

**MATRIKS PERBANDINGAN
PERUBAHAN
PERATURAN BUPATI TANAH LAUT NOMOR 14 TAHUN 2021 DAN
PERATURAN BUPATI TANAH LAUT NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

| | |
|---|--|
| Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut | Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut |
| DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA | DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA |
| Menimbang: | Menimbang: |
| <p>a. bahwa dalam upaya mengoptimalkan kinerja, produktivitas kerja dengan penerapan asas keadilan, proporsionalitas, peningkatan kesejahteraan pegawai dan sebagai bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut perlu diberikan tambahan penghasilan pegawai;</p> <p>b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 80 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya, dengan memperhatikan kemampuan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan;</p> <p>c. bahwa Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, mengamanatkan Pemerintah Daerah menetapkan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah;</p> <p>d. bahwa berdasarkan Surat Persetujuan Menteri Dalam Negeri Melalui Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Nomor 900/624/Keuda tanggal 29 Januari 2021 Perihal Pemberian Persetujuan Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2021;</p> <p>e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;</p> | <p>a. bahwa upaya mengoptimalkan kinerja, produktivitas kerjadengan penerapan asas keadilan, proporsionalitas, peningkatan kesejahteraan pegawai, dan sebagai bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut perlu diberikan tambahan penghasilan pegawai;</p> <p>b. bahwa dengan memperhatikan asas konsistensi kebijakan maka perlu dilakukan Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;</p> |
| Mengingat: | Mengingat: |

| | |
|--|--|
| 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820); | 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820); |
| 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398); | 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398); |
| 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); | 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); |
| 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); | 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); |
| 5. 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); |
| 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135); | 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135); |
| 7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258); | 7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258); |
| 8. 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); | 8. 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); |

| | |
|--|--|
| 9. 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); | 9. 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); |
| 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781); | 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781); |
| 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan; | 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan; |
| 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri; | 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri; |
| 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di lingkungan Instansi Pemerintah; | 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di lingkungan Instansi Pemerintah; |
| 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bag Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273); | 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bag Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273); |
| 15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25); | 15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25); |
| MEMUTUSKAN: | MEMUTUSKAN: |
| Menetapkan: | Menetapkan: |
| PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT | PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TANAH LAUT NOMOR 14 TAHUN 2021 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT. |
| | Pasal I |
| | Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 Nomor 14) diubah sebagai berikut: |
| | 1. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) ditambahkan 2 (dua) huruf yakni huruf d dan huruf e, sehingga Pasal 4 ayat (1) berbunyi sebagai berikut |
| BAB I KETENTUAN UMUM | BAB I KETENTUAN UMUM |
| Pasal 1 | Pasal 1 |
| Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan: 1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut. | Tetap |

| | |
|--|-------|
| 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. | Tetap |
| 3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. | Tetap |
| 4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut. | Tetap |
| 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut. | Tetap |
| 6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut. | Tetap |
| 7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. | Tetap |
| 8. 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 digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. | Tetap |
| 9. 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. | Tetap |
| 10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disebut PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. | Tetap |
| 11. Pejabat Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi. | Tetap |
| 12. Pejabat Fungsional Umum yang selanjutnya disebut Pelaksana/JFU adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit. | Tetap |
| 13. Jabatan Fungsional Tertentu yang selanjutnya disebut JFT adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit. | Tetap |
| 14. 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. | Tetap |

| | |
|--|-------|
| 15. Sistem Evaluasi berdasarkan Faktor Jabatan (<i>Factor Evaluation System</i>) adalah suatu metode penilaian dilakukan secara sistematis terhadap bobot pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan faktor-faktor jabatan. | Tetap |
| 16. Faktor Jabatan adalah komponen-komponen pekerjaan dalam suatu jabatan yang terdiri dari level-level. | Tetap |
| 17. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan. | Tetap |
| 18. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan. | Tetap |
| 19. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah yang selanjutnya disebut IKFD adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu. | Tetap |
| 20. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disebut IKK adalah <i>proxy</i> untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah. | Tetap |
| 21. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut IPPD adalah indeks yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan masing-masing sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen). | Tetap |
| 22. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai. | Tetap |
| 23. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai pada satuan organisasi sesuai dengan SKP dan perilaku kerja. | Tetap |
| 24. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut PPK adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap SKP dan perilaku kerja pegawai dalam rangka mencapai visi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut. | Tetap |
| 25. Target Kerja adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan. | Tetap |
| 26. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. | Tetap |
| 27. 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. | Tetap |
| 28. Indeks Prestasi Kerja adalah pengukuran yang digunakan untuk mengklasifikasikan penilaian prestasi kerja. | Tetap |
| 29. Indeks Kedisiplinan yang selanjutnya disebut ID adalah pengukuran yang digunakan untuk mengklasifikasikan tingkat kedisiplinan. | Tetap |
| 30. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disebut RKT adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah. | Tetap |

| | |
|--|---|
| 31. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut TPP ASN adalah penghasilan yang diperoleh dari penilaian SKP dan tingkat kedisiplinan setiap bulan diluar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan. | Tetap |
| 32. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan. | Tetap |
| 33. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai atau pejabat lain yang ditentukan. | Tetap |
| 34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran. | Tetap |
| 35. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah penilaian atas kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, capaian, dan evaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan. | Tetap |
| 36. Wabah Penyakit Menular yang selanjutnyadisebut Wabah adalah kejadian berjangkitnya suatu penyakit menular dalam masyarakat yang jumlah penderitanya meningkat secara nyata melebihi dari pada keadaan yang lazim pada waktu dan daerah tertentu serta dapat menimbulkan malapetaka. | Tetap |
| 37. <i>Work From Home</i> yang selanjutnya disebut WFH adalah pemberlakuan bekerja dari rumah untuk Aparatur Sipil Negara. | Tetap |
| 38. Penjabat adalah Pegawai ASN yang diangkat dalam struktur jabatan ASN. | Tetap |
| BAB II MAKSUD DAN TUJUAN | BAB II MAKSUD DAN TUJUAN |
| Pasal 2 | Pasal 2 |
| Maksud dan tujuan ditetapkannya Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut adalah untuk meningkatkan kesejahteraan Penghasilan Pegawai ASN dan sebagai acuan bagi setiap Penghasilan Pegawai ASN dalam pengelolaan kinerja untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah. | Tetap |
| BAB III KETENTUAN HARI KERJA DAN JAM KERJA | BAB III KETENTUAN HARI KERJA DAN JAM KERJA |
| Pasal 3 | Pasal 3 |
| Ketentuan hari kerja dari Senin s/d Jum'at (5 hari kerja) diatur sebagai berikut: a. hari Senin s/d Kamis dari Pukul 08.00 s/d 16.30 Wita; b. hari Jum'at dari Pukul 08.00 s/d 11.30 Wita; dan c. setiap hari diwajibkan Apel Pagi dan Apel Siang, kecuali hari Jum'at kegiatan Senam Pagi dan Apel Siang. | Tetap |
| BAB IV PEMBERIAN TPP ASN | BAB IV PEMBERIAN TPP ASN |
| Pasal 4 | Pasal 4 |

