



**BUPATI BARITO SELATAN**

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan pegawai merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, dengan kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;
- 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 1959) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);

13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);
21. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Selatan Nomor 54 Tahun 2021 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2021 Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan perundang-undangan.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang melamar, lulus seleksi, dan diangkat untuk dipersiapkan untuk menjadi Pegawai negeri Sipil sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok, honorarium, dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
10. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
11. 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.
12. Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
13. Tingkat Kehadiran adalah jumlah kehadiran Pegawai ASN

- dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
14. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
  15. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN, adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
  16. Laporan Harta Kekayaan ASN yang selanjutnya disingkat LHKASN, adalah daftar laporan harta kekayaan ASN yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi ASN.
  17. *Face Id* atau teknologi pemindai wajah adalah teknologi pengaman *biometric* dengan menggunakan pengenalan wajah yang akan digunakan pada mesin kehadiran sebagai bukti kehadiran.
  18. *Fingerprint recognition* atau teknologi pemindai sidik jari adalah sebuah perangkat elektronik yang digunakan untuk menangkap gambar digital dari pola sidik jari yang juga disebut pemindaian hidup. Pemindaian hidup adalah pemrosesan digital untuk membuat sebuah template *biometric* yang disimpan dan digunakan untuk pencocokan.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. pemberian dan pengurangan TPP;
- b. *basic* dan besaran TPP;
- c. mekanisme pembayaran TPP; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

## BAB II

### PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP

#### Bagian Kesatu

#### Kriteria

#### Pasal 3

TPP diberikan berdasarkan kriteria:

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. kondisi kerja;
- d. tempat bertugas;
- e. kelangkaan profesi; dan/atau
- f. pertimbangan objektif lainnya.

#### Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal

atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan).

- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan besaran persentase dari *basic* TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.

#### Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c didasarkan pada kondisi kerja Pegawai ASN yang memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya sesuai Peraturan perundang-undangan.
- (2) Kriteria kondisi kerja dengan resiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. berkaitan langsung dengan penyakit menular;
  - b. berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
  - c. keselamatan kerja;
  - d. aparat pemeriksa dan penegak hukum;
  - e. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
  - f. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya sudah di dukung oleh jabatan fungsional tetapi tidak ada Jabatan struktural di bawahnya.

#### Pasal 7

- (1) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugasnya di daerah dengan tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil sesuai Peraturan perundang-undangan;
- (2) Tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari pertimbangan Indeks Kesulitan Geografis Kantor berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah Daerah;
- (3) Indeks Kesulitan Kelurahan adalah sama dengan indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Daerah;

#### Pasal 8

- (1) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada Pegawai ASN dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. memiliki keterampilan/keahlian khusus dan kualifikasi

- ketersediaan Pegawai ASN sangat sedikit; atau
- b. merupakan pejabat pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
- (2) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diberikan kepada Pegawai ASN dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. sepanjang diamanatkan oleh Peraturan perundang-undangan; dan
- b. sesuai karakteristik dan kemampuan keuangan daerah.

#### Bagian Kedua

#### *Basic dan Besaran TPP*

#### Pasal 10

- (1) Penetapan besaran *basic* TPP didasarkan pada parameter:
  - a. kelas jabatan;
  - b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
  - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
  - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah (IKFD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kemampuan keuangan Daerah yang dicerminkan melalui pendapatan Daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.
- (4) Kapasitas fiskal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelompokkan berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang Mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah.
- (5) Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis Daerah.
- (6) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas variabel pengungkit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebesar 10% (sepuluh persen), yang terdiri atas:
  - a. Komponen variabel pengungkit terdiri atas:
    1. Opini Laporan Keuangan;
    2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
    3. Kematangan Penataan Perangkat Daerah;
    4. Indeks Inovasi Daerah;
    5. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah;
    6. Rasio Belanja Perjalanan Dinas; dan
    7. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

- b. Komponen variabel hasil terdiri atas:
1. Indeks pembangunan manusia; dan
  2. Indeks gini ratio.
- (7) Bobot IKFD, IKK, dan IPPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 11

- (1) Indeks TPP diperoleh dari perhitungan seluruh nilai parameter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan nilai 0,50623962 (nol koma lima nol enam dua tiga Sembilan enam dua);
- (2) Besaran *basic* TPP diperoleh dari perkalian indeks TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan besaran tunjangan kinerja Badan Pemeriksa Keuangan untuk setiap kelas jabatan;
- (3) Besaran *basic* TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk setiap kelas jabatan Pegawai ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Besaran Basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan rumusan:  
***(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)***

#### Pasal 12

- (1) Besaran TPP yang dapat diterima oleh Pegawai ASN dihitung berdasarkan penjumlahan besaran TPP setiap kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- (2) Besaran TPP paling tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

#### Pemberian TPP

#### Pasal 13

Pemberian TPP ASN untuk setiap jabatan ditetapkan berdasarkan kelas jabatan.



