



BUPATI SOLOK SELATAN

PROVINSI SUMATERA BARAT

**PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 44 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 3 TAHUN 2021 TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan beberapa ketentuan tentang pemberian tambahan penghasilan pegawai, pengaturan jam kerja, fungsional di RSUD, Puskesmas dan Sekolah serta belum terakomodirnya beberapa ketentuan tentang apel gabungan dalam Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, maka perlu disesuaikan dengan aturan yang berlaku untuk lebih objektif dan berkeadilan sehingga perlu diubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara

1
17

Republik Indonesia No mor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);
5. 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);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan

Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
9. 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 4737);
10. 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 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. 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);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
14. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2009 tentang Tambahan penghasilan bagi Guru Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 91, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2017 tentang Hari Sekolah;
18. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 18 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan keuangan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah So lok Selatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 3 TAHUN 2021 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN.**

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2021 Nomor 3) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 15 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pegawai ASN di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan diberikan TPP melalui dana APBD berdasarkan kriteria pemberian TPP sesuai kemampuan keuangan daerah;
 - (2) Pegawai ASN di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan selain menerima TPP melalui dana APBD juga dapat diberikan TPP sesuai Kriteria TPP melalui dana BLUD sesuai dengan kemampuan keuangan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Solok Selatan
 - (3) Pejabat Fungsional di RSUD wajib mengisi SKP Bulanan dan mengisi aktifitas harian melalui aplikasi SIMPEG dan SIMANJA
 - (4) Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana di RSUD wajib mengisi SKP bulanan dan aktifitas harian melalui aplikasi SIMPEG dan SIMANJA
 - (5) Besaran maksimal pemberian TPP pegawai RSUD melalui dana APBD maupun BLUD ditetapkan dengan Keputusan Bupati
2. Ketentuan Pasal 16 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Pegawai ASN di lingkungan Puskesmas diberikan TPP melalui dana APBD berdasarkan kriteria pemberian TPP sesuai kemampuan

keuangan daerah;

- (2) Pegawai ASN di lingkungan Puskesmas selain menerima TPP melalui dana APBD juga dapat diberikan TPP sesuai Kriteria TPP melalui dana Kapitasi Puskesmas
 - (3) Pemberian TPP Pegawai ASN di lingkungan Puskesmas melalui dana APBD sebagaimana dimaksud ayat (2), diberikan sesuai wilayah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (4) Pejabat Fungsional di lingkungan Puskesmas wajib mengisi SKP Bulanan dan mengisi aktifitas harian melalui aplikasi SIMPEG dan SIMANJA
 - (5) Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana di lingkungan Puskesmas wajib mengisi SKP bulanan dan aktifitas harian melalui aplikasi SIMPEG dan SIMANJA
 - (6) Besaran maksimal pemberian TPP pegawai di lingkungan Puskesmas melalui dana APBD ditetapkan dengan Keputusan Bupati
3. Ketentuan Pasal 17 huruf a dan huruf b diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi:

Pasal 17

Pegawai ASN yang bertugas di Sekolah diberikan Tambahan Penghasilan sebagai berikut:

- a. Fungsional guru dan pelaksana di sekolah wajib mengisi SKP bulanan dan mengisi aktivitas harian melalui aplikasi SIMPEG DAN SIMANJA;
 - b. Fungsional guru dan pengawas sekolah yang telah menerima tunjangan sertifikasi tidak diberikan TPP kecuali Fungsional guru dan pengawas sekolah yang bertugas di daerah sangat terpencil yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diwajibkan mengisi aktifitas harian dan SKP Bulanan melalui aplikasi SIMPEG dan SIMANJA
 - c. Besaran TPP pegawai ASN yang bertugas di sekolah sesuai kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan keputusan bupati;
4. Ketentuan Pasal 20 ayat (7) dihapus, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Aspek produktivitas kerja pegawai terdiri dari SKP dan Aktivitas Harian Jabatan pegawai;
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKP Tahunan dan SKP Bulanan;
- (3) SKP sebagaimana dimaksud ayat pada (1) harus selaras dengan indikator kinerja utama/indikator kinerja individu atau Perjanjian Kinerja atasan langsung secara berjenjang sesuai dengan jabatannya;
- (4) Aktivitas Harian Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan masing-masing pegawai berdasarkan tugas pokok dan fungsi atau tugas kedinasan lain, sesuai dengan rincian aktivitas pegawai yang telah ditetapkan;
- (5) Besaran TPP berdasarkan Aspek produktivitas kerja dihitung berdasarkan capaian terhadap SKP Bulanan dan Aktivitas Kerja Harian;
- (6) Bobot TPP dari Capaian terhadap SKP bulanan adalah 20% dari capaian maksimal TPP, dan Aktivitas Harian adalah 40% dari capaian maksimal TPP;
- (7) Dihapus
- (8) Besaran TPP dari capaian SKP Bulanan sebagaimana dimaksud ayat (5) dihitung dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Bobot 100% (Seratus Persen) jika nilai SKP bulanan adalah 76 - ke atas.
 - b. Bobot 50% (Lima Puluh Persen) jika nilai SKP bulanan adalah 61 - 75.
 - c. Bobot 25% (Dua Puluh Lima Persen) jika nilai SKP bulanan adalah 51 - 60.
 - d. Bobot 0% (Nol Persen) jika nilai SKP bulanan adalah 50 - ke bawah.
- (9) Besaran TPP dari Capaian Aktivitas Kerja Harian Jabatan sebagaimana dimaksud ayat (5) dihitung dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Bobot 100% (Seratus persen) jika melaksanakan Aktivitas Harian Jabatan minimal 6000 Menit dalam satu bulan;
 - b. Bobot 75% (Tujuh Puluh Lima persen) jika melaksanakan Aktivitas Harian Jabatan minimal 4000 Menit dan Maksimal 5999 Menit dalam satu bulan.
 - c. Bobot 50% (Lima Puluh Persen) jika melaksanakan aktifitas

