuti kegiatan pelatihan/bimtek/seminar/workshop/sejenisnya dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) bulan yang dilaksanakan didalam atau diluar Daerah dalam rangka tugas kedinasan; dan
  - d. melakukan perjalanan dinas keluar Daerah dalam rangka tugas kedinasan.
- (2) Pegawai ASN yang meninggal dunia dapat diberikan TPP secara penuh pada bulan berkenaan dari besaran tambahan penghasilan jabatannya.

#### Pasal 17

- (1) Pemberian TPP bagi CPNS adalah 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP yang ditetapkan, dihitung dengan menggunakan besaran TPP pada kelas jabatan yang sesuai dengan formasi jabatannya, dan diberikan pada bulan berikutnya sejak yang bersangkutan bekerja sesuai dengan SPMT.

- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan CPNS tersebut diangkat menjadi PNS.

#### Pasal 18

- (1) TPP dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai kelas jabatan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan tentang kelas jabatan dan pemangku jabatan.
- (2) TPP bagi PNS yang mutasi dan/atau mengalami perubahan kelas jabatan, dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan lama untuk bulan berkenaan pada unit kerja/instansi lama, dan dibayarkan dengan menggunakan besaran TPP sesuai dengan kelas jabatan baru untuk bulan berikutnya pada unit kerja/instansi baru.
- (3) Pembayaran TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah ditetapkan kelas jabatan dan pemangku jabatannya dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 19

ASN yang dijatuhi hukuman disiplin karena melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan selain pelanggaran terhadap ketentuan masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja, dikenakan pengurangan sebagai berikut :

- a. ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan dikenakan pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- b. ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dikenakan pengurangan sesuai dengan hukuman yang diterimanya yang di atur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- c. ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dikenakan pengurangan sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 3 (tiga) bulan yang dibuktikan dengan Berita Acara dari atasan langsungnya;
- d. Pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c dikenakan dengan ketentuan:
  - 1) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin untuk kedua kalinya dikenakan pengurangan dengan besaran persentase sesuai tingkat hukuman disiplin selama 4 (empat) bulan mulai bulan berikutnya;
  - 2) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin untuk ketiga kalinya dikenakan pengurangan dengan besaran persentase sesuai tingkat hukuman disiplin selama 7 (tujuh) bulan mulai bulan berikutnya; dan
  - 3) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin untuk keempat kalinya atau lebih dikenakan pengurangan dengan besaran persentase sesuai tingkat hukuman disiplin selama 1 (satu) tahun mulai bulan berikutnya.

## Pasal 20

- (1) Pegawai ASN yang dikenakan pemberhentian sementara sebagai ASN karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, tidak diberikan tunjangan selama masa pemberhentian sementara sebagai ASN.
- (2) Pegawai ASN yang dikenakan pemberhentian sementara sebagai pegawai ASN karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan bahwa pegawai ASN yang bersangkutan tidak bersalah atau apabila berdasarkan proses penyidikan oleh aparat penegak hukum dinyatakan kurang bukti sehingga diterbitkan Surat Perintah Penghentian Penyidikan (SP3) baik oleh kepolisian maupun kejaksaan, maka Tunjangan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah diterbitkan SPMT.
- (3) Terhadap kekurangan tunjangan selama pemberhentian sementara dapat dimintakan pembayarannya pada bulan berikutnya setelah diterbitkan SPMT.
- (4) Semua pengurangan tingkat kehadiran yang disebabkan karena tidak melakukan absensi selama pegawai ASN sebagaimana dimaksud ayat (2) diberhentikan sementara sebagai pegawai ASN, tidak dikenakan untuk pembayaran kekurangan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## Pasal 21

- (1) Pegawai ASN yang ditunjuk selaku pejabat pelaksana tugas (Plt) pada jabatan satu tingkat lebih tinggi, hanya berhak untuk menerima tambahan penghasilan dari jabatan tertinggi yang dilaksanakannya.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas (Plt) pada jabatan setara, selain mendapatkan tambahan penghasilan dari jabatan defenitifnya, juga mendapat tambahan penghasilan sebesar 20% (dua puluh persen) untuk setiap bulan dari tambahan penghasilan selaku pejabat pelaksana tugas (Plt).
- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrasi dan pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai pelaksana harian (Plh) karena pejabat defenitif melaksanakan cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti karena alasan penting dan cuti bersama atau melaksanakan tugas kedinasan lebih dari 1 (satu) bulan secara terus menerus, maka mendapat tambahan penghasilan sebesar 2% (dua persen) untuk setiap hari kerja dari tambahan penghasilan selaku pejabat pelaksana harian (Plh).
- (4) ASN yang tidak masuk kerja karena cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti karena alasan penting dan cuti bersama serta melaksanakan tugas kedinasan lebih dari 1 (satu) bulan secara terus menerus, hanya dapat diberikan tambahan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari tambahan penghasilannya.