Bagian Keempat

Penilaian TPP

Pasal 14

- (1) Pemberian TPP setiap bulan dinilai berdasarkan:
  - a. produktivitas kerja; dan
  - b. disiplin kerja.
- (2) Bobot nilai produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah besaran TPP yang diterima Pegawai ASN;
- (3) Bobot nilai disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah 40% (empat puluh persen) dari jumlah besaran TPP yang diterima Pegawai ASN;
- (4) Nilai produktivitas kerja dan disiplin kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah setiap bulan;
- (5) Nilai produktivitas kerja dan disiplin kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil pengukuran nilai produktivitas kerja ditambah dengan pengukuran nilai disiplin kerja Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan kerja.

Paragraf 1

Produktivitas Kerja

Pasal 15

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) didasarkan atas indikator penilaian pelaksanaan tugas dalam lembaran sasaran dan target kinerja Pegawai ASN, meliputi:
  - a. uraian tugas jabatan;
  - b. indikator kinerja utama;
  - c. perjanjian kinerja; dan/atau
  - d. indikator kinerja individu.
- (2) Lembaran sasaran dan target kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disusun oleh Pegawai ASN dan ditetapkan oleh atasan langsung pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (3) Indikator kinerja dalam lembaran sasaran dan target kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus selaras dengan indikator atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya untuk mencapai kinerja *out put/ out come*.

Pasal 16

Bobot nilai produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dibagi dalam kriteria sebagai berikut:

- a. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 81 ke atas diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 100% (seratus persen);

- b. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 71-80 diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 95% (sembilan puluh lima persen);
- c. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 61-70 diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);
- d. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 51-60 diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 80% (delapan puluh persen);
- e. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 31-50 ke bawah diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
- f. capaian sasaran kerja Pegawai ASN dengan nilai 30 ke bawah diberikan bobot nilai aspek prestasi kerja sebesar 50% (lima puluh persen).

#### Paragraf 2

#### Disiplin Kerja

#### Pasal 17

Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) ditentukan berdasarkan indikator tingkat kedisiplinan Pegawai ASN, meliputi:

- a. tingkat kehadiran Pegawai ASN;
- b. kepatuhan terhadap penyampaian LHKPN atau LHKASN; dan/atau
- c. kepatuhan terhadap penyampaian laporan pajak/Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan.

#### Bagian Kelima

#### Pengurangan TPP

#### Pasal 18

- (1) Tingkat kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a ditentukan berdasarkan indikator:
  - a. tidak masuk bekerja;
  - b. terlambat masuk bekerja;
  - c. pulang sebelum waktunya;
  - d. meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya; dan/atau
  - e. tidak mengikuti apel pagi/ apel gabungan/ upacara resmi kenegaraan.
- (2) Dalam melakukan penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinas luar dan sakit yang dibuktikan dengan surat tugas dan surat keterangan sakit dari dokter, dihitung sebagai masuk bekerja.
- (3) Penghitungan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis elektronik dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah.
- (4) Dalam keadaan bencana / kahar / *force majeure* maupun gangguan alat presensi sehingga tidak bisa melakukan presensi menggunakan teknologi *Face Id* dan *Face*

*Recognition*, maka angka kehadirannya ditetapkan berdasarkan daftar hadir yang disahkan oleh pimpinannya dan diketahui oleh atasan langsung pimpinannya.

- (5) Dalam keadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), maka verifikator dapat menggunakan data daftar hadir tersebut.
- (6) Ketentuan jam kerja ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 19

Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan diberlakukan pengurangan TPP:

- a. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
- b. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.

#### Pasal 20

Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, diberlakukan pengurangan TPP sebagai berikut:

- a. 1 menit s.d < 31 menit dikurangi 0,5%;
- b. 31 menit s.d < 61 menit dikurangi 1%;
- c. 61 menit s.d < 91 menit dikurangi 1,25%; dan
- d. 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dikurangi 1,55%

#### Pasal 21

Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberlakukan pengurangan TPP, sebagai berikut:

- a. 1 menit s.d < 31 menit dikurangi 0,5%;
- b. 31 menit s.d < 61 menit dikurangi 1%;
- c. 61 menit s.d < 91 menit dikurangi 1,25%; dan
- d. ≥91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dikurangi 1,55%.

