



BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 15 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah di berikan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai, kinerja pegawai dan penyediaan pelayanan prima serta guna mendukung tercapainya salah satu indikator kinerja utama yaitu Indeks Reformasi Birokrasi;
- b. bahwa sesuai 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;
- c. 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;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRUSA	SEKDA
			

9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. 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.

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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA RAJA	SEKDA
			

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Mempawah.
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 disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja disingkat 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. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan kriteria beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja dan/atau pertimbangan objektif lainnya.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA RAJA	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

17. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
18. Masuk sesuai ketentuan jam kerja adalah keberadaan Pegawai ASN ditempat kerjanya mulai waktu masuk kerja sampai dengan waktu pulang kerja sesuai ketentuan yang berlaku.
19. Ketidakhadiran adalah kondisi tidak masuk kantor yang disebabkan oleh tidak hadir tanpa keterangan yang sah cuti dan sakit.
20. Tidak hadir tanpa keterangan yang sah adalah ketidakhadiran seseorang yang tidak dapat dibuktikan dengan keterangan yang sah.
21. E-Presensi adalah Aplikasi yang mengetahui kehadiran pegawai dengan melakukan absensi melalui Mesin Elektronik Absensi.
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. Elektronik Monitoring Produktivitas yang selanjutnya disingkat EMP adalah aplikasi untuk menginput produktivitas kerja harian.
27. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
28. 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.
29. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah salah satu pajak yang diselenggarakan pemungutannya oleh Badan Pajak Retrebusi Daerah. Objek Pajak PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan.
30. Pajak Kendaraan 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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA RAJA	SEKDA
			

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 dilingkungan Pemerintah Daerah selain diberikan gaji dan tunjangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan, dapat diberikan TPP setiap bulan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB II KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (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 90% (sembilan puluh persen) dari total TPP setiap bulan yang seharusnya diterima.
- (3) Penentuan kriteria pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

- (1) Kriteria TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 yaitu minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima) jam perbulan atau batas waktu normal maksimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh) jam perbulan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA

- (3) Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi.
- (4) Kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 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 3 ayat (1) huruf e, diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Tambahan Penghasilan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, 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 dilingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. ASN dilingkungan 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 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.
- (2) TPP bagi ASN pindahan dari instansi lain ke Pemerintah Daerah diberikan kepada yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya.
- (3) ASN yang mengalami perpindahan antara instansi maka tambahan penghasilan dibayarkan di Perangkat Daerah baru pada bulan berikutnya.
- (4) ASN yang mengalami perpindahan jabatan dari struktural ke fungsional dan sebaliknya, dibayarkan berdasarkan TPP jabatan baru pada bulan berikutnya.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKASA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

BAB III
PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 6

- (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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENILAIAN PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
Pembayaran

Pasal 7

- (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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

Bagian Kedua
Produktivitas Kerja

Pasal 8

- (1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, dihitung berdasarkan indikator menit kerja efektif tiap hari.
- (2) Besaran menit kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah wajib 210 (dua ratus sepuluh) menit setiap hari.
- (3) Pelaporan/penginputan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan/diinput ke dalam aplikasi EMP.
- (4) Pemberian TPP berdasarkan produktivitas kerja di hitung dari hasil capaian produktivitas kerja harian diakumulasi dalam 1 (satu) bulan dengan rumus:
$$\frac{\text{Jumlah menit kerja yang sudah divalidasi dalam 1 bulan}}{\{ \text{jumlah hari kerja} \times \text{waktu kerja efektif 1 hari (210)} \}} \times 100\%$$
- (5) Penginputan jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Komunikasi dan Informatika.
- (6) Dalam hal realisasi menit kerja melebihi jumlah menit kerja dalam 1 (satu) bulan maka persentase produktivitas kerja bulanan tetap diberikan 100% (seratus persen).