| | |
|--|--|
| <p>(1) TPP ASN diberikan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah; b. Pegawai ASN yang sedang menjalani izin belajar karenanya yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari; dan c. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi vertikal dimana pembinaan karir dan penghasilan lainnya yang sah tetap menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Tanah Laut. <p>(2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar; b. Pegawai ASN titipan atau magang atau yang cuti diluar tanggungan Negara atau sedang menjalani dan mengambil Masa Persiapan Pensiun; c. Pegawai ASN yang diberhentikan untuk sementara atau di non aktifkan; dan d. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat. <p>(3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan tanpa dikenakan sanksi pemotongan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai ASN yang melakukan perjalanan dinas; b. Pegawai ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat) kedinasan; c. Pegawai ASN yang mengambil cuti melahirkan dengan disertai surat keterangan dari dokter/bidan pemerintah serta ditetapkan dengan surat izin cuti; atau d. Pegawai ASN yang mengambil cuti besar dan cuti karena urusan penting khusus untuk keperluan ibadah. <p>(4) TPP ASN diberikan dari Bulan Januari sampai dengan Desember.</p> | <p>(1) TPP diberikan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah; b. Pegawai ASN yang sedang menjalani izin belajar karenanya yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari; c. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi vertikal dimana pembinaan karir dan penghasilan lainnya yang sah tetap menjadi tanggungjawab Pemerintah Kabupaten Tanah Laut; d. Pegawai ASN yang mutasi masuk ke Pemerintah Daerah diberikan TPP ASN terhitung setelah 2 (dua) bulan ditetapkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT); dan e. Pegawai ASN yang mutasi masuk ke Pemerintahan Daerah dan dilantik menduduki jabatan struktural diberikan TPP ASN terhitung mulai tanggal pelantikan <p>(2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar; b. Pegawai ASN titipan atau magang atau yang cuti diluar tanggungan Negara atau sedang menjalani dan mengambil Masa Persiapan Pensiun; c. Pegawai ASN yang diberhentikan untuk sementara atau di non aktifkan; dan d. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat. <p>(3) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan tanpa dikenakan sanksi pemotongan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai ASN yang melakukan perjalanan dinas; b. Pegawai ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat) kedinasan; c. Pegawai ASN yang mengambil cuti melahirkan dengan disertai surat keterangan dari dokter/bidan pemerintah serta ditetapkan dengan surat izin cuti; atau d. Pegawai ASN yang mengambil cuti besar dan cuti karena urusan penting khusus untuk keperluan ibadah. <p>(4) TPP ASN diberikan dari Bulan Januari sampai dengan Desember.</p> |
| Pasal 5 | Pasal 5 |
| Besaran Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. | Tetap |
| BAB V KRITERIA DAN PENETAPAN BESARAN TPP ASN | BAB V KRITERIA DAN PENETAPAN BESARAN TPP ASN |
| Bagian Kesatu Kriteria | Bagian Kesatu Kriteria |
| Pasal 6 | Pasal 6 |
| <p>(1) Pemberian TPP ASN didasarkan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. beban kerja; b. prestasi kerja; c. tempat bertugas; d. kondisi kerja; e. kelangkaan profesi; dan f. pertimbangan objektif lainnya. | |

| | |
|--|--------------|
| <p>(2) Pemberian TPP ASN selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diberikan TPP ASN Tambahan, kepada Pegawai ASN yang diberikan tugas tambahan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penjabat Sekretaris Daerah; b. Pelaksana Tugas (Plt) minimal 1 (satu) bulan kalender dalam jabatan; c. Pelaksana Tugas Harian (Plh) minimal 1 (satu) bulan kalender dalam jabatan; d. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi selaku PPKD; e. Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi selaku Bendahara Umum Daerah; f. Pejabat Penatausahaan Barang; g. Kuasa Bendahara Umum Daerah; h. Pelaksana/JFU atau JFT yang ditunjuk merangka sebagai Bendahara SKPD; i. Pelaksana/JFU atau JFT yang ditunjuk merangkap sebagai Verifikator SKPD; j. Ajudan atau Pelaksana/JFU atau JFT yang diperbantukan sebagai: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ajudan Bupati; 2) Ajudan Wakil Bupati; 3) Ajudan Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; atau 4) Ajudan Sekretaris Daerah. k. Pelaksana/JFU atau JFT yang diperbantukan sebagai: <ol style="list-style-type: none"> 1) Sopir Bupati; 2) Sopir Wakil Bupati; 3) Sopir Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; 4) Sopir Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; atau 5) Sopir Sekretaris Daerah. l. Petugas Pengawasan pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran; m. Tim Pengembangan Teknologi Informasi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut; n. Tim Pelaksanaan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut; o. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD); p. Pengelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; q. Pengurus Barang SKPD dan Pengurus Barang PPKD; r. Bendahara Pengeluaran PPKD pada BPKAD; s. Bendahara Penerimaan PPKD pada BPKAD dan Bendahara Penerimaan pada Bapenda; t. Pembantu Bendahara; u. Bendahara Penerimaan SKPD; v. Pembantu Pengurus Barang pada SKPD; w. Pengurus Barang Pembantu pada Sekretariat Daerah; x. Bendahara Pengeluaran Pembantu; y. Pembantu Bendahara Penerimaan; z. Kuasa Hukum Litigasi; aa. Penyidik Pegawai Negeri Sipil; bb. Pejabat Pengadaan; dan cc. Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Penandatanganan Kontrak lintas SKPD. <p>(3) Pegawai ASN yang ditunjuk sebagai Penjabat Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan TPP ASN Tambahan sebesar TPP Sekretaris Daerah.</p> | <p>Tetap</p> |
|--|--------------|