- pekerjaan harian minimal 2000 Menit dan Maksimal 3999 Menit dalam satu bulan;
- d. Bobot 25% (dua puluh lima persen) jika melaksanakan aktifitas pekerjaan harian minimal 1000 menit dan maksimal 1999 menit dalam satu bulan; dan
- e. Bobot 0% (nol persen) jika melaksanakan aktifitas pekerjaan harian dibawah 1000 menit dalam satu bulan.
5. Ketentuan Pasal 22 ayat (2) diubah, ayat (3) dihapus dan di tambahkan 3 (tiga) ayat yakni ayat 7 (tujuh), ayat 8 (delapan) dan (9) sembilan sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 22
- (1) Setiap Pegawai wajib rekam kehadiran dengan menggunakan alat/mesin rekam kahadiran elektronik pada masing masing unit kerja.
- (2) Kewajiban rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk :
- a. Sekretaris Daerah,
 - b. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Sekretaris Daerah dan Ajudan Pimpinan DPRD
 - c. Sekretaris Pribadi Bupati, Sekretaris Pribadi Wakil Bupati, Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah dan Sekretaris Pribadi Pimpinan DPRD
 - d. Pengemudi Bupati, Pengemudi Wakil Bupati, Pengemudi Sekretaris Daerah dan Pengemudi Pimpinan DPRD
- (3) Dihapus
- (4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu hari dengan ketentuan:
- a. Presensi kehadiran setiap hari mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 08.00 WIB
 - b. Presensi pulang hari senin sampai hari kamis mulai pukul 16.00 WIB; dan
 - c. Presensi pulang hari Jum'at mulai pukul 16.30 WIB.
- (5) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja yaitu:
- a. Presensi kehadiran setiap hari mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 07.30.WIB

- b. Presensi pulang hari Senin, Kamis dan hari sabtu pukul 14.00 WIB
 - c. Presensi pulang hari Jumat mulai pukul 11.30 WIB
- (6) Apabila mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka Kepala Perangkat Daerah membuat berita acara kerusakan/kendala teknis dan kondisi mesin rekam kehadiran elektronik dan melampirkan daftar hadir Pegawai secara tertulis.
- (7) Pegawai ASN yang tidak memungkinkan melakukan perekaman kehadiran tepat waktu dapat diberikan dispensasi berupa nota penugasan dan atau dokumen lainnya yang diakui oleh atasan dan dapat dipertanggung jawabkan.
- (8) Pegawai ASN Wajib mengikuti apel gabungan dan upacara hari besar nasional dan daerah
- (9) Kewajiban apel gabungan sebagaimana dimaksud ayat (8) sebagai berikut:
- a. Apel gabungan dilaksanakan setiap senin di kantor Bupati Solok Selatan
 - b. Kewajiban apel gabungan juga berlaku bagi direktur RSUD dan Camat
 - c. Kewajiban apel gabungan bagi Sekretaris dan Eselon IV di Kecamatan serta Eselon III dan Eselon IV di RSUD diikuti 2 (dua) kali dalam satu bulan yakni minggu 1 (pertama) dan minggu ke 3 (tiga) setiap bulan
 - d. Pelaksana di RSUD dan Kecamatan melaksanakan apel di OPD Masing-Masing setiap senin dan mengirimkan rekapitulasi apel di OPD kepada Bupati melalui BKPSDM
6. Ketentuan Pasal 27 ayat (7) diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 27
- (1) Setiap pegawai wajib mengisi Aktivitas Harian Jabatan pada SIMANJA.
 - (2) Waktu pengisian Aktivitas Harian Jabatan pada Simanja dilaksanakan pada hari kerja mulai pukul 7.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB.
 - (3) Batas waktu pengisian Aktivitas Harian Jabatan dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari.
 - (4) Perhitungan Aktivitas Harian Jabatan pada bulan-bulan tertentu

ditentukan sesuai dengan hari kerja efektif.