Pasal 9

- (1) Pelaporan/penginputan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dilakukan oleh:
 - a. Pejabat pimpinan tinggi;
 - b. Pejabat administrator;
 - c. Pejabat pengawas;
 - d. Pejabat fungsional; dan
 - e. Pelaksana.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Pegawai ASN Guru; dan
 - b. PPPK.
- (3) Produktivitas kerja pegawai dapat diinput ke dalam aplikasi EMP setelah pekerjaan selesai dilakukan setiap harinya dan batas waktu penginputan laporan produktivitas kerja pegawai dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari pertama pada bulan berikutnya.
- (4) Dalam melakukan perhitungan komponen berdasarkan produktivitas kerja untuk cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti bersama, cuti sakit dan cuti melahirkan tidak dikenakan pemotongan selama dalam Peraturan ini dan tetap menginput produktivitas dengan keterangan cuti tersebut kedalam aplikasi EMP.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN TATA PRJA	SEKDA
			

- (5) Dalam melakukan perhitungan komponen berdasarkan produktivitas kerja untuk melaksanakan tugas kedinasan luar daerah tidak dikenakan pemotongan selama melaksanakan tugas kedinasan luar daerah tidak lebih dari 5 (lima) hari kalender hari kerja secara terus menerus dengan tetap menginput produktivitas dengan keterangan tugas kedinasan/dinas luar ke dalam aplikasi EMP.
- (6) Perhitungan komponen pada ayat (4) dan ayat (5) dihitung waktu kerja efektifnya sebesar 210 (dua ratus sepuluh) menit dalam 1 (satu) hari.
- (7) Khusus cuti sakit penginputan dapat dilakukan oleh operator/pengelola kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (8) Pelaporan/penginputan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) terdiri dari rincian:
 - a. Uraian tugas Produktivitas kerja;
 - b. Hari/tanggal;
 - c. Jam mulai dan selesai bekerja;
 - d. Volume dan satuan;
 - e. Keterangan pekerjaan.
- (9) Dalam keadaan tertentu, penilaian produktivitas kerja dapat dilaporkan secara manual.
- (10) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) antara lain:
 - a. Sistem aplikasi mengalami kerusakan/tidak berfungsi; atau
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem aplikasi.
- (11) Format Laporan Produktifitas Kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Penggunaan laporan produktivitas kerja manual untuk pegawai yang belum terdaftar dalam sistem aplikasi diberikan waktu sampai 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) ditetapkan.
- (13) Apabila sampai dengan bulan keempat dan seterusnya belum terdaftar maka pembayaran tambahan penghasilannya ditunda sampai dengan pegawai terdaftar dalam sistem aplikasi.

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan/validasi produktifitas kerja pegawai dilaksanakan oleh atasan langsung setelah dilaporkan oleh pegawai.
- (2) Atasan langsung bertanggung jawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai.
- (3) Atasan langsung dapat menyetujui dan menolak laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai.
- (4) Dalam hal atasan langsung menolak laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai wajib disertai alasan penolakan.
- (5) Laporan hasil pelaksanaan tugas yang ditolak oleh atasan langsung dapat diperbaiki pada bulan berkenaan.
- (6) Dalam hal pegawai tidak dapat menyelesaikan perbaikan produktivitas kerja yang ditolak maka produktivitas kerja tersebut tidak dihitung sebagai kinerja pada bulan berkenaan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA

- (7) Pemeriksaan/validasi oleh atasan langsung dapat dilakukan setelah selesai dilakukan pelaporan/penginputan, dengan batas waktu pemeriksaan validasi produktivitas kerja bulan berkenaan oleh atasan langsung dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari pertama pada bulan berikutnya.
- (8) Dalam hal melebihi 5 (lima) hari pertama bulan berikutnya belum diperiksa/divalidasi maka seluruh produktivitas kerja pegawai bawahannya akan dinyatakan dengan keterangan diterima.
- (9) Dalam hal atasan langsung tidak memeriksa/memvalidasi produktivitas kerja bawahannya tanpa alasan yang jelas maka diberikan teguran baik lisan maupun tertulis oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang berwenang.
- (10) Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi tidak dilakukan pemeriksaan/validasi terhadap produktivitas kerja yang dilakukan.