- | | |
|---|--|
| <p>(4) Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) jabatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c menerima TPP ASN yang lebih tinggi dan diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang diterima.</p> <p>(5) Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi.</p> <p>(6) TPP ASN tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Penjabat atau Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Penjabat atau Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh).</p> <p>(7) Pegawai ASN melaksanakan fungsi selaku PPKD, Bendahara Umum Daerah, dan Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e dan huruf f diberikan TPP ASN Tambahan masing-masing sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu TPP ASN.</p> <p>(8) Pegawai ASN yang diberikan jabatan dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g sampai dengan huruf p diberikan TPP ASN tambahan masing-masing sebesar 20% (dua puluh persen) dari total TPP ASN yang diterima pada bulan berjalan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.</p> <p>(9) TPP ASN Tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk Pegawai ASN yang diberi jabatan dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g sampai dengan huruf k diberikan dengan menggunakan pagu TPP tertinggi.</p> <p>(10) Ketentuan TPP ASN Tambahan untuk tim atau pengelola hanya berlaku untuk 1 (satu) tim atau pengelola.</p> <p>(11) Terhadap Pegawai ASN yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf q, huruf r, dan huruf s diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari total TPP ASN yang diterima pada bulan berjalan.</p> <p>(12) Terhadap Pegawai AS yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t diberikan TPP ASN Tambahan berdasarkan pagu SKPD, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pagu dibawah Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari pagu TPP ASN; b. pagu Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) s/d Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 15% (lima belas persen) dari pagu TPP ASN; atau c. pagu diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 20% (tiga puluh persen) dari pagu TPP ASN. <p>(13) Terhadap Pegawai ASN yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u sampai dengan huruf y diberikan TPP ASN Tambahan berdasarkan kelas jabatan, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai ASN dengan kelas jabatan 7 (tujuh) diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 5% (lima persen) dari pagu TPP ASN; b. Pegawai ASN dengan kelas jabatan 6 (enam) diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari pagu TPP ASN; dan c. Pegawai ASN dengan kelas jabatan 5 (lima) ke bawah diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 15% (lima belas persen) dari pagu TPP ASN. | |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>(14) Terhadap Kuasa Hukum Litigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf z diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) atas setiap gugatan yang diterima oleh Pemerintah Daerah di Pengadilan.</p> <p>(15) TPP ASN Tambahan yang diberikan atas Gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) didasarkan pada Surat Kuasa dan disertai laporan atas setiap gugatan di setiap bulannya.</p> <p>(16) Terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf aa diberikan TPP ASN Tambahan berdasarkan setiap kasus yang sampai ke Pengadilan dengan dibuktikan adanya Putusan Pengadilan dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pegawai ASN dengan kelas jabatan 9 (sembilan) keatas diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 5% (lima persen) dari pagu TPP ASN; Pegawai ASN dengan kelas jabatan 8 (delapan) diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari pagu TPP ASN; Pegawai ASN dengan kelas jabatan 7(tujuh) diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 15% (lima belas persen) dari pagu TPP ASN; dan Pegawai ASN dengan kelas jabatan 6 (enam) kebawah diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu TPP ASN. <p>(17) Terhadap Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf bb diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari pagu TPP ASN.</p> <p>(18) Terhadap Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Penandatanganan Kontrak (PPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf cc diberikan TPP ASN Tambahan sebesar 15% (lima belas persen) dari total TPP ASN yang diterima pada bulan berjalan.</p> <p>(19) Terhadap Pegawai ASN yan menduduki jabatan Bendahara tidak diperbolehkan merangkap jabatan sebagai Pembantu Bendahara dan Verifikator.</p> <p>(20) TPP ASN Tambahan dibayarkan dari bulan Januari sampai dengan Desember.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Bagian Kedua Penetapan Besaran TPP ASN</p> | <p style="text-align: center;">Bagian Kedua Penetapan Besaran TPP ASN</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 7</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 7</p> |
| <p>Penetapan besaran TPP ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> kelas jabatan; IFKD; IKK; dan IPPD. | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 8</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 8</p> |
| <p>(1) Besaran basic TPP ASN yang diberikan diperoleh menggunakan rumus:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\text{Basic TPP ASN} = (\text{Besaran Tunjangan Kinerja BPK perkelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan}) \times (\text{IKFD}) \times (\text{IKK}) \times (\text{IP PD})$ </div> <p>(2) $\text{IKFD} \times \text{IKK} \times \text{IPPD} = 0,70 \times 0,87, \times 1,00 = 0,6095$.</p> <p>(3) Basic TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\text{Besaran Tunjangan BPK} \times 0,6095.$ </div> <p>(4) Daftar besaran TPP ASN tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini</p> | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |

| Pasal 9 | Pasal 9 |
|--|--------------|
| <p>(1) Besaran <i>basic</i> TPP ASN digunakan sebagai dasar perhitungan pagu TPP ASN dengan kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. beban kerja; b. prestasi kerja; c. tempat bertugas; d. kondisi kerja; e. kelangkaan profesi; dan f. pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah. <p>(2) Pemberian TPP ASN didasarkan pada beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. diberikan kepada Pegawai AS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam/bulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam/bulan (seratus tujuh puluh jam perbulan); dan b. besaran persentase TPP ASN berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP ASN. <p>(3) Pemberian TPP ASN didasarkan prestasi kerja sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau tupoksinya atau inovasi yang diakui ditingkat nasional; b. besaran persentase TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan 20% dari besaran TPP ASN yang diterima dan diberikan selama 12 (dua belas) bulan; dan c. validasi atas prestasi kerja dilakukan oleh Atasan Langsung Pegawai ASN yang bersangkutan. <p>(4) Pemberian TPP ASN didasarkan kondisi kerja sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya; b. rincian kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja adalah seluruh Pegawai ASN yang melaksanakan tugas sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular; 2) Pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya, radiasi dan bahan radioaktif; 3) Pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja; 4) Pekerjaan berisiko pada aparat pemeriksa dan penegak hukum; 5) Pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya dibutuhkan analis atau jabatan yang setingkat, namun tidak ada pejabat pelaksananya; dan/atau 6) Pekerjaan yang atau tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan strukturalnya. c. selain rincian kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud 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 kondisi kerja. <p>(5) Pemberian TPP ASN didasarkan kelangkaan profesi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria: <ol style="list-style-type: none"> 1) Keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan khusus; dan/atau | <p>Tetap</p> |

| | |
|--|---|
| <p>2) Kualifikasi Pegawai ASN sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.</p> <p>b. Diberikan TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan Pimpinan tertinggi di Pemerintahan;</p> <p>c. Alokasi TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi adalah minimal 10% (sepuluh persen) dari <i>basic</i> TPP ASN;</p> <p>d. Kelangkaan profesi diantaranya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sekretaris Daerah; 2) Dokter Spesialis; 3) Fungsional Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Kerja 4) Pengadaan Barang/Jasa; 5) Fungsional Pemeriksa (auditor dan Pengawas Penyelenggaraan 6) Urusan Pemerintah Daerah (PPUPD); 7) Penguji Kendaraan Bermotor (PKB); 8) Instruktur pada Balai Latihan Kerja; atau 9) Penera. <p>(6) Pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturanperundang-undangan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Bagian Ketiga Penilaian TPP ASN</p> | <p style="text-align: center;">Bagian Ketiga Penilaian TPP ASN</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 10</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 10</p> |
| <p>(1) Pemberian TPP ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) didasarkan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Indeks Kedisiplinan sebesar 30 % (tiga puluh persen); dan b. Indeks Kinerja sebesar 70 % (tujuh puluh persen). <p>(2) Indeks penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk mendapatkan nilai sangat baik diukur dengan jumlah kegiatan dalam aplikasi e-Kita yang ditetapkan paling sedikit 40 (empat puluh) kegiatan pada setiap bulan,</p> | <p>(1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) didasarkan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Indeks Kedisiplinan sebesar 30 % (tiga puluh persen); dan b. Indeks Kinerja sebesar 70 % (tujuh puluh persen). <p>(2) Indeks penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk mendapatkan nilai sangat baik diukur dengan jumlah kegiatan dalam aplikasi e-Kita yang ditetapkan paling sedikit 40 (empat puluh) kegiatan pada setiap bulan,</p> |
| <p style="text-align: center;">Bagian Keempat Klasifikasi SKPD dan Perhitungan Besaran <i>Basic</i> TPP ASN</p> | <p style="text-align: center;">Bagian Keempat Klasifikasi SKPD dan Perhitungan Besaran <i>Basic</i> TPP ASN</p> |
| <p style="text-align: center;">Paragraf 1 Klasifikasi SKPD</p> | <p style="text-align: center;">Paragraf 1 Klasifikasi SKPD</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 11</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 11</p> |
| <p>(1) TPP ASN diberikan dengan memperhatikan Klasifikasi SKPD.</p> <p>(2) Klasifikasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kelas dan nilai jabatan pada Pejabat Tinggi Pratama/Kepala SKPD.</p> <p>(3) Klasifikasi SKPD sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Klasifikasi I SKPD yang kelas jabatan 15 (lima belas) dengan nilai jabatan 3.555 (tiga ribu lima ratus lima puluh lima) pada Pejabat Tinggi Pratama/Kepala SKPD; b. Klasifikasi II SKPD yang kelas jabatan 14 (empat belas) dengan nilai jabatan 3.030 (tiga ribu tiga puluh) pada Pejabat Tinggi Pratama/Kepala SKPD. c. Klasifikasi III SKPD yang kelas jabatan 14 (empat belas) dengan nilai jabatan 2.865 (dua ribu delapan ratus enam puluh lima) pada Pejabat Tinggi Pratama/Kepala SKPD; dan | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |

| | |
|--|-----------------|
| <p>d. Klasifikasi IV SKPD yang kelas jabatan 13 (tiga belas) dengan nilai jabatan 2.465 (dua ribu empat ratus enam puluh lima) dan SKPD yang kelas jabatan 12 (dua belas) dengan nilai jabatan 2.315 (dua ribu tiga ratus lima belas) pada Kepala SKPD.</p> <p>(4) Kelurahan dengan kelas jabatan 9 (sembilan) dengan harga jabatan 1.540 (seribu lima ratus empat puluh) dimasukkan pada kelompok klasifikasi IV.</p> <p>(5) Pengklasifikasian SKPD bersifat dinamis.</p> | |
| <p>Pasal 12</p> | <p>Pasal 12</p> |
| <p>Klasifikasi SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SKPD Klasifikasi I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a adalah Sekretariat Daerah. 2. SKPD Klasifikasi II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Inspektorat; b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan d. Badan Pendapatan Daerah. 3. SKPD Klasifikasi III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Sekretariat DPRD; b. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; c. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; e. Dinas Kesehatan; f. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; g. Dinas Pariwisata; h. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan; i. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan; j. Dinas Perumahan Rakyat. Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup; k. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian; l. Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan; m. Dinas Perhubungan; n. Dinas Komunikasi dan Informatika; o. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan; p. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; q. Dinas Sosial; r. Dinas Kepemudaan dan Olahraga s. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; t. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; u. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; v. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perdagangan; dan w. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran. 4. SKPD Klasifikasi IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf d adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. BPBD; b. Kecamatan; dan c. Kelurahan. 5. Besaran TPP ASN untuk Pegawai ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disetarakan dengan TPP ASN pada SKPD Klasifikasi II. | <p>Tetap</p> |

| Paragraf 2 Perhitungan Besaran <i>Basic</i> TPP ASN | Paragraf 2 Perhitungan Besaran <i>Basic</i> TPP ASN |
|--|--|
| Pasal 13 | Pasal 13 |
| <p>Perhitungan Besaran <i>basic</i> TPP ASN adalah sebagai berikut:</p> <p>1) Klasifikasi I:</p> <p>a. Pejabat Struktural:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 100 %. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 15 : 60%. b) Kelas 14 : 55%. c) Kelas 13 : 55%. d) Kelas 12 : 50%. e) Kelas 11 : 50%. f) Kelas 9 : 45%. g) Kelas 8 : 45%. 3. Kelangkaan Profesi : 100% (Sekretaris Daerah) <p>b. Pejabat Fungsional (JFT PBJ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 100%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 : 40%. b) Kelas 9 : 40%. c) Kelas 8 : 40%. 3. Kelangkaan Profesi: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 : 40%. b) Kelas 9 : 40%. c) Kelas 8 : 40%. <p>c. Pelaksana (JFU):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 95%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 7 : 35% (khusus bendahara). b) Kelas 6 : - c) Kelas 5 : - d) Kelas 4 : - e) Kelas 3 : 35%. f) Kelas 2 : - g) Kelas 1 : 35%. <p>2) A. Klasifikasi II: Inspektorat</p> <p>a. Pejabat Struktural:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 100 %. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 14 : 52,5%. b) Kelas 12 : 47,5%. c) Kelas 11 : 47,5%. d) Kelas 9 : 42,5%. e) Kelas 8 : 42,5%. <p>b. Pejabat Fungsional Pemeriksa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 95%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 : 35%. b) Kelas 9 : 35%. c) Kelas 8 : 35%. d) Kelas 7 : 35%. e) Kelas 6 : 35%. f) Kelas 5 : 35%. | <p>Perhitungan Besaran <i>basic</i> TPP ASN adalah sebagai berikut:</p> <p>1) Klasifikasi I:</p> <p>a. Pejabat Struktural:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 100 %. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 15 : 60%. b) Kelas 14 : 55%. c) Kelas 13 : 55%. d) Kelas 12 : 50%. e) Kelas 11 : 50%. f) Kelas 9 : 45%. g) Kelas 8 : 45%. 3. Kelangkaan Profesi : 100% (Sekretaris Daerah) <p>b. Pejabat Fungsional (JFT PBJ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 100%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 : 40%. b) Kelas 9 : 40%. c) Kelas 8 : 40%. 3. Kelangkaan Profesi: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 : 40%. b) Kelas 9 : 40%. c) Kelas 8 : 40%. <p>c. Pelaksana (JFU):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 95%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 7 : 35% (khusus bendahara). b) Kelas 6 : - c) Kelas 5 : - d) Kelas 4 : - e) Kelas 3 : 35%. f) Kelas 2 : - g) Kelas 1 : 35%. <p>2) A. Klasifikasi II: Inspektorat</p> <p>a. Pejabat Struktural:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 100 %. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 14 : 52,5%. b) Kelas 12 : 47,5%. c) Kelas 11 : 47,5%. d) Kelas 9 : 42,5%. e) Kelas 8 : 42,5%. <p>b. Pejabat Fungsional Pemeriksa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 95%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 : 35%. b) Kelas 9 : 35%. c) Kelas 8 : 35%. d) Kelas 7 : 35%. e) Kelas 6 : 35%. f) Kelas 5 : 35%. |

3. Kelangkaan Profesi:

- a) Kelas 11 : 35%.
- b) Kelas 9 : 35%.
- c) Kelas 8 : 35%.
- d) Kelas 7 : 35%.
- e) Kelas 6 : 35%.
- f) Kelas 5 : 35%.

c. Pelaksana (JFU):

- 1. Beban Kerja: 95%.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 7 : 30% (khusus bendahara).
 - b) Kelas 6 : -
 - c) Kelas 5 : -
 - d) Kelas 4 : -
 - e) Kelas 3 : 30%.
 - f) Kelas 2 : -
 - g) Kelas 1 : 30%.

B. Klasifikasi II:

a. Pejabat Struktural:

- 1. Beban Kerja: 100%.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 14 : 50%.
 - b) Kelas 12 : 45%.
 - c) Kelas 11 : 45%.
 - d) Kelas 9 : 40%.
 - e) Kelas 8 : 40%.

b. Pejabat Fungsional Perencana/Pranata Komputer/Fungsional lainnya:

- 1. Beban Kerja: 95 %.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 11 : 10%.
 - b) Kelas 9 : 10%.
 - c) Kelas 8 : 10%.
 - d) Kelas 7 : 10%.
 - e) Kelas 6 : 10%.
 - f) Kelas 5 : 10%.

c. Pelaksana (JFU):

- 1. Beban Kerja: 95%.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 7 : 30% (khusus bendahara).
 - b) Kelas 6 : -
 - c) Kelas 5 : -
 - d) Kelas 4 : -
 - e) Kelas 3 : 30%.
 - f) Kelas 2 : -
 - g) Kelas 1 : 30%.

3) Klasifikasi III:

a. Pejabat Struktural:

- 1. Beban Kerja: 100%.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 14 : 40%.
 - b) Kelas 12 : 35%.
 - c) Kelas 11 : 35%.
 - d) Kelas 9 : 30%.
 - e) Kelas 8 : 30%.

3. Kelangkaan Profesi:

- a) Kelas 11 : 35%.
- b) Kelas 9 : 35%.
- c) Kelas 8 : 35%.
- d) Kelas 7 : 35%.
- e) Kelas 6 : 35%.
- f) Kelas 5 : 35%.

c. Pelaksana (JFU):

- 1. Beban Kerja: 95%.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 7 : 30% (khusus bendahara).
 - b) Kelas 6 : -
 - c) Kelas 5 : -
 - d) Kelas 4 : -
 - e) Kelas 3 : 30%.
 - f) Kelas 2 : -
 - g) Kelas 1 : 30%.

B. Klasifikasi II:

a. Pejabat Struktural:

- 1. Beban Kerja: 100%.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 14 : 50%.
 - b) Kelas 12 : 45%.
 - c) Kelas 11 : 45%.
 - d) Kelas 9 : 40%.
 - e) Kelas 8 : 40%.

b. Pejabat Fungsional Perencana/Pranata Komputer/Fungsional lainnya:

- 1. Beban Kerja: 95 %.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 11 : 10%.
 - b) Kelas 9 : 10%.
 - c) Kelas 8 : 10%.
 - d) Kelas 7 : 10%.
 - e) Kelas 6 : 10%.
 - f) Kelas 5 : 10%.

c. Pelaksana (JFU):

- 1. Beban Kerja: 95%.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 7 : 30% (khusus bendahara).
 - b) Kelas 6 : -
 - c) Kelas 5 : -
 - d) Kelas 4 : -
 - e) Kelas 3 : 30%.
 - f) Kelas 2 : -
 - g) Kelas 1 : 30%.

3) Klasifikasi III:

a. Pejabat Struktural:

- 1. Beban Kerja: 100%.
- 2. Kondisi Kerja:
 - a) Kelas 14 : 40%.
 - b) Kelas 12 : 35%.
 - c) Kelas 11 : 35%.
 - d) Kelas 9 : 30%.
 - e) Kelas 8 : 30%.

| | |
|---|---|
| <p>b. Pejabat Fungsional (JFT):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 90%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 : 5%. b) Kelas 9 : 5%. c) Kelas 8 : 5%. d) Kelas 7 : 5%. e) Kelas 6 : 5%. f) Kelas 5 : 5%. 3. Kelangkaan Profesi: - <p>c. Pelaksana (JFU):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 90%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 7 : 25% (khusus bendahara). b) Kelas 6 :- c) Kelas 5 : 25% (khusus pengemudi VIP dan Pemadam Kebakaran). d) Kelas 4 :- e) Kelas 3 : 25%. f) Kelas 2 :- g) Kelas 1 : 25%. <p>4) Klasifikasi IV:</p> <p>a. Pejabat Struktural:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 100%. 2. Kondisi Kerja <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 13 : 35%. b) Kelas 12 : 35%. c) Kelas 11 : 35%. d) Kelas 9 : 20%. e) Kelas 8 : 20%. <p>b. Pejabat Fungsional (JFT):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 85%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 :- b) Kelas 9 :- c) Kelas 8 :- d) Kelas 7 :- e) Kelas 6 :- f) Kelas 5 :- 3. Kelangkaan Profesi: - <p>c. Pelaksana (JFU):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 85%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 7 : 15% (khusus bendahara). b) Kelas 6 :- c) Kelas 5 : 15% (khusus Pemadam Kebakaran). d) Kelas 4 :- e) Kelas 3 : 15%. f) Kelas 2 :- g) Kelas 1 : 15%. | <p>b. Pejabat Fungsional (JFT):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 90%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 : 5%. b) Kelas 9 : 5%. c) Kelas 8 : 5%. d) Kelas 7 : 5%. e) Kelas 6 : 5%. f) Kelas 5 : 5%. 3. Kelangkaan Profesi: - <p>c. Pelaksana (JFU):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 90%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 7 : 25% (khusus bendahara). b) Kelas 6 :- c) Kelas 5 : 25% (khusus pengemudi VIP dan Pemadam Kebakaran). d) Kelas 4 :- e) Kelas 3 : 25%. f) Kelas 2 :- g) Kelas 1 : 25%. <p>4) Klasifikasi IV:</p> <p>a. Pejabat Struktural:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 100%. 2. Kondisi Kerja <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 13 : 35%. b) Kelas 12 : 35%. c) Kelas 11 : 30%. d) Kelas 9 : 20%. e) Kelas 8 : 20%. <p>b. Pejabat Fungsional (JFT):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 85%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 11 :- b) Kelas 9 :- c) Kelas 8 :- d) Kelas 7 :- e) Kelas 6 :- f) Kelas 5 :- 3. Kelangkaan Profesi: - <p>c. Pelaksana (JFU):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beban Kerja: 85%. 2. Kondisi Kerja: <ol style="list-style-type: none"> a) Kelas 7 : 15% (khusus bendahara). b) Kelas 6 :- c) Kelas 5 : 15% (khusus Pemadam Kebakaran). d) Kelas 4 :- e) Kelas 3 : 15%. f) Kelas 2 :- g) Kelas 1 : 15%. |
| <p>Bagian Kelima Penilaian SKP</p> | <p>Bagian Kelima Penilaian SKP</p> |
| <p>Pasal 14</p> | <p>Pasal 14</p> |
| <p>(1) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilaksanakan melalui SKP bulanan.</p> | <p>Tetap</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(2) Penilaian tingkat kedisiplinan Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a sesuai ID Pegawai ASN dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat kehadiran (<i>finger print</i>), kecuali Fungsional Penyuluh absensi dilakukan secara manual dan bagi yang cacat fisik pada sidik jari maka menggunakan PIN atau Kode.</p> <p>(3) Penilaian tingkat kedisiplinan dengan menggunakan perangkat elektronik pencatat kehadiran (<i>finger print</i>) dikecualikan bagi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sekretaris Daerah; dan b. JFU atau JFT yang diperbantukan sebagai: <ol style="list-style-type: none"> 1) Ajudan dan sopir Pimpinan Daerah; 2) Ajudan dan sopir Pimpinan DPRD; dan 3) Ajudan dan sopir Sekretaris Daerah. <p>(4) Apabila terjadi kerusakan perangkat elektronik pencatat kehadiran (<i>finger print</i>) maka.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ID Pegawai ASN dihitung secara manual; b. SKPD membuat laporan tertulis ke Dinas Komunikasi dan Informatika dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; c. Dinas Komunikasi dan Informatika berkewajiban menyelesaikan perbaikan kerusakan pada perangkat elektronik pencatat kehadiran (<i>finger print</i>); dan d. selama perbaikan belum dapat diselesaikan, maka ID dihitung secara manual. <p>(5) Dalam hal terjadi gangguan pada aplikasi lebih dari 14 (empat belas) hari yang menyebabkan tidak dapat melakukan <i>input</i> atas kinerja maka laporan kinerja/SKP bulanan disampaikan secara manual dan nominal TPP ASN yang dibayar <i>flat</i> berdasarkan pagu TPP ASN.</p> <p>(6) Pegawai ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan (diklat) kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b wajib melakukan inputan atas laporan kinerja/SKP bulanan secara manual.</p> <p>(7) SKP bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6) dicetak (print) dan ditandatangani oleh atasan langsung masing-masing untuk dilampirkan pada saat pengamprahan TPP ASN setiap bulannya.</p> | |
| <p>BAB VI PEMBAYARAN TPP ASN BAGI CPNS DAN PPPK</p> | <p>BAB VI PEMBAYARAN TPP ASN BAGI CPNS DAN PPPK</p> |
| <p>Bagian Kesatu Pembayaran TPP ASN Bagi CPNS</p> | <p>Bagian Kesatu Pembayaran TPP ASN Bagi CPNS</p> |
| <p>Pasal 15</p> | <p>Pasal 15</p> |
| <p>(1) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan jabatan yang tercantum pada Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.</p> <p>(2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dbayarkan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.</p> <p>(3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP ASN kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan CPNS menjadi PNS.</p> | <p>Tetap</p> |
| <p>Bagian Kedua Pembayaran TPP Bagi PPPK</p> | <p>Bagian Kedua Pembayaran TPP Bagi PPPK</p> |
| <p>Pasal 16</p> | <p>Pasal 16</p> |
| <p>(1) Pembayaran TPP ASN bagi PPPK dibayarkan terhitung mulai tanggal Surat Perjanjian Kerja ditandatangani.</p> | <p>Tetap</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal SPPT, SKPD, STPD, SKPDN atau SKPDLB tidak seharusnya diterbitkan.</p> <p>(3) Pembatalan dapat juga dilaksanakan atas hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c.</p> | |
| <p>BAB VII PENYUSUNAN SKP</p> | <p>BAB VII PENYUSUNAN SKP</p> |
| <p>Pasal 17</p> | <p>Pasal 17</p> |
| <p>(1) Setiap Pegawai ASN pemangku Jabatan Struktural dan pemangku Jabatan Fungsional wajib menyusun SKP tahunan dan bulanan.</p> <p>(2) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan SKP Tahunan dibuat pada awal bulan Januari dan pengisian realisasi dibuat pada akhir bulan Desember; dan b. penyusunan SKP bulanan dibuat pada awal bulan dan pengisian realisasi pada setiap akhir bulan berjalan. | <p>Tetap</p> |
| <p>Pasal 18</p> | <p>Pasal 18</p> |
| <p>(1) Rekapitulasi Hasil Penilaian SKP dan Tingkat Kedisiplinan Pegawai ASN disusun oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian atau pejabat yang melaksanakan tugas kepegawaian dan disahkan oleh Kepala SKPD sebagai dasar pembayaran TPP ASN.</p> <p>(2) Dokumen rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai bahan evaluasi.</p> | <p>Tetap</p> |
| <p>Pasal 19</p> | <p>Pasal 19</p> |
| <p>Pedoman penyusunan SKP Pegawai ASN dan Format SKP tahunan dan bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> | <p>Tetap</p> |
| <p>BAB VIII INDEKS TINGKAT KEDISIPLINAN</p> | <p>BAB VIII INDEKS TINGKAT KEDISIPLINAN</p> |
| <p>Pasal 20</p> | <p>Pasal 20</p> |
| <p>(1) Pengukuran terhadap indeks tingkat kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf a meliputi pengukuran terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. hadir terlambat; b. pulang lebih cepat; dan c. tidak masuk kerja. <p>(2) Pengukuran terhadap indeks tingkat kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengukuran tingkat kedisiplinan hari Senin sampai dengan hari Kamis diberlakukan: <ol style="list-style-type: none"> 1) saat masuk kerja mulai pukul 07.30 WITA sampai dengan 08.00 WITA. 2) saat pulang kerja mulai pukul 16.30 WITA sampai dengan 19.00 WITA. b. pengukuran tingkat kedisiplinan hari Jum'at diberlakukan: <ol style="list-style-type: none"> 1) saat masuk kerja mulai pukul 07.30 WITA sampai dengan 08.00 WITA. 2) saat pulang kerja mulai pukul 11.30 WITA sampai dengan 14.00 WITA. | <p>Tetap</p> |

| | |
|--|---|
| <p>c. pengukuran tingkat kedisiplinan bagi SKPD yang memberlakukan sistem kerja shift dibuktikan dengan surat tugas;</p> <p>d. apabila terdapat kegiatan kerja lapangan atau kegiatan acara yang tidak memungkinkan untuk melakukan absen sidik jari baik berangkat maupun pulang, maka bukti kehadiran harus dilampiri dengan surat tugas;</p> <p>e. Pegawai ASN yang melaksanakan perjalanan dinas yang dilengkapi dengan surat tugas, ID Pegawai ASN dalam aplikasi perangkat elektronik kehadiran (<i>finger print</i>) tetap dianggap masuk kerja; dan</p> <p>f. bagi Penjabat Sementara Kepala Desa yang melaksanakan perjalanan dinas dalam Kabupaten atau luar Kabupaten baik dalam provinsi maupun luar provinsi dapat membuat surat tugas menggunakan jabatan utama sebagai Pegawai ASN, maka ID Pegawai ASN dalam aplikasi perangkat elektronik kehadiran (<i>finger print</i>) tetap dianggap masuk kerja dan tidak mendapat potongan TPP ASN.</p> | |
| <p style="text-align: center;">BAB IX PEMBERIAN IZIN, TOLERANSI, DAN PEJABAT PEMBERI IZIN</p> | <p style="text-align: center;">BAB IX PEMBERIAN IZIN, TOLERANSI, DAN PEJABAT PEMBERI IZIN</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 21</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 21</p> |
| <p>Dalam hal Pegawai ASN tidak masuk kerja dikarenakan oleh kepentingan keluarga, sakit, dan perihal lain yang bisa dipertanggungjawabkan maka kepada Pegawai ASN yang bersangkutan dapat diberikan izin.</p> | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 22</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 22</p> |
| <p>(1) Izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 untuk kepentingan diluar kedinasan, diberikan paling banyak 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;</p> <p>(2) Izin yang telah diambil akan mengurangi hak cuti Pegawai ASN yang bersangkutan.</p> <p>(3) Izin sakit maksimal 3 (tiga) hari disertai dengan surat keterangan dokter tidak mengurangi hak cuti dan TPP ASN.</p> <p>(4) Izin sakit lebih dari 3 (tiga) hari dan tidak menjalani rawat inap disertai dengan surat keterangan dokter untuk waktu paling lama 10 (sepuluh) hari, maka dilakukan pemotongan TPP ASN sebesar 2% (dua persen).</p> <p>(5) Izin sakit lebih dari 10 (sepuluh) hari, maka untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan TPP ASN sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dalam bulan berjalan.</p> | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 23</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 23</p> |
| <p>(1) Izin tidak masuk kerja harus disampaikan oleh Pegawai ASN yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapat persetujuan.</p> <p>(2) Kewenangan penandatanganan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung.</p> <p>(3) Izin disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 1 (satu) hari sebelum Pegawai ASN yang bersangkutan melaksanakan izin.</p> <p>(4) Apabila terdapat sesuatu hal yang bersifat mendadak atau tidak dapat diprediksi, maka izin tertulis dapat disampaikan dikemudian hari dengan syarat telah memberitahukan secara lisan kepada atasan langsung.</p> <p>(5) Format surat izin sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p> | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |

| BAB X MEKANISME PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN TPP ASN | BAB X MEKANISME PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN TPP ASN |
|---|---|
| Pasal 24 | Pasal 24 |
| <p>(1) Pengajuan SPM pembayaran TPP ASN berdasarkan atas rekapitulasi hasil penilaian SKP, tingkat kedisiplinan dan faktor pengurang mulai tanggal 5 (lima) setiap bulan dapat diajukan ke BPKAD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.</p> <p>(2) Pembayaran TPP ASN bulan ke-13 dan bulan ke-14 berpedoman pada peraturan tentang THR dan tunjangan ke-13, dibayarkan secara flat berdasarkan total TPP ASN.</p> <p>(3) Pembayaran TPP ASN Bulan Desember dibayarkan secara flat berdasarkan total TPP ASN.</p> <p>(4) Pembayaran TPP ASN Bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan ke BPKAD mulai tanggal 15 bulan Desember.</p> <p>(5) Rekapitulasi hasil penilaian SKP tingkat kedisiplinan dan faktor pengurang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian atau Pejabat yang melaksanakan tugas kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) disampaikan kepada Kasubbag Keuangan atau Kasubbag Perencanaan dan Keuangan atau Pejabat yang melaksanakan tugas keuangan disertai lampiran yang menjadi bahan pertanggungjawaban).</p> <p>(6) Kasubbag Keuangan atau Kasubba Perencanaan dan Keuangan atau Pejabat yang melaksanakan tugas keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung dan disampaikan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan.</p> <p>(7) Pejabat Penatausahaan Keuangan selanjutnya meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6).</p> <p>(8) Dalam hal Dokumen Surat Permintaan Pembayaran Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinyatakan lengkap dan sah, Pejabat Penatausahaan Keuangan menyampaikan kepada Kepala SKPD guna selanjutnya menerbitkan Surat Perintah Membayar untuk disampaikan ke Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.</p> <p>(9) Berdasarkan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana selanjutnya menyampaikan Surat Perintah Pencairan Dana ke bank yang ditunjuk untuk melakukan pemindahbukuan.</p> <p>(10) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat dilakukan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima TPP ASN; atau b. pemindahbukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke Bendahara Pengeluaran SKPD, selanjutnya Bendahara Pengeluaran SKPD memindahbukukan ke rekening penerima TPP ASN. | Tetap |
| BAB XI KEWAJIBAN DAN SANKSI | BAB XI KEWAJIBAN DAN SANKSI |
| Pasal 25 | Pasal 25 |

| | |
|--|--------------|
| <p>(1) SKPD memiliki tugas, kewajiban, dan tanggung jawab menyampaikan laporan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tahunan; b. Laporan keuangan bulanan, semesteran dan akhir tahun; c. Laporan kinerja bulanan; d. Laporan aset triwulan, semesteran, dan tahunan; e. Surat Permintaan Pengesahan Belanja BOS beserta rekapitulasi realisasi pendapatan dan belanja Semesteran; f. Laporan LHKPN dan LHKASN; g. Laporan Kinerja (LKj) tahunan; h. Laporan Reformasi Birokrasi triwulan, semesteran, dan tahunan; i. Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah semesteran dan tahunan; j. Laporan Dana Alokasi Khusus; k. Laporan Penerimaan Gratifikasi; l. Laporan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR); m. Laporan Barang Milik Daerah; dan n. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja JKN dan BLUD beserta rekapitulasi realisasi pendapatan dan belanja <p>(2) SKPD yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada batas waktu yang sudah ditentukan dan berakibat langsung maupun tidak langsung mengganggu Kinerja Pemerintah Daerah akan diberi sanksi.</p> <p>(3) Sanksi yang dijatuhkan kepada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sanksi untuk pejabat struktural.</p> <p>(4) Sanksi untuk pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pengurangan 2,5% (dua koma lima persen) untuk setiap laporan dari TPP ASN yang diberikan terhadap seluruh pejabat struktural pada SKPD yang dijatuhkan sanksi, sampai dengan terpenuhinya tugas, kewajiban, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).</p> <p>(5) Dikecualikan laporan untuk LHKPN, LHKASN, dan Laporan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) dikarenakan bersifat personal pengurangan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari total TPP ASN yang diterima diberlakukan bagi pejabat Tinggi pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pelaksana yang tidak melaporkan sampai batas waktu yang ditentukan.</p> <p>(6) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap TPP ASN bulan berikutnya, dan apabila belum juga menyampaikan lebih dari waktu yang ditetapkan maka dikenakan penundaan pembayaran TPP ASN sampai dengan dipenuhinya kewajiban penyampaian laporan dimaksud.</p> <p>(7) Bagi Pejabat Tinggi Pratama dan Pejabat Adminstrator yang tidak mengikuti kegiatan Manungga Tuntung Pandang, maka diberikan potongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari 30% (tiga puluh persen) absensi dalam setiap kegiatan Manunggal Tuntung Pandang dengan absensi sebanyak 3 (tiga) kali yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pada Sore hari mulai pukul 16.00-17.00 Wita; b. malam hari mulai Pukul 22.00-23.00 Wita; dan c. pagi hari mulai Pukul 07.00-08.00 Wita. <p>(8) Potongan 1,5% (satu koma lima persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. absensi sore hari senilai 0,5% (nol koma lima persen); b. absensi malam hari senilai 0,5% (nol koma lima persen); dan c. absensi pagi hari senilai 0,5% (nol koma lima persen). | <p>Tetap</p> |
|--|--------------|

