



**BUPATI BARITO KUALA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 18 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemebrantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

PARAF KOORDINASI

KABAG HUKUM

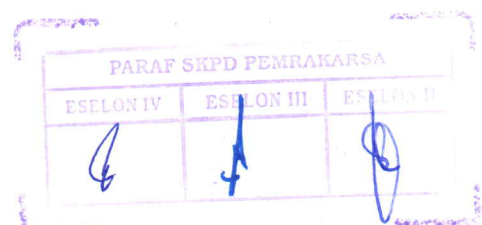
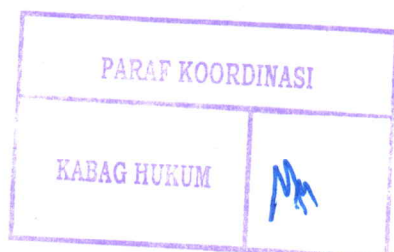
PARAF SIPD PEMBAKASA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II

5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

11. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 201423 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
19. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor ;



21. 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);
22. 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);
23. 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);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Teknis Pemberian Gaji Dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Yang Bekerja Pada Instansi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyertaan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 16 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2022 Nomor 5);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2022 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

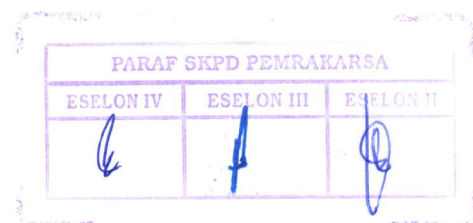
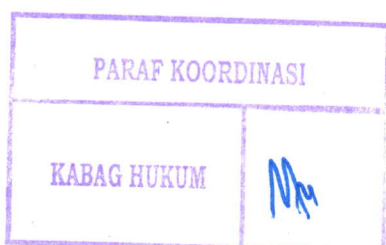
PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

BAB I
KETENTUAN UMUM

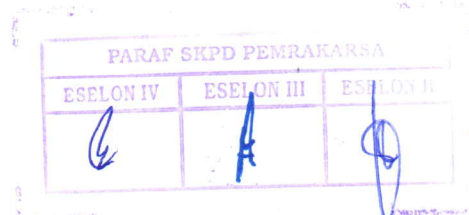
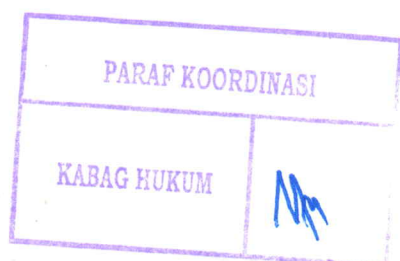
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Barito Kuala.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
8. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Barito Kuala.
9. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Barito Kuala.
10. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Kuala.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah daerah.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang undangan.
13. 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.
14. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang mengikuti dan lulus dalam kegiatan pengadaan PNS yang dilakukan secara nasional.



15. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
16. Pejabat adalah Pegawai yang menjalankan fungsi manajemen dalam struktur organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah.
17. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah Pegawai yang ditunjuk sebagai pejabat sementara sesuai ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan tetap sehingga suatu Jabatan tidak terisi dan menimbulkan lowongan Jabatan.
18. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah Pegawai yang ditunjuk sebagai pejabat sementara sesuai ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan sementara sehingga suatu Jabatan yang masih terisi akan tetapi Pejabat definitif yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta pembangunan.
20. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
21. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
22. Indeks Kemampuan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat IKKD adalah rasio kemampuan daerah dalam pengalokasian anggaran tambahan penghasilan pegawai.
23. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.
24. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat PPK adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap SKP dan perilaku kerja pegawai dalam rangka mencapai visi Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
25. 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.
26. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah penghasilan yang diperoleh oleh pegawai ASN setiap bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
27. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.



28. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai atau pejabat lain yang ditentukan.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
30. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPj adalah dokumen laporan yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada DPRD yang berisi informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan selama satu anggaran atau akhir masa jabatan.
31. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh kepala daerah kepada pemerintah.
32. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah bentuk format pertanggungjawaban instansi pemerintah yang berisi informasi seputar capaian dan hambatan pelaksanaan rencana kerja.
33. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Perbendaharaan Negara untuk mengawasi kinerja dan realisasi pengeluaran atas beban APBD.
34. Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat LK adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBD.
35. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian internal yang harus diselenggarakan secara menyeluruh dilingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
36. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah instrumen pencegahan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme yang dimiliki oleh KPK.
37. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan ASN yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi ASN.
38. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah upaya untuk menyelesaikan kerugian negara atau daerah.

