BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat dan dalam upaya meningkatkan disiplin dan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, maka perlu adanya pengaturan terhadap pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

11. 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 5136);

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);

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);

14. 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);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

18. 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);
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas perbantuan 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 pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Wakil Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Banjar.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Banjar
8. Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKDPSDM adalah Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Banjar.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Banjar.
11. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.
12. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil Titipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar yang diberikan diluar gaji, tunjangan jabatan dan penghasilan lainnya yang sah.

13. Aparatur Sipil Negara atau disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara atau disingkat 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.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan atau dipekerjakan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.
16. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.
17. PNS Titipan adalah PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di luar instansi induknya.
18. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
20. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
21. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah yang terdiri atas jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana.
23. Pejabat Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
25. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
26. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
27. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
28. Hari Kerja adalah hari dimana PNS/ CPNS/ PNS Titipan harus melaksanakan tugas dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
29. Jam Kerja adalah Jam efektif yang dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
30. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja secara tertulis yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.

31. Kehadiran PNS adalah tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil dalam satu hari kerja yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
32. Pejabat yang berwenang adalah Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Unit Kerja.
33. Terlambat Masuk Kerja adalah masuk kerja melewati waktu yang telah ditentukan.
34. Pulang Cepat adalah pulang kerja sebelum waktu yang ditentukan berakhir.
35. Tanpa Kabar adalah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah.
36. Dinas Luar adalah pelaksanaan kegiatan kegiatan kedinasan diluar kantor.
37. Upacara adalah upacara pada hari kesadaran nasional atau hari besar nasional lainnya.
38. Apel Senin adalah apel yang dilaksanakan setiap hari Senin pagi.
39. Apel Pagi adalah apel yang dilaksanakan pada pagi hari sesuai hari kerja pada halaman masing-masing Perangkat Daerah.
40. Persentase Kehadiran Pegawai adalah Tingkat Kehadiran Pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang yang dihitung dalam persentase.
41. Daftar Rekapitulasi Nama dan Perhitungan TPP adalah daftar yang dibuat oleh bendaharawan gaji dan ditandatangani kuasa pengguna anggaran/ pejabat pembuat komitmen dan bendahara pengeluaran yang menjadi dasar perhitungan besaran tunjangan penghasilan yang diterima.
42. Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah Surat yang ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang menjelaskan tentang Perhitungan yang terdapat pada daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan Kehadiran pada setiap bulan.

BAB II
PENERIMA TPP

Pasal 2

(1) TPP diberikan kepada PNS, CPNS dan PNS Titipan di Lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) Ketentuan pemberian TPP kepada PNS, CPNS dan PNS Titipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan hasil pengukuran terhadap indikator pemberian TPP.

(3) Bagi CPNS diberikan TPP maksimal sebesar 80% (delapan puluh persen).

BAB III
KETENTUAN PEMBERIAN TPP

Pasal 3

(1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan kepada kelompok :

a. Jabatan Pimpinan Tinggi;

b. Jabatan Administrasi; dan

c. Jabatan Fungsional.

(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada PNS dan CPNS apabila yang bersangkutan :

a. menjalani :
   1. Cuti Alasan Penting;
   2. Cuti Besar;
   3. Cuti Sakit; dan
   4. Cuti Diluar Tanggungan Negara.

b. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;

c. menjalani masa uang tunggu;

d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

e. PNS titipan dari Pemerintah Daerah;

f. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;

g. dipekerjakan pada instansi lain diluar Pemerintah Daerah; dan

h. menjadi Pambakal.

(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1, angka 2 dan angka 3 tidak berlaku kepada PNS yang :

a. menjalani Cuti Alasan Penting karena mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam;

b. menjalani Cuti Besar karena Melahirkan anak ke 4 (Empat) dan seterusnya; atau

c. menjalani Cuti Sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berdasarkan rekomendasi dari Tim Penguji Kesehatan PNS RSUD Ulin Banjarmasin.

(4) Pemberian TPP kepada PNS dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan ketentuan :

a. cuti Besar karena melahirkan anak keempat dan seterusnya dberikan 50% dari besaran TPP;

b. cuti Alasan Penting karena kebakaran atau bencana alam diberikan 100 % dari besaran TPP; atau

c. cuti Sakit diberikan 50% dari besaran TPP dan dibayarkan selama 3 bulan.

(5) Pemberhentian pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h dilakukan pada awal bulan berikutnya sejak ditetapkan.

(6) Besaran pembayaran TPP mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Bupati Banjar tentang Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar, dan Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.

BAB IV
KOMPONEN TPP

Pasal 4

Komponen TPP adalah Kehadiran PNS/CPNS/PNS Titipan.

