



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBERIAN TUNJANGAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERBASIS KINERJA DAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 80 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman 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;
- b. 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;
- c. bahwa dalam upaya mengoptimalkan kinerja, produktivitas kerja serta penerapan asas keadilan, proporsionalitas dan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut perlu diberikan tunjangan penghasilan pegawai berbasis kinerja;
- d. bahwa penilaian prestasi kerja menjadi dasar dalam manajemen sumber daya manusia aparatur, yang

berimplikasi terhadap sistem kompensasi, kenaikan pangkat, pendidikan dan pelatihan, sistem karier, serta penjatuhan hukuman disiplin;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tunjangan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berbasis Kinerja dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
 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 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);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan.
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di lingkungan Instansi Pemerintah;
 12. 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);
 13. 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);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
 15. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 Nomor 9);
 16. Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 Nomor 82);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS KINERJA DAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
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 Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Laut.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.
9. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanah Laut.
10. Pegawai adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

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 factor - 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 Tanah Laut.
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. Tunjangan 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

Maksud dan tujuan ditetapkannya Pemberian Tunjangan Penghasilan PNS Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut adalah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai dan sebagai acuan bagi setiap pegawai dalam pengelolaan kinerja untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah.

BAB III KETENTUAN HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 3

- (1) Ketentuan hari kerja dari Senin s/d Jum'at (5 hari kerja) diatur sebagai berikut :
 - a. hari Senin s/d Kamis dari Pukul 07.30 s/d 16.00 Wita;
 - b. hari Jum'at dari Pukul 07.30 s/d 11.00 Wita; dan
 - c. setiap hari diwajibkan Apel Pagi dan Apel Siang, kecuali hari Jum'at kegiatan Senam Pagi dan Apel Siang.
- (2) Ketentuan untuk fungsional guru dan tenaga medis serta paramedik dengan ketentuan 6 (enam) hari kerja dari hari Senin s/d Sabtu diatur sebagai berikut :
 - a. hari Senin s/d Kamis Pukul 07.30 s/d 14.30 Wita;
 - b. hari Jum'at 07.30 s/d 11.00 Wita; dan
 - c. hari Sabtu 07.30 s/d 13.30 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 07.30 s/d 16.00 Wita; dan
 - b. hari Jum'at dari Pukul 07.30 s/d 11.00 Wita.

BAB IV
PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu
TPP

Pasal 4

- (1) TPP berbasis kinerja diberikan kepada :
- a. PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut;
 - b. PNS yang sedang menjalani ijin belajar atau tugas belajar dan karenanya yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari – hari;
 - c. Guru, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah dan Pejabat Fungsional Umum pada Unit Pelayanan Teknis Sekolah; dan
 - d. Tenaga Kesehatan/Pejabat Struktural pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas/Pejabat Fungsional Umum pada Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) adalah :
- a. PNS yang sedang menjalani tugas belajar dan karenanya yang bersangkutan meninggalkan tugas kedinasan sehari – hari; dan
 - b. PNS titipan atau magang atau yang cuti diluar tanggungan negara.

Pasal 5

Besaran Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pengaturan Umum

Pasal 6

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b didasarkan pada :
- a. Kelas dan nilai jabatan;
 - b. IHNJ;
 - c. IKKD;
 - d. Faktor penyeimbang;
 - e. Penilaian SKP; dan
 - f. Indeks Kedisiplinan.

- (2) Pemberian TPP selain dimaksud pada ayat (1) juga didasarkan pertimbangan objektif lainnya, diberikan kepada PNS yang diberikan tugas tambahan sebagai :
- a. Pelaksana Tugas (Plt);
 - b. Pengurus Barang atau Pengurus Barang PPKD;
 - c. Bendahara Penerimaan atau Penerimaan PPKD;
 - d. Bendahara Pengeluaran PPKD atau RSUD;
 - e. Pembantu Bendahara;
 - f. Pembantu Pengurus Barang ;
 - g. Pengurus Barang Pembantu;
 - h. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - i. Pembantu Bendahara Penerimaan;
 - j. Ajudan atau yang diperbantukan sebagai Ajudan Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah;
 - k. Ajudan Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - l. Sopir Bupati atau Wakil Bupati;
 - m. Sopir Sekretaris Daerah;
 - n. Sopir Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - o. Sopir Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - p. Petugas Pengawasan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - q. Tim Pengembangan Teknologi Informasi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut; dan
 - r. Kuasa Hukum Litigasi.
- (3) PNS yang diberikan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, j sampai dengan huruf q total TPP yang diperoleh selain berdasarkan ayat (1) juga diberikan tambahan maksimal 30 % (tiga puluh persen) dari total TPP yang diterima pada bulan berjalan.
- (4) Terhadap PNS yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf i diberikan berdasarkan pagu SKPD, dengan ketentuan :
- a. Pagu sampai dengan 100 juta diberikan tambahan 5% (lima persen);
 - b. Pagu 100 juta s/d 500 juta diberikan tambahan 10% (sepuluh persen);
 - c. Pagu 500 juta s/d 1 Milyard diberikan tambahan 15% (lima belas persen);
 - d. Pagu 1 Milyard s/d 5 Milyard diberikan tambahan 20% (dua puluh persen);
 - e. Pagu 5 Milyard s/d 10 Milyard diberikan tambahan 25 % (dua puluh lima persen); atau
 - f. Pagu diatas 10 Milyard diberikan tambahan 30% (tiga puluh persen).
- (5) Terhadap Kuasa Hukum Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r diberikan berdasarkan