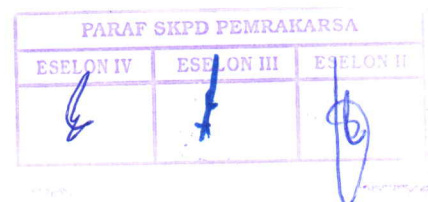
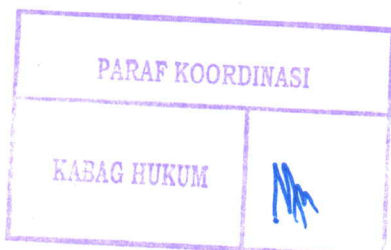
BAB II PRINSIP, MAKSUD, DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Prinsip

Pasal 2

Prinsip-prinsip pemberian TPP ASN adalah :

- a. kepastian hukum, pemberian TPP ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan.



- b. akuntabel, pemberian TPP ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. proporsionalitas, pemberian TPP ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- d. efektif dan efisien, pemberian TPP ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- e. keadilan dan kesetaraan, pemberian TPP ASN mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN.
- f. kesejahteraan, pemberian TPP ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
- g. optimalisasi, pemberian TPP ASN sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja pemerintah daerah.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman Pemberian TPP ASN penghasilan tambahan setiap bulan di luar gaji sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan kesejahteraan ASN.
 - b. meningkatkan kinerja ASN, dan
 - c. meningkatkan disiplin ASN.

BAB III
PEMBERIAN TPP ASN

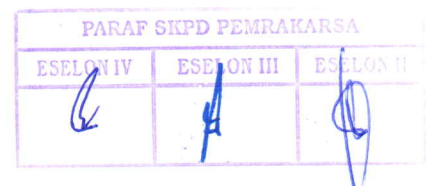
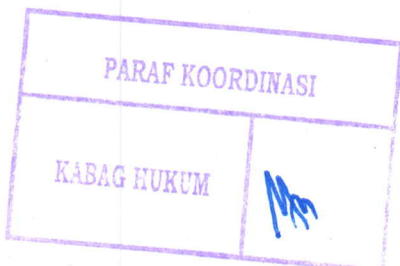
Pasal 4

- (1) TPP ASN diberikan kepada PNS, PPPK, dan CPNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP kepada PNS, PPPK, dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. memiliki jabatan tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditugaskan pada Perangkat Daerah;
 - b. sedang menjalani ijin belajar dan karenanya yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
 - c. mutasi mendapat tunjangan penghasilan terhitung setelah 1 (satu) bulan ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - d. sedang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural kepemimpinan/fungsional/ teknis;
 - e. ASN yang meninggal dunia pada bulan berjalan tetap mendapat TPP bulan sebelumnya, dan diberikan juga TPP pada bulan berjalan dengan besaran TPP sesuai jabatan terakhirnya tanpa ada pengurangan;

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

- f. PNS dan PPPK yang mendapat cuti tahunan, cuti alasan penting, dan cuti melahirkan tidak dilakukan pemotongan TPP dari segi komponen produktifitas maupun disiplin kerja; dan/atau
 - g. ASN yang sakit kurang dari 3 (tiga) bulan tidak dilakukan pemotongan TPP dari komponen produktifitas maupun disiplin kerja yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (3) TPP ASN Tidak diberikan kepada PNS, PPPK, dan CPNS apabila :
- a. tidak memiliki tugas/jabatan/pekerjaan tertentu;
 - b. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
 - c. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. melaksanakan tugas belajar, sehingga meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari;
 - e. berstatus titipan atau magang;
 - f. menjalani masa persiapan pensiun;
 - g. menjalani hukuman pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. diperbantukan ke instansi di luar pemerintah daerah dalam waktu tertentu dan tidak melaksanakan tugas pada satuan/unit kerja asal;
 - i. memiliki jabatan tertentu dengan hari dan jam kerja khusus sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - j. menjalani cuti di luar tanggungan negara dan cuti besar; dan/atau
 - k. mengalami sakit permanen yang berakibat tidak bisa masuk kerja dalam waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan surat cuti sakit dari BKPP, hanya diberikan tunjangan penghasilan dari komponen disiplin kerja dan dibayarkan secara *flat* selama 3 (tiga) bulan dan untuk bulan berikutnya TPP tidak dibayarkan.
- (4) PNS, PPPK, dan CPNS yang memenuhi kriteria menerima TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilarang :
- a. memberikan, menjanjikan, menerima segala hadiah dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
 - b. menerima imbalan/pendapatan lain, kecuali :
 - 1. biaya perjalanan dinas dalam dan luar daerah, dan
 - 2. segala bentuk imbalan atau pendapatan lainnya yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. menerima honorarium, kecuali diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) SKPD yang mendapatkan predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) Tahun 2024 selain TPP perbulan, TPP bulan 13, dan TPP bulan 14 mendapatkan tambahan 1 (satu) bulan TPP sebagai apresiasi.