## Pasal 22

Penilaian laporan produktivitas kerja dan disiplin kerja pada bulan Ramadhan dan bulan Desember diberikan nilai 100% dari komponen penilaian.

## Bagian Kelima Tata Cara Pembayaran

## Pasal 23

TPP dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran di masing-masing Perangkat Daerah.

## Pasal 24

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan setelah bulan berkenaan berakhir sesuai dengan Daftar Tanda Terima Pembayaran TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tambahan penghasilan bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (3) Pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran non tunai.
- (4) Dalam rangka memudahkan proses transfer, maka Pembayaran Non Tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan pada rekening ASN yang bersangkutan.
- (5) Penatausahaan dan pertanggungjawaban TPP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Pegawai ASN dikenakan pemotongan 1% (satu persen) dari besaran tambahan penghasilan yang ditetapkan sesuai dengan kelas jabatannya untuk iuran jaminan kesehatan bagi peserta Pekerja Penerima Upah (PPU) setiap bulan.
- (7) Terhadap pembayaran tambahan penghasilan ASN dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Setiap permintaan pembayaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan:
  - a. daftar penilaian TPP berdasarkan tingkat kehadiran;
  - b. daftar penilaian penerimaan TPP;
  - c. daftar tanda terima pembayaran TPP;
  - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) ;
- (9) Daftar penilaian TPP berdasarkan tingkat kehadiran, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (10) Daftar penilaian penerimaan TPP, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (11) SPTJM sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

- (1) TPP diberikan mulai bulan Januari 2022.
- (2) Perhitungan Capaian Kinerja dan perhitungan Disiplin Kerja mulai berlaku bulan Januari 2022.

#### Pasal 26

- (1) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d serta penilaian TPP dari kriteria kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dikecualikan bagi ASN pada satuan pendidikan atau sekolah yang belum menggunakan absensi berbasis elektronik.
- (2) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara manual sampai dengan jaringan internet dan absensi elektroni tersedia seluruhnya di satuan Pendidikan atau sekolah dan di atur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati lainnya.

### BAB VII PENDANAAN

#### Pasal 27

- (1) Pendanaan atas pelaksanaan TPP dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mempawah.
- (2) Pajak penghasilan atas pembayaran TPP dibebankan kepada setiap ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

#### Pasal 28

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP dilakukan masing-masing Kepala Perangkat Daerah unit kerja dan/atau atasan langsung secara berjenjang.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/unit kerja/atasan langsung secara berjenjang bertanggungjawab terhadap kebenaran penilaian TPP di lingkungan unit kerjanya masing-masing.

### BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 29

- (1) ASN yang tidak menyampaikan LHKPN sesuai dengan waktu yang ditentukan maka ditunda pembayaran tambahan penghasilannya sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan LHKPN serta menunjukkan bukti kepada bendahara dan disampaikan ke Inspektorat Daerah dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mempawah.

- (2) ASN Wajib melakukan Pembayaran PBB dan Pembayaran PKB yang dimilikinya sampai dengan Akhir Bulan November tahun berjalan dan disampaikan atau menunjukkan bukti kepada bendahara.
- (3) ASN sebagai dimaksud ayat (1) dan ayat (2), apabila tidak menyampaikan LHKPN, tidak melakukan pembayaran PBB dan pembayaran PKB sampai dengan akhir bulan November tahun berjalan, maka dikenakan pemotongan selama 1 (satu) bulan penuh untuk TPP bulan Desember.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 30

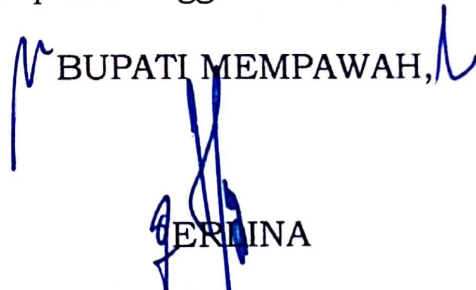
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mempawah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Mempawah Nomor 91 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Mempawah  
pada tanggal 8 - 3 - 2022

BUPATI MEMPAWAH,  
  
ERLINA

Diundangkan di Mempawah  
pada tanggal 8 - 3 - 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

  
ISMAIL  
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
TAHUN 2022 NOMOR 18

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
NOMOR 18 TAHUN 2022  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
MEMPAWAH

PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN PENILAIAN  
PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI

A. Waktu Kerja Efektif

Waktu kerja efektif rata-rata per hari = 210 Menit  
Waktu kerja efektif per bulan = 4.560 Menit

B. Jumlah Waktu Penyelesaian (JWP)

JWP adalah penjumlahan waktu penyelesaian atas rincian aktivitas / tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Pegawai ASN dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dalam satuan menit.