gugatan yang diterima oleh Pemerintah Daerah di pengadilan.

- (6) Besaran honor kuasa hukum sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) PNS yang pada saat diangkat sebagai CPNS formasi jabatannya adalah JFT, namun yang bersangkutan sampai saat ini belum diangkat dalam jabatan fungsional tertentu, maka TPP dibayarkan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari jenjang JFT terendah berdasarkan tingkat pendidikan.

Pasal 7

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c didasarkan pada Indeks Kedisiplinan dengan ketentuan hari kerja sebagaimana diatur Pasal 3 ayat (2) dan/atau ayat (3).
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf d didasarkan pada Indeks Kedisiplinan dengan ketentuan hari kerja sebagaimana diatur Pasal 3 ayat (1) dan/atau ayat (2).

Bagian Ketiga Pemeringkatan (*Grade*) SKPD

Pasal 8

- (1) TPP diberikan dengan memperhatikan pemeringkatan (*grade*) SKPD.
- (2) Pemeringkatan (*grade*) SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun berdasarkan kelas dan harga jabatan Pejabat Tinggi Pratama.
- (3) Pemeringkatan (*grade*) SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :
 - a. *Grade I* : SKPD yang kelas jabatan 14 dan 15 dengan harga jabatan 3.030 (tiga ribu tiga puluh) sampai dengan 3.555 (tiga ribu lima ratus lima puluh lima) pada Pejabat Tinggi Pratama;
 - b. *Grade II* : SKPD yang kelas jabatan 14 dengan harga jabatan 2.865 (dua ribu delapan ratus enam puluh lima) bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memiliki jumlah Bidang atau Bagian lebih dari 4 dan/atau memiliki UPT;
 - c. *Grade III* : SKPD yang kelas jabatan 14 dengan harga jabatan 2.865 (dua ribu delapan ratus enam puluh lima) bagi Pejabat

Tinggi Pratama dan memiliki jumlah Bidang atau Bagian 4 atau kurang dari 4; dan

d. *Grade IV* : Kecamatan dan BPBD.

- (4) Staf Ahli dengan kelas Jabatan 13 dengan harga jabatan 2.715 (dua ribu tujuh ratus lima belas) di kelompokkan pada *grade III*.
- (5) Kelurahan dengan kelas jabatan 9 dengan harga jabatan 1.540 (seribu lima ratus empat puluh) dimasukkan pada kelompok *grade IV*.
- (6) Pemeringkatan (*grade*) SKPD bersifat Dinamis.
- (7) Pemeringkatan (*grade*) SKPD sebagaimana dimaksud ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

Bagian Keempat Penilaian SKP

Pasal 9

- (1) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e dilaksanakan melalui SKP bulanan.
- (2) Penilaian tingkat kedisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f sesuai indeks kedisiplinan pegawai dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat kehadiran (*finger print*).
- (3) Penilaian tingkat kedisiplinan dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat kehadiran (*finger print*) dikecualikan bagi :
 - a. Sekretaris Daerah; dan
 - b. Analis Protokol yang diperbantukan sebagai Ajudan Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah), Ajudan Pimpinan dan Sopir Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Daerah).
- (4) Apabila terjadi kerusakan perangkat elektronik pencatat kehadiran (*finger print*) maka :
 - a. indeks kedisiplinan pegawai dihitung secara manual;
 - b. SKPD membuat laporan tertulis ke Dinas Komunikasi dan Informatika dalam waktu 1 x 24 jam;
 - c. Dinas Komunikasi dan Informatika berkewajiban menyelesaikan perbaikan kerusakan pada perangkat elektronik pencatat kehadiran (*finger print*); dan
 - d. selama perbaikan belum dapat diselesaikan, maka indeks kedisiplinan dihitung secara manual.