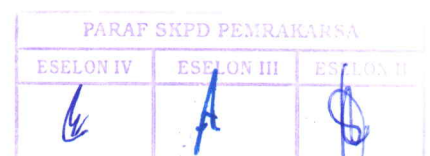
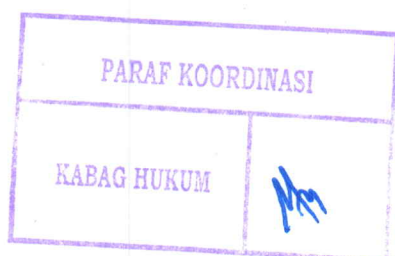
Pasal 5
Besaran Pemberian TPP ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan perhitungannya berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PARAMETER TPP ASN

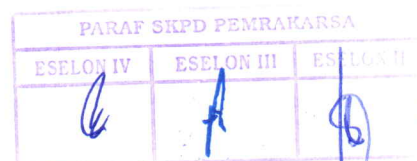
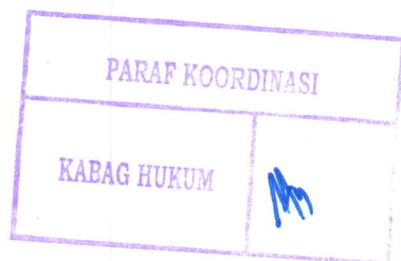
- Pasal 6
- (1) Parameter besaran TPP ASN didasarkan pada parameter, meliputi :
- a. kelas jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal daerah;
 - c. indeks kemahalan konstruksi; dan
 - d. indeks penyelenggaraan pemerintah daerah, terdiri dari :
 1. opini laporan keuangan;
 2. nilai LPPD;
 3. kematangan penataan Perangkat Daerah;
 4. indeks inovasi daerah;
 5. prestasi kerja Pemerintah Daerah;
 6. rasio belanja perjalanan dinas; dan
 7. indeks reformasi birokrasi Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran basic TPP, menggunakan rumus: (Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per-kelas Jabatan sesuai peraturan perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).
- (3) Besaran basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
KRITERIA PEMBERIAN TPP ASN

- Pasal 7
- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan TPP.
- (2) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kriteria :
- a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tempat bertugas;
 - d. kondisi kerja;
 - e. kelangkaan profesi; dan/atau
 - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pemberian TPP ASN didasarkan pada beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagai berikut :
- a. diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam/bulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau melampaui jam kerja normal minimal 170 jam/bulan (seratus tujuh puluh jam perbulan);
 - b. besaran persentase TPP ASN berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP ASN;



- c. TPP ASN berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemberian TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagai berikut :
- diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahlian, tugas pokok dan fungsi, atau inovasinya;
 - besaran persentase TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan daerah;
 - validasi atas prestasi kerja dilakukan oleh Atasan Langsung Pegawai ASN yang bersangkutan; dan
 - TPP ASN berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (c) tidak diberikan kepada ASN karena tidak ada daerah memiliki tingkat yang sulit dan daerah terpencil di Kabupaten Barito Kuala.
- (6) Pemberian TPP ASN didasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d sebagai berikut :
- diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya dengan menyesuaikan kondisi kemampuan keuangan daerah;
 - rincian kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja adalah seluruh Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai berikut :
 - Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya, radiasi dan bahan radioaktif;
 - Pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - Pekerjaan berisiko pada aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - Pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada Pejabat Pelaksananya;
 - Pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan strukturalnya atau Pejabat Struktural; dan
 - Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Perangkat Daerah pada klasifikasi Perangkat Daerah sesuai dengan Keputusan Bupati.
 - selain rincian kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b, terhadap perancang kebijakan pengadaan barang/jasa dan pengelola unit pengadaan barang/jasa yang mempunyai sertifikasi pengadaan barang dan jasa pada bagian pengadaan barang/jasa mendapatkan TPP kriteria kondisi kerja; dan
 - TPP ASN berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



- (7) Pemberian TPP ASN didasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebagai berikut :
- a. diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria:
 - 1. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus; dan/atau
 - 2. kualifikasi Pegawai ASN sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
 - b. diberikan TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan Pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah;
 - c. TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - d. alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi adalah minimal 28,57% (dua puluh delapan koma lima tujuh persen) dari basic TPP ASN;
 - e. TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENILAIAN TPP ASN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan :

- a. disiplin kerja; dan
- b. produktivitas kerja.

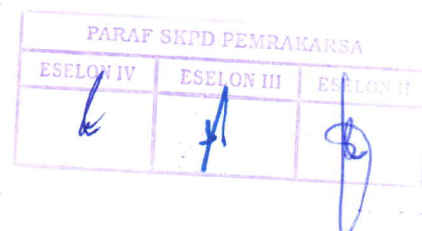
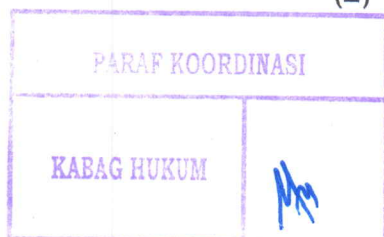
Pasal 9

- (1) Pembayaran berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a sebesar 40% (empat puluh persen).
- (2) Pembayaran berdasarkan produktifitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b sebesar 60% (enam puluh persen).