C. Nilai Produktivitas Kerja (NPK)

NPK adalah jumlah waktu penyelesaian atas rincian aktivitas / tugas dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dikali 100 (seratus), dan dibagi jumlah waktu kerja efektif per bulan.

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah Waktu Penyelesaian per Bulan}}{\text{Jumlah Waktu Kerja Efektif per Bulan}} \times 100$$

D. Nilai Capaian Kinerja Pegawai (CK)

CK adalah nilai capaian kinerja yang diperoleh oleh masing-masing Pegawai ASN dengan perhitungan nilai produktivitas kerja pegawai dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dikali 60% (enam puluh persen).

$$\text{Rumus} = \frac{60}{100} \times \text{Nilai Produktivitas Kerja (NPK)}$$

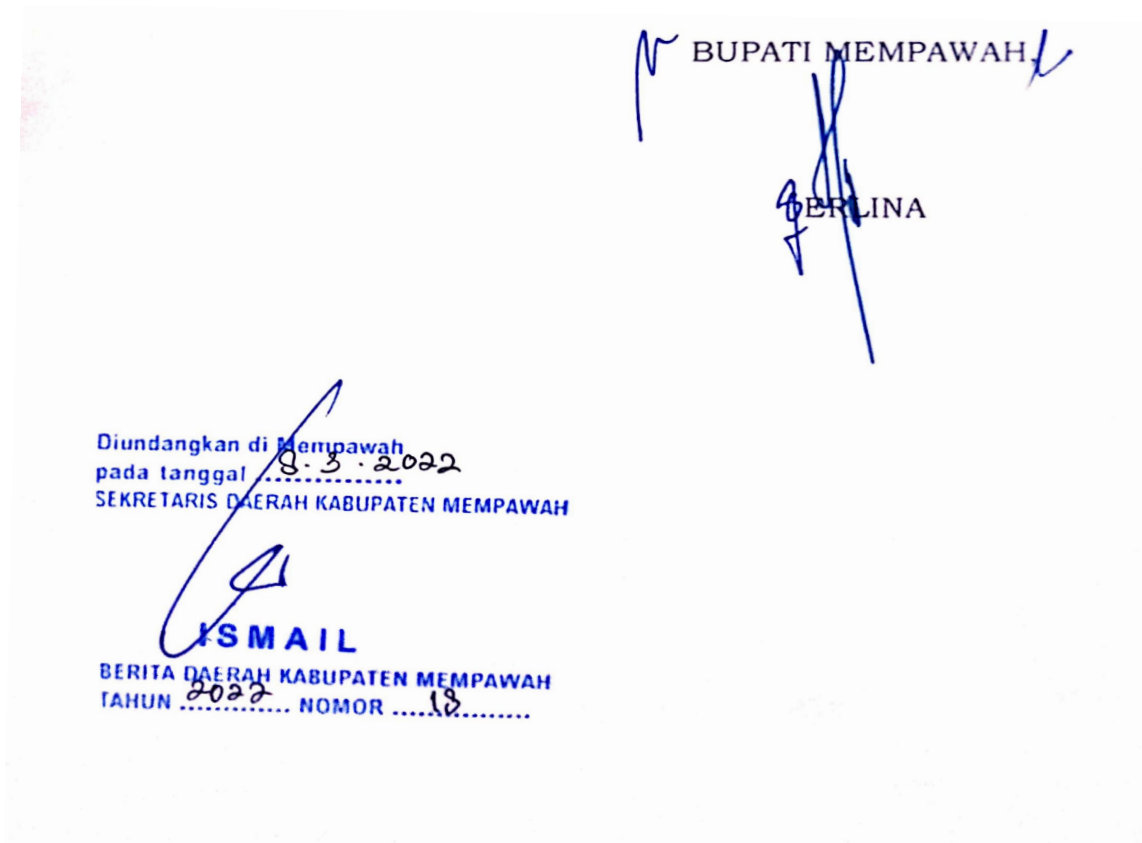
E. Kategori Nilai Capaian Kinerja Pegawai

Kategori nilai capaian kinerja pegawai merupakan kategori yang diberikan untuk nilai capaian kinerja yang diperoleh oleh masing-masing pegawai, berupa persentase, yang digunakan sebagai dasar pengali dalam perhitungan TPP yang dapat dibayarkan dari komponen Produktivitas Kerja.