Pasal 5

(1) Pengukuran terhadap Persentase Kehadiran PNS/ CPNS/ PNS Titipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ditentukan berdasarkan indikator kehadiran yang meliputi :

a. terlambat masuk kerja;

b. pulang cepat; dan

c. tanpa kabar.

(2) Pengukuran terhadap Persentase Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan sesuai dengan Ketentuan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan 5 (lima) hari kerja dan 6 (enam) hari kerja dengan jumlah jam kerja 37,5 jam per minggu.

(3) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan ketentuan 5 (lima) hari kerja, sedangkan bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan ketentuan 6 (enam) hari kerja adalah mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu.

(4) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

5 hari Kerja			6 hari Kerja		
Senin s/d Kamis	Masuk Kerja	08.00 WITA	Senin s/d Kamis	Masuk Kerja	08.00 WITA
	Pulang Kerja	16.30 WITA		Pulang Kerja	15.00 WITA
Jumat	Masuk Kerja	08.00 WITA	Jumat	Masuk Kerja	08.00 WITA
				Pulang Kerja	11.30 WITA
	Pulang Kerja	11.30 WITA	Sabtu	Masuk Kerja	08.00 WITA
				Pulang Kerja	14.00 WITA

(5) Presensi kehadiran PNS/ CPNS/ PNS Titipan pada hari Senin tetap menggunakan *finger print* dan dilakukan maksimal sampai dengan pukul 09.00 Wita.

(6) Ketentuan jam kerja untuk Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha Martapura diatur dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha Martapura berdasarkan ketentuan yang berlaku.

(7) Jam kerja pada bulan Ramadhan, pelaksanaannya berpedoman dan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

BAB V
SISTEM PRESENSI SIDIK JARI

Pasal 6

(1) Seluruh Perangkat Daerah diwajibkan menggunakan perangkat elektronik sidik jari/ *finger print* yang ditempatkan di Perangkat Daerah untuk menghasilkan data presensi kehadiran harian dan rekap presensi kehadiran bulanan.

(2) Bagi Perangkat Daerah yang belum memiliki *finger print*, maka presensi kehadiran PNS, CPNS dan PNS Titipan dilakukan dengan presensi kehadiran manual.

(3) Batas waktu penggunaan presensi kehadiran manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maksimal sampai dengan bulan Oktober 2019.

(4) Rekap presensi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan ke Inspektorat dan BKDPSDM.

(5) Formulir presensi kehadiran manual adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap sistem pengelolaan presensi.

(2) Untuk mendukung terhadap pengelolaan presensi sidik jari/ *finger print* maka Kepala Perangkat Daerah menunjuk Pejabat pengawas yang membidangi urusan administrasi kepegawaian sebagai Penanggung Jawab dan Pejabat pelaksana sebagai Petugas Operator Sistem Presensi Sidik Jari.

(3) Tugas Pejabat Penanggung Jawab dan Petugas Operator Sistem Sidik Jari/ *Finger Print* adalah sebagai berikut :

a. Pejabat Penanggung Jawab bertugas :
   1. bertanggung jawab secara teknis terhadap proses penatausahaan dan verifikasi laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir sidik jari;
   2. membuat laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir sidik jari kepada Kepala Perangkat Daerah;
   3. mengontrol dan menjaga operasional mesin daftar hadir sidik jari, serta memelihara dan mengawasi mesin daftar hadir sidik jari; dan
   4. mengumumkan hasil rekap absensi mesin daftar hadir sidik jari kepada PNS di lingkungannya dengan batas waktu sekurang – kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pengajuan SPP; dan
   5. melakukan koordinasi pengendalian administrasi dan teknis sistem daftar hadir sidik jari dengan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banjar dan BKDPSDM.

b. Petugas Operator bertugas :
   1. melakukan perekaman, registrasi dan pemutakhiran data base pegawai pada mesin daftar hadir sidik jari;
   2. menyiapkan presensi manual apabila terjadi permasalahan pada sistem mesin presensi sidik jari;
   3. membuat penatausahaan dan verifikasi harian pelaksanaan daftar hadir sidik jari;
   4. membuat penatausahaan dan verifikasi laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir sidik jari; dan
   5. menyampaikan laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir sidik jari kepada penanggung jawab sistem daftar hadir sidik jari.