Bagian Kedua
Penilaian Disiplin Kerja

Pasal 10

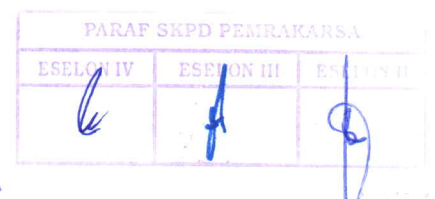
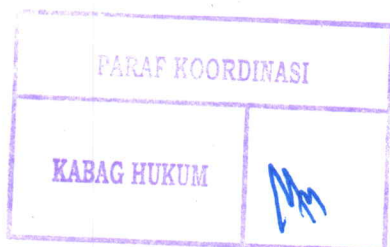
- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a didasarkan pada persentase kehadiran pegawai ASN dengan menggunakan perangkat aplikasi *Smart Presensi*.
- (2) Rekapitulasi disiplin kerja melalui aplikasi *Smart Presensi* setiap bulan dikelola oleh pejabat pengelola kepegawaian masing-masing SKPD.



- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh Kepala Satuan/Unit Kerja, dan selanjutnya disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada awal bulan berikutnya untuk bahan pembayaran TPP.
- (4) Jika terjadi kerusakan perangkat aplikasi Smart Presensi yang diakibatkan oleh kerusakan alat server, gangguan jaringan, dan pemadaman listrik, maka :
 - a. kehadiran pegawai dicatat dan dihitung secara manual melalui aplikasi Smart Presensi sampai dengan perangkat aplikasi dapat dioperasikan;
 - b. pengesahan atas kehadiran secara manual sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas dilakukan oleh pimpinan satuan/unit kerja.
 - c. kerusakan perangkat aplikasi Smart Presensi, pimpinan satuan/unit kerja membuat laporan tertulis ke Dinas Komunikasi dan Informatika dalam waktu 1 x 24 jam;
 - d. Dinas Komunikasi dan Informatika berkewajiban menyelesaikan perbaikan kerusakan pada perangkat aplikasi dalam waktu segera.
- (5) Jika terjadi gangguan perseorangan, maka kehadiran ASN dapat dilakukan secara manual yang difasilitasi admin satuan kerja dengan mengajukan surat permohonan menggunakan absen manual disertai alasannya dan pernyataan siap mengembalikan apabila ada pemalsuan keterangan, ditujukan kepada Kepala Satuan/Unit Kerja untuk mendapat persetujuan.
- (6) Jika CPNS dan PPPK belum bisa mendaftar dan mengisi kehadiran pada aplikasi Smart Presensi, maka untuk mengisi kehadiran dapat menggunakan formulir absensi manual;
- (7) Formulir manual tersebut dapat dijadikan persyaratan pembayaran TPP untuk komponen disiplin kerja dengan menyertakan rekapitulasi kehadiran pegawai setiap bulan, dengan disertai persetujuan kepala unit kerja dan diketahui oleh kepala SKPD;
- (8) Formulir Absensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Pengukuran terhadap kehadiran pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf a meliputi pengukuran terhadap :
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang lebih cepat; dan
 - c. tidak masuk kerja.
- (2) Pengukuran terhadap kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sebagai berikut :
 - a. Semua PNS, PPPK, dan CPNS wajib melakukan pengisian kehadiran masuk kerja dan pulang kerja melalui perangkat elektronik pencatat kehadiran mulai pukul 07.00 s.d. 18.00 WITA;



- b. Pengisian kehadiran kerja setelah pukul 08.00 sampai dengan sebelum pukul 16.30 WITA setiap senin sampai dengan kamis, dan setelah pukul 07.30 sampai dengan sebelum pukul 11.00 WITA pada hari Jum'at, akan dikenakan pemotongan persentase kehadiran.
- c. Terhadap PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan, hadir terlambat dari waktu yang ditetapkan, serta pulang lebih cepat dari waktu yang ditetapkan akan dikenakan pengurangan TPP ASN dari komponen disiplin kerja, sebagai berikut :