NPK		Besaran TPP dari Produktivitas Kerja
Persentase Nilai	Kategori	
1	2	3
≥54,60%	Sangat Baik	100 %
≥46,60% s.d. ≤54,59%	Baik	95%
≥36,60% s.d. ≤46,59%	Cukup	80%
≥30% s.d. ≤ 36, 59%	Kurang	75%
≤29,99%	Sangat Kurang	50 %

F. Ketentuan Nilai Capaian Kinerja Pegawai Bagi Yang Cuti Dan Dinas Luar sebagai berikut:

1. ASN yang melakukan perjalanan dinas karena tugas kedinasan, dinilai 210 menit/hari dengan jumlah hari sesuai dengan lamanya hari/waktu penugasan yang ditetapkan pada surat tugas/surat perintah tugas untuk capaian produktivitasnya.
2. ASN yang cuti tahunan, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti karena alasan penting dan cuti bersama, dinilai 210 menit/hari untuk capaian produktivitasnya.
3. Khusus ASN yang bekerja pada satuan pendidikan (sekolah) dan melaksanakan libur sekolah sesuai dengan kalender pendidikan atau keputusan yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan, dinilai 210 menit/ hari untuk capaian produktivitasnya.



LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
 NOMOR 18 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI KEPADA  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

Contoh Formulir Laporan Produktivitas Kerja Pegawai

LAPORAN PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI  
 BULAN.....TAHUN.....

NAMA :  
 NIP :  
 JABATAN/ KELAS JABATAN :  
 UNIT KERJA :

NO.	HARI/TANGGAL	RINCIAN AKTIVITAS KERJA/TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen /Berkas/ Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (menit)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.	Dst.				
Jumlah Waktu Penyelesaian (JWP)					..... Menit
Nilai Produktivitas Kerja (NPK) Bulan .....					$\frac{\text{Jumlah Waktu Penyelesaian} \times 100\%}{\text{Jumlah Waktu Maksimal Per Bulan} \dots}$
Capaian Kinerja (CK) Bulan .....					$60\% \times (\text{NPK}) = \text{CK}$

Catatan

Waktu Kerja Efektif (WKE) rata-rata Per hari = 210 menit

Waktu Kerja Efektif Per Bulan = 4.560 menit

Telah divalidasi dan menyetujui,  
 ttd  
 (Atasan pegawai yang bersangkutan)

....., ....., ....., .....20...  
 Yang membuat laporan,  
 ttd  
 (Pegawai yang bersangkutan)

Diundangkan di Mempawah  
 pada tanggal 8-3-2022  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

**ISMAIL**  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
 TAHUN 2022 NOMOR 10

**BUPATI MEMPAWAH,**  
  
**BERNINA**

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
 NOMOR 18 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR  
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN MEMPAWAH

DAPFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN APEL PAGI

BULAN :  
 NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NO	NAMA/ NIP	PANGKAT/ GOL RUANG	JABATAN	JUMLAH HARI PELAKSANAAN APEL (DALAM SEBULAN)	JUMLAH MENGIKUTI APEL	JUMLAH TIDAK IKUT APEL	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Mempawah, .....

Mengetahui,  
 KEPALA PERANGKAT DAERAH  
 ttd  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 NIP.....

Diundangkan di Mempawah  
 pada tanggal 8-3-2022  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

**ISMAIL**  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
 TAHUN 2022 NOMOR 18

BUPATI MEMPAWAH,  
  
 ERNINA

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
 NOMOR 18 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR  
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN MEMPAWAH

BULAN :  
 NAMA PERANGKAT :  
 DAERAH/UNIT KERJA :


NO	NAMA/NIP	PANGKAT / GOL RUANG	JABATAN	TK (hari)	TIDAK MEMENUHI KETENTUAN JAM KERJA																TIDAK APEL PAGI (kali)	TOTAL (%) PENGURANGAN Jlh Kolom (6+8+10+12+14 +16+18+20+22+24)			
					TL 1		TL 2		TL 3		TL 4		PWS 1		PWS 2		PWS 3		PWS 4						
					JLH	%	JLH	%	JLH	%	JLH	%	JLH	%	JLH	%	JLH	%	JLH	%			JLH	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	

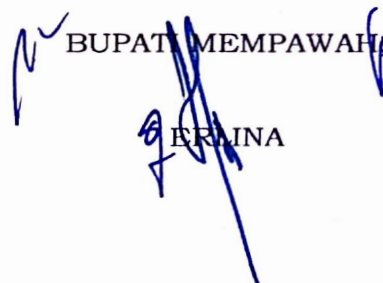
KETERANGAN :

TK : Tanpa Keterangan (tidak masuk kerja)  
 TL : Keterlambatan  
 PWS : Pulang Sebelum Waktu  
 CP : Tidak Absensi Pulang (dalam satuan hari)  
 JLH : Jumlah

MENGETAHUI  
 Atasan Langsung Pejabat Penilai  
 ttd  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 NIP. ....