#### Pasal 22

Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pagi/ apel gabungan/ upacara resmi kenegaraan pada bulan berjalan diberlakukan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak apel pagi/ apel gabungan/ upacara resmi kenegaraan.

#### Pasal 23

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran.
- (2) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas kedinasan berdasarkan pengaturan shif jam kerja di atas jam kerja efektif yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik, keabsahan kehadiran dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Atasan Langsung.

- (3) Pegawai ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan tidak dikenakan pengurangan Tingkat Kehadiran.
- (4) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dinyatakan dengan Surat Perintah Tugas atau Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Kedinasan.

#### Pasal 24

- (1) Pegawai ASN dapat ditunda pembayaran TPPnya apabila:
  - a. pegawai ASN sebagai wajib lapor yang tidak menyampaikan LHKPN atau LHKSN pada waktu yang ditetapkan;
  - b. memanfaatkan aset milik daerah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. belum menyelesaikan kerugian negara melalui Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) berdasarkan hasil audit BPK diberikan sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP.
- (2) Apabila Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah melaksanakan kewajibannya, TPP dapat dibayarkan sesuai hak yang tertunda.

#### Pasal 25

Pegawai ASN sebagai wajib lapor yang tidak menyampaikan Laporan Pajak/ SPT Tahunan pada waktu yang ditetapkan, TPP tidak dibayarkan sampai dengan diselesaikannya kewajiban pelaporan yang dibuktikan dengan bukti terima laporan yang sah berdasarkan Peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### BESARAN TPP YANG DITERIMA

#### Pasal 26

- (1) Besaran TPP yang diterima oleh Pegawai ASN setiap bulan ditetapkan berdasarkan besaran bobot nilai produktivitas kerja dan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dan Pasal 17, dikurangi dengan faktor pengurang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 25.
- (2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan Pengangkatan sebagai CPNS.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
- (4) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas Jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (5) Pembayaran TPP bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatan fungsional tertentu.

BAB IV  
PEMBAYARAN TPP

Pasal 27

- (1) TPP dibayarkan kepada Pegawai ASN yang nyata-nyata telah melaksanakan tugas berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Pejabat berwenang.
- (2) Pegawai ASN tidak masuk kerja tanpa keterangan selama 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) Hari Kerja dalam 1 (satu) bulan, maka:
  - a. bobot nilai produktivitas kerja tetap dihitung berdasarkan ketentuan dalam Pasal 16; dan
  - b. bobot nilai disiplin kerja dihitung 0% (nol persen).
- (3) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan selama lebih dari 10 (sepuluh) Hari Kerja dalam 1 (satu) bulan, maka TPP tidak dibayarkan pada bulan berkenaan.
- (4) Pegawai ASN yang terlambat datang dan/atau pulang sebelum waktunya hingga akumulasi 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) bulan dihitung menjadi 1 (satu) hari tidak masuk kerja pada bulan berkenaan.

Pasal 28

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana tugas sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau pejabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP ASN dalam jabatan sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau pejabat pada Jabatan yang dirangkapnya;
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau pejabat 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;
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau pejabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi;
- (4) TPP ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau pejabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat;

Pasal 29

- (1) TPP tambahan kepada Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diberikan dalam hal telah menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender terhitung sejak Surat Penunjukkan.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.

### Pasal 30

TPP tidak diberikan kepada PNS yang:

- a. tidak melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
- b. terpilih sebagai Kepala Desa atau Perangkat Desa;
- c. diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- d. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
- e. tugas belajar;
- f. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- g. diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- h. diperbantukan pada instansi Pemerintahan di luar instansi Pemerintah Daerah, kecuali tidak menerima tunjangan/insentif dari instansi tempat bertugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan pimpinan instansi tempat bertugas; atau
- i. merupakan pegawai instansi vertikal di Daerah yang diperbantukan pada Perangkat Daerah, kecuali tidak menerima tunjangan/insentif dari instansi asal yang dibuktikan dengan surat pernyataan pimpinan instansi asal.

### Pasal 31

- (3) Pegawai ASN tugas belajar yang dibiayai dari APBN atau APBD atau tugas belajar biaya sendiri tidak diberikan TPP terhitung mulai bulan berikutnya.
- (4) Pegawai ASN yang sedang dikenakan pemberhentian sementara, TPP tidak dibayarkan terhitung mulai bulan berikutnya.
- (5) Pegawai ASN yang mengambil hak cuti, TPP dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama bobot nilai produktivitas kerja dan bobot nilai disiplin kerja tetap dihitung 100% (seratus persen); dan
  - b. untuk cuti di luar tanggungan negara, TPP tidak dibayarkan mulai bulan berikutnya.