Jlh Hari Kerja	Jlh Jam Kerja	Jlh Detik Jam Kerja	% Pot. Perdetik	% Pot. Per Menit	% Pot. Perjam	% Pot Seluruh Detik
14 Hari		392,400	0.0002548	0.0152905	0.9174312	100
15 Hari	112.5	405,000	0.0002469	0.0148148	0.8888889	100
16 Hari	121	435,600	0.0002296	0.0137741	0.8264463	100
17 Hari	129.5	466,200	0.0002145	0.0128700	0.7722008	100
18 Hari	138	496,800	0.0002013	0.0120773	0.7246377	100
19 Hari	146.5	527,400	0.0001896	0.0113766	0.6825939	100
20 Hari	150	540,000	0.0001852	0.0111111	0.6666667	100
21 Hari	158.5	570,600	0.0001753	0.0105152	0.6309148	100
22 Hari	167	601,200	0.0001663	0.0099800	0.5988024	100
23 Hari	175.5	631,800	0.0001583	0.0094967	0.5698006	100
24 Hari	184	662,400	0.0001510	0.0090580	0.5434783	100
25 Hari	187.5	675,000	0.0001481	0.0088889	0.5333333	100

- d. Perhitungan jumlah waktu ketidakhadiran, keterlambatan masuk kerja, dan kecepatan pulang kerja sebagaimana huruf c di atas, diakumulasikan satu bulan dalam aplikasi Smart Presensi.
- e. Setiap ASN yang tidak mengikuti upacara, senam kesegaran jasmani, dan apel setiap hari kerja tanpa alasan yang sah dan tidak melampirkan dokumen pendukung dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2 % (dua persen) dari komponen disiplin kerja pada setiap ketidakhadiran, kecuali pegawai yang melaksanakan sistem shift tidak dikenakan pengurangan TPP.
- f. Pengurangan tunjangan sebagaimana huruf c tersebut di atas, dikecualikan bagi :
1. Sekretaris Daerah; dan
 2. PNS yang menjabat sebagai Ajudan Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah), dan Sopir Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Daerah) yang ditetapkan dengan surat keputusan atau surat penugasan/penunjukkan.
- g. Pengukuran kehadiran bagi SKPD yang memberlakukan sistem *shift* dibuktikan dengan surat tugas;

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

- h. PNS, PPPK, dan CPNS yang melaksanakan perjalanan dinas atau kegiatan kerja lapangan wajib melaporkan kehadiran melalui perangkat aplikasi Smart Presensi satu kali setiap hari di lokasi kegiatan/kerja dengan jumlah hari sesuai tercantum dalam surat tugas, diluar hari keberangkatan dan kepulangan.
- i. dalam hal tidak memungkinkan untuk melaporkan kehadiran perjalanan dinas atau kegiatan kerja lapangan melalui aplikasi Smart Presensi, maka bukti kehadiran harus dilampiri dengan surat tugas;
- j. PNS, PPPK, dan CPNS yang melaksanakan perjalanan dinas yang dilengkapi dengan surat tugas, tidak dilakukan pengurangan terhadap TPP ASN;
- k. Pengisian kehadiran melalui Smart Presensi harus menunjukkan wajah PNS bersangkutan yang sebenarnya. Apabila tidak menunjukkan wajah PNS bersangkutan yang sebenarnya, admin/kasubbag umum dan kepegawaian SKPD diwajibkan menghapus laporan kehadiran PNS bersangkutan pada hari tersebut, dan jika penghapusan tidak dilaksanakan, maka TPP semua PNS pada SKPD tersebut akan ditahan sampai data laporan kehadiran diperbaiki/dihapus.
- l. Guru yang tidak melaksanakan tugas pokoknya melakukan pembelajaran tatap muka dikelas karena siswa libur sekolah, maka guru bekerja dirumah dan pengisian kehadiran melalui Smart Presensi dimanualkan.

Bagian Ketiga Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 12

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilaksanakan berdasarkan pada :
 - a. pelaksanaan tugas; dan
 - b. penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (2) Penilaian pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, didasarkan pada capaian indikator kinerja individu yang tercantum dalam sasaran kinerja pegawai dan di input ke dalam e-kinerja melalui aplikasi E-Kinerja.
- (3) Penetapan sasaran dan target kinerja pada pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (4) Pengisian realisasi capaian kinerja dilaksanakan dalam bulan berjalan dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat laporan kinerja melalui aplikasi E-Kinerja.

Pasal 13

- (1) Setiap PNS, PPPK dan CPNS wajib menyampaikan minimal 1 (satu) kegiatan setiap hari melalui aplikasi E-Kinerja.
- (2) Hasil penyampaian kinerja melalui aplikasi E-Kinerja akan menjadi bahan penghitungan komponen produktivitas kerja setiap bulan.