Mempawah,.....  
 Pejabat Penilai  
 ttd  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 NIP. ....

Diundangkan di Mempawah  
 pada tanggal 8-3-2022  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
  
**ISMAIL**  
 BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
 TAHUN 2022 NOMOR 18

BUPATI MEMPAWAH  
  
**ERINA**

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
 NOMOR 18 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI KEPADA  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

DAFTAR PENILAIAN PENERIMA TPP

BULAN :  
 NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	BESARAN TPP DARI NILAI CK (60% BESARAN TPP SESUAI KELAS JABATAN ) (Rp)	PERSENTASE KATEGORI NILAI CK YANG DIPEROLEH (%)	BESARAN TPP YANG DITERIMA DARI KATEGORI NILAI CK (5X6) (Rp)	BESARAN TPP DARI NILAI DK (40% X BESARAN TPP SESUAI KELAS JABATAN) (Rp)	PERSEN TASE PENGU RANGA N DK	BESARAN TPP YANG DITERIMA DARI KATEGORI NILAI DK ((8-(9X8)) (Rp)	BESARAN TPP SEBELUM DIPOTONG PAJAK DAN DIPOTONG / DITAMBAH DENGAN KOMPONEN LAIN (7+10) (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	xxxxx									
2.	Dst.									

KETERANGAN :

CK : *Capaian Kinerja*  
 DK : *Disiplin Kerja*  
 TPP : *Tambahan Penghasilan PNS*

MENGETAHUI  
 Atasan Langsung Pejabat Penilai  
 ttd  
 xxxxxxxxxxxxxxxx  
 NIP. ....

Mempawah, .....  
 Pejabat Penilai  
  
 ttd  
 xxxxxxxxxxxxxxxx  
 NIP. ....

Diundangkan di Mempawah  
 pada tanggal 8.3.2022  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
 TAHUN 2022 NOMOR 18

BUPATI MEMPAWAH

ERMINA

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
 NOMOR 18 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI KEPADA  
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

DAFTAR TANDA TERIMA PEMBAYARAN TPP

BULAN :  
 NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	BESARAN TPP SKJ (Rp)	BESARAN TPP YDDKN CK (Rp)	BESARAN TPP YDDKN DK (Rp)	BESARAN TPP SDP & (-)/(+) DKL (6+7) (Rp)	JLH P/TDKL (Rp)	JLH SEBELUM PPH (8+ (-)/ (+)9) (Rp)	PPH (Rp) ((5%) atau (15%)x10)	JLH BERSIH (Rp) (10-11)	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	xxxxxxx							(-).../(+)...				
2.	Dst.							(-).../(+)...				

KETERANGAN:

TPP : Tambahan Penghasilan PNS  
 SKJ : TPP Sesuai Kelas Jabatan  
 YDDKN CK : Yang Diterima Dari Kategori Nilai Capaian Kinerja  
 YDDKN DK : Yang Diterima Dari Kategori Nilai Disiplin Kerja  
 SDP & (-)/(+)DKL : Sebelum Dipotong Pajak Dan Dikurang / Ditambah Dengan Komponen Lain  
 JLH : Jumlah  
 P/TDKL : Pengurangan / Tambahan Dari Komponen Lain  
 PPH : Pajak Penghasilan

MENGETAHUI  
 Kepala Perangkat Daerah  
 ttd  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 NIP. ....

Mempawah, .....  
 Bendahara,  
 ttd  
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
 NIP. ....

Diundangkan di Mempawah  
 pada tanggal 8-3-2022  
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH  
 TAHUN 2022 NOMOR 18

BUPATI MEMPAWAH  
 PERINA

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH  
NOMOR 18 TAHUN 2022  
TENTANG  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
MEMPAWAH

KOP SURAT  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

---

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :  
NIP :  
Jabatan :  
Perangkat Daerah/ Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Penilaian Tambahan Penghasilan untuk pembayaran tambahan penghasilan pegawai yang telah saya tandatangani sesuai kenyataan berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Pengguna Anggaran/ Ka. Unit Kerja

ttd

XXXXXXXXXXXXXX

NIP. ....

