



**BUPATI BARITO KUALA**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

---

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA  
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil *Negera* Di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka perlu diatur pemberian penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) scbagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pcrangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah **dengan Peraturan** Pemerintahan Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang ~~Pengelolaan Keuangan Daerah~~ (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah 30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
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 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di lingkungan Instansi Pemerintah;
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Teknis Pemberian Gaji Dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Yang Bekerja Pada Instansi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);
15. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 33);
16. 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 APARATUR SIPIL NEGARA 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 yang selanjutnya disingkat Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Kuala.

8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Barito Kuala.
9. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Kuala.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
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. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
13. Pejabat Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
14. 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.
15. 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.
16. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
17. Indeks Kemampuan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat IKKD adalah rasio kemampuan daerah dalam pengalokasian anggaran tambahan penghasilan pegawai.
18. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.
19. 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.
20. 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.
21. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah penghasilan yang diperoleh oleh pegawai ASN setiap bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
22. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.

23. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
24. 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  
MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakannya Pemberian TPP ASN adalah untuk memberikan penghasilan tambahan setiap bulan diluar gaji sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Tujuan dilaksanakannya pemberian TPP ASN adalah :
  - a. Meningkatkan kesejahteraan ASN.
  - b. Meningkatkan kinerja ASN, dan
  - c. Meningkatkan disiplin ASN.
- (3) Prinsip-prinsip pemberian TPP ASN adalah :
  - a. Kepastian hukum, pemberian TPP ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.
  - b. Akuntabel, pemberian TPP ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - c. Proporsionalitas, pemberian TPP ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
  - d. Efektif dan efisien, pemberian TPP ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
  - e. Keadilan dan kesetaraan, pemberian TPP ASN mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN.
  - f. Kesejahteraan, pemberian TPP ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
  - g. Optimalisasi, pemberian TPP ASN sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja pemerintah daerah.

BAB  
RUANG LINGKUP PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 3

- (1) TPP ASN diberikan kepada PNS, PPPK, dan CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
- (2) Ketentuan PNS, PPPK, dan CPNS yang mendapat TPP adalah :
  - a. Memiliki jabatan tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang ditugaskan pada Perangkat Daerah;
  - b. Sedang menjalani ijin belajar dan karenanya yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
  - c. Mutasi masuk ke Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, mendapat tunjangan penghasilan terhitung setelah 1 (satu) bulan ditetapkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas ;
  - d. Sedang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural kepemimpinan/fungsional/teknis.

- e. ASN yang meninggal dunia pada bulan berjalan tetap mendapat TPP bulan sebelumnya, dan diberikan juga TPP pada bulan berjalan dengan besaran TPP sesuai jabatan terakhirnya tanpa ada pengurangan.
  - f. PNS dan PPPK yang mendapat cuti tahunan, cuti alasan penting, dan cuti melahirkan tidak dilakukan pemotongan TPP dari segi komponen produktifitas maupun disiplin kerja.
  - g. ASN yang sakit kurang dari 3 (tiga) bulan tidak dilakukan pemotongan TPP dari komponen produktifitas maupun disiplin kerja yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (3) Pengecualian dari ayat (2) adalah :
- a. Tidak memiliki tugas/jabatan/pekerjaan tertentu.
  - b. Diberhentikan sementara atau dinonaktifkan.
  - c. Diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.
  - d. Melaksanakan tugas belajar, sehingga meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
  - e. Berstatus titipan atau magang;
  - f. Menjalani masa persiapan pensiun;
  - g. Menjalani hukuman pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - h. Diperbantukan ke instansi di luar pemerintah daerah dalam waktu tertentu dan tidak melaksanakan tugas pada satu unit kerja asal.
  - i. Memiliki jabatan tertentu dengan hari dan jam kerja khusus sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - j. Menjalani cuti diluar tanggungan negara dan cuti besar;
  - k. Mengalami 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 disiplin kerja dan dibayarkan secara *flat* selama 3 (tiga) bulan dan untuk bulan berikutnya TPP tidak dibayarkan.
- (4) Dengan pemberian TPP ASN, maka PNS, PPPK, 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 dalam dan luar daerah, dan
    - 2) Segala bentuk imbalan atau pendapatan lainnya yang bersumber dari APBN dan/atau APBD.
  - c. Menerima honorarium, kecuali diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 4

Besaran Pemberian TPP ASN 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 ASN

#### Pasal 5

- (1) Komponen dan bobot TPP ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) terdiri dari :
- a. Disiplin kerja dengan bobot 40 % berasal dari komponen TPP berdasarkan beban kerja.

- b. Produktivitas kerja dengan bobot 60 % berasal dari komponen TPP berdasarkan prestasi kerja.
- (2) Parameter besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) terdiri dari :
- a. Kelas jabatan.
  - h. Indeks kapasitas fiskal daerah.
  - c. Indeks kemahalan konstruksi.
  - d. Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah, terdiri dari :
    - 1) Opini laporan keuangan.
    - 2) Nilai LPPD
    - 3) Kematangan penataan perangkat daerah.
    - 4) Indeks inovasi daerah.
    - 5) Prestasi kerja pemerintah daerah.
    - 6) Rasio belanja perjalanan dinas.
    - 7) Indeks reformasi birokrasi pemerintah daerah.
- (3) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) didasarkan pada
- a. Beban kerja.
  - b. Prestasi kerja.
  - c. Tempat bertugas.
  - d. Kondisi kerja.
  - e. Kelangkaan profesi, dan/atau
  - f. Pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Indikator dari beberapa kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah :
- a. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan, diberikan sebesar 40% dari besaran basic TPP.
  - b. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan tinggi pimpinan di atasnya, diberikan sebesar 60% dari besaran basic TPP.
  - c. TPP berdasarkan tempat bertugas, diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil, diberikan sebesar 10% dari besaran basic TPP.
  - d. TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya, yaitu berkaitan langsung dengan penyakit menular, bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif, keselamatan kerja, aparat pemeriksa dan penegak hukum, satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya, dan satu tingkat dibawahnya didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya, diberikan sebesar 10% dari basic TPP.
  - e. TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai ASN yang memiliki keterampilan khusus, kualifikasi pegawai Pemda sangat sedikit/hampir tidak ada yang memenuhi pekerjaan dimaksud, dan jabatan pimpinan tertinggi, diberikan sebesar minimal 10% dari basic TPP.
  - f. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, dan belum diwadahi oleh kriteria a, b, c, d, e di atas.
-

BAI3 V  
DISIPLIN KERJA  
Bagian Kesatu  
Penilaian Kehadiran

Pasal 6

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a didasarkan pada persentase kehadiran pegawai dengan menggunakan perangkat aplikasi Smart Presensi.
- (2) Rekapitulasi disiplin kerja 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. aplikasi Smart yang diakibatkan oleh kerusakan alat **server**, gangguan jaringan, dan pemadaman listrik, maka :
  - a. Kehadiran pegawai dicatat dan dihitung secara manual melalui aplikasi Smart Presensi sampai dengan perangkat aplikasi dapat dioperasikan ;
  - b. Pengesahan atas kehadiran secara manual sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas dilakukan oleh pimpinan satuan/unit kerja.
  - c. Atas kerusakan perangkat aplikasi Smart Presensi, pimpinan satuan/unit kerja membuat laporan tertulis ke Dinas Komunikasi dan Informatika dalam waktu 1 x 24 jam;
  - d. Dinas Komunikasi dan Informatika berkewajiban menyelesaikan perbaikan kerusakan pada perangkat aplikasi dalam waktu segera.
- (5) Apabila terjadi gangguan perseorangan, maka kehadiran ASN dapat dilakukan secara manual yang difasilitasi admin satuan kerja dengan mengajukan surat permohonan menggunakan absen manual disertai alasannya dan pernyataan siap mengembalikan apabila ada pemalsuan keterangan, ditujukan kepada Kepala satuan/ Unit Kerja untuk mendapat persetujuan.

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 Disiplin Kerja

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, PPPK, 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 07.30 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 TPP ASN dari komponen disiplin kerja, sebagai berikut :

Jlh Hari Kerja	Jlh Jam Kerja	Jlh Detik Jam Kerja	% Pot. Perdetik	% Pot. Per Menit	% Pot. Perjam	% Pot Seluruh h Detik
14 Hari	109	392.400	0.0002548	0.0152905	0.9174312	100
<b>15 Hari</b>	<b>112.5</b>	<b>405,000</b>	<b>0.0002469</b>	<b>0.0148148</b>	<b>0.8888889</b>	<b>100</b>
<b>16 Hari</b>	<b>121</b>	<b>435,600</b>	<b>0.0002296</b>	<b>0.0137741</b>	<b>0.8264463</b>	<b>100</b>
17 Hari	129.5	466,200	0.0002145	0.0128700	0.7722008	100
18 Hari	138	496,800	0.0002013	0.0120773	0.7246377	100
<b>19 Hari</b>	<b>146.5</b>	<b>527.400</b>	<b>0.0001896</b>	<b>0.0113766</b>	<b>0.6825939</b>	<b>100</b>
<b>20 Hari</b>	<b>150</b>	<b>540,000</b>	<b>0.0001852</b>	<b>0.0111111</b>	<b>0.6666667</b>	<b>100</b>
<b>21 Hari</b>	<b>158.5</b>	<b>570,600</b>	<b>0.0001753</b>	<b>0.0105152</b>	<b>0.6309148</b>	<b>100</b>
<b>22 Hari</b>	<b>167</b>	<b>601,200</b>	<b>0.0001663</b>	<b>0.0099800</b>	<b>0.5988024</b>	<b>100</b>
<b>23 Hari</b>	<b>175.5</b>	<b>631,800</b>	<b>0.0001583</b>	<b>0.0094967</b>	<b>0.5698006</b>	<b>100</b>
<b>24 Hari</b>	<b>184</b>	<b>662.400</b>	<b>0.0001510</b>	<b>0.0090580</b>	<b>0.5434783</b>	<b>100</b>
<b>25 Hari</b>	<b>187.5</b>	<b>675,000</b>	<b>0.0001481</b>	<b>0.0088889</b>	<b>0.5333333</b>	<b>100</b>

- d. Perhitungan jumlah waktu ketidakhadiran, keterlambatan **masuk** kerja, dan kecepatan pulang kerja sebagaimana huruf c di atas, diakumulasikan satu bulan dalam aplikasi Smart Presensi.
- e. Setiap ASN yang tidak mengikuti upacara, senam kesegaran jasmani, dan apel setiap hari kerja tanpa alasan yang sah dan tidak melampirkan dokumen pendukung dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2 % (dua persen) dan komponen disiplin kerja pada setiap ketidakhadiran, pegawai yang melaksanakan sistem *shift* tidak dikenakan pengurangan TPP.

- f Pengurangan tunjangan sebagaimana huruf c tersebut di atas, dikecualikan bagi :
- 1) Sekretaris Daerah; dan
  - 2) 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.
- g. Pengukuran kehadiran bagi SkTD yang memberlakukan sistem *shift* dibuktikan dengan surat tugas;
- h. PNS, PPPK, dan CPNS yang melaksanakan perjalanan dinas atau Kegiatan kerja lapangan wajib melaporkan kehadiran melalui perangkat aplikasi Smart Presensi satu kali setiap hari di lokasi kegiatan/kerja dengan jumlah hari sesuai tercantum dalam surat tugas, diluar hari keberangkatan dan kepulangan.
- i. Apabila tidak memungkinkan untuk melaporkan kehadiran perjalanan dinas atau kegiatan kerja lapangan melalui aplikasi Smart Presensi, maka bukti kehadiran harus dilampiri dengan surat tugas; dan
- j. PNS, PPPK, dan CPNS yang melaksanakan perjalanan dinas yang dilengkapi dengan surat tugas, maka TPP nya tidak dikurangi.
- k. Pengisian kehadiran melalui Smart Presensi harus menunjukkan wajah PNS bersangkutan yang sebenarnya. Apabila tidak menunjukkan wajah PNS bersangkutan yang sebenarnya, admin/kasubbag umum dan kepegawaian SKPD diwajibkan menghapus laporan kehadiran PNS bersangkutan pada hari tersebut, dan jika penghapusan tidak dilaksanakan, maka TPP semua PNS pada SKPD tersebut akan ditahan sampai data laporan kehadiran diperbaiki /

#### Bagian Keempat Pemberian Izin

##### Pasal 9

- (1) PNS, PPPK, dan CPNS diberikan izin tidak masuk kerja setelah mendapat persetujuan dan atasan langsung.
- (2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengurangi jumlah cuti tahunan yang diambil pada tahun tersebut.
- (3) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga mengurangi jumlah TPP dari komponen produktivitas kerja sesuai jumlah hari izin, sedangkan TPP dan komponen disiplin kerja tidak dikurangi.
- (4) Apabila izin lebih dari 12 (dua belas) hari akan dikenakan pengurangan TPP dari komponen disiplin kerja dan produktivitas kerja sesuai perhitungan di Smart Presensi dan E-Kinerja.
- (5) Pemberian cuti PNS diberikan maksimal 18 hari dalam kurun waktu 2 tahun, sisa cuti pada tahun sebelumnya akan diakumulasikan dengan cuti tahun berikutnya.

#### BAB VI PRODUKTIVITAS KERJA

##### Pasal 10

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan pada :
  - a. Pelaksanaan tugas, dan

- b. Penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (2) Penilaian pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didasarkan pada capaian indikator kinerja individu yang tercantum dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan diinput ke dalam e-kinerja melalui aplikasi E-Kinerja.
  - (3) Penetapan sasaran dan target kinerja pada pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
  - (4) Pengisian realisasi capaian kinerja dilaksanakan dalam bulan berjalan dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat laporan kinerja melalui aplikasi E-Kinerja.
  - (5) Setiap PNS, PPPK dan CPNS wajib menyampaikan minimal 1 (satu) kegiatan setiap hari melalui aplikasi E-Kinerja.
  - (6) Hasil penyampaian kinerja melalui aplikasi E-Kinerja akan menjadi bahan penghitungan komponen produktivitas kerja setiap bulan.
  - (7) Apabila terjadi kerusakan perangkat elektronik laporan kinerja melalui aplikasi E-Kinerja yang diakibatkan oleh kerusakan alat server, gangguan jaringan, dan pemadaman listrik, maka :
    - a. capaian kinerja dicatat dan dihitung secara manual sampai dengan perangkat elektronik dapat dioperasikan ;
    - 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 E-Kinerja, pimpinan satuan/unit kerja membuat laporan tertulis ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam waktu 1 x 24 jam ;
    - e. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan berkewajiban menyelesaikan perbaikan kerusakan pada perangkat elektronik pada point d tersebut.
  - (8) Pengaturan mengenai format, pengisian dan penilaian SKP didasarkan pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII TUGAS TAMBAHAN

### Pasal 11

- (1) Pegawai ASN yang mendapat tugas tambahan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) di luar jabatan definitif mendapatkan tambahan penghasilan dari TPP ASN, dengan ketentuan sebagai berikut
  - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai **Pit.** atau **Plh.** pada jabatan satu tingkat dibawahnya, mendapat tambahan penghasilan sebesar 20 % (dua puluh persen) dari TPP ASN jabatan Plt. atau Plh. yang dirangkapnya.
  - b. Pejabat yang merangkap Plt. atau Plh. pada jabatan setingkat yang memiliki TPP ASN lebih tinggi, mendapat tambahan penghasilan sebesar 20 % (dua puluh persen) dari TPP ASN yang terendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
  - c. Pejabat satu tingkat dibawah pejabat atasan langsung atau tidak langsung yang berhalangan tetap atau sementara, dan diberi tugas tambahan sebagai Plt. atau Plh. hanya mendapat tambahan penghasilan dari TPP ASN pejabat yang dirangkapnya.

- 
- (2) Pegawai ASN menerima tambahan TPP ASN sebagai Pit. atau Plh. apabila menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
  - (3) TPP ASN tambahan sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai bulan berikutnya, kecuali menjabat sebagai Plt. atau Plh. pada tanggal awal hari kerja bulan berkenaan, maka TPP pada bulan tersebut dibayarkan.
  - (4) Pegawai ASN yang merangkap sebagai Pelaksana tugas (Plt) Atau Pelaksana harian (Plh) hanya bisa menjabat 1 (satu) jabatan Pit. atau Plh.
  - (5) Apabila terdapat ASN yang merangkap lebih dari 1 (satu) jabatan sebagai Pelaksana tugas (Plt) Atau Pelaksana harian (Plh), maka kepada ASN yang bersangkutan hanya diberikan TPP untuk 1 (satu) jabatan Pelaksana tugas (Plt) Atau Pelaksana harian (Plh) .
  - (6) Ketentuan mengenai penunjukkan sebagai Pelaksana tugas (Plt) dan Pelaksana harian (Plh) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - (7) Pegawai yang menjabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) pada suatu jabatan, kemudian dijadikan sebagai pejabat definitifnya pada jabatan tersebut cialam kuriin waktu satu hulan penuh, maka pegawai tersebut mendapat TPP jabatan definitive selama 1 bulan.

## BAB VIII PEMBAYARAN TPP

### Pasal 12

- (1) Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang terantun pada surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (4) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (5) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatan fungsional tersebut sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (6) Mernperhatikan beban kerja dan tanggung jawab yang semakin tinggi dan berdasarkan kondisi kerja, maka kepada Inspektorat diberikan TPP ASN lebih tinggi dibandingkan dengan TPP ASN pada SKPD lain dan tidak lebih tinggi dari TPP Sekretaris Daerah.
- (7) Terhadap ASN yang berprofesi sebagai dokter, dengan memperhatikan beban kerja dan resiko kerja yang tinggi, diberikan TPP lebih tinggi dibandingkan dengan TPP ASN lain dan TPP dari komponen produktivitas kerja tidak dilakukan pengurangan.
- (8) Terhadap ASN yang melaksanakan tugas sebagai tenaga pendidik dan tenaga paramedis, dengan pertimbangan kemampuan keuangan daerah diberikan TPP ASN lebih rendah dari perhitungan besaran TPP ASN pada kelas jabatannya, dan TPP komponen produktivitas kerja tidak dilakukan pengurangan.
- (9) Terhadap ASN yang melaksanakan tugas sebagai pengelola keuangan dan asset yang tidak memiliki kelas jabatan, diberikan tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja dan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana terlampir dalam peraturan bupati