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

Pasal 14

- (1) Dalam hal CPNS dan PPPK belum bisa mendaftar dan mengisi pelaksanaan tugas pada aplikasi E-Kinerja, maka untuk mengisi pelaksanaan tugas setiap hari dapat menggunakan formulir manual;
- (2) Formulir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan persyaratan pembayaran TPP ASN untuk komponen penilaian kinerja dengan menyertakan rekapitulasi kinerja pegawai setiap bulan, dengan disertai persetujuan Kepala SKPD;
- (3) Formulir E-Kinerja manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Ketentuan mengenai format, pengisian dan penilaian sasaran kinerja pegawai berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

BAB VII TUGAS TAMBAHAN

Pasal 16

- (1) Pegawai ASN yang mendapat tugas tambahan sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian di luar jabatan definitif mendapatkan tambahan penghasilan dari TPP ASN, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat menerima TPP ASN tambahan sebesar 20 % (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada jabatan yang dirangkapnya;
 - b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau 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;
 - c. Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.
 - d. TPP Pegawai ASN tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau pejabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh atau pejabat.
- (2) Pegawai ASN menerima tambahan TPP ASN sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Pejabat hanya bisa menjabat 1 (satu) jabatan Plt. atau Plh. atau pejabat.
- (4) Jika ASN yang merangkap lebih dari 1 (satu) jabatan sebagai Plt atau Plh atau pejabat, maka kepada ASN yang bersangkutan hanya diberikan TPP untuk 1 (satu) jabatan Plt atau Plh atau pejabat.

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

- (5) Ketentuan mengenai penunjukkan sebagai Pelaksana tugas (Plt) dan Pelaksana harian (Plh) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Pegawai yang menjabat Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) pada suatu jabatan, kemudian dijadikan sebagai pejabat definitifnya pada jabatan tersebut dalam kurun waktu satu bulan penuh, maka pegawai tersebut mendapat TPP jabatan definitif selama 1 bulan.

BAB VIII PEMBAYARAN TPP

Pasal 17

- (1) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (4) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatan fungsional tersebut sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (5) Pembayaran TPP ASN bagi PPPK yang baru mendapatkan Surat Keputusan jabatannya dibayarkan 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya selama 12 bulan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.

Pasal 18

Terhadap ASN yang berprofesi sebagai dokter, dengan memperhatikan beban kerja dan risiko kerja yang tinggi, diberikan TPP lebih tinggi dibandingkan dengan TPP ASN lain dan TPP dari komponen produktivitas kerja tidak dilakukan pengurangan.

Pasal 19

Terhadap ASN yang melaksanakan tugas sebagai tenaga pendidik dan tenaga paramedis, dengan pertimbangan kemampuan keuangan daerah diberikan TPP ASN lebih rendah dari perhitungan besaran TPP ASN pada kelas jabatannya, dan TPP komponen produktivitas kerja tidak dilakukan pengurangan.

Pasal 20

Terhadap ASN yang melaksanakan tugas sebagai pengelola keuangan dan asset yang tidak memiliki kelas jabatan, diberikan tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja dan pertimbangan objektif lainnya (POL) sebagaimana terlampir dalam peraturan bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMERKABUPATEN		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

Pasal 21

Terhadap ASN yang ditugaskan dalam Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan Barang dan Jasa, pembayaran TPP tiap bulan dibuktikan oleh dokumen laporan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang ditandatangani oleh anggota Pokja Pengadaan Barang dan Jasa dan diketahui oleh Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 22

- (1) Pajak Penghasilan tetap dan teratur pada TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Perangkat Daerah melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan harus memasukkan data penghasilan dan Pajak Penghasilan tetap dan teratur pada sistem informasi yang ditentukan.
- (3) Data penghasilan dan Pajak Penghasilan tetap dan teratur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimasukkan baik pada saat awal maupun pada saat terjadi perubahan penghasilan.
- (4) Perubahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diantaranya disebabkan karena:
 - a. kenaikan pangkat;
 - b. kenaikan gaji berkala;
 - c. mutasi jabatan;
 - d. perubahan status perkawinan; dan/atau
 - e. jumlah anggota keluarga.
- (5) kelalaian atau kekeliruan dalam memasukkan data penghasilan dan Pajak Penghasilan tetap dan teratur, menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 23

Terhadap ASN yang diberikan tugas sebagai Kuasa Hukum Litigasi/Non Litigasi yang dibuktikan dengan surat kuasa dari instansi penggugat atau tergugat untuk kepentingan yang diberikan Kuasa di persidangan atau di luar persidangan, sampai ada kesepakatan hukum (Non Litigasi), dan sampai ada Putusan Pengadilan Tingkat Pertama, Tingkat Banding dan Tingkat Kasasi, atau upaya hukum lain untuk Litigasi diberikan tambahan penghasilan sebesar Rp.12.500.000 /orang per gugatan/kasus.

