



SALINAN

BUPATI SOPPENG
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SOPPENG,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Negeri Sipil yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 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 ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan Surat Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900/630/Keuda tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) kepada ASN Daerah Tahun Anggaran 2020, mengamanatkan terhadap rencana Pemerintah Kabupaten Soppeng dalam pemberian TPP Tahun Anggaran 2020, dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan mempertimbangkan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat sesuai dengan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287)
 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 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 Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 188 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan;

12. 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);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 99), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 125);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 129);
19. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 79 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Soppeng (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 79)
20. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 86 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN SOPPENG.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya, dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 .
3. Bupati adalah Bupati Soppeng.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Soppeng;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas dan Kecamatan di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan daerah;
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng;
9. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP, adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka peningkatan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-Undangan serta sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
10. Hari kerja adalah lima hari perpekan yang ditetapkan sebagai hari kerja mulai hari senin sampai dengan hari jumat;
11. Jam Kerja adalah jam kerja efektif dalam lima hari kerja yaitu 37 jam 30 menit;
12. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai;
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara;
15. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit;
16. Jabatan Pelaksana adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit;

17. Pengelola Data adalah pejabat pelaksana analisis data dan informasi atau pejabat yang ditunjuk sebagai pengolah data dan perhitungan pencapaian nilai disiplin dan pencapaian nilai kinerja pada setiap SKPD/UPTD;
18. Pelaporan Tepat Waktu adalah diteruskannya laporan harian kepada atasan langsung dalam kurun waktu 24 jam atau satu hari kerja setelah dilaksanakannya kegiatan yang dilaporkan;
19. Pelaporan Terlambat adalah diteruskannya laporan harian kepada atasan langsung melampaui batas tepat waktu dan masih dalam satu masa penilaian TPP;
20. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam uraian tugas yang telah ditetapkan;
21. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah;
22. Kinerja adalah keluaran (output)/hasil (outcome) dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;
23. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja atau unit kerja pada perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pergerakan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa;
24. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan;
25. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan;
26. Capaian kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja;
27. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai factor jabatan terhadap informasi factor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
28. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
29. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
30. Beban Kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu.
31. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada suatu satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
32. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. Tingkat kehadiran adalah jumlah kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
34. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
35. Indeks Kemampuan Keuangan Daerah adalah rasio kemampuan keuangan daerah dalam pengalokasian anggaran belanja pegawai.

36. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan lingkup Pemerintah Kabupaten;
37. Kelompok kerja pengadaan barang dan jasa adalah pejabat yang menjadi susunan kelompok kerja pengadaan barang dan jasa pada bagian pengadaan barang/jasa Sekretariat Daerah;
38. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD;
39. Majelis TP-TGR adalah pejabat yang berwenang untuk menyelesaikan kerugian Negara/Daerah;

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. besaran nilai dasar TPP;
- b. prinsip Pemberian TPP;
- c. kriteria pemberian TPP;
- d. penerima TPP;
- e. indikator penilaian pemberian TPP;
- f. pencatatan kehadiran;
- g. pengurangan TPP;
- h. tata cara pembayaran TPP;
- i. monitoring dan evaluasi TPP;
- j. pengawasan dan sanksi;
- k. ketentuan peralihan; dan
- l. ketentuan penutup.

BAB II

BESARAN NILAI DASAR TPP

Pasal 3

- (1) Nilai dasar/basic TPP berdasarkan pada parameter :
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Kemajuan keberhasilan/capaian Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Nilai dasar/Basic TPP dihitung dengan rumus :

Basic TPP	=	Besaran Tunjangan Kinerja BPK Per Kelas Jabatan	x	Indeks Kapasitas Fiskal Daerah	x	Indeks Kemahalan Konstruksi	x	Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
--------------	---	---	---	---	---	-----------------------------------	---	---

- (3) Perhitungan besaran tertinggi nilai dasar/basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 4

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- b. Akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- c. Proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- d. Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- e. Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai pegawai ASN.
- f. Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai ASN.
- g. Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB IV

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 5

TPP diberikan berdasarkan kriteria :

- a. Beban Kerja;
- b. Prestasi Kerja;
- c. Tempat Bertugas;
- d. Kondisi Kerja;
- e. Kelangkaan Profesi; dan/atau
- f. Pertimbangan Objektif Lainnya.