BAB V PENYUSUNAN SKP

Pasal 10

- (1) Setiap PNS pemangku Jabatan Struktural dan pemangku Jabatan Fungsional wajib menyusun SKP tahunan dan bulanan.
- (2) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. penyusunan SKP Tahunan dibuat pada awal bulan Januari dan pengisian realisasi dibuat pada akhir bulan Desember; dan
 - b. penyusunan SKP bulanan dibuat pada awal bulan dan pengisian realisasi pada setiap akhir bulan berjalan.

Pasal 11

- (1) Rekapitulasi Hasil Penilaian SKP dan Tingkat Kedisiplinan Pegawai disusun oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian atau pejabat yang melaksanakan tugas kepegawaian dan disahkan oleh Kepala SKPD sebagai dasar pembayaran TPP.
- (2) Dokumen rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai bahan evaluasi.

Pasal 12

Pedoman penyusunan SKP Pegawai dan Format SKP tahunan dan bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI INDEKS TINGKAT KEDISIPLINAN

Pasal 13

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

- (2) Pengukuran terhadap indeks tingkat kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sebagai berikut :
- a. pengukuran tingkat kedisiplinan hari Senin sampai dengan hari Kamis diberlakukan saat masuk kerja mulai pukul 07.00 WITA sampai dengan 07.30 WITA dan saat pulang kerja mulai pukul 16.00 WITA sampai dengan 18.00 WITA;
 - b. pengukuran tingkat kedisiplinan hari Jum'at diberlakukan saat masuk kerja mulai pukul 07.00 WITA sampai dengan 07.30 WITA dan saat pulang kerja mulai pukul 11.00 WITA sampai dengan 12.00 WITA;
 - c. pengukuran tingkat kedisiplinan bagi SKPD yang memberlakukan sistem *shift* dibuktikan dengan surat tugas;
 - d. apabila terdapat kegiatan kerja lapangan atau kegiatan acara yang tidak memungkinkan untuk melakukan absen sidik jari baik berangkat maupun pulang, maka bukti kehadiran harus dilampiri dengan surat tugas; dan
 - e. PNS yang melaksanakan perjalanan dinas yang dilengkapi dengan surat tugas, indeks kedisiplinan pegawai dalam aplikasi perangkat elektronik kehadiran (*finger print*) tetap dianggap masuk kerja.

BAB VII PEMBERIAN IZIN, TOLERANSI DAN PEJABAT PEMBERI IZIN

Pasal 14

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.

Pasal 15

- (1) Izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 untuk kepentingan diluar kedinasan, diberikan paling banyak 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Izin yang telah diambil akan mengurangi hak cuti pegawai yang bersangkutan.
- (3) Izin sakit maksimal 3 (tiga) hari disertai dengan surat keterangan dokter tidak mengurangi hak cuti dan TPP.

- (4) Izin sakit lebih dari 3 (tiga) hari dan tidak menjalani rawat inap disertai dengan surat keterangan dokter untuk waktu paling lama 10 (sepuluh) hari, maka dilakukan pemotongan TPP 2% (dua persen).
- (5) Izin sakit lebih dari 10 (sepuluh) hari, maka untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan TPP sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1(satu) hari tidak masuk kerja dalam bulan berjalan.

Pasal 16

- (1) Izin tidak masuk kerja harus disampaikan oleh pegawai yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapat persetujuan.
- (2) Kewenangan penandatanganan izin sebagaimana ayat (1) di atas dilakukan oleh atasan langsung.
- (3) Izin disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 1 (satu) hari sebelum pegawai yang bersangkutan melaksanakan izin.
- (4) Apabila terdapat sesuatu hal yang bersifat mendadak atau tidak dapat diprediksi, maka izin tertulis dapat disampaikan dikemudian hari dengan syarat telah memberitahukan secara lisan kepada atasan langsung.
- (5) Format persetujuan izin tertulis tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

MEKANISME PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 17

- (1) Pengajuan SPM pembayaran TPP berdasarkan atas rekapitulasi hasil penilaian SKP, tingkat kedisiplinan dan faktor pengurang mulai tanggal 5 setiap bulan dapat diajukan ke BPKAD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
- (2) Pembayaran TPP bulan ke-13 dan bulan ke-14 berpedoman pada peraturan terkait THR dan tunjangan ke-13, dibayarkan secara *flat* berdasarkan total TPP.
- (3) Pembayaran TPP Bulan Desember dibayarkan secara *flat* berdasarkan total TPP.
- (4) Pembayaran TPP Bulan Desember sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan ke BPKAD mulai tanggal 15 Desember.