Pasal 24

- (1) Pembayaran besaran TPP ASN disesuaikan dan memperhitungkan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pembayaran TPP ASN Bulan Desember dibayarkan pada tahun berkenaan.
- (3) Pembayaran TPP ASN bulan Desember setiap SKPD wajib membuat surat pernyataan mutlak dan siap mengembalikan jika terdapat kelebihan pembayaran.
- (4) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

Pasal 25

- (1) Terhadap ASN yang mengalami mutasi dan promosi jabatan, maka pembayaran TPP untuk bulan berjalan masih menggunakan jabatan sebelum mutasi dan promosi, sedangkan pembayaran TPP untuk jabatan baru dilaksanakannya pada bulan berikutnya.
- (2) Terhadap ASN yang mengalami mutasi tetapi nama jabatannya belum ada di Peta Jabatan dan atau di Lampiran Peraturan Bupati ini, maka Penghitungan Besaran TPP memakai kelas jabatan yang sama dari nama jabatan yang lain di peta jabatan satuan/unit kerja yang baru dan atau di Lampiran Peraturan Bupati ini sampai nama jabatan dan kelas jabatan yang diusulkan disetujui oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Terhadap ASN yang mengalami mutasi tetapi belum ada nama jabatan dan kelas jabatan yang sama di Peta Jabatan dan atau di Lampiran Keputusan Bupati ini, maka Penghitungan Besaran TPP ASN adalah 100% (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan sesuai peraturan perundang-undangan sampai nama jabatan dan kelas jabatan yang diusulkan disetujui oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Terhadap ASN yang meninggal dunia, maka kepada ASN diberikan TPP pada bulan sebelumnya, ditambah TPP pada bulan berjalan sesuai dengan perhitungan TPP.
- (5) Dalam hal setelah terbitnya Peraturan Bupati ini belum ditetapkan kelas jabatan dan/atau tidak tersedianya nomenklatur jabatan pada peta jabatan, TPP ASN diberikan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatan terendah sesuai jenis jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KEWAJIBAN DAN SANKSI

Pasal 26

- (1) SKPD memiliki tugas, kewajiban dan tanggung jawab menyampaikan bahan, data dan laporan tepat waktu, meliputi:
 - a. Bahan dan data untuk Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) tahunan;
 - b. Laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahunan;
 - c. Laporan Kinerja (LKIP) SKPD tahunan;
 - d. Laporan capaian kinerja pertriwulan;
 - e. Laporan keuangan (LK) bulanan, semesteran dan akhir tahun;
 - f. Laporan aset triwulan, semesteran, tahunan;
 - g. Laporan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) semester I dan semester II;
 - h. Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) semesteran dan tahunan; dan

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

- i. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHK ASN) tahunan dan gratifikasi.
 - j. Menyerahkan barang milik daerah bagi PNS yang mendapat mutasi dan promosi.
 - k. Menyelesaikan tindaklanjut ganti rugi (TPGR).
- (2) SKPD yang tidak menyampaikan bahan, data dan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h sampai batas waktu yang sudah ditentukan dan berakibat langsung maupun tidak langsung mengganggu Kinerja Pemerintah Daerah akan diberi sanksi.
 - (3) Sanksi yang dijatuhkan kepada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pengurangan untuk seluruh pejabat struktural sebesar 2,5% setiap bulan dari komponen capaian kinerja untuk masing-masing keterlambatan penyampaian bahan, data dan dokumen pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h.
 - (4) Sanksi pengurangan sebesar 2,5% sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku satu hari setelah batas akhir penyampaian sampai dengan terpenuhinya penyampaian bahan, data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (5) Rekomendasi SKPD yang terlambat menyampaikan bahan, data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat oleh SKPD pengelola laporan dan ditandatangani oleh kepala SKPD nya.
 - (6) Rekapitulasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya disampaikan kepada Kepala BPKAD untuk dilakukan pengurangan pada bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (7) Untuk keterlambatan penyampaian laporan LHKPN, LHKASN, gratifikasi penyerahan barang milik daerah, dan penyelesaian tindaklanjut ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, j dan k diberikan sanksi pengurangan sebesar 2,5% (dua setengah persen) setiap bulan dari komponen capaian kinerja pada masing-masing ASN, terhitung dari tanggal batas akhir penyerahan sampai dengan diserahkannya laporan LHKPN dan LHKASN.
 - (8) Rekomendasi ASN yang terlambat menyampaikan LHKPN, LHKASN dan laporan gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh Inspektorat dan ditandatangani oleh Inspektur.
 - (9) Rekomendasi ASN yang terlambat menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh BPKAD dan ditandatangani oleh Kepala BPKAD.
 - (10) Rekomendasi ASN yang terlambat menyelesaikan tindaklanjut ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh Inspektorat dan ditandatangani oleh Inspektur.
 - (11) Rekapitulasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) selanjutnya disampaikan kepada Kepala BPKAD untuk dilakukan pengurangan pada bulan berikutnya.