Pasal 6

TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diatur sebagai berikut :

- a. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan;
- b. Besaran TPP berdasarkan beban kerja dengan nilai maksimal sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP;
- c. Besaran alokasi TPP berdasarkan beban kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$A \text{ TPP BK} = (40\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP BK	=	Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 7

TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diatur sebagai berikut :

- TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya;
- Besaran TPP berdasarkan prestasi kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran basic TPP;
- Besaran alokasi TPP berdasarkan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$A \text{ TPP PK} = (60\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP PK	=	Alokasi TPP berdasarkan Prestasi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 8

TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diatur sebagai berikut :

TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya;

- Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP;
- Besaran alokasi TPP berdasarkan kondisi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$A \text{ TPP KK} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP KK	=	Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 9

TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diatur sebagai berikut :

- TPP berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
- Besaran TPP berdasarkan tempat bertugas sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP;

- c. Besaran alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$A \text{ TPP TB} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP TB	=	Alokasi TPP berdasarkan Tempat Bertugas
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 10

TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diatur sebagai berikut :

TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah;

- a. Besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP;
- b. Besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$A \text{ TPP KP} = (10\% * B \text{ TPP})$$

Keterangan :

A TPP KP	=	Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi
B TPP	=	Basic TPP

Pasal 11

TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f diatur sebagai berikut :

- a. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada pegawai sepanjang diamanatkan oleh perundang-undangan;
- b. Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat memberikan TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sepanjang belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi; dan
- c. Alokasi TPP berdasarkan Pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

BAB V

PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 12

- (1) Penerima TPP diberikan kepada PNS di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.
- (2) Penerima TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi PNS Guru yang mendapatkan tunjangan sertifikasi dan Tenaga Kesehatan penerima jasa medik.
- (3) PNS Guru yang tidak mendapatkan tunjangan sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhak untuk menerima TPP.

- (4) Tenaga kesehatan penerima jasa medik sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dapat menerima TPP bagi yang bertugas pada Lingkup Dinas Kesehatan, UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dan UPTD Pelayanan Terpadu PSC 119.

Pasal 13

- (1) PNS pindahan dari Provinsi lain atau Kabupaten/Kota lainnya diberikan TPP apabila :
- a. gaji PNS yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. telah memenuhi jangka waktu mengabdikan pada Pemerintah Daerah yang dibuktikan dan terhitung sejak tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Ketentuan jangka waktu mengabdikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yakni pada bulan Januari tahun berikutnya.

Pasal 14

Dalam hal PNS mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt), pelaksana harian (Plh) atau sebutan lain, TPP diberikan berdasarkan jabatan definitifnya.

Pasal 15

CPNS yang telah diangkat menjadi PNS dapat diberikan TPP terhitung sejak bulan berikutnya dari TMT pengangkatan menjadi PNS.

Pasal 16

- (1) PNS sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) tidak diberikan TPP apabila :
- a. tidak melaksanakan penyusunan dan pengisian sasaran kinerja pegawai;
 - b. diberhentikan sementara dari pegawai negeri sipil;
 - c. dibebaskan sementara dari jabatan pemerintahan;
 - d. menjadi pejabat negara;
 - e. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga non struktural;
 - f. ditugaskan/diangkat sebagai Penjabat Kepala Desa/Aparat Desa;
 - g. ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan selesainya permasalahan hukum tersebut;
 - h. tidak masuk kerja karena sedang tugas belajar;
 - i. tidak masuk kerja karena sedang menjalani cuti;
 - j. tidak masuk kerja karena sakit;
 - k. mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP).
 - l. berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar pemerintah daerah; dan/atau
 - m. dipekerjakan atau diperbantukan di luar lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng;
 - n. tidak mematuhi kewajiban pelaporan LHKPN bagi Penyelenggara Negara kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - o. tidak mematuhi kewajiban penyelesaian/proses penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK/BPKP/Inspektorat Jenderal Kementerian atau Lembaga/Inspektorat Provinsi/Inspektorat Kabupaten;
 - p. tidak mengembalikan barang milik daerah bagi pengguna barang milik daerah apabila mengalami mutasi (promosi, rotasi, atau demosi) dan/atau barang milik daerah dimaksud tidak menjadi kewenangannya untuk dikuasai.