- (5) Rekapitulasi hasil penilaian SKP, tingkat kedisiplinan dan faktor pengurang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian atau Pejabat yang melaksanakan tugas kepegawaian sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) disampaikan kepada Kasubbag Keuangan atau Kasubbag Perencanaan dan Keuangan atau Pejabat yang melaksanakan tugas keuangan disertai lampiran yang menjadi bahan pertanggungjawaban.
- (6) Kasubbag Keuangan atau Kasubbag Perencanaan dan Keuangan atau Pejabat yang melaksanakan tugas keuangan sebagaimana dimaksud ayat (5) memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung dan disampaikan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan.
- (7) Pejabat Penatausahaan Keuangan selanjutnya meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Dalam hal Dokumen Surat Permintaan Pembayaran Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinyatakan lengkap dan sah, Pejabat Penatausahaan Keuangan menyampaikan kepada Kepala SKPD guna selanjutnya menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan ke Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (9) Berdasarkan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana selanjutnya menyampaikan Surat Perintah Pencairan Dana ke bank yang ditunjuk untuk melakukan pemindahbukuan.
- (10) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat dilakukan dengan :
 - a. pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima TPP; atau
 - b. pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke Bendahara Pengeluaran SKPD, selanjutnya Bendahara Pengeluaran SKPD memindahbukukan ke rekening penerima TPP.

BAB IX
KEWAJIBAN DAN SANKSI

Pasal 18

- (1) SKPD memiliki tugas, kewajiban dan tanggung jawab menyampaikan laporan :
 - a. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tahunan;
 - b. laporan keuangan bulanan, semesteran dan akhir tahun;
 - c. laporan kinerja bulanan;
 - d. laporan aset triwulan, semesteran, tahunan;
 - e. laporan Surat Perintah Pencairan Dana semester I dan semester II;
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) tahunan;
 - g. laporan Reformasi Birokrasi triwulan, semesteran, tahunan;
 - h. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara tahunan; dan
 - i. laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah semesteran dan tahunan.
- (2) SKPD yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada 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) adalah sanksi untuk pejabat struktural.
- (4) Sanksi untuk pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pengurangan 2,5% (dua setengah persen) untuk setiap laporan dari TPP yang diberikan terhadap seluruh pejabat struktural pada SKPD yang dijatuhkan sanksi, sampai dengan terpenuhinya tugas, kewajiban dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dikecualikan laporan untuk LHKPN dan LHKASN dikarenakan bersifat personal pengurangan 2,5% (dua setengah persen) diberlakukan untuk pejabat struktural yang belum melaporkan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

BAB X PENAMBAHAN ANGGARAN

Pasal 19

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 XI EVALUASI

Pasal 20

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

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Terhadap pelaksanaan perhitungan dalam pemberian TPP, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut memberikan 3 (tiga) bulan masa sosialisasi atau masa toleransi dalam pemberlakuan sistem kinerja bagi PNS.
- (2) Dalam masa sosialisasi atau masa toleransi sebagaimana dimaksud ayat (1), TPP dibayarkan sesuai dengan pagu besaran TPP sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini.
- (3) Masa sosialisasi atau masa toleransi sebagaimana dimaksud ayat (1) terhitung sejak bulan Januari sampai dengan bulan Maret 2019.
- (4) Pemberlakuan TPP sebagaimana diatur pada Pasal 6 ayat (1) berlaku efektif pada tanggal 1 April 2019.
- (5) Perhitungan pemberian TPP pada masa sosialisasi atau masa toleransi sebagaimana dimaksud ayat (2) tetap memperhatikan tingkat kedisiplinan pegawai.
- (6) Laporan SKP tahunan, SKP bulanan, laporan harian dan tugas tambahan selama masa sosialisasi atau

toleransi tetap dilakukan input sebagai bahan evaluasi.

- (7) Pemberian TPP kepada PNS yang diberikan tugas tambahan sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (2) hanya diberikan pada Tahun Anggaran 2019.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd.

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**

Ttd.

H. SYAHRIAN NURDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2019 NOMOR

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH



ALFIRIAL, SH, MH
NIP. 19750203 199903 2 008