## BAB V

### MEKANISME PEMBAYARAN

#### Pasal 32

- (1) Pembayaran TPP dilakukan oleh bendahara pengeluaran pada masing-masing Perangkat Daerah dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. daftar rekapitulasi kehadiran kerja Pegawai ASN;
  - b. Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) dari

Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas daftar rekapitulasi kehadiran kerja dan daftar rekapitulasi disiplin kerja Pegawai ASN dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan

- c. amprah penerimaan TPP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pegawai ASN yang diperbantukan pada instansi pemerintahan lain di wilayah Daerah, maka penilaian bobot nilai produktivitas kerja dan bobot nilai disiplin kerja dilakukan oleh pimpinan instansi tempat kerja yang bersangkutan.
- (3) Pegawai ASN dari instansi Pemerintah di luar instansi Pemerintah Daerah yang diperbantukan dan dipekerjakan pada Perangkat Daerah dapat diberikan TPP sepanjang tidak menerima tambahan penghasilan dari instansi asalnya dengan melampirkan persyaratan:
  - a. surat penugasan dari pimpinan instansi asal; dan
  - b. surat pernyataan tidak menerima tambahan penghasilan selain gaji pokok dan tunjangan yang melekat dari pimpinan instansi asal;
  - c. surat pernyataan kesanggupan memenuhi syarat penghitungan bobot penilaian aspek perilaku dan aspek kinerja dari Pegawai ASN bersangkutan sebagaimana diatur pada ayat (2) dan ayat (3) diketahui oleh pimpinan instansi tempat bertugas.
- (4) Pembayaran tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN dilakukan pada awal bulan berikutnya selambat-lambatnya pada tanggal 15 hari kerja tiap bulannya.
- (5) TPP dibayarkan melalui rekening masing-masing Pegawai ASN penerima TPP.

## BAB VI

### KEWAJIBAN

#### Pasal 33

- (1) Pegawai ASN wajib menaati kewajiban dan menghindari larangan bagi Pegawai ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain menaati kewajiban dan menghindari larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai ASN wajib:
  - a. mematuhi segala ketentuan Peraturan perundang-undangan;
  - b. masuk dan keluar kerja pada jam dan hari kerja yang telah ditetapkan oleh Pejabat berwenang; dan
  - c. mengikuti apel pagi, apel gabungan, dan upacara resmi kenegaraan, kecuali:
    1. bagi Pegawai ASN fungsional tertentu yang melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat, seperti Pegawai ASN fungsional tenaga kesehatan (khusus sif dinas sore atau malam), tenaga pendidikan, dan anak buah kapal;

2. sopir dan ajudan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah serta pimpinan DPRD;
  3. Pegawai ASN yang sedang melaksanakan perintah tugas dari pejabat yang berwenang; atau
  4. Pegawai ASN yang berstatus istri/suami Bupati/Wakil Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang jam kerja dan apel pagi dan sore bagi Pegawai ASN pada Peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### TANGGUNG JAWAB, PEMBINAAN, DAN PENGAWASAN

#### Pasal 34

- (1) Atasan langsung bertanggung jawab atas penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja Pegawai ASN di bawahnya.
- (2) Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada Perangkat Daerah atau Kepala Tata Usaha pada Kantor atau Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab untuk membuat daftar hadir kerja dan daftar hadir apel pagi dan sore Pegawai ASN.
- (3) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretaris Perangkat Daerah, dan Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian pada lembaga teknis daerah lainnya bertanggung jawab untuk membuat dan mengesahkan rekapitulasi daftar hadir kerja Pegawai ASN (absensi harian).
- (4) Asisten pada Sekretariat Daerah dan Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk mengesahkan daftar rekapitulasi disiplin kerja Pegawai ASN.

#### Pasal 35

Keabsahan rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN dan daftar disiplin kerja menjadi tanggung jawab pimpinan Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

#### Pasal 36

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pembayaran TPP dilakukan oleh:
  - a. Kepala Perangkat Daerah terhadap ASN dalam lingkungan Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. Inspektur Daerah terhadap keabsahan pembayaran TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini;
  - c. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja terhadap ASN yang berada di luar kantor tanpa alasan yang sah pada saat jam kerja.
- (2) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.



## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 37

- (1) Pejabat fungsional tertentu dan/atau yang bekerja menggunakan sistem giliran, pengisian daftar hadir diatur oleh Kepala Perangkat Daerah atau Kepala UPT yang bersangkutan.
- (2) Bagi pejabat struktural yang diberi tugas tambahan oleh Bupati sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.) di luar Perangkat Daerah asalnya, mengikuti apel di Perangkat Daerah asalnya, kecuali bagi Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pelaksana Harian (Plh.) Kepala Perangkat Daerah.
- (3) TPP bagi ASN yang menjalani mutasi antar Perangkat Daerah, TPP dibayarkan pada Perangkat Daerah baru sepanjang anggarannya tersedia dan jika tidak tersedia maka tetap dibayarkan oleh Perangkat Daerah Asal.
- (4) Jika terjadi keterlambatan pembayaran TPP akibat tidak tepatnya penghitungan pembayar TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini, Bendahara Perangkat Daerah wajib memungut kembali dan menyetorkannya ke kas Daerah berdasarkan perintah Kepala Perangkat Daerah, dan jika terjadi kekurangan pembayaran maka Kepala Perangkat Daerah dapat membayarkan kembali sesuai dengan prosedur dari ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 38

Pemberian TPP ASN Kabupaten Barito Selatan setelah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah pada semester pertama sesuai ketentuan perundang-undangan, paling lama 6 (enam) bulan, atau sampai dilakukannya monitoring pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 39

Pada saat pemberlakuan Peraturan Bupati ini, pembayaran tambahan penghasilan yang mengacu pada golongan pangkat dialihkan berdasarkan kelas jabatan.

Pasal 40

Pejabat Administrasi yang disetarakan kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan tambahan penghasilan pegawai yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2018 Nomor 2), sebelum telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok  
pada tanggal 31 Desember 2021



Diundangkan di Buntok  
pada tanggal 31 Desember 2021



LAMPIRAN I  
RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 55 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN

BESARAN PERSENTASE DARI *BASIC* TPP  
BERDASARKAN KRITERIA BEBAN KERJA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas:

No.	Nama Jabatan	Persentase dari <i>Basic</i> TPP (%)
1	Sekretaris Daerah	80,94
2	Asisten, Inspektur Daerah, Kepala Bappeda, Kepala BPKAD	88,60
3	Kepala Bagian Sekretariat Dewan, Inspektur Pembantu	79,84
4	Staf Ahli Bupati	78,97
5	Sekretaris Dewan, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Satpol PP & Damkar	70,88
6	Kepala Sub Bagian Sekretariat Daerah (Kelas Jabatan 8), Kepala Sub Bagian Sekretariat Dewan, Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi pada Dinas/Badan/Satpol PP & Damkar/RSUD, Kepala Seksi pada Kecamatan (Kelas Jabatan 8)	68,26
7	Kepala Bidang Dinas/ Badan/ Satpol PP & Damkar/Sekretaris Kecamatan/ Kepala Bagian TU RSUD/ Kepala Bidang RSUD	63,87
8	Kepala Bagian Sekretariat Daerah, Sekretaris Inspektorat Daerah/Dinas/ Badan/ Satpol PP & Damkar, Camat	61,72
9	Sekretaris BPBD, Kepala Sub Bagian Sekretariat Daerah (Kelas Jabatan 9), Kepala UPT kelas A, Kepala Sub Bagian Sekretariat Dewan, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi pada Dinas/Badan/Satpol PP & Damkar/RSUD, Kepala Sub Bagian pada Inspektorat Daerah, Kepala Seksi pada Kecamatan (Kelas Jabatan 9), Lurah	54,87

10	Kepala Sub Bagian Kecamatan (Kelas Jabatan 8), Sekretaris Lurah, Kepala Seksi pada Kelurahan, Kepala Sub Bagian TU UPTD	52,51
11	Kepala Pelaksana BPBD	49,35
12	Kepala Sub Bagian pada Kecamatan (Kelas Jabatan 9), Kepala UPT Kelas B	42,20

b. Jabatan Pelaksana:

No.	Nama Jabatan	Persentase dari Basic TPP (%)
1	Pelaksana Kelas 1 pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	128,26
2	Pelaksana Kelas 3 pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	92,30
3	Pelaksana Kelas 5 pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	45,20
4	Pelaksana Kelas 7 pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	44,67
5	Pelaksana Kelas 6 pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan RSUD, dan Kecamatan	44,55

c. Jabatan Fungsional:

No.	Nama Jabatan	Persentase dari Basic TPP (%)
1	Pengelola PBJ Ahli Pertama	34,13
2	Pengelola PBJ Ahli Muda	47,73
3	Pengelola PBJ Ahli Madya	61,72
4	Auditor Madya	79,84
5	Auditor Muda	54,87
6	Auditor Pertama	34,13