BAB VI**INDIKATOR PENILAIAN PEMBERIAN TPP****Pasal 17**

- (1) TPP dinilai berdasarkan atas produktivitas kerja dan disiplin kerja yang dinilai harian kemudian diakumulasi dalam satu masa penilaian TPP.
- (2) Satu masa penilaian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) bulan kalender dimulai sejak hari pertama kerja pada bulan yang dinilai dan ditetapkan hasilnya paling lambat 5 (lima) hari pada bulan berikutnya.

Pasal 18

Penilaian TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) masing-masing memiliki bobot perhitungan yaitu :

- a. penilaian produktivitas kerja berdasarkan kinerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pegawai; dan
- b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pegawai.

Pasal 19

- (1) Penilaian produktivitas kerja berdasarkan kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 huruf a diukur melalui laporan harian yang dilaporkan sejak terlaksananya kegiatan pegawai yang dinilai oleh atasan langsungnya dan dinilai setiap hari serta diinput melalui sistem e-kinerja berdasarkan 2 (dua) indikator, yaitu :
 - a. ketepatan waktu dan ada tidaknya laporan harian; dan
 - b. kesesuaian laporan dengan uraian tugas.
- (2) Ketepatan waktu dan ada tidaknya laporan harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebagai berikut :
 - a. pelaporan tepat waktu;
 - b. pelaporan terlambat; atau
 - c. tidak ada laporan.

Pasal 20

- (1) Pelaporan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf a adalah dilaporkannya laporan harian kepada atasan langsung dalam kurun waktu 24 jam atau satu hari kerja setelah dilaksanakannya kegiatan yang dilaporkan;
- (2) Pelaporan terlambat sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf b adalah diserahkannya laporan harian kepada atasan langsung melampaui batas tepat waktu dan masih dalam satu masa penilaian TPP;
- (3) Tidak ada laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf c adalah tidak menyerahkan laporan kepada atasan langsung sampai dengan batas waktu lapor dalam satu masa penilaian TPP;
- (4) Kesesuaian laporan harian dengan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebagai berikut :
 - a. melaksanakan tugas pokok dan/atau tugas tambahan; atau
 - b. tidak melaksanakan tugas pokok dan/atau tugas tambahan.

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan input sistem e-kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) diberikan waktu percobaan selama 2 (dua) bulan.
- (2) Penilaian pencapaian disiplin kerja berdasarkan absensi dari hasil finger print terintegrasi dengan sistem aplikasi e-kinerja.
- (3) Proses terintegrasi sistem absensi dan system aplikasi e-kinerja mengalami system error/gagal fungsi, maka penilaian pencapaian disiplin kerja dapat dilakukan berdasarkan daftar hadir manual.
- (4) Capaian kinerja pada masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 22

Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 huruf b dinilai setiap hari berdasarkan keterpenuhan beberapa indikator, yaitu :

- a. keterpenuhan apel masuk;
- b. keterpenuhan apel pulang;
- c. keterpenuhan upacara penaikan bendera hari Senin;
- d. keterpenuhan upacara kesadaran nasional dan peringatan hari besar nasional;
- e. keterpenuhan senam kesegaran jasmani (SKJ) pada hari Jum'at atau hari lain yang ditentukan;
- f. keterpenuhan jam kerja harian; dan
- g. keterpenuhan hari kerja.

Pasal 23

- (1) Indikator pencapaian produktivitas kerja dan disiplin masing-masing memiliki bobot indikator dasar hitung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar perhitungan keterpenuhan pencapaian produktivitas kerja dan disiplin.
- (2) Bobot indikator, dasar hitung, dan tabulasi perhitungan keterpenuhan pencapaian produktivitas kerja dan disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENCATATAN KEHADIRAN

Pasal 24

- (1) Pegawai masuk dan pulang sesuai ketentuan jam kerja dengan mengisi daftar hadir baik elektronik (finger print) dan/atau perangkat lain.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 3 (tiga) kali yaitu pada waktu masuk kerja, masuk kerja setelah jam istirahat, dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Pencatatan atau pengisian daftar hadir secara manual hanya dapat dilakukan apabila :
 - a. perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik tidak ada, mengalami kerusakan atau tidak berfungsi; atau
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik.
- (4) Daftar hadir secara manual akibat perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik tidak ada atau mengalami kerusakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a digunakan paling lama 2 (dua) bulan.