Bagian Ketiga Disiplin Kerja

Pasal 11

- (1) Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, ditentukan berdasarkan indikator kehadiran 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) Kehadiran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab atasan langsung yang bersangkutan secara berjenjang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas pengaturan hari dan jam kerja pada bulan Ramadhan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam melakukan penghitungan Tingkat Kehadiran, dinas luar daerah (diluar wilayah Daerah), sakit dan cuti yang dibuktikan dengan surat tugas, surat sakit dan surat cuti dari kepala Perangkat Daerah, dihitung sebagai masuk bekerja tanpa perlu melakukan absensi cukup mengupload surat tersebut.
- (5) Kehadiran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan melakukan merekam sidik jari (*fingerprint*)/bentuk wajah (*face scanning*) pada mesin Absensi Elektronik yang dilakukan pada waktu masuk kerja atau pulang kerja.
- (6) Format Penghitungan tingkat kehadiran apel pagi dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA

- (7) Indikator kehadiran ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dikecualikan bagi guru dan guru PPPK, ajudan (Bupati, Wakil Bupati dan Ketua DPRD), Pengemudi Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Ketua DPRD, dan Sekretaris Daerah), dan Perangkat Daerah yang memiliki jam kerja khusus (puskesmas dan rumah sakit dr. Rubini, Satuan Polisi Pamong Praja yang melaksanakan piket, Bidang pada Dinas yang menangani urusan Kebersihan dan Bidang pada BPBD).
- (8) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk waktu masuk kerja dilaksanakan mulai pukul 06.30 WIB sampai dengan pukul 07.30 WIB dan untuk waktu pulang kerja dilaksanakan mulai pukul 16.00 WIB sampai dengan pukul 18.00 WIB waktu setempat.
- (9) Bagi ASN yang melaksanakan pencatatan kehadiran dengan merekam sidik jari/bentuk wajah sebelum pukul 06.30 maka di anggap tidak mengisi Absensi.
- (10) Bagi ASN yang melaksanakan Tugas Kedinasan ke Kecamatan, Kelurahan dan Desa di Wilayah Daerah wajib melakukan perekaman sidik jari/bentuk wajah terlebih dahulu pada mesin absensi elektronik sebelum melaksanakan Tugas kecuali yang bersifat undangan yang tidak memungkinkan untuk melakukan absensi kehadiran kerja sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
- (11) ASN yang memenuhi kehadiran jam kerja namun tidak berada di tempat tugas ketika jam kerja tanpa seizin atasan langsung di anggap terlambat sebanyak 150 (seratus lima puluh) menit.
- (12) Bagi ASN yang melakukan Absensi tetapi tidak menggunakan Sidik jari/bentuk wajah ASN yang bersangkutan maka di anggap tidak masuk kantor.

Pasal 12

- (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%

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA

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 5 ayat (1) 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 13

- (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 TPP ditunda sampai dengan mesin presensi elektronik tersedia.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

Pasal 14

- (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 faktor diluar kedinasan tidak dikenakan pengurangan tingkat kehadiran, maksimal 4 (empat) kali dalam satu bulan dengan melaporkannya pada operator Perangkat Daerah/Unit kerjanya.
- (3) ASN yang melaksanakan tugas atau bekerja diluar hari/atau jam kerja yang telah ditetapkan dan bekerja sesuai dengan pengaturan shift jam kerja dihitung sebagai ASN yang bekerja pada jam kerja khusus dengan ketentuan capaian kerja kumulatif tidak kurang dari kewajiban kehadiran kerja.

