



SALINAN

BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 49 TAHUN 2020

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat diberikan tambahan penghasilan;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai ASN yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam serta berlaku menyeluruh bagi Pegawai ASN Daerah sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan;
- c. bahwa Peraturan Bupati Tabalong Nomor 44 Tahun 2017 tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabalong 08 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 44 Tahun 2017 tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3850);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. 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 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);



12. 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 5136);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 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);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
18. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
19. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 392);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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);

21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
24. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
25. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 02);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**



## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
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 Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tabalong.
8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tabalong.
9. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tabalong.
10. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah Tambahan Penghasilan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil, Aparatur Sipil Negara, dan Pegawai Negeri Sipil Dipekerjakan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong yang diberikan diluar gaji, tunjangan jabatan dan penghasilan lainnya yang sah.
12. Aparatur Sipil Negara atau disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan atau dipekerjakan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
14. PNS Dipekerjakan adalah PNS dari daerah/instansi lain yang dipekerjakan/ diperbantukan dilingkungan pemerintah Kabupaten Tabalong
15. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas,



tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi.

17. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Administrator adalah ASN yang menduduki Jabatan Administrator yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Pengawas adalah ASN yang menduduki Jabatan Pengawas yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
21. Pejabat Pelaksana adalah ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
23. Atasan Langsung adalah atasan langsung ASN/PNS Dipekerjakan/CPNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
24. Hari Kerja adalah hari dimana ASN/PNS Dipekerjakan/CPNS harus melaksanakan tugas dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
25. Jam Kerja efektif adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk berproduksi atau menjalankan tugas.
26. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.
27. Kehadiran ASN adalah tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil dalam satu hari kerja yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
28. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Unit Kerja.
29. Pelaksanaan tugas harian adalah kegiatan kedinasan yang dilakukan oleh ASN, PNS Dipekerjakan, dan CPNS di tempat kerjanya sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan jam kerja.
30. Terlambat Masuk Kerja adalah masuk kerja melewati waktu yang telah ditentukan.
31. Pulang Cepat adalah pulang kerja sebelum waktu yang ditentukan berakhir.
32. Tanpa Kabar adalah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah.
33. Dinas Luar adalah pelaksanaan kegiatan kedinasan di luar kantor.
34. Upacara adalah upacara pada hari kesadaran nasional atau hari

- besar nasional lainnya.
35. Apel Gabungan adalah apel yang dilaksanakan setiap hari Senin pagi diikuti seluruh ASN lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong.
  36. Apel Pagi adalah apel yang dilaksanakan setiap pagi hari sesuai hari kerja pada tempat yang telah ditentukan.
  37. Apel Siang/Sore adalah apel yang dilaksanakan setiap siang/sore hari sesuai hari kerja pada tempat yang telah ditentukan.
  38. Persentase Kehadiran Pegawai adalah Tingkat Kehadiran Pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang yang dihitung dalam persentase.
  39. Pelaksana tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan yang bersifat sementara karena pejabat definitif berhalangan tetap.
  40. Pelaksana harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan yang bersifat sementara karena pejabat definitif berhalangan sementara.
  41. Daftar Rekapitulasi Nama dan Perhitungan TPP adalah daftar yang dibuat oleh bendaharawan gaji dan ditandatangani Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan bendahara pengeluaran yang menjadi dasar perhitungan besaran tunjangan penghasilan yang diterima.
  42. Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah Surat yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang menjelaskan tentang Perhitungan yang terdapat pada daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan Kehadiran pada setiap bulan.
  43. Mengalami Gangguan adalah apabila terjadi keadaan kahar, gangguan listrik dan gangguan teknis.
  44. Basic TPP adalah angka dasar TPP yang didapat dari perkalian antara besaran tunjangan BPK perkelas jabatan sesuai Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014 dengan indeks kapasitas fiskal daerah, indeks kemahalan konstruksi dan indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.
  45. E-Kinerja adalah aplikasi untuk input Pelaksanaan tugas harian ASN.
  46. *E-office* adalah aplikasi untuk melakukan presensi kehadiran melalui HP android diwaktu dan lokasi yang telah ditentukan.