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMERINTAH DAERAH		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

Pasal 27

- (1) Bagi PNS/CPNS yang dijatuhi hukuman disiplin dikenakan pengurangan TPP dengan ketentuan sebagai berikut :
- Hukuman disiplin tingkat ringan berupa :
 - Teguran lisan, diberikan TPP 50% dari bulan berjalan, selama 1 (satu) bulan;
 - Teguran tertulis, diberikan TPP 50% dari bulan berjalan, selama 2 (dua) bulan; dan
 - Pernyataan tidak puas secara tertulis, diberikan TPP 50% selama 3 (tiga) bulan.
 - Hukuman disiplin tingkat sedang berupa :
 - Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan.
 - Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 2 (dua) bulan, dan
 - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan.
 - Hukuman disiplin tingkat berat berupa :
 - Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, tidak diberikan TPP selama 4 (empat) bulan.
 - Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, tidak diberikan TPP selama 5 (lima) bulan, dan
 - Pembebasan dari jabatan, tidak diberikan TPP selama 6 (enam) bulan.
- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD harus menyampaikan keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin kepada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung mulai penetapan hukuman disiplin, sebagai dasar penghentian pemberian TPP oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan pada bulan berikutnya.

BAB X
PENDANAAN

Pasal 28

- Pendanaan pemberian TPP ASN yang diatur dalam Peraturan Bupati ini , dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kapasitas fiskal Daerah
- Penganggaran TPP oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

BAB XI EVALUASI

Pasal 29

- (1) Bupati melakukan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini, terhitung sejak diundangkan dengan membentuk Tim TPP ASN Lingkup Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati menunjuk Sekretaris Daerah sebagai ketua Tim TPP ASN Lingkup Pemerintah Daerah.
- (3) Tim TPP ASN Lingkup Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Pegawai ASN dapat diberikan TPP tunjangan hari raya dan TPP gaji ketiga belas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) bagi PPPK yang baru mendapatkan Surat Keputusan jabatannya dapat diberikan TPP tunjangan hari raya dan TPP gaji ketiga belas dibayarkan 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak perlu dilakukan penilaian kinerja dan penilaian kedisiplinan.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Selisih kekurangan pembayaran TPP ASN yang timbul akibat Peraturan Bupati ini dibayarkan paling lambat sampai bulan Desember pada tahun berjalan sejak tanggal pengundangan Peraturan Bupati ini.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2023 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kabupaten Barito Kuala Nomor 47 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 32 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2024 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

PARAF SKPD PEMRAKARSA		
ESELON IV	ESELON III	ESELON II
		

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 27 Maret 2025

BUPATI BARITO KUALA,

H. BAHRUL ILMI

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 27 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,

H. ZULKIPLI YADI NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2025 NOMOR 18

ABSENSI MANUAL
NAMA SKPD.....

Hari:...

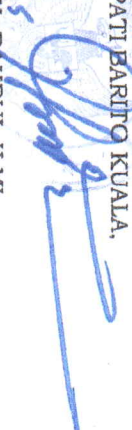
No.	NAMA	NIP	JAM DATANG	JAM PULANG	TANDA TANGAN
1					
2					
3					
4					
5					

Yang membuat absensi,

td*

Nama

NIP


BUPATI BARITO KUALA,

H. BAHRUL ILMI

CATATAN MANUAL KEGIATAN HARIAN
EKINERJA KABUPATEN BARITO KUALA
APARATUR SIPIL NEGARA

NAMA PEGAWAI :
NIP :
JABATAN :
SATUAN KERJA :

PERIODE : JANUARI 2025

NO	TANGGAL	KEGIATAN HARIAN	KLASIFIKASI TUGAS	REALISASI KUANTITAS	STATUS (DISETUJUI/DITOLAK)	PARAF ATASAN LANGSUNG

PERIODE : DST ...

Pegawai ybs

Tempat, Tgl-Bulan-Tahun

Atasan Langsung

Pimpinan SKPD

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Catatan : Status disetujui beri tanda (✓) dan apabila ditolak beri tanda (X)

BUPATI BARITO KUALA,

H. BAHRIUL ILMI





PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
KOP

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya siap mengembalikan pembayaran (TPP) Tambahan Penghasilan Pegawai bulan Desember Tahun... ke Kas Daerah Kabupaten Barito Kuala bila terdapat kelebihan bayar, yang berdasarkan laporan realisasi absensi dan kinerja bulan Desember Tahun... pada awal Bulan Januari Tahun... (Daftar Nama – nama terlampir).

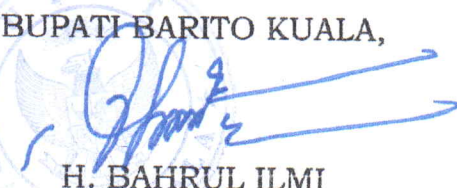
Demikian surat pernyataan saya buat sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila di kemudian hari isi surat pernyataan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian negara/daerah, saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Marabahan, ...
Yang Membuat Pernyataan

Nama
NIP...

Tembusan di sampaikan kepada :

1. Kepala BAPEGDIKLAT Kab.Barito Kuala di Marabahan
2. Pembuat Daftar Gaji/Tunjangan
3. Pertinggal

BUPATI BARITO KUALA,

H. BAHRUL ILMI