7	Auditor Penyelia	34,13
8	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Pertama	34,13
9	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Muda	54,87
10	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Madya	79,84
11	Analisis SDM Aparatur Pertama	34,13
12	Analisis SDM Aparatur Muda	47,73
13	Analisis SDM Aparatur Madya	61,72
14	JFT Pemula	45,20
15	JFT Terampil/ pelaksana	37,69
16	JFT Mahir/ Pelaksana Lanjutan	38,71
17	JFT Penyelia	34,13
18	JFT Ahli Pertama	34,13
19	JFT Ahli Muda	27,43
20	JFT Ahli Madya	23,95

BUPATI BARITO SELATAN,  
  
EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN II  
RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 55 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN

BESARAN PERSENTASE DARI *BASIC* TPP  
BERDASARKAN KRITERIA KELANGKAAN PROFESI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

No.	Nama Jabatan	Persentase dari <i>Basic</i> TPP (%)
1	Sekretaris Daerah	20,23
2	Dokter Pertama Spesialis	633,12
3	Dokter Muda Spesialis	550,75
4	Dokter Madya Spesialis	370,37
5	Dokter Pertama	211,04
6	Dokter Muda	183,58
7	Dokter Madya	123,45
8	Dokter Gigi Pertama	211,04
9	Dokter Gigi Muda	183,58
10	Apoteker Pertama	52,51
11	Apoteker Muda	42,20
12	Apoteker Madya	31,93

BUPATI BARITO SELATAN,  
  
EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN III  
RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 55 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN

BOBOT IKFD, IKK, DAN IPPD  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

A. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah (IKFD)

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/ PMK.07/2020 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah, bahwa IKFD Kabupaten Barito Selatan sebesar 0,739 atau kategori rendah, sehingga memperoleh bobot **0,55**.

B. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK)

Berdasarkan data tahun 2020 dari Badan Pusat Statistik, IKK Kabupaten Barito Selatan sebesar 99,72 sedangkan IKK Kota Jakarta Pusat sebesar 108,34, sehingga diperoleh bobot IKK Kabupaten Barito Selatan sebesar **0,920435665** hasil perbandingan IKK Kabupaten Barito Selatan (99,72) dengan IKK kota Jakarta Pusat (108,34).

C. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD)

1. Skor masing-masing komponen variabel pengungkit sebagai berikut:

a) OLK (bobot 30 %). Opini Laporan Keuangan Barito Selatan ada tahun terakhir (2020) mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) = nilai 1.000, sehingga skor OLK :  $1.000 \times 30\% = 300$ .

b) LPPD (bobot 25 %) Skor LPPD Kabupaten Barito Selatan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 120.04-122 Tahun 2020 tentang Penetapan Peringkat dan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional Tahun 2018 adalah senilai 2,9050 dan status kinerja tinggi, 2,9050 (tinggi) = nilai 750, sehingga skor LPPD :  $750 \times 25\% = 187,5$ .

c) KPPD (bobot 10 %) Berdasarkan hasil survey kematangan Perangkat Daerah yang dilakukan pada tahun 2019 mendapatkan skor 29,48 (sedang) = nilai 600, sehingga skor KPPD :  $600 \times 10\% = 60$ .

d) IID (bobot 3 %) IID Kabupaten Barito Selatan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-4672 Tahun 2020 Tentang Indeks Inovasi Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota Tahun 2020 mendapat skor 3 (kurang inovatif) = nilai 400, sehingga skor Skor IID :  $400 \times 3\% = 12$ .

e) PKPD (bobot 18 %) PKPD Kabupaten Barito Selatan yang

dihitung berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, memperoleh rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi 1,03 = prestasi kerja sangat baik (A) = nilai 1000, sehingga skor PKPD :  $1000 \times 18 \% = 180$ .

- f) RBPD (bobot 2 %) RBPD Kabupaten Barito Selatan tahun 2019 yang dihitung berdasarkan persentase Belanja Perjalanan Dinas terhadap APBD di luar Belanja Pegawai sebesar 7,39 % = nilai 600 sehingga skor RBPD :  $400 \times 2 \% = 8$ .
- g) IRBPD (bobot 2 %) IRBPD Kabupaten Barito Selatan berdasarkan Aplikasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 mendapat skor 50,03 = nilai 200, sehingga skor IRBPD :  $200 \times 2 \% = 4$ .