| | |
|--|--|
| <p>(9) Setiap Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pada senin pagi dan upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.</p> <p>(10) Dalam hal Pegawai ASN tidak mengikuti apel senin pagi dan upacara pada hari kerja karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP ASN dengan melampirkan dokumen pendukung.</p> <p>(11) Bagi Pegawai ASN yang terbukti menggunakan Liquefied Petroleum Gas (LPG) 3 kg (tiga kilogram) bersubsidi akan dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP ASN yang diterima selama satu bulan.</p> | |
| <p style="text-align: center;">BAB XII BEKERJA SAAT BENCANA DAN/ATAU PANDEMI</p> | <p style="text-align: center;">BAB XII BEKERJA SAAT BENCANA DAN/ATAU PANDEMI</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 26</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 26</p> |
| <p>(1) Dalam hal terjadi bencana nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dikarenakan wabah/virus, maka penggunaan perangkat elektronik pencatat kehadiran (<i>finger print</i>) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) diiadakan, dan akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>(2) Dalam menjalankan tugas kedinasan pad saat terjad wabah/virus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai ASN dapat menjalankan tugas dengan bekerja di rumah atau tempat tinggal masing-masing (WFH).</p> <p>(3) Pelaksanaan WFH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap dilakukan pemantauan oleh Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk.</p> <p>(4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ajudan dan Sopir Bupati; b. Ajudan dan Sopir Wakil Bupati; c. Ajudan dan Sopir Pimpinan DPRD; dan d. Ajudan dan Sopir Sekretaris Daerah. | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">BAB XIII PENGANGGARAN</p> | <p style="text-align: center;">BAB XIII PENGANGGARAN</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 27</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 27</p> |
| <p>(1) Dalam hal terjadi kenaikan jenjang jabatan, perubahan kelas jabatan dan mutasi pegawai ASN yang mengakibatkan bertambahnya pagu anggaran, maka SKPD dapat menganggarkan dalam perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> <p>(2) Pemberian TPP ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dianggarkan dan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p> | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">BAB XIV EVALUASI</p> | <p style="text-align: center;">BAB XIV EVALUASI</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 28</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 28</p> |
| <p>(1) Bupati melakukan evaluasi setiap 3 (tiga) bulan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini, terhitung sejak diundangkan dengan membentuk Tim Pelaksanaan Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut.</p> | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |

| | |
|---|--|
| <p>(2) Bupati menunjuk Sekretaris Daerah sebagai ketua Tim Pelaksanaan Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut.</p> <p>(3) Tim Pelaksanaan Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.</p> | |
| <p style="text-align: center;">BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN</p> | <p style="text-align: center;">BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 29</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 29</p> |
| <p>Ketentuan bagi Pejabat Struktural eselon IVa dengan kualifikasi kelas jabatan 8 (delapan) untuk ditempatkan pada kualifikasi kelas jabatan 9 (sembilan) adalah apabila di dalam Peta Jabatan terdapat Jabatan Pelaksana.</p> | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN</p> | <p style="text-align: center;">BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 30</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 30</p> |
| <p>(1) Dengan adanya perbedaan formulasi yang digunakan dalam perhitungan besaran TPP ASN per rekening pada DPA SKPD dengan perhitungan besaran TPP ASN per rekening pada peraturan bupati ini, maka besaran pagu TPP ASN per masing-masing Pegawai ASN per kelas jabatan dibayarkan melalui rekening belanja yang telah tercantum dalam dokumen pelaksana anggaran masing-masing SKPD.</p> <p>(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan Tahun Anggaran 2021.</p> <p>(3) Dengan adanya perubahan kriteria pemberian TPP ASN maka aplikasi My TPP dilakukan penyesuaian, selama masa penyesuaian aplikasi dimaksud maka pembayaran TPP ASN bulan Januari, bulan Februari, dan bulan Maret Tahun 2021 dibayarkan secara flat berikut TPP ASN Tambahan sebagaimana diatur dalam Pasal 6.</p> <p>(4) Pengajuan SPM atas pembayaran TPP ASN bulan Januari, bulan Februari, dan bulan Maret Tahun 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan dari ketentuan Pasal 24 ayat (1).</p> <p>(5) SKP untuk bulan Januari, bulan Februari, dan bulan Maret Tahun 2021 tetap dilakukan penginputan pada aplikasi e-Kita.</p> <p>(6) Terhadap Kuasa Hukum Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (14) dan ayat (15) berlaku efektif sejak bulan April Tahun 2021.</p> <p>(7) Terhadap penanganan gugatan terhadap Pemerintah Daerah di Pengadilan oleh Kuasa Hukum Litigasi sebelum masa berlaku efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (6), masih berpedoman pada Pasal 6 ayat (16) Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berbasis Kinerja dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.</p> | <p style="text-align: center;">Tetap</p> |
| <p style="text-align: center;">BAB XVII KETENTUAN PENUTUP</p> | <p style="text-align: center;">BAB XVII KETENTUAN PENUTUP</p> |
| <p style="text-align: center;">Pasal 31</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 31</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berbasis Kinerja dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 4) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati ini Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berbasis Kinerja dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p> | <p>Tetap</p> |
| <p>Pasal 32</p> | <p>Pasal II</p> |
| <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.</p> | <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.</p> |
| <p>Ditetapkan di Pelaihari pada tanggal 3 Maret 2021 BUPATI TANAH LAUT,</p> <p>MARDANI H. MAMING</p> | <p>Ditetapkan di Pelaihari pada tanggal 4 Maret 2021 BUPATI TANAH LAUT,</p> <p>ttd</p> <p>H. SUKAMTA</p> |
| <p>Diundangkan di Pelaihari pada tanggal 3 Maret 2021</p> <p>SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT,</p> <p>H. DAHNIAL KIFLI BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2021 NOMOR 14</p> | <p>Diundangkan di Pelaihari pada tanggal 4 Maret 2021 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT,</p> <p>ttd</p> <p>H. DAHNIAL KIFLI BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2021 NOMOR 17</p> |