Bagian Keempat Besaran TPP Yang Diberikan

Pasal 15

Pegawai ASN yang tidak masuk kerja dengan alasan yang sah diberikan TPP sesuai besaran TPP yang ditetapkan apabila pegawai ASN tidak masuk kerja karena :

- (1) Cuti Tahunan
 - a. ASN yang melaksanakan cuti tahunan dari 1 (satu) hari sampai dengan 12 (dua belas) hari, maka diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
 - b. ASN yang melaksanakan cuti tahunan lebih dari 12 (dua belas) hari secara terus menerus, maka diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
- (2) Cuti Besar
 - a. ASN yang melaksanakan cuti besar dari 1 (satu) bulan sampai 3 (tiga) bulan, maka diberikan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
- (3) Cuti Sakit
 - a. ASN yang melaksanakan cuti sakit dari 1 (satu) hari sampai dengan 1 (satu) bulan, maka diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
 - b. ASN yang melaksanakan cuti sakit lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan, maka diberikan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) TPP pada bulan berkenaan.
 - c. ASN yang melaksanakan cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan, maka diberikan TPP sebesar 60% (enam puluh persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
 - d. ASN yang melaksanakan cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan, maka diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
 - e. ASN yang melaksanakan cuti sakit lebih dari 1 (satu) tahun, maka diberikan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari TPP pada bulan berkenaan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (4) Cuti Melahirkan
 - a. ASN yang melaksanakan cuti melahirkan pada bulan pertama diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen), bulan kedua diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dan bulan ketiga diberikan TPP sebesar 25% (dua puluh persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
- (5) Cuti Karena Alasan Penting
 - a. ASN yang melaksanakan cuti karena alasan penting dari 1 (satu) hari sampai dengan 12 (dua belas) hari, maka diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
 - b. ASN yang melaksanakan cuti karena alasan penting lebih dari 12 (dua belas) hari secara terus menerus, maka diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
- (6) ASN Melaksanakan Tugas Kedinasan lebih dari 5 hari kerja secara terus menerus maka diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
- (7) ASN yang melakukan piket malam pada malam harinya tetap mendapatkan TPP sebesar 100 % (seratus persen) dari TPP pada bulan berkenaan.
- (8) Pegawai ASN yang meninggal dunia dapat diberikan TPP secara penuh pada bulan berkenaan dari besaran TPP jabatannya.

Pasal 16

- (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 17

- (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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

Pasal 18

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

- a. Hukuman disiplin tingkat ringan berupa;
 1. Teguran lisan, dilakukan pemotongan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 3 (tiga) bulan;
 2. Teguran tertulis, dilakukan pemotongan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 6 (enam) bulan;
 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis, dilakukan pemotongan TPP sebesar 15% (lima belas persen) selama 9 (sembilan) bulan;
- b. Hukuman disiplin tingkat sedang berupa:
 1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dilakukan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 2. Penundaan naik pangkat selama 1 (satu) tahun, dilakukan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan;
 3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, dilakukan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- c. Hukuman disiplin berat berupa;
 1. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, dilakukan pemotongan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 6 (enam) bulan; atau
 2. Pembebasan dari jabatan menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, dilakukan pemotongan TPP sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan.

Pasal 19

- (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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (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 20

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Pj menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt atau Plh atau penjabat pada jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt atau Plh atau Pj jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang rendah pada jabatan definitive atau jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitive yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Pj hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN tertinggi.
- (4) TPP bagi Pejabat dan Pegawai yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Pj dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt atau Plh atau Pj.
- (5) Pemberian TPP bagi Plt atau Plh atau Pj sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diperuntukkan bagi yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan.
- (6) Terhadap Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional yang mengalami penurunan jabatan menjadi pelaksana karena kepentingan organisasi, diberikan TPP sesuai dengan kelas jabatan yang tercantum dalam Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) Penilaian laporan disiplin kerja dan produktivitas kerja pada bulan Ramadhan diberikan nilai 100% (seratus persen) dari komponen penilaian dengan tetap memenuhi ketentuan disiplin kerja dan produktivitas 210 (dua ratus sepuluh) menit.
- (2) Penilaian laporan produktivitas kerja dan disiplin kerja pada bulan Desember diberikan nilai 100% (seratus persen) dari komponen penilaian.

Bagian Kelima Tata Cara Pembayaran

Pasal 22

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

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

Pasal 23

- (1) TPP dibayarkan setiap bulan setelah bulan berkenaan berakhir sesuai dengan Daftar Tanda Terima Pembayaran TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPP bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (3) Pembayaran TPP 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 TPP yang ditetapkan sesuai dengan kelas jabatannya untuk iuran jaminan kesehatan bagi peserta Pekerja Penerima Upah (PPU) setiap bulan.
- (7) Terhadap pembayaran TPP ASN dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Setiap permintaan pembayaran TPP 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Format Daftar penilaian penerimaan TPP tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Format SPTJM sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) TPP diberikan mulai bulan Januari 2024.
- (2) Perhitungan Capaian Kinerja dan perhitungan Disiplin Kerja mulai berlaku bulan Januari 2024.

Pasal 25

- (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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (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.

BAB V PENDANAAN

Pasal 26

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

BAB VI PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

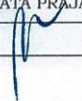
Pasal 27

- (2) 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 VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) ASN yang tidak menyampaikan LHKPN dan SPT Pajak sesuai dengan waktu yang ditentukan maka ditunda pembayaran tambahan penghasilannya sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan LHKPN dan SPT Pajak serta menunjukkan bukti kepada bendahara dan disampaikan ke Inspektorat Daerah dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) ASN Wajib melakukan Pembayaran PBB-P2 dan Pembayaran PKB yang dimilikinya sampai dengan Akhir Bulan November tahun berjalan dan disampaikan atau menunjukkan bukti kepada bendahara.
- (3) Bagi Perangkat Daerah yang tidak menyampaikan Rekapitulasi Penyetoran Pajak Pusat dalam Surat Pertanggungjawaban setiap semesternya maka ditunda pembayaran TPP sampai dengan Perangkat Daerah tersebut menyampaikan Rekapitulasi Penyetoran Pajak Pusat serta di sampaikan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Bagi Perangkat Daerah yang tidak menyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai sesuai dengan tanggal yang ditetapkan maka pembayaran TPP ditunda sampai dengan Perangkat Daerah tersebut menyampaikan Sasaran Kinerja Pegawai serta disampaikan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (5) 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 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2022 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2023 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 15-3-2024

BUPATI MEMPAWAH,

ERLINA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI KEPADA
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

BESARAN TERTINGGI TPP PNS

Perhitungan Basic TPP Pemerintah Kabupaten Mempawah Berdasarkan Kelas Jabatan

Kelas	RP. BPK	INDEKS TPP(ITTP)	BASIC TPP
1	1.540.000	0.41838885	644.318,829
2	1.947.000	0.41838885	814.603,09
3	2.354.000	0.41838885	984.887,3
4	2.849.000	0.41838885	1.191.989,83
5	4.807.000	0.41838885	2.011.195,20
6	5.764.000	0.41838885	2.411.593,3
7	6.633.000	0.41838885	2.775.173,24
8	7.523.000	0.41838885	3.174.539,31
9	9.360.000	0.41838885	3.916.199,636
10	10.760.000	0.41838885	4.501.864,026
11	12.370.000	0.41838885	5.175.470,0
12	16.000.000	0.41838885	6.694.221,6
13	20.010.000	0.41838885	8.371.960,8
14	22.295.000	0.41838885	9.327.979,41
15	29.286.000	0.41838885	12.252.935,8

Keterangan :

Basic TPP Pemerintah Kabupaten Mempawah dihitung dengan menggunakan rumus :

Basic TPP = Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksaan Pegawai per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) X (indeks kapasitas fiskal daerah) X (indeks kemahalan konstruksi) X (indeks penyelenggaraan pemerintah Daerah)

CONTOH PERHITUNGAN BASIC TPP TERTINGGI PNS PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

Rumus :

Basic TPP : (Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ke
perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x
(Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)

Basic TPP PNS Pemerintah Kabupaten Mempawah kelas jabatan 15 adalah :

(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa keuangan kelas jabatan 15) x (Indeks Kapasitas
Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)

= Rp. 29.286.000 x 1,25(kategori rendah) x 0,84523 x 0,9

= Rp. 12.252.935,00

Jadi Basic TPP PNS Pemerintah Kabupaten Mempawah untuk kelas jabatan 15 adalah

Rp. 12.252.935,00

Besaran Basic TPP adalah = 0.41838885

BUPATI MEMPAWAH,

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 15-3-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 15

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MEMPAWAH

PERHITUNGAN BERDASARKAN PENILAIAN
PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI

A. Waktu kerja

1. Waktu jam kerja dalam 1 hari sebesar 510 menit.
2. Waktu kerja efektif rata-rata dalam 1 hari 210 menit.
3. Waktu kerja efektif per bulan adalah Jumlah menit kerja yang sudah divalidasi dalam 1 bulan (210 menit x Jumlah Hari kerja dalam 1 bulan).