(4) Apabila terjadi kerusakan/ kehilangan perangkat elektronik pencatat kehadiran/ finger print, maka :

a. Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk segera melakukan perbaikan/penggantian;

b. dalam hal terjadi kerusakan/ kehilangan karena faktor kesengajaan dan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah kerusakan/ kehilangan tidak ada perbaikan/penggantian, maka akan dikenakan pengurangan TPP sebesar 50% setiap bulan berikutnya sampai Perangkat Daerah memperbaiki/ menggantinya;

c. perbaikan/penggantian sebagaimana dimaksud pada huruf b, tidak menggunakan dana APBD dan kemudian dijadikan sebagai aset daerah;

d. selama proses perbaikan/ penggantian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b maka presensi dilakukan secara manual; dan/atau

e. pengurangan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dikenakan untuk seluruh pegawai Perangkat Daerah.

(5) Setiap pengelola pelaksanaan sistem presensi sidik jari Pejabat Penanggung Jawab dan Petugas Operator dilarang mengubah, merekayasa, memanipulasi, dan melakukan kecurangan terhadap *database* presensi sidik jari.

(6) Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi berdasarkan hasil pemeriksaan Inspektorat dan BKDPSDM.

BAB VI
PERHITUNGAN PERSENTASE KEHADIRAN DAN KETENTUAN LAINNYA

Bagian Kesatu
Perhitungan Persentase Kehadiran

Pasal 8

(1) Perhitungan TPP didasarkan pada komponen :
   a. terlambat masuk kerja dan/atau lebih awal pulang kerja;
   b. tidak masuk kerja;
   c. tidak melakukan finger print/ daftar hadir; dan/atau
   d. alat rusak lebih dari 1 bulan.

(2) Perhitungan TPP dilakukan dalam 1 (satu) bulan.

(3) PNS/ CPNS/ PNS Titipan yang terlambat masuk kerja dan/atau lebih awal pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan pemotongan setiap menit dengan perhitungan sebesar :

$$\rightarrow \frac{(20\% \times \text{TPP})}{4500}$$

(4) PNS/ CPNS/ PNS Titipan yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan pemotongan persentase kehadiran sebesar 4% (empat persen) perhari kerja dari besaran TPP.

(5) PNS/ CPNS/ PNS Titipan yang hadir tetapi tidak melakukan finger print pada saat masuk dan atau pulang kerja tanpa keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan pemotongan persentase kehadiran sebesar 2% (dua persen) perhari dari besaran Komponen Kehadiran kecuali melampirkan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah/ Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedua
Ketentuan Lainnya

Paragraf 1
Ketentuan Pengurangan TPP

Pasal 9

Pengurangan/ pemotongan TPP tidak berlaku bagi :

a. PNS/ CPNS/ PNS Titipan yang sedang dalam keadaan :
   1. sakit yang lamanya dari hari ke 1 (satu) sampai dengan 14 (empat belas) hari, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
   2. melakukan Perjalanan Dinas, dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas; atau
   3. cuti tahunan, cuti melahirkan anak ke 1 (kesatu) sampai dengan ke 3 (ketiga) dan cuti Bersama.

b. PNS/ CPNS/ PNS Titipan yang melaksanakan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2 atau karena adanya urusan dinas mendesak yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan atau/ manual pada jam masuk dan/ atau jam pulang tidak dilakukan pengurangan/ pemotongan TPP.

Pasal 10

Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a angka 2 dan huruf b dinyatakan dengan surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku tentang Perjalanan Dinas.

Pasal 11

Ketentuan Perhitungan Persentase kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dikecualikan bagi :

a. ajudan dan Sopir Bupati/ Wakil Bupati; atau
b. petugas Lapangan seperti Petugas Kebersihan dan Petugas Persampahan serta Penyuluh.

Paragaraf 2
Ketentuan Apel Kerja

Pasal 12

(1) Setiap PNS/ CPNS/ PNS Titipan wajib mengikuti apel kerja dan kegiatan upacara yang ditetapkan.
(2) Apel kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi : apel pagi; apel gabungan; dan apel kesadaran nasional.
(3) Setiap Perangkat Daerah wajib melaksanakan apel pagi di area kantor masing-masing yang diikuti oleh seluruh pegawai dan dipimpin oleh Pembina Apel.
(4) Bagi PNS, CPNS, PNS Titipan yang bertugas di lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan Wajib mengikuti Apel Gabungan setiap hari Senin dan Apel Kesadaran Nasional setiap bulan pada tanggal 17 di Kabupaten sedangkan bagi PNS, CPNS, PNS Titipan yang bertugas di wilayah Kecamatan, Kegiatan Apel Gabungan atau Apel Hari Kesadaran Nasional dilaksanakan di Kecamatan.