- (10) Terhadap ASN yang melaksanakan tugas sebagai bendahara pengeluaran, dengan memperhatikan volume kerja, tanggungjawab dan besarnya dana yang dikelola diberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana terlampir dalam peraturan bupati ini.
- (11) Terhadap ASN yang ditugaskan dalam Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang dan Jasa, dengan memperhatikan resiko kerja dan kelangkaan profesi, diberikan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebesar Rp. 4.500.000,00 flat perbulan selama melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa, dibuktikan oleh dokumen laporan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang ditandatangani oleh anggota Pokja Pengadaan Barang dan Jasa dan diketahui oleh Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- (12) Terhadap ASN yang melaksanakan tugas pengelolaan pajak dan retribusi daerah, pembayaran insentif pemungutan pajak dan retribusi disesuaikan dengan realisasi capaian dan pertimbangan obyektif lainnya/ketentuan yang berlaku.
- (13) Terhadap ASN yang diherikan tugas sebagai Kuasa Hukum Litigasi yang dibuktikan dengan surat kuasa dari instansi penggugat atau tergugat untuk kepentingan persidangan diberikan tambahan penghasilan berdasarkan gugatan/kasus yang diterima oleh Pemerintah Daerah di pengadilan sampai ada keputusan tetap (inkrah), sebesar Rp.12.500.000 /orang per gugatan/kasus.
- (14) Pembayaran besaran TPP sebagaimana diatur pada ayat (6), (1i), (12) dan (13) disesuaikan dan memperhitungkan kemampuan keuangan daerah.
- (15) Terhadap ASN yang mengalami mutasi dan promosi jabatan, maka pembayaran TPP untuk bulan berjalan masih menggunakan jabatan sebelum mutasi dan promosi, sedangkan pembayaran TPP untuk jabatan harus dilaksanakannya pada bulan berikutnya.
- (16) Terhadap ASN yang mengalami mutasi tapi nama jabatannya belum ada di Peta Jabatan dan atau di Lampiran Peraturan Bupati ini, maka Penghitungan Besaran TPP memakai kelas jabatan yang sama dari nama jabatan yang lain di peta jabatan satuan/unit kerja yang baru dan atau di Lampiran Peraturan Bupati ini sampai nama jabatan dan kelas jabatan yang diusulkan disetujui oleh Kemenpan RB.
- (17) Terhadap ASN yang mengalami mutasi tapi belum ada nama jabatan dan kelas jabatan yang sama di Peta Jabatan dan atau di Lampiran Keputusan Bupati ini, maka Penghitungan Besaran TPP memakai kelas jabatan satu tingkat lebih rendah dari kelas jabatannya sampai nama jabatan dan kelas jabatan yang diusulkan disetujui oleh Kemenpan RB.
- (18) Terhadap ASN yang meninggal dunia, maka kepada ASN diberikan TPP pada bulan sebelumnya, ditambah TPP pada bulan berjalan sesuai dengan perhitungan TPP.
- (19) Apabila setelah terbitnya Peraturan Bupati ini belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya nomenklatur jabatan pada peta jabatan, maka TPP CPNS yang bersangkutan diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah sampai dengan tersedianya nomenklatur jabatan pada peta jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (20) Pembayaran TPP ASN Bulan Desember dibayarkan pada tahun berkenaan.
- (21) Untuk Pembayaran TPP ASN bulan Desember setiap SKPO wajib membuat Surat Pernyataan Mutlak dan siap mengembalikan jika terdapat kelebihan pembayaran

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. Saban clan data untuk Laporan Keterangan Pertanggungjawahan (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 kcuangan (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) clan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHK ASN) tahunan.
  - j. Menyerahkan barang milik daerah bagi PNS yang mendapat mutasi dan promos".
  - 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, c, 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, pnycrahan barang milik daerah, dan pcnycicsaian tindaklanjut ganti rugisebagaimana 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 dan 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 Inspektorat dan ditandatangani oleh Inspektur.
- (9) Rekomendasi ASN yang terlambat menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh BPKAD dan ditandatangani oleh Kepala F1PKATI.

- (10) Rekomendasi ASN yang terlambat menyelesaikan tindak lanjut ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh Inspektorat dan ditandatangani oleh Inspektur.
- (11) Rekapitulasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) selanjutnya disampaikan kepada Kepala BPKAD untuk dilakukan pengurangan pada hulan 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 hulan 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 hulan berikutnya.

### BAB XI PENAMBALIAN 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

Bupati melalui Tim Pelaksana Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Kabupaten Barito Kuala melakukan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini, terhitung sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

KETENTUAN PERALIHAN

BAB XIII  
Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Kuala tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB XV  
KLI" LNTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Marabahan  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI BARITO KUALA



Hj. NOORMILI AS.

Diundangkan di Marabahan  Kam;  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KARIIPATEN R.9RITO



H. ZULKJPLI YADI NOOK  
BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2021 NOMOR 2