B. Nilai Capaian Kinerja Pegawai (CK)

CK adalah nilai capaian kinerja yang diperoleh oleh masing-masing ASN dengan perhitungan nilai produktivitas kerja pegawai dalam jangka waktu 1 (satu) bulan.

$\text{Rumus} = \frac{\text{Jumlah menit kerja yang sudah divalidasi dalam 1 bulan}}{\text{Jumlah hari kerja X waktu kerja efektif 1 hari (210)}} \times 100 \%$
--

C. Ketentuan Nilai Capaian Kinerja Pegawai Bagi Yang Cuti dan Dinas Luar sebagai berikut:

1. ASN yang melakukan Perjalanan Dinas Keluar Daerah karena tugas kedinas dinilai 210 menit/hari dengan jumlah hari sesuai dengan lamanya hari/waktu penugasan yang ditetapkan pada surat tugas/surat perintah tugas 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

BUPATI MEMPAWAH,

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 15.3.2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024... NOMOR 15

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MEMPAWAH

LAPORAN AKTIVITAS KERJA PEGAWAI
BULAN TAHUN.....

NAMA :
NIP :
JABATAN/KELAS JABATAN :
DESKRIPSI/IKHTISAR JABATAN :
STATUS PEGAWAI :

NO	HARI /TANGGAL	URAIAN AKTIVITAS	JAM MULAI BEKERJA	JAM SELESAI BEKERJA	VOLUME	SATUAN	WAKTU (MENIT)	VALIDASI ATASAN LANGSUNG (Y UTK YA, T UTK TIDAK)	WAKTU EFEKTIF MAKSIMAL	PRESENTAS E KINERJA	TPP BEBAN KERJA PER HARI (70% X TPP BEBAN KERJA X PRESENTASE KINERJA)	TPP KONDISI KERJA PER HARI (70% X TPP KONNDISI KERJA X PRESENTASE KINERJA)	TPP KELANGKAAN PROFESI KERJA PER HARI (70% X TPP KELANGKAAN PROFESI X PRESENTASE KINERJA)	TOTAL TPP PER HARI	UPLOAD DOKUMEN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.																
2.	Dst.															

- (1) Catatan:
- Waktu kerja Per Hari = 510 menit
 - Waktu Kerja Efektif (WKE) Per Hari = 210 menit
 - Jumlah waktu efektif maksimal/bulan = 210 menit x Hari Kerja
 - Hari Kerja Maksimal/Bulan = Hari

BUPATI MEMPAWAH,
ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 15.3.2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 15

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 15 TAHUN 2024
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATURSIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

DAPTAR 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
XXXXXXXXXXXXXXXX
NIP.....

~ BUPATI MEMPAWAH,

BERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 15-3-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMA
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024.. NOMOR 15

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 15 TAHUN 2024
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	%	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 15-3-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024... NOMOR 15.....

BUPATI MEMPAWAH,

ERLINA

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 15 TAHUN 2024
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.	xxxxxx									
2.	Dst.									

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

MENGETAHUI
Atasan Langsung Pejabat Penilai
ttd
xxxxxxxxxxxxxx
NIP.

Mempawah,
Pejabat Penilai
ttd
xxxxxxxxxxxxxx
NIP.

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 15-3-2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TSMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024.. NOMOR 15

BUPATI MEMPAWAH,
ERLINA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 15 TAHUN 2024
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.

BUPATI MEMPAWAH,
ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 15.3.2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 15

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
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

XXXXXXXXXXXXX

NIP.

BUPATI MEMPAWAH,

PERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 15.3.2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024. NOMOR 15