BAB VIII**PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL****Pasal 25**

- (1) Pengurangan TPP pencapaian disiplin diberikan kepada :
 - a. pegawai yang tidak mengikuti apel masuk;
 - b. pegawai yang tidak mengikuti apel pulang;
 - c. pegawai yang tidak mengikuti upacara hari Senin;
 - d. pegawai yang tidak mengikuti upacara kesadaran nasional dan peringatan hari besar nasional;
 - e. pegawai yang tidak mengikuti Senam Kesegaran Jasmani (SKJ) pada hari Jumat atau hari lain yang ditentukan;
 - f. pegawai yang tidak memenuhi jam kerja harian; dan/atau
 - g. pegawai yang tidak memenuhi hari kerja.
- (2) Pengurangan TPP pencapaian kinerja diberikan kepada :
 - a. pegawai yang tidak memenuhi ketepatan waktu memberikan laporan harian;
 - b. pegawai yang tidak memiliki laporan harian; dan/atau
 - c. pegawai yang tidak melaksanakan tugas pokok sesuai uraian tugas.
- (3) Pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdapat pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor dan/atau kegiatan dinas diluar kantor tetapi bukan merupakan perjalanan dinas luar yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang dianggap memenuhi pencapaian disiplin dan tidak dikenakan pengurangan TPP.
- (2) Pegawai yang dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban melaporkan tugas kedinasan/kegiatan diluar kantor yang dilaksanakan kepada atasan langsungnya dalam kurun waktu 24 jam.

Pasal 27

Pegawai yang melaksanakan Pendidikan dan pelatihan yang dibuktikan secara administrasi berupa surat tugas, tidak mendapatkan TPP

BAB IX**TATA CARA PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL****Pasal 28**

- (1) Besarnya TPP yang diterima setiap bulan adalah total akumulasi besaran hasil penilaian indikator keterpenuhan pencapaian produktivitas kerja dan hasil penilaian TPP indikator keterpenuhan pencapaian disiplin yang berhak diterima setelah dilakukan pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 23.
- (2) TPP yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikurangi 1% (satu persen) dengan kewajiban membayar BPJS;
- (3) TPP yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikurangi dengan kewajiban membayar Pajak Penghasilan (PPh) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) TPP dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Soppeng.
- (2) TPP dibayarkan pada bulan berikutnya setelah masa penilaian kinerja dengan melampirkan rekapitulasi laporan pencapaian produktivitas kerja dan disiplin pegawai serta daftar pembayaran TPP.
- (3) Daftar rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah dilampirkan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala SKPD sebagaimana pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Percepatan pembayaran TPP dapat dilakukan pada waktu tertentu.
- (2) Masa penilaian pada bulan Desember hanya sampai tanggal 20 Desember.
- (3) TPP pada bulan Desember dibayar pada Bulan Desember tahun berjalan dan paling lambat pada minggu pertama bulan Januari tahun berikutnya.

Pasal 31

- (1) Pengelolaan dan perhitungan nilai pencapaian produktivitas kerja dan disiplin dilakukan oleh pengelola data pada Setiap SKPD.
- (2) Pengelola data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada setiap SKPD adalah pejabat pelaksana analisis data dan informasi dibawah Sekretariat atau pejabat yang ditunjuk memiliki tugas, antara lain :
 - a. melakukan komunikasi mengenai kehadiran pegawai dengan pejabat pengelola keuangan;
 - b. memverifikasi apel masuk, apel pulang, upacara, SKJ dan jam kerja sebagai dasar hitung pada satu bulan kalender;
 - c. melakukan pengecekan proses penilaian berdasarkan indikator TPP;
 - d. memverifikasi besaran TPP yang dibayarkan; dan
 - e. menginventarisir dan mengarsipkan bukti pendukung pencapaian disiplin dan pencapaian kinerja.

