

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR...TAHUN...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MEMPAWAH NOMOR 15
TAHUN 2024 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
KEPADA APARATUR SIPIL NEGARADI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MEMPAWAH

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan, disiplin, dan motivasi kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah, perlu adanya pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) yang didasarkan pada pertimbangan objektif;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan efektivitas dan efisiensi anggaran daerah serta menjamin prinsip keadilan dan kepatutan dalam pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai, maka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan sebagaimana di atur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.2-1278 Tahun 2024 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Daerah, maka Peraturan Bupati Mempawah Nomor 15 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Kepada Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah, perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Mempawah Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Kepada Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah.

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

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
g	ch	i	N

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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.2-1278 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Persetujuan Mneteri Dalam Negeri Terhadap Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 15 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Kepada Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah(Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2024 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MEMPAWAH NOMOR 15 TAHUN 2024 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI KEPADA APARATUR SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Mempawah Nomor 15 Tahun 2024 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2024 Nomor 15), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 9, angka 10, angka 12, angka 13, angka 14, angka 15, angka 19, angka 29, dan angka 30 di ubah, diantara angka 13, dan angka 14, dan angka 15 disisipkan 1 (satu) angka yakni angka 13a, angka 14a, dan angka 20 dihapus serta ditambah 1 (satu) angka sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai 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. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah.
10. Unit Kerja adalah unit organisasi pada Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Kepala Unit Kerja.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai ASN.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT merupakan Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Jabatan Administrator merupakan Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi
- 13a. Jabatan pengawas merupakan Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA RAJA	SEKDA
			

14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah Jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan tertentu.
- 14a. Jabatan pelaksana merupakan jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
15. Kelas jabatan adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana 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.
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 kerja yang disebabkan oleh tidak hadir tanpa keterangan yang sah, cuti dan sakit.
20. Di hapus.
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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARS	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

29. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah salah satu pajak yang pemungutannya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pajak Daerah, yang objeknya 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.
 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.
 35. Fleksibilitas Kerja adalah pola atau metode kerja tertentu yang diterapkan pegawai aparatur sipil negara dalam menjalankan tugas kedinasan secara lokasi dan/atau waktu tertentu untuk mencapai target kinerja organisasi dengan mengoptimalkan penggunaan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
2. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

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.
- (3) Penentuan kriteria pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Besaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

3. Diantara ayat (5) dan ayat (6) Pasal 9 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (5a) dan ayat (13) Pasal 9 diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

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) Produktifitas 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.
- (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.
- (5a) Dikecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi:
 - a. ASN yang melakukan kaji terap, penelitian, dan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan sesuai tugas fungsi;
 - b. ASN yang melaksanakan tugas sebagai panitia atau tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
 - c. ASN yang melaksanakan fleksibilitas kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (9) Dalam keadaan tertentu, penilaian produktivitas kerja 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) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), apabila sampai dengan bulan keempat dan seterusnya belum terdaftar maka pembayaran tambahan penghasilannya ditunda sampai dengan pegawai terdaftar dalam sistem aplikasi.
4. Ketentuan Pasal 11 ayat (6) dan ayat (7) diubah sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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) 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 Kabupaten Mempawah), sakit dan cuti yang dibuktikan dengan surat tugas, surat sakit dan 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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (6) Format penghitungan tingkat kehadiran apel pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (7) Indikator kehadiran ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dikecualikan bagi ASN guru, ajudan (Bupati, Wakil Bupati dan Unsur Pimpinan DPRD), Pengemudi Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Unsur Pimpinan 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, dan ASN yang menangani urusan penanggulangan Bencana).
 - (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 Kabupaten Mempawah 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 dan wajib melakukan absensi pulang kerja.
 - (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.
5. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) diubah dan ayat (2) dihapus sehingga, Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

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 melaksanakan Apel pagi dan Upacara pada hari kerja diberlakukan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk setiap kali tidak melaksanakan Apel pagi dan Upacara;
 - c. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTAS PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d <31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d <61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d <91 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 <31 menit	0,5%
PWS 2	31 menit s.d <61 menit	1%
PWS 3	61 menit s.d <91 menit	1,25%
PWS 4	91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5%

- (2) Dihapus.
- (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.

6. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) di ubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

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 50% (lima puluh persen) dari TTP pada bulan berkenaan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (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.
- (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.
 - a. Pegawai ASN yang meninggal dunia dapat diberikan TPP secara penuh pada bulan berkenaan dari besaran TPP jabatannya

7. Ketentuan Pasal 20 di ubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau Penjabat diberikan TPP ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan Kalender.
- (2) Penjabat yang merangkap sebagai Penjabat Kepala Daerah, menerima TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) paa jabatan definitifnya.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARS	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (3) Pejabat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) atau Penjabat pada jabatan setingkat di atasnya, langsung atau tidak langsung, menerima TPP ASN tambahan 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN pada jabatan yang dirangkapnya.
 - (4) Pejabat yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Penjabat pada jabatan setingkat menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitive atau jabatan yang di rangkapnya.
 - (5) Pejabat yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Pejabat pada jabatan setingkat lebih rendah langsung atau tidak langsung, hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.
 - (6) TPP Pegawai ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Penjabat dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt atau Plh atau Penjabat.
 - (7) 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.
8. Ketentuan Pasal 24 di ubah sehingga keseluruhan Pasal 24 berbunyi sebagai berikut;

Pasal 24

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

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal....

BUPATI MEMPAWAH, ✓

ERLINA