## Pasal 2

- (1) Dalam setiap pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong, Pegawai ASN wajib:
  - a. masuk kerja dan mentaati ketentuan hari kerja dan jam kerja; dan
  - b. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh tanggung jawab.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. PNS termasuk CPNS dan PNS Dipekerjakan; dan
  - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).



## Pasal 3

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemberian TPP kepada ASN.

## Pasal 4

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk peningkatan :

- a. kualitas pelayanan publik;
- b. kinerja ASN;
- c. disiplin ASN; dan
- d. kesejahteraan ASN.

BAB II  
TUNJANGAN PENGHASILAN PEGAWAI

## Bagian Kesatu

## Pasal 5

- (1) ASN yang mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong dapat diberikan TPP.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara bertahap berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan parameter :
  - a. Kelas Jabatan;
  - b. Indek Kapasitas Fiskal Daerah;
  - c. Indek Kemahalan Kontruksi; dan
  - d. kemajuan keberhasilan/capaian indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. TPP berdasarkan beban kerja;
  - b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
  - c. TPP berdasarkan tempat bertugas;
  - d. TPP berdasarkan kondisi kerja;
  - e. TPP berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau
  - f. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (a) diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan.
- (5) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (b) diberikan kepada ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (6) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (c) diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil meliputi sangat sulit dan sulit..
- (7) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (d) diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;



- b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/ radiasi/bahan radioaktif;
  - c. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja;
  - d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
  - f. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (8) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (e) diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut :
- a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus;
  - b. kualifikasi pegawai sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan yang dimaksud; dan/atau
  - c. ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah (Sekretaris Daerah).
- (9) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (f) diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-perundangan atau sepanjang belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan dan karakteristik daerah.
- (10) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan :
- a. disiplin kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen) dari nilai TPP; dan
  - b. produktivitas kerja dengan bobot 60% (enam puluh persen) dari nilai TPP;
- (11) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kemampuan bayar daerah dari basic TPP sesuai kelas jabatan dan kriteria TPP pada masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati..

## Bagian Kedua TPP Beban Kerja

### Pasal 6

- (1) TPP beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dinilai berdasarkan Disiplin kerja.
- (2) Disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran ASN pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (3) Disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan registrasi secara elektronik melalui *e-office*.
- (4) Registrasi secara elektronik melalui *e-office* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperuntukan bagi ASN terkecuali wilayah yang belum ada jaringan internet.
- (5) ASN wajib melakukan registrasi kehadiran :
  - a. waktu masuk kerja dan pulang kerja ;
  - b. upacara hari besar;

- c. apel gabungan;
  - d. apel pagi;
  - e. apel siang/sore; dan
  - f. kegiatan tertentu lainnya yang memerlukan registrasi kehadiran.
- (6) Dalam hal registrasi secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengalami gangguan, registrasi kehadiran dapat dilakukan secara manual.

#### Pasal 7

- (1) ASN yang tidak memenuhi kehadiran sesuai ketentuan hari dan jam kerja dikenakan pengurangan berdasarkan kehadiran.
- (2) Kriteria pengurangan berdasarkan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. tidak hadir;
  - b. terlambat masuk kerja dan/atau lebih awal pulang kerja; dan/atau
  - c. tidak mengikuti upacara/apel.

#### Pasal 8

- (1) ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP beban kerja :
- a. sebesar 3 (tiga) persen untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja ;
  - b. paling banyak sebesar 100 % (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (2) ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP beban kerja perhari sebagai berikut :

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Presentase 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%

- (3) ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP beban kerja perhari sebagai berikut :

Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Presentase Pengurangan
PSW 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5%



- (4) Setiap ASN yang tidak mengikuti apel pagi, apel siang/sore, apel gabungan dan upacara hari besar dikenakan pengurangan TPP beban kerja sebesar 2% (dua persen) setiap kegiatan apel/upacara.