- (5) Rincian Aktivitas Harian Jabatan pegawai sebagaimana dimaksud dengan pasal 19 ayat (4) bersifat dinamis dan terbuka untuk terus disempurnakan.
 - (6) Rincian aktivitas pegawai sebagaimana dimaksud dengan pasal 19 ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
 - (7) Pengisian aktivitas harian jabatan sebagaimana dimaksud dengan pasal 19 ayat (1) tidak berlaku untuk Sekretaris Daerah;
7. Ketentuan Pasal 31 ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (6) dan ayat (7), sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Ketentuan waktu kerja pegawai bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan Program 5 (lima) hari kerja sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis waktu kerja Pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB;
 - b. Hari Jumat waktu kerja Pukul 08.00 WIB sampai dengan Pukul 16.30 WIB;
 - c. Waktu istirahat minimal 30 (tiga puluh) menit dan maksimal 60 (enam puluh) menit dari jam 12.00 WIB s.d 13.00 WIB.
- (2) Ketentuan waktu kerja pegawai bagi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Solok Selatan yang melaksanakan Program 6 (enam) hari kerja sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis waktu kerja Pukul 07.30 WIB sampai dengan 14.00 WIB;
 - b. Hari Jumat waktu kerja pada Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 11.30 WIB;
 - c. Hari Sabtu waktu kerja Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 14.00 WIB.
- (3) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan suci ramadhan), yang akan diatur lebih lanjut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan waktu kerja pegawai, dan waktu perekaman alat/mesin khusus untuk Perangkat Daerah yang menerapkan kerja shift atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah, dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari

- 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit dalam seminggu.
- (5) Ketentuan jam kerja pegawai pada UPT Satuan Pendidikan formal diatur lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit dalam seminggu
 - (6) Jam kerja Dokter spesialis berlaku ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (7) Pegawai ASN yang melaksanakan izin belajar disaat hari kerja tidak dihitung kehadirannya sehingga menjadi bagian dari perhitungan capaian disiplin kerja.
8. Ketentuan Pasal 34 ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf d, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Pegawai ASN yang memperoleh hukuman disiplin diberikan TPP sebagai berikut:

- a. Pegawai ASN yang mendapatkan Hukuman Disiplin tingkat berat tidak diberikan TPP selama 2 (dua) tahun;
- b. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang diberikan TPP sebagai berikut:
 - 1. Pengurangan capaian TPP sebesar 15 (lima belas persen) setiap bulan selama 1 (satu) tahun jika mendapat hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah
 - 2. Pengurangan capaian TPP sebesar 10 (sepuluh persen) setiap bulan selama 1 (satu) tahun jika mendapat hukuman disiplin penundaan kenaikan pangkat
 - 3. Pengurangan capaian TPP sebesar 5 (lima persen) setiap bulan selama 1 (satu) tahun jika mendapat hukuman disiplin penundaan kenaikan gaji berkala
- c. Pegawai ASN yang mendapatkan hukuman disiplin tingkat ringan diberikan TPP:
 - 1. Pengurangan capaian TPP sebesar 15 (lima belas persen) selama satu bulan jika mendapat hukuman disiplin pernyataan tidak puas secara tertulis
 - 2. Pengurangan capaian TPP sebesar 10 (sepuluh persen) selama satu bulan jika mendapat hukuman disiplin bentuk teguran tertulis

3. Pengurangan capaian TPP sebesar 5 (lima persen) selama satu bulan jika mendapat hukuman disiplin bentuk teguran lisan
- d. Pegawai ASN yang tidak melaksanakan kewajiban apel gabungan atau Upacara Hari Besar Nasional / Daerah dan apel di OPD Tanpa Keterangan dikenakan hukuman disiplin sebagai berikut :
 1. Pengurangan capaian TPP 1% apabila tidak ikut apel gabungan atau Upacara Hari Besar Nasional dan Daerah untuk 1 (satu) kali apel gabungan
 2. Penjatuhan hukuman disiplin ringan berupa teguran lisan apabila tidak ikut apel gabungan atau Upacara Hari Besar Nasional dan Daerah untuk 4 (empat) kali apel gabungan yang dihitung secara kumulatif
 3. Penjatuhan hukuman disiplin ringan berupa teguran tertulis apabila tidak ikut apel gabungan atau Upacara Hari Besar Nasional dan Daerah untuk 8 (delapan) kali apel gabungan yang dihitung secara kumulatif
 4. Penjatuhan hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas apabila tidak ikut apel gabungan atau Upacara Hari Besar Nasional dan Daerah untuk 12 (dua belas) kali apel gabungan yang dihitung secara kumulatif

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 29 Juli 2021

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 29 Juli 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

DONI RAHMAT SAMULO

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 44