Pasal 32

- (1) Penerima TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dapat menerima Tambahan Penghasilan Lainnya berupa honor dan/atau insentif.
- (2) Honor dan/atau insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PNS yang bertugas sebagai :
 - a. pengelola pendapatan asli daerah;
 - b. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP);
 - c. Kelompok kerja pengadaan barang dan jasa;
 - d. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - e. Majelis TP-TGR;
- (3) Selain honor dan/atau insentif sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) maka PNS dapat juga diberikan honor dan/atau insentif sepanjang melaksanakan tugas yang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. pengelola data TPP melakukan proses dan pencetakan daftar TPP berdasarkan indikator pencapaian disiplin dan pencapaian kinerja PNS paling lambat 5 (lima) hari kerja pada bulan berikutnya.

- b. daftar TPP yang telah dicetak diverifikasi oleh pejabat penanggung jawab TPP SKPD.
- c. Pejabat penanggung jawab TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat pengelola kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- d. paling lama 2 (dua) hari kerja setelah daftar TPP dicetak dan diverifikasi, daftar TPP disampaikan kepada pejabat pengelola keuangan SKPD masing-masing untuk diverifikasi dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai nilai total daftar TPP SKPD; dan
- e. daftar TPP yang telah ditandatangani kepala SKPD, disampaikan kepada Pejabat Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) dengan melampirkan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 30.
- f. Bendahara BPKPD membayarkan TPP kepada masing-masing SKPD sesuai dengan daftar TPP yang disetorkan sebelumnya.

BAB X

MONITORING DAN EVALUASI TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 34

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektifitas pemberian TPP dilakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk tim monitoring dan evaluasi TPP Kabupaten.

Pasal 35

- (1) Tim monitoring dan evaluasi TPP kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan tim monitoring dan evaluasi TPP kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Tugas tim monitoring dan evaluasi TPP kabupaten adalah :
 - a. menerima dan menindaklanjuti laporan pelaksanaan TPP SKPD;
 - b. melakukan pembinaan implementasi TPP pada SKPD; dan
 - c. menginventarisir permasalahan dan memberikan solusi implementasi TPP.
- (4) Hasil laporan tim monitoring TPP Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

BAB XI

PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 36

Atasan langsung wajib melakukan pengawasan terhadap pencapaian disiplin dan pencapaian kinerja setiap bulan kepada masing-masing pegawainya.

Pasal 37

PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan presensi masuk kerja dan pulang kerja tidak dapat diwakilkan oleh siapapun;
- (2) PNS yang diketahui diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja akan dikenakan sanksi berupa tidak diberikan tambahan penghasilan PNS (TPP) untuk bulan berkenaan dan TPP akan disetorkan kembali ke Kas Daerah;
- (3) Tenaga non PNS yang diketahui dan terbukti membantu PNS melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja akan diberhentikan kontrak kerjanya di SKPD yang bersangkutan.
- (4) Apabila terdapat PNS yang tidak mencapai nilai kehadiran dan kinerja di atas atau sama dengan 75%, maka atasan langsung dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 2% dari total TPP yang diterima.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bagi PNS sebagai berikut :
 - a. menjalani cuti yang dibuktikan dengan surat izin cuti dari pejabat berwenang.
 - b. sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
 - c. melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Pemerintah 53 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan karena telah mencapai batas usia pensiun (BUP) dan meninggal dunia tetap diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil (TPP) pada bulan berkenaan sesuai dengan nilai tingkat disiplin dan kinerja pada saat status aktif sebagai PNS.
- (2) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mengisi formasi jabatan fungsional tetapi belum dialihkan ke jabatan fungsional, maka TPP yang diberikan disesuaikan dengan kelas jabatan fungsionalnya.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Soppeng Nomor 80 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 105 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 80 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watansoppeng
pada tanggal 31 Januari 2020

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng
pada tanggal 31 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

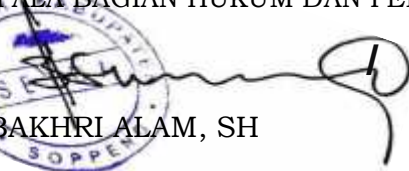
ttd

A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2020 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN


A. BAKHRI ALAM, SH