#### Pasal 9

- (1) Pengurangan/pemotongan TPP Beban Kerja tidak berlaku bagi ASN yang sedang dalam keadaan :
- cuti tahunan;
  - sakit yang lamanya sampai dengan 14 (empat belas) hari, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
  - cuti melahirkan anak ke 1 (kesatu) sampai dengan ke 3 (ketiga); dan/atau
  - cuti karena alasan penting karena mendapat musibah kebakaran atau bencana alam.
- (2) ASN yang menjalani cuti Besar karena melahirkan/anak keempat dan seterusnya atau cuti Sakit yang lebih dari 14 hari diberikan TPP Beban Kerja sebesar 50% selama 3 bulan.

#### Bagian Ketiga TPP Prestasi Kerja

#### Pasal 10

- TPP Prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) dinilai berdasarkan produktivitas kerja.
- Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan berdasarkan pelaksanaan tugas harian dan mendapatkan validasi dari atasan langsung.
- Pelaksanaan tugas harian yang dimaksud pada ayat (2) diukur dari kuantitas dan waktu.
- Kuantitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan volume pekerjaan yang dilaksanakan pada hari dan jam kerja efektif.
- Waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan hari dan jam kerja efektif/sekian menit perminggu berdasarkan ketentuan jam kerja yang berlaku.
- Kuantitas dan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan di luar jam kerja dengan tidak melakukan registrasi kehadiran.

#### Pasal 11

- ASN wajib mengisi pelaksanaan tugas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) secara elektronik melalui aplikasi e-kinerja setelah melakukan registrasi kehadiran berupa aktifitas harian yang berhubungan dengan SKP ataupun non SKP.
- Isian pelaksanaan tugas harian secara elektronik berupa aktifitas harian yang berhubungan dengan SKP ataupun non SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan harian atau paling

lambat hari ke-3 (ketiga) sejak hari kerja yang dilaporkan

#### Pasal 12

- (1) Perhitungan pelaksanaan tugas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dilakukan dengan rumusan perbandingan capaian waktu efektif dengan batas maksimal waktu efektif dikalikan besaran TPP Prestasi Kerja.
- (2) Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar :
 
$$\rightarrow \frac{\sum \text{Waktu pelaksanaan tugas harian} \times \text{TPP prestasi kerja}}{\text{Jumlah Menit hari kerja efektif}}$$

#### Pasal 13

- (1) Input pelaksanaan tugas harian pada aplikasi e-kinerja dilakukan harian atau paling lambat hari ke-3 (ketiga) sejak hari kerja yang dilaporkan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah tugas diluar jam efektif dan bukan bagian dari pelaksanaan tugas harian.
- (2) Dalam hal elektronik sebagaimana dimaksud mengalami gangguan, pengisian pelaksanaan tugas harian dapat dilakukan secara manual.

#### Bagian Keempat TPP Berdasarkan Tempat Bertugas

#### Pasal 14

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah/wilayah desa memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil meliputi sangat sulit dan sulit.
- (2) Daerah/wilayah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Sangat sulit adalah Desa Salikung dan Sei.Kumap, dan
  - b. Sulit adalah Desa Hegarmanah, Dambung dan Panaan.
- (3) Alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas adalah 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN.
- (4) Ketentuan perhitungan dan pembayaran TPP berdasarkan tempat bertugas berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pulang kerja.

#### Bagian Kelima TPP Kondisi Kerja

#### Pasal 15

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7).
- (2) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja dan keamanan jiwa, seperti Petugas Pemadam Kebakaran,



- Pengemudi, Petugas Pengamanan Dalam dan Wakar/penjaga malam, Pengemudi Angkutan Sampah dan Petugas Kebersihan (lapangan), Polisi Pamong Praja;
- b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/ radiasi/ bahan radioaktif, seperti Radiografer;
  - c. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular seperti dokter, perawat dan lainnya;
  - d. pekerjaan ini beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum, yakni JF Auditor, Jabatan Fungsional P2UPD/Pengawas Pemerintahan, JF Auditor Kepegawaian, Jabatan Fungsional PPBJ, PPNS; dan/ atau
  - e. pekerjaan lainnya dikarenakan pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (3) Alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja adalah 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN.
  - (4) Ketentuan perhitungan dan pembayaran TPP berdasarkan kondisi kerja berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pulang kerja.

Bagian Keenam  
TPP Kelangkaan Profesi

Pasal 16

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (8).
- (2) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Dokter;
  - b. Dokter Hewan;
  - c. Bendahara;
  - d. Petugas Keamanan;
  - e. Pengemudi;
  - f. Pramukti;
  - g. Pramukti Kebersihan.
- (3) Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari basic TPP ASN.

Bagian Ketujuh  
TPP Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya

Pasal 17

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9) diberikan kepada SKPD pelaksana pemungut pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Besaran Nilai TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara

Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- (4) ASN yang menerima pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapatkan TPP Prestasi Kerja.

### BAB III ASN YANG TIDAK DIBERIKAN TPP

#### Pasal 18

ASN yang tidak dapat diberikan TPP berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas :

- a. belum melakukan perekaman data pada sistem informasi;
- b. menjalani masa persiapan pensiun;
- c. ASN yang diberikan cuti diluar tanggungan negara;
- d. menjalani masa uang tunggu;
- e. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- f. diberhentikan sementara karena menjadi komisioner/anggota lembaga non struktural;
- g. menjadi Pejabat Negara;
- h. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana;
- i. PNS Dipekerjakan yang ditempatkan di luar Pemerintah Daerah ;
- j. dipekerjakan pada instansi lain diluar Pemerintah Daerah; dan
- k. menjadi Kepala Desa.

### BAB IV TPP ASN JABATAN FUNGSIONAL PENDIDIKAN DAN FUNGSIONAL KESEHATAN

#### Pasal 19

TPP ASN jabatan fungsional pendidikan dan jabatan fungsional kesehatan diberikan dengan besaran khusus dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, beban kerja, kelangkaan profesi, tempat bekerja dan pertimbangan obyektif lainnya seperti tunjangan sertifikasi bagi guru dan pengawas sekolah, dan uang jasa pelayanan medik bagi tenaga kesehatan.

#### Pasal 20

- (1) ASN Jabatan Fungsional Pendidikan pada Dinas Pendidikan diberikan TPP beban kerja, dan ditambah TPP tempat bertugas bagi yang bertugas di daerah/wilayah desa dengan kategori sangat sulit dan sulit berdasarkan jenjang jabatan dan/atau golongan ruang.
- (2) Jabatan Fungsional Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Pengawas Sekolah;
  - b. Guru;
  - c. Penilik; dan
  - d. Pamong Belajar.
- (3) Daerah/wilayah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).



- (4) Besaran TPP beban kerja dan tempat bertugas Jabatan Fungsional Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Besaran TPP beban kerja dan/atau tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bersifat tetap setiap bulan tanpa ada pengurangan yang berkaitan dengan disiplin kerja (jumlah kehadiran) dan produktifitas kerja (pelaksanaan tugas harian) namun tetap melakukan absensi kehadiran dan membuat laporan pelaksanaan tugas harian melalui *e-office* dan e-kinerja dan mendapat validasi oleh atasan langsung.

#### Pasal 21

- (1) ASN Jabatan Fungsional Kesehatan pada Dinas Kesehatan/UPT Pusat Kesehatan Masyarakat dan RSUD H.Badaruddin Kasim Tanjung diberikan TPP Beban Kerja dan/atau Prestasi Kerja dan/atau Beban Kerja dan/atau Kondisi Kerja dan/atau Kelangkaan Profesi berdasarkan spesialis/jabatan dan/atau golongan ruang.
- (2) Jabatan Fungsional Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Dokter;
  - b. Dokter Gigi;
  - c. Apoteker;
  - d. Asisten Apoteker;
  - e. Bidan;
  - f. Epidemolog Kesehatan;
  - g. Nutrisionis;
  - h. Ortotis Prostetis;
  - i. Pembimbing Kesehatan Kerja;
  - j. Penyuluh Kesehatan Masyarakat;
  - k. Perawat;
  - l. Perawat Gigi;
  - m. Perekam Medik;
  - n. Pranata Laboratorium;
  - o. Radiografer;
  - p. Refraksionis Optisien;
  - q. Sanitarian;
  - r. Teknisi Elektromedis;
  - s. Fisioterapis; dan
  - t. Okupasi Terapis.
- (3) TPP tempat bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah/wilayah desa dengan tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil meliputi sangat sulit, dan sulit.
- (4) Daerah/wilayah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (2).
- (5) Besaran TPP Jabatan Fungsional Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah bersifat tetap setiap bulan tanpa ada pengurangan yang berkaitan dengan disiplin kerja (jumlah kehadiran) dan produktifitas kerja (pelaksanaan tugas harian) namun tetap melakukan absensi kehadiran dan

membuat laporan pelaksanaan tugas harian melalui *e-office* dan *e-kinerja* dan mendapat validasi oleh atasan langsung.

Pasal 22

Bagi ASN Jabatan Fungsional Kesehatan yang diangkat dalam jabatan struktural hanya menerima tunjangan jabatan struktural.

BAB IV  
TPP ASN CPNS DAN CPPPK

Pasal 23

- (1) TPP bagi ASN CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (2) TPP bagi CPNS dan CPPPK formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari TPP Jabatan fungsional tersebut.

BAB V  
ASN YANG DIBERIKAN TUGAS TAMBAHAN  
SEBAGAI PLT. ATAU PLH.

Pasal 24

- (1) Plt. atau Plh. diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Ketentuan mengenai TPP tambahan, yaitu :
  - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. menerima TPP tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya;
  - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
  - c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi; dan
  - d. TPP tambahan bagi ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. dan Plh.

BAB VI  
VALIDASI

Bagian Kesatu  
Validasi Kehadiran



Pasal 25

Atasan Langsung wajib melakukan validasi rekapitulasi kehadiran dan ketidakhadiran ASN paling lambat 3 (tiga) hari setelah bulan berjalan.

Bagian Kedua  
Validasi Pelaksanaan Tugas Harian

Pasal 26

- (1) Laporan pelaksanaan tugas harian wajib divalidasi oleh atasan langsung paling lambat 3 (tiga) hari sejak hari kerja yang dilaporkan.
- (2) Apabila Atasan Langsung tidak melakukan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka laporan pelaksanaan tugas harian ASN yang dinilai secara otomatis diterima dan Atasan Langsung akan dikenakan pengurangan sebesar 2 % (dua per seratus) dari TPP prestasi kerja.
- (3) Dalam hal Atasan Langsung tidak dapat melakukan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan sakit dan/atau cuti serta alasan lain yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP prestasi kerja.

Bagian Ketiga  
Validasi Untuk Jabatan Pimpinan Tinggi

Pasal 27

- (1) Validasi kehadiran dan pelaksanaan tugas harian untuk Inspektur, Asisten dan Staf Ahli Bupati dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Validasi kehadiran dan pelaksanaan tugas harian untuk Jabatan Pimpinan Tinggi/Kepala Perangkat Daerah selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Asisten sesuai Perumpunan.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 28

TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah ASN yang bersangkutan.

BAB VIII  
PEMBAYARAN

Pasal 29

- (1) TPP dibayarkan pada bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TPP pada bulan Januari berdasarkan kehadiran dan pelaksanaan tugas harian bulan Desember tahun sebelumnya.
- (3) TPP dibayarkan terhitung setelah ASN melaksanakan tugas berdasarkan surat perintah melaksanakan tugas oleh Kepala

Perangkat Daerah.

- (4) Dalam hal ASN mutasi masuk ke Pemerintah Daerah pembayaran TPP diberikan setelah 1 (satu) bulan mendapatkan penilaian terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berkenaan.
- (5) TPP dibayarkan secara non tunai melalui rekening ASN.

#### Pasal 30

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung TPP untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung TPP dilengkapi dengan :
  - a. daftar rekapitulasi nama dan perhitungan TPP;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab; dan
  - c. billing pajak.
- (2) Pengurangan TPP dihitung sebelum dipotong pajak penghasilan.
- (3) Format Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersedia pada aplikasi e-kinerja.

#### Pasal 31

Petunjuk teknis mengenai tata cara permintaan TPP dan kelengkapannya lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB IX PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 32

- (1) Pengawasan dan pengendalian pemberian TPP dapat dilakukan oleh :
  - a. atasan langsung;
  - b. Aparat Pengawas Intern Pemerintah; dan/atau
  - c. Tim yang secara khusus dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kehadiran dan pelaksanaan tugas harian.

### BAB X SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 33

- (1) Setiap ASN wajib mengisi dan melaporkan aplikasi penilaian kinerja secara jujur dan bertanggungjawab.
- (2) Penyalahgunaan kebijakan TPP baik yang dilakukan sendiri maupun melalui bantuan pihak lain kepada yang bersangkutan dan pihak lain yang membantu tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan.
- (3) Dalam hal terjadi pengulangan penyalahgunaan kebijakan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan TPP selama 2 (dua) bulan.
- (4) Bentuk penyalahgunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
  - a. memanipulasi/mensiasati aplikasi penilaian kinerja.



- b. menggunakan pihak lain untuk melakukan absensi.
  - c. memanipulasi kinerja.
  - d. melakukan kolusi dalam penilaian kinerja antar ASN.
- (5) Bentuk temuan mengenai penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperoleh melalui :
- a. temuan/laporan atasan langsung;
  - b. temuan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan;
  - c. temuan/laporan hasil pemeriksaan/pengawasan; dan/atau
  - d. temuan Tim Pengawasan dan Pengendalian.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 34

- (1) Apabila terdapat perubahan jabatan ASN atau adanya penetapan jabatan baru namun belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah.
- (2) Terhadap jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah ditetapkan kelas jabatan dan/atau tersedia kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, besaran TPP selanjutnya ditetapkan melalui Keputusan Bupati berdasarkan hasil perhitungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala bentuk honorarium yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dapat diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bagi PNS yang tidak melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara ditunda pembayaran TPPnya sampai dengan yang bersangkutan melaporkan.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 35

- (1) Ujicoba *e-office* dan e-Kinerja dilakukan selama 1 (satu) tahun yaitu bulan Januari sampai dengan Desember 2021.
- (2) Selama masa ujicoba *e-office* dan e-Kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) pembayaran TPP untuk bulan Januari sampai dengan Desember 2021 seluruh kriteria TPP dibayarkan penuh.

## BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 36

Peraturan Bupati Tabalong Nomor 44 Tahun 2017 tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 08 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 44 Tahun 2017 tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong tetap berlaku sampai dengan 31 Desember 2021.

## Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tabalong Nomor 44 Tahun 2017 tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 08 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tabalong Nomor 44 Tahun 2017 tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabalong dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal 21 Desember 2020

/ BUPATI TABALONG, y  
ttt

/ ANANG SYAKHFIANI h

Diundangkan di Tanjung  
pada tanggal 21 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG, t

ttt

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2020 NOMOR 51