2. Skor masing-masing komponen variabel hasil sebagai berikut:

- a) IPM (bobot 6 %). IPM Kabupaten Barito Selatan berdasarkan data Badan Pusat Statistik tentang Indeks Pembangunan Manusia Kabupaten Barito Selatan tahun 2020 adalah 70,22 = nilai 750, sehingga skor IPM ;  $750 \times 6 \% = 45$ .
- b) IGR (bobot 4 %) IGR Kabupaten Barito Selatan berdasarkan data Badan Pusat Statistik Kalimantan Tengah tahun 2020 adalah 0,313 = nilai 1.000, sehingga skor IGR x 4 % = **40**.

Perhitungan Skor Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (SIPPD) dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{SIPPD} = (\text{variabel pengungkit}) + (\text{variabel hasil SIPPD} = [Z ((0,3 \times \text{SOLK}) + (0,25 \times \text{SLPPD}) + (0,1 \times \text{SKPPD}) + (0,03 \times \text{SIID}) + (0,18 \times \text{SPKPD}) + (0,02 \times \text{SRBPD}) + (0,02 \times \text{SIRBPD}))]) + [Z((0,06 \times \text{SIPM}) + (0,04 \times \text{SIGR}))]$$

$$\text{SIPPD} = [(300 + 187,5 + 60 + 12 + 144 + 8 + 4)] + [(45 + 40)]$$
$$\text{SIPPD} = 800,5$$

Skor Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Selatan 800,5= **bobot 1**





LAMPIRAN IV  
RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 55 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN

BESARAN *BASIC* TPP PEGAWAI ASN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

Kelas	RP. BPK	Indeks TPP (ITPP)	<i>Basic</i> TPP (Rp)
15	29.286.000	0,50623962	14.825.733
14	22.295.000		11.286.612
13	20.010.000		10.129.855
12	16.000.000		8.099.834
11	12.370.000		6.262.184
10	10.760.000		5.447.138
9	9.360.000		4.738.403
8	7.523.000		3.808.441
7	6.633.000		3.357.887
6	5.764.000		2.917.965
5	4.807.000		2.433.494
4	2.849.000		1.442.277
3	2.354.000		1.191.688
2	1.947.000		985.649
1	1.540.000		779.609

BUPATI BARITO SELATAN,  
  
EDDY RAYA SAMSURI




6	Kasubag pada Setda, Kasubag pada Setwan, Kasubag/Kasubid/Kasi pada Dinas/Badan/Satpol PP & Damkar/ RSUD, Kasi pada Kecamatan	8	2.600.000	-	-	-	-	-	2.600.000
7	Kasubag pada Setda, Kasubag pada Setwan, Kasubag/Kasubid/Kasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional pada Dinas/Badan	9	2.600.000	-	-	-	-	-	2.600.000
8	Kasubag pada Setda, Kasubag pada Setwan, Kasubag/Kasubid/Kasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional pada Dinas/Badan	10	2.600.000	-	-	-	-	-	2.600.000
9	Kabid Dinas/ Badan/ Satpol PP & dan Damkar/Sekcam/ Kabag TU RSUD/ Kabid RSUD	11	4.000.000	-	-	-	-	-	4.000.000
10	Kabag Setda, Sekretaris Inspektorat Daerah/Dinas/ Badan/Satpol PP & Damkar, Camat	12	5.000.000	-	-	-	-	-	5.000.000
11	Sekretaris BPDB, Kasubag Setda, Kepala UPT Kelas A, Kasubag Setwan, Kasubag/Kasubid/Kasi pada Dinas/Badan/Satpol PP & Damkar/RSUD, Kasubag pada Inspektorat Daerah, Kasi pada	9	2.600.000	-	-	-	-	-	2.600.000



29	Auditor Madya	11	5.000.000	-	-	-	-	-	-	5.000.000
30	Auditor Muda	9	2.600.000	-	-	-	-	-	-	2.600.000
31	Auditor Pertama	8	1.300.000	-	-	-	-	-	-	1.300.000
32	Auditor Penyelia	8	1.300.000	-	-	-	-	-	-	1.300.000
33	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Pertama	8	1.300.000	-	-	-	-	-	-	1.300.000
34	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Muda	9	2.600.000	-	-	-	-	-	-	2.600.000
35	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Madya	11	5.000.000	-	-	-	-	-	-	5.000.000
36	Analisis SDM Aparatur Pertama	8	1.300.000	-	-	-	-	-	-	1.300.000
37	Analisis SDM Aparatur Muda	10	2.600.000	-	-	-	-	-	-	2.600.000
38	Analisis SDM Aparatur Madya	12	5.000.000	-	-	-	-	-	-	5.000.000
39	JFT Pemula	5	1.100.000	-	-	-	-	-	-	1.100.000
40	JFT Terampil/ pelaksana	6	1.100.000	-	-	-	-	-	-	1.100.000
41	JFT Mahir/ Pelaksana Lanjutan	7	1.300.000	-	-	-	-	-	-	1.300.000
42	JFT Penyelia	8	1.300.000	-	-	-	-	-	-	1.300.000
43	JFT Ahli Pertama	8	1.300.000	-	-	-	-	-	-	1.300.000
44	JFT Ahli Muda	9	1.300.000	-	-	-	-	-	-	1.300.000
45	JFT Ahli Madya	11	1.500.000	-	-	-	-	-	-	1.500.000

46	Pelaksana pada Setda, Setwan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	7	1.500.000	-	-	-	-	-	1.500.000
47	Pelaksana pada Setda, Setwan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	6	1.300.000	-	-	-	-	-	1.300.000
48	Pelaksana pada Setda, Setwan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	5	1.100.000	-	-	-	-	-	1.100.000
49	Pelaksana pada Setda, Setwan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	3	1.100.000	-	-	-	-	-	1.100.000
50	Pelaksana pada Setda, Setwan, Inspektorat Daerah, Dinas/ Badan, Satpol PP & Damkar, RSUD, dan Kecamatan	1	1.000.000	-	-	-	-	-	1.000.000

BUPATI BARITO SELATAN,  
  
EDDY TRAYA SAMSURI

LAMPIRAN VI  
RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 55 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
DAFTAR REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA  
DAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI ASN

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) ATAS DAFTAR  
REKAPITULASI KEHADIRAN KERJA  
DAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI ASN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIP :  
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Disiplin Kerja (Tidak Masuk Kerja, Terlambat Masuk Kerja, Pulang Sebelum Waktunya, Tidak Apel, dan Kepatuhan LHKPN/LHKASN/SPT) Pegawai ASN serta Daftar Penerimaan TPP pada Organisasi Perangkat Daerah ..... Kabupaten Barito Selatan bulan ..... Tahun Anggaran ....., telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir kerja dan daftar disiplin kerja Pegawai ASN yang telah melalui uji keabsahan.
2. Keabsahan Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja dan Daftar Rekapitulasi Disiplin Kerja Pegawai ASN serta Daftar Penerimaan TPP menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPP dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Buntok, 20..

Kepala OPD/Kepala Bagian/Kepala UPT

(NAMA)

NIP. ....

  
BUPATI BARITO SELATAN,  
  
EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN VII  
RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN  
NOMOR 55 TAHUN 2021  
TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

FORMAT AMPRAH PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN

No.	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Besaran TPP (Rp)	Gaji (Rp)	Total Penghasilan (5 + 6)	Dasar Potongan BPJS		Aspek Produktifitas Kerja (60%)			Aspek Disiplin Kerja (40%)							Total Bobot (%)	Jlh Terima TPP	pph Psl 21	Iuran BPJS (1%)	Jlh Bersih	Tanda Tangan		
							Paling tinggi 12 jt	Paling rendah 12 jt	Nilai SKP	Kriteria Nilai (%)	Jlh Bobot (60%x10)	TK (%)	TL (%)	PSW (%)	TA (%)	Wajib LHKPN/ LHKASN/ SPT (%)	TP (%) <small>(12+13+14+ 15+16+17)</small>	Cuti							Jlh Bobot	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
dst.																										
TOTAL																										

Keterangan:

- Kolom gaji diisi dengan jumlah gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan eselon, dan tunjangan fungsional umum/khusus
- Kolom Dasar Potongan BPJS diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - dalam hal total penghasilan lebih dari Rp. 12.000.000, maka besaran dasar pemotongan iuran BPJS dari TPP adalah Rp. 12.000.000 dikurang besaran
  - dalam hal total penghasilan kurang dari Rp. 12.000.000, maka besaran dasar pemotongan iuran BPJS dari TPP adalah besaran TPP (kolom 5);
- Besaran iuran BPJS adalah 1 % (satu persen) dari dasar pemotongan BPJS
- TK = Tidak masuk kerja
- TL = Terlambat Masuk Kerja
- PSW = Pulang Sebelum Waktunya
- TA = Tidak Apel pagi/apel gabungan/upacara (
- LHKPN/LHKASN/SPT = Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara/ Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara/ Laporan Pajak Tahunan
- TP = Total Pemotongan
- TPP = Total TPP diterima

Buntok, 20..

Kepala ..... (Dinas/Badan)

(NAMA)

