



BUPATI BARITO KUALA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 43 TAHUN 2019

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 80 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PNS selain mendapatkan gaji, juga menerima tunjangan kinerja;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS disebutkan bahwa penilaian prestasi kerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja Sipil;
- d. bahwa dalam upaya mengoptimalkan kinerja dan produktivitas kerja, menerapkan asas keadilan dan proporsionalitas, serta untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala perlu diberikan tunjangan penghasilan pegawai berbasis kinerja;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di lingkungan Instansi Pemerintah;
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. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121);
16. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 33);
17. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Barito Kuala.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Kuala.
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Barito Kuala.
9. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Kuala.
10. Pegawai adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Pejabat Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
13. Pejabat Fungsional Umum/Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
14. Jabatan Fungsional Tertentu yang selanjutnya disingkat JFT adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
15. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
16. Sistem evaluasi berdasarkan faktor jabatan (*factor evaluation system*) adalah suatu metode penilaian dilakukan secara sistematis terhadap bobot pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan faktor-faktor jabatan.

17. Faktor jabatan adalah komponen-komponen pekerjaan dalam suatu jabatan yang terdiri dari level-level.
18. Nilai jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
19. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
20. Indeks Harga Nilai Jabatan yang selanjutnya disingkat IHNJ adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan.
21. Upah Minimum Regional Provinsi yang selanjutnya disingkat UMRP adalah upah bulanan terendah yang terdiri dari upah pokok termasuk tunjangan tetap yang berlaku disatu provinsi.
22. Faktor penyeimbang adalah angka yang digunakan untuk mencari keseimbangan perbandingan tunjangan kinerja Pegawai Negeri Sipil.
23. Indeks Kemampuan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat IKKD adalah rasio kemampuan daerah dalam pengalokasian anggaran tunjangan kinerja.
24. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.
25. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada satuan organisasi sesuai dengan SKP dan perilaku kerja.
26. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat PPK adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap SKP dan perilaku kerja pegawai dalam rangka mencapai visi Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
27. Target Kerja adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
28. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Tingkat Kedisiplinan adalah kepatuhan terhadap kewajiban untuk hadir pada jam kerja, mengikuti apel, mengikuti kegiatan yang menjadi agenda Kabupaten/ Peringatan Hari Besar Nasional serta tidak melanggar larangan yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan.
30. Indek Prestasi Kerja adalah pengukuran yang digunakan untuk mengklasifikasikan penilaian prestasi kerja.
31. Indek Kedisiplinan yang selanjutnya disingkat ID adalah pengukuran yang digunakan untuk mengklasifikasikan tingkat kedisiplinan.
32. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
33. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diperoleh dari penilaian SKP dan tingkat kedisiplinan setiap bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
34. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
35. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakannya Pemberian Tambahan Penghasilan PNS Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala adalah untuk memberikan penghasilan tambahan setiap bulan diluar gaji yang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan capaian kinerja dan tingkat kedisiplinan
- (2) Tujuandilaksanakannya Pemberian Tambahan Penghasilan PNS Berbasis Kinerja adalah :
 - a. Meningkatkan kesejahteraan pegawai.
 - b. Meningkatkan kinerja pegawai, dan
 - c. Meningkatkan disiplin pegawai.

BAB III RUANG LINGKUP PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (1) TPP berbasis kinerja diberikan kepada PNS dan CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
- (2) Ketentuan PNS dan CPNS yang mendapat TPP meliputi :
 - a. PNS dan CPNS yang memiliki jabatan tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang ditugaskan pada Perangkat Daerah;
 - b. PNS yang sedang menjalani ijin belajardan karenanya yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
 - c. PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural/fungsional/teknis yang dibuktikan dengan surat tugas ;
 - d. PNS yang mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, mendapat tunjangan penghasilan terhitung setelah 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas ;
 - e. PNS yang mendapat izin tidak masuk kerja, sepanjang masih dibawah 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun,dengan menggunakan surat izin resmi yang ditangani oleh Kepala satuan/unit kerja ;
 - f. PNS yang mendapat cuti tahunan/cuti alasan penting dan yang menjalankan cuti melahirkan, hanya diberikan tunjangan penghasilan dari tingkat kehadiran dan dibayarkan secara *flat* sampai dengan masa cutinya selesai; dan
 - g. PNS dan CPNS yang sakit permanen yang berakibat tidak bisa masuk kerja dalam waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, hanya diberikan tunjangan penghasilan dari komponen tingkat kehadiran dan dibayarkan secara *flat* selama 3 (tiga) bulan dan untuk bulanberikutnya TPP tidak dibayarkan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) adalah PNS dan CPNS yang meliputi :
 - a. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar, sehingga meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
 - b. PNS titipan ataumagang;
 - c. PNS yang menjalani cuti diluar tanggungan negara dan cuti besar;

- d. PNS dan CPNS yang menjalani hukuman pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Dengan pemberian TPP, maka PNS dan CPNS dilarang :
- a. Memberikan, menjanjikan, menerima segala hadiah dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
 - b. Menerima imbalan/pendapatan lain, kecuali :
 - 1. Biaya perjalanan dinas baik dalam kabupaten, dalam daerah dan/atau luar daerah, dan
 - 2. Segala bentuk imbalan atau pendapatan lainnya yang bersumber dari APBN dan/atau APBD selain APBD Kabupaten Barito Kuala.
- (5) Bagi PNS yang diperbantukan secara permanen dan tidak melaksanakan tugas pada satuan/unit kerja asal tidak diberikan TPP.

Pasal 4

Besaran Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KOMPONEN DAN BOBOT TPP

Pasal 5

- (1) Komponen dan bobot TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) terdiri dari :
- a. Tingkat kehadiran dengan bobot 40 %.
 - b. Capaian kinerja dengan bobot 60 %.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) didasarkan pada :
- a. Kelas dan nilai jabatan;
 - b. IHNJ;
 - c. IKKD;
 - d. Faktor penyeimbang;
 - e. Penilaian SKP; dan
 - f. Persentasekehadiran.

BAB V TINGKAT KEHADIRAN

Bagian Kesatu Penilaian Kehadiran

Pasal 6

- (1) Penilaian tingkat kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a sesuai persentase kehadiran pegawai dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat kehadiran melalui aplikasi Smart Presensi.
- (2) Rekapitulasi kehadiran pegawai melalui aplikasi Smart Presensi setiap bulan dikelola oleh pejabat pengelola kepegawaian masing-masing SKPD.

- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh Kepala Satuan/Unit Kerja, dan selanjutnya disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada awal bulan berikutnya untuk bahan pembayaran TPP.
- (4) Apabila terjadi kerusakan perangkat elektronik pencatat kehadiran melalui aplikasi Smart Presensi yang diakibatkan oleh kerusakan alat server, gangguan jaringan, dan pemadaman listrik, maka :
 - a. Kehadiran pegawai dicatat dan dihitung secara manual sampai dengan perangkat elektronik pencatat kehadiran dapat dioperasikan ;
 - b. Pengesahan atas kehadiran secara manual sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas dilakukan oleh pimpinan satuan/unit kerja.
 - c. Apabila terjadi gangguan perseorangan dapat difasilitasi admin satuan kerja dengan persetujuan Kepala satuan kerja selama jam kerja pada hari tersebut.
 - d. Atas kerusakan perangkat elektronik pencatat kehadiran melalui aplikasi Smart Presensi, pimpinan satuan/unit kerjamembuat laporan tertulis ke Dinas Komunikasi dan Informatika dalam waktu 1 x 24 jam;
 - e. Dinas Komunikasi dan Informatika berkewajiban menyelesaikan perbaikan kerusakan pada perangkat elektronik pencatat kehadiran.

Bagian Kedua
Ketentuan Hari dan Jam Kerja

Pasal 7

- (1) Untuk satuan dan unit kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, ketentuan hari dan jam kerja diatur sebagai berikut :
 - a. hari Senin s.d. Kamis dari Pukul 08.00 s.d. 16.30 Wita;
 - b. hari Jum'at dari Pukul 07.30 s.d. 11.00 Wita.
- (2) Untuk satuan dan unit kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, ketentuan hari dan jam kerja diatur sebagai berikut :
 - a. hari Senin s.d. Kamis Pukul 08.00 s.d. 15.00 Wita;
 - b. hari Jum'at 07.30 s.d. 11.00 Wita; dan
 - c. hari Sabtu 08.00 s.d. 14.00 Wita.
- (3) Ketentuan 6 (enam) hari kerja untuk fungsional guru sebagaimana dimaksud ayat (2) dikecualikan untuk sekolah yang telah memberlakukan aktivitas *full day* diatur sebagai berikut :
 - a. hari Senin s.d. Kamis dari Pukul 08.00 s.d. 16.30 Wita;
 - b. hari Jum'at dari Pukul 07.30 s.d. 11.00 Wita.
- (4) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tanpa disertai istirahat.

Bagian Ketiga
Pengukuran Persentase Kehadiran

Pasal 8

- (1) Pengukuran terhadap kehadiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) meliputi pengukuran terhadap :
 - a. hadir terlambat;
 - b. pulang lebih cepat; dan
 - c. tidak masuk kerja.

- (2) Pengukuran terhadap kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sebagai berikut :
- a. Semua PNS dan CPNS wajib melakukan pengisian kehadiran masuk kerja dan pulang kerja melalui perangkat elektronik pencatat kehadiran mulai pukul 07.00 s.d. 18.00 WITA ;
 - b. Pengisian kehadiran kerja setelah pukul 08.00 sampai dengan sebelum pukul 16.30 WITA setiap senin sampai dengan kamis, dan setelah pukul 08.00 sampai dengan sebelum pukul 11.00 WITA pada hari Jum'at, akan dikenakan pemotongan persentase kehadiran.
 - c. Terhadap PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan, hadir terlambat dari waktu yang ditetapkan, serta pulang lebih cepat dari waktu yang ditetapkan akan dikenakan pengurangan tunjangan penghasilan dari komponen persentase kehadiran.
 - d. Pengurangan tunjangan sebagaimana huruf c tersebut di atas, dikecualikan bagi :
 - a. Sekretaris Daerah; dan
 - b. PNS yang menjabat sebagai Ajudan Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah), dan Sopir Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Daerah) yang ditetapkan dengan surat keputusan atau surat penugasan/penunjukkan.
 - e. Pengukuran kehadiran bagi SKPD yang memberlakukan sistem *shift* dibuktikan dengan surat tugas;
 - f. PNS yang melaksanakan perjalanan dinas atau kegiatan kerja lapangan wajib melaporkan kehadiran melalui perangkat elektronik pencatat kehadiran satu kali setiap hari di lokasi kegiatan/kerja dengan jumlah hari sesuai tercantum dalam surat tugas.
 - g. Apabila tidak memungkinkan untuk melaporkan kehadiran perjalanan dinas atau kegiatan kerja lapangan melalui perangkat elektronik pencatat kehadiran, maka bukti kehadiran harus dilampiri dengan surat tugas; dan
 - h. PNS yang melaksanakan perjalanan dinas atau kegiatan kerja lapangan yang dilengkapi dengan surat tugas, maka PNS yang bersangkutan tetap dianggap masuk kerja, tapi untuk perjalanan dinas diluar kabupaten komponen kehadiran di TPPnya dikurangi sesuai hari perjalanan dinas, kecuali perjalanan dinas yang dilaksanakan pada hari libur tidak dilakukan pengurangan.

Bagian Keempat Pemberian Izin

Pasal 9

- (1) Dalam hal pegawai tidak masuk kerja dikarenakan oleh kepentingan keluarga, sakit dan perihal lain yang bisa dipertanggungjawabkan maka kepada pegawai yang bersangkutan dapat diberikan izin.
- (2) Izin tidak masuk kerja harus disampaikan oleh pegawai yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapat persetujuan.
- (3) Kewenangan penandatanganan izin sebagaimana ayat (1) di atas dilakukan oleh atasan langsung.
- (4) Izin tidak masuk kerja untuk kepentingan diluar kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling banyak 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.

BAB VI CAPAIAN KINERJA

Pasal 10

- (1) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui SKP.
- (2) Pengisianrealisasi capaian kinerja dilaksanakan dalam bulan berjalan dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat laporan kinerja melalui aplikasi Smart Presensi.
- (3) Setiap PNS dan CPNS wajib menyampaikan minimal 1 (satu) kegiatan setiap hari melalui aplikasi Smart Presensi.
- (4) Hasil penyampaian kinerja melalui aplikasi Smart Presensi akan menjadi bahan penghitungan komponen capaian kinerja setiap bulan.
- (5) Apabila terjadi kerusakan perangkat elektronik laporan kinerja melalui aplikasi Smart Presensi yang diakibatkan oleh kerusakan alat server, gangguan jaringan, dan pemadaman listrik, maka :
 - a. capaian kinerja dicatat dan dihitungsecara manual sampai dengan perangkat elektronik laporan kinerja dapat dioperasionalkan ;
 - b. Pengesahan atas laporan capaian kinerja secara manual sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas dilakukan oleh pimpinan satuan/unit kerja.
 - c. Apabila terjadi gangguan perseorangan dapat difasilitasi admin satuan kerja dengan persetujuan Kepala satuan kerja selama jam kerja pada hari tersebut.
 - d. Atas kerusakan perangkat elektronik pencatat laporan kinerja melalui aplikasi Smart Presensi, pimpinan satuan/unit kerja membuat laporan tertulis ke Dinas Komunikasi dan Informatika dalam waktu 1 x 24 jam ;
 - e. Dinas Komunikasi dan Informatika berkewajiban menyelesaikan perbaikan kerusakan pada perangkat elektronik laporan kinerja.
- (6) Pengaturan mengenai format, pengisian dan penilaian SKP didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TUGAS JABATAN TAMBAHAN

Pasal 11

- (1) PNS yang melaksanakan tugas jabatan lain di luar jabatan definitif mendapatkan tambahan penghasilan maksimal 30 % (tiga puluh persen) dari jumlah TPP jabatan definitif yang diterima pada bulan berjalan.
- (2) Ketentuan mengenai penunjukan PNS sebagai Pelaksana Tugas (Plt) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Terhadap PNS yang diberi tugas jabatan lain sebagai bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, pengurus barang, pembantu bendahara pengeluaran, pembantu bendahara penerimaan, pembantu pengurus barang, bendahara pengeluaran pembantu, bendahara penerimaan pembantu, dan pengurus barang pembantu diberikan tambahan penghasilan berdasarkan pagu SKPD, dengan ketentuan :

- a. Pagu s.d. 1 Milyar diberikan tambahan 30% (tiga puluh persen);
 - b. Pagu 1 Milyar s.d. 5 Milyar diberikan tambahan 35 % (tiga puluh lima persen); atau
 - c. Pagu diatas 5 Milyar diberikan tambahan 40% (empat puluh persen).
- (4) Terhadap PNS fungsional yang melaksanakan tugas pada unit pengadaan barang/jasa dapat diberikan tambahan penghasilan lain selain TPP dengan pertimbangan kelangkaan profesi.
- (5) Ketentuan besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah :
- a. Nilai pagu dana pengadaan barang/jasa dibawah 1 milyar diberikan tambahan Rp. 5.000.000 perbulan/perorang pada masing-masing Pokja selama ada kegiatan pengadaan barang/jasa.
 - b. Nilai pagu dana pengadaan barang/jasa di atas 1 milyar diberikan tambahan Rp. 7.000.000 perbulan/perorang pada masing-masing Pokja selama ada kegiatan pengadaan barang/jasa.
- (6) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan(PPTK) pengadaan barang/jasa :
- a. Nilai pagu dana pengadaan barang/jasa di bawah Rp. 500.000.000 diberikan tambahan Rp. 1.000.000/bulan selama ada kegiatan pengadaan barang/jasa.
 - b. Nilai pagu dana pengadaan barang/jasa di atas Rp. 500.000.000 diberikan tambahan Rp. 2.000.000,/bulan selama ada kegiatan pengadaan barang/jasa.
- (7) Terhadap PNS yang diberikan tugas sebagai Kuasa Hukum Litigasi dan saksi ahli atau saksi yang diperlukan untuk kepentingan persidangan diberikan tambahan penghasilan berdasarkan gugatan/kasus yang diterima oleh Pemerintah Daerah di pengadilan.
- 1) Sebagai kuasa hukum litigasi, diberikan tambahan penghasilan sebesar :
- a. Pejabat eselon III sebesar Rp. 15.000.000/orang per gugatan/kasus.
 - b. Pejabat eselon IV sebesar Rp. 10.000.000/orang per gugatan/kasus.
 - c. Pelaksana sebesar Rp. 5.000.000/orang per gugatan/kasus.
- 2) Sebagai saksi ahli atau saksi yang diperlukan untuk kepentingan persidangan, diberikan tambahan penghasilan sebesar :
- a. Pejabat eselon II sebesar Rp. 2.000.000/orang per gugatan/kasus.
 - b. Pejabat eselon III sebesar Rp. 1.000.000/orang per gugatan/kasus.
 - c. Pejabat eselon III sebesar Rp. 500.000/orang per gugatan/kasus.
 - d. Pelaksana sebesar Rp. 250.000/orang per gugatan/kasus.

BAB VIII PEMBAYARAN TPP

Pasal 12

- (1) Pembayaran TPP didasarkan atas rekapitulasi hasil penilaian SKP, kehadiran pegawai dan faktor pengurang.

- (2) Pembayaran TPP Bulan Desember dibayarkan secara *flat* berdasarkan total TPP.
- (3) Pembayaran TPP Bulan Desember sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan ke BPKAD mulai tanggal 15 Desember.
- (4) Rekapitulasi kehadiran dan kinerja pegawai setelah tanggal 15 bulan Desember diakumulasikan dengan tingkat kehadiran dan kinerja Rekapitulasi kehadiran pegawai setelah tanggal 15 bulan Desember diakumulasikan dengan tingkat kehadiran bulan Januari.

BAB X
KEWAJIBAN DAN SANKSI

Pasal 13

- (1) Dengan berlakunya TPP ini, maka SKPD memiliki tugas, kewajiban dan tanggung jawab menyampaikan bahan, data dan laporan tepat waktu, meliputi :
 - a. Bahan dan data untuk Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) tahunan;
 - b. Laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahunan;
 - c. Laporan Kinerja (LKIP) SKPD tahunan;
 - d. Laporan capaian kinerja pertriwulan ;
 - e. Laporan keuangan (LK) bulanan, semesteran dan akhir tahun;
 - f. Laporan aset triwulan, semesteran, tahunan;
 - g. Laporan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) semester I dan semester II;
 - h. Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) semesteran dan tahunan ; dan
 - i. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHK ASN) tahunan.
 - j. Menyerahkan barang milik daerah bagi PNS yang mendapat mutasi dan promosi.
 - k. Menyelesaikan tindaklanjut ganti rugi (TPGR).
- (2) SKPD yang tidak menyampaikan bahan, data dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c, d, e, f, g dan h sampai batas waktu yang sudah ditentukan dan berakibat langsung maupun tidak langsung mengganggu Kinerja Pemerintah Daerah akan diberi sanksi.
- (3) Sanksi yang dijatuhkan kepada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pengurangan untuk seluruh pejabat struktural sebesar 2,5% setiap bulan dari komponen capaian kinerja untuk masing-masing keterlambatan penyampaian bahan, data dan dokumen pada huruf a, b, c, d, e, f, g, dan h.
- (4) Sanksi pengurangan sebesar 2,5% sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku satu hari setelah batas akhir penyampaian sampai dengan terpenuhinya penyampaian bahan, data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Rekomendasi SKPD yang terlambat menyampaikan bahan, data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat oleh SKPD pengelola laporan dan ditandatangani oleh kepala SKPD nya.

- (6) Rekapitulasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya disampaikan kepada Kepala BPKAD untuk dilakukan pengurangan pada bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Untuk keterlambatan penyampaian laporan LHKPN dan LHKASN, penyerahan barang milik daerah, dan penyelesaian tindaklanjut ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, j dan k diberikan sanksi pengurangan sebesar 2,5% (dua setengah persen) setiap bulan dari komponen capaian kinerja pada masing-masing PNS, terhitung dari tanggal batas akhir penyerahan sampai dengan diserahkannya laporan LHKPN dan LHKASN.
- (8) Rekomendasi PNS yang terlambat menyampaikan LHKPN dan LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh Bagian Hukum dan Bapegdiklat dan ditandatangani oleh Asisten Bidang Pemerintahan.
- (9) Khusus untuk LHKASN penerapannya akan dilaksanakan mulai 1 Januari 2020.
- (10) Rekomendasi ASN yang terlambat menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh BPKAD dan ditandatangani oleh Kepala BPKAD.
- (11) Rekomendasi ASN yang terlambat menyelesaikan tindaklanjut ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh Inapektorat dan ditandatangani oleh Inspektur.
- (12) Rekapitulasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) selanjutnya disampaikan kepada Kepala BPKAD untuk dilakukan pengurangan pada bulan berikutnya.

Pasal 14

- (1) Bagi PNS/CPNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hukuman disiplin tingkat ringan berupa:
 1. Teguran lisan, diberikan TPP 50% dari bulan berjalan, selama 1 (satu) bulan.
 2. Teguran tertulis, diberikan TPP 50% dari bulan berjalan, selama 2 (dua) bulan, dan
 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis, diberikan TPP 50% selama 3 (tiga) bulan.
 - b. Hukuman disiplin tingkat sedang berupa:
 1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan.
 2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 2 (dua) bulan, dan
 3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan

- c. Hukuman disiplin tingkat berat berupa :
1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, tidak diberikan TPP selama 4 (empat) bulan.
 2. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, tidak diberikan TPP selama 5 (lima) bulan, dan
 3. Pembebasan dari jabatan, tidak diberikan TPP selama 6 (enam) bulan.

- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD harus menyampaikan keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin kepada Badan Kepegawaian dan Diklat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung mulai penetapan hukuman disiplin, sebagai dasar penghentian pemberian TPP oleh Badan Kepegawaian dan Diklat pada bulan berikutnya.

BAB XI PENAMBAHAN ANGGARAN

Pasal 15

Dalam hal terjadi kenaikan jenjang jabatan, perubahan kelas jabatan dan mutasi PNS yang mengakibatkan bertambahnya pagu anggaran, maka SKPD dapat menganggarkan dalam perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XII EVALUASI

Pasal 16

- (1) Bupati melakukan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini, terhitung sejak diundangkan dengan membentuk Tim Evaluasi.
- (2) Bupati menunjuk Asisten Bidang Pemerintahan sebagai penanggung jawab Tim Evaluasi.
- (3) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pemberlakuan TPP sebagaimana diatur pada Pasal 3 ayat (1) berlaku efektif pada tanggal 1 Oktober 2019.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Ke-5 Atas Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berupa Tunjangan Daerah Kepada Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak

Tetap Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, dan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 121 Tahun 2017 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Dalam Rangka Meningkatkan Pembinaan Kepegawaian Kepada Pejabat, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2019.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 16 September 2019

BUPATI BARITO KUALA,

ttd

Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 16 September 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,

ttd

H. ABDUL MANAF
BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2019 NOMOR 43