Paragaraf 3
Ketentuan Pemberian TPP Tambahan

Pasal 13

Untuk menunjang kesejahteraan PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah, kepada setiap PNS/ CPNS/ PNS Titipan dapat diberikan TPP Tambahan minimal sekali dalam setahun dan besarannya disesuaikan kemampuan keuangan daerah serta ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB VII
MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 14

(1) TPP bagi PNS/ CPNS/ PNS Titipan dibayarkan berdasarkan usulan Perangkat Daerah setelah memperhitungkan persentase Kehadiran.

(2) Usulan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke BPKAD paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

(3) Pembayaran TPP dilaksanakan oleh Perangkat Daerah melalui Bendaharawan Gajinya.

(4) Bagi PNS Titipan/ Pindahan dan CPNS dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas yang terbit setelah tanggal 10, TPP diberikan mulai bulan berikutnya.

(5) Dalam hal terjadi perubahan data kepegawaian di Lingkungan Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah segera melaporkan perubahan data paling lambat tanggal 5 kepada BKDPSDM dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjar.

(6) Penyampaian pelaporan setelah batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) TPP dibayarkan sesuai jumlah data sebelum perubahan.

(7) Apabila terjadi selisih pembayaran maka akan dilaksanakan penyesuaian sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 15

(1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung TPP untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung TPP dilengkapi dengan :

a. daftar rekapitulasi nama dan perhitungan TPP;

b. surat Pernyataan Tanggung Jawab; dan

c. billing pajak.

(2) Pengurangan TPP dihitung sebelum dipotong pajak penghasilan.

(3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab dan Format Daftar Rekapitulasi Perhitungan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat diberlakukannya Peraturan Bupati ini :

a. pembayaran TPP khusus untuk bulan Mei 2019 dilakukan tanpa memperhitungkan persentase Kehadiran PNS/CPNS/PNS Titipan.

b. pembayaran TPP berdasarkan perhitungkan persentase Kehadiran PNS/CPNS/PNS Titipan dilaksanakan terhitung sejak bulan Juni 2019.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

(2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Banjar Nomor 29 tahun 2017 tentang Pengurangan Tunjangan Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara yang tidak Masuk Kerja Tanpa Alasan Yang Sah Pasca Pelaksanaan Cuti Bersama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Mei 2019.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 10 April 2019

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 10 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2019 NOMOR 17

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 16 TAHUN 2019
TANGGAL : 10 APRIL 2019

PRESENSI KEHADIRAN

A. PRESENSI KEHADIRAN MASUK KERJA

PERANGKAT DAERAH .....
TANGGAL : .....

NO	NAMA/NIP	GOL. RUANG/ JABATAN	WAKTU	TANDA TANGAN		KET.
1	....	....	... : ...	1.		
2	....	....	... : ...		2.	
3	....	....	... : ...	3.		
dst nya						

Martapura, ...
Kepala Perangkat Daerah,

(Nama)
Pangkat
NIP.

B. PRESENSI KEHADIRAN PULANG KERJA

PERANGKAT DAERAH .....
TANGGAL : .....

NO	NAMA/NIP	GOL. RUANG/ JABATAN	WAKTU	TANDA TANGAN		KET.
1	....	....	... : ...	1.		
2	....	....	... : ...		2.	
3	....	....	... : ...	3.		
dst nya						

Martapura, ...
Kepala Perangkat Daerah,

(Nama)
Pangkat
NIP.

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 16 TAHUN 2019
TANGGAL : 10 APRIL 2019

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
NIP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan Kehadiran bulan ..... Tahun ..... pada ..... telah dihitung dengan benar berdasarkan tingkat kehadiran pegawai.

2. Apabila terbukti dengan sengaja ada kesalahan penghitungan atau menyampaikan data yang tidak benar dan ada kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Kabupaten Banjar.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Martapura, ...
Kepala Perangkat Daerah,

Materai
Rp. 6000,-

(Nama)
Pangkat
NIP.

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 16 TAHUN 2019
TANGGAL : 10 APRIL 2019

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TPP PNS PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

NAMA SKPD :
BULAN PELAPORAN :

NO	NAMA NIP JABATAN	Golongan	Besar TPP SEBELUM PEMOTONGAN (Rp)	Terlambat &/ pulang cepat (menit)	Tidak mengisi daftar hadir (kali)	Tidak masuk kerja (hari)	Alat Rusak lebih dari 1 bulan	Jumlah Pemotongan (Rp)	Besar TPP SESUDAH PEMOTONGAN (Rp)	Jumlah TPP setelah dikurang Pajak (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										

Dibuat di
Pada tanggal
Pembuat Daftar / operator,

Diketahui/ Disetujui
Kepala SKPD

Diteliti oleh penanggung jawab

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN