



**BUPATI SOPPENG
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR : 13 TAHUN 2022**

**TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
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 Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, dimana mengamanatkan Pemerintah Daerah dalam menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 4286);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. 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 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
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;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2021 Nomor 10);
17. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 60 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2021 Nomor 60) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 60 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2022 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan 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 Bupati 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. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja di Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat TPP ASN adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN 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.
12. Hari kerja adalah lima hari perpekan yang ditetapkan sebagai hari kerja mulai hari senin sampai dengan hari jumat.
13. Jam Kerja adalah jam kerja efektif dalam lima hari kerja yaitu 37 jam 30 menit.
14. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
16. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
17. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN 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.

18. Jabatan Pelaksana adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
19. 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.
20. Pelaporan Tepat Waktu adalah diteruskannya laporan harian kepada atasan langsung dalam kurun waktu 24 (dua puluh empat) jam atau 1 (satu) hari kerja setelah dilaksanakannya kegiatan yang dilaporkan.
21. Pelaporan Terlambat adalah diteruskannya laporan harian kepada atasan langsung melampaui batas tepat waktu dan masih dalam satu masa penilaian TPP.
22. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam uraian tugas yang telah ditetapkan.
23. 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.
24. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
25. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (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 untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
26. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
27. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan.
28. Capaian kinerja adalah realisasi kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan dalam indikator kinerja.
29. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
30. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
31. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
32. Beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu.
33. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada suatu satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
34. Kondisi kerja adalah kondisi kerja yang diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya.
35. Dasar Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

36. Tingkat kehadiran adalah jumlah kehadiran Pegawai ASN dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
37. 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.
38. Indeks Kemampuan Keuangan Daerah adalah rasio kemampuan keuangan daerah dalam pengalokasian anggaran belanja pegawai.
39. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan lingkup Pemerintah Kabupaten.
40. Kelompok kerja pengadaan barang dan jasa adalah pejabat yang menjadi kelompok kerja pengadaan barang dan jasa pada bagian pengadaan barang/jasa Sekretariat Daerah.
41. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
42. Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah adalah pejabat yang berwenang untuk menyelesaikan kerugian 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; dan
- j. pengawasan dan sanksi;

BAB II

BESARAN NILAI DASAR TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 3

- (1) Nilai dasar 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 TPP dihitung dengan rumus :

Dasar 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 TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PRINSIP PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 4

Pemberian TPP menggunakan prinsip sebagai berikut :

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 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 ASN;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan ASN; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB IV

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 5

TPP diberikan berdasarkan kriteria :

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. tempat bertugas;
- d. kondisi kerja;
- e. kelangkaan profesi; dan
- 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 ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam per bulan; dan
- b. besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

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

- a. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan diatasnya; dan
- b. besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 8

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

- a. TPP ASN berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
- b. tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada Indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor di bagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah kabupaten;
- c. indeks kesulitan Kelurahan yaitu sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Desa terendah di Kabupaten; dan
- d. alokasi TPP berdasarkan tempat bertugas yakni paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari dasar TPP kabupaten.

Pasal 9

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

- a. TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya;
- b. rincian kriteria TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, yaitu seluruh ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a). pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b). pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi, bahan radio aktif;
 - c). pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d). pekerjaan ini berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
- c. besaran persentase TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

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

- a. TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a). keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan/atau
 - b). kualifikasi pegawai pemerintah daerah sangat sedikit dalam memenuhi pekerjaan dimaksud;
- b. TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah; dan
- c. besaran alokasi TPP berdasarkan kelangkaan profesi yaitu minimal 10% (sepuluh persen) dari dasar TPP ASN.

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 ASN sepanjang perintah/pelaksanaan tugas diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan;
- b. alokasi TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

BAB V
PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 12

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

Pasal 13

ASN pindahan dari Provinsi lain atau Kabupaten/Kota lainnya diberikan TPP apabila :

- a. gaji ASN yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. telah memenuhi jangka waktu mengabdikan selama 3 (tiga) bulan pada Pemerintah Daerah yang dibuktikan dan terhitung sejak tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 14

- (1) PPPK diberikan TPP apabila :
 - a. gaji ASN yang bersangkutan telah dibayarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - 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, dan
 - c. telah melaksanakan tugas dengan predikat kinerja baik yang dibuktikan dengan surat penilaian kinerja oleh Kepala Perangkat Daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Ketentuan jangka waktu mengabdikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yakni 1 (satu) tahun berikutnya.

Pasal 15

- (1) Penerima TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dapat menerima Tambahan Penghasilan Lainnya berupa honor dan/atau jasa.
- (2) ASN dapat diberikan honor dan/atau jasa sepanjang melaksanakan tugas yang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) ASN sebagaimana dimaksud dalam 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. menjadi pejabat negara;
 - d. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga non struktural;
 - e. ditugaskan/diangkat sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - f. ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan adanya penetapan status hukum yang bersangkutan;
 - g. tidak masuk kerja karena sedang tugas belajar;
 - h. tidak masuk kerja karena sedang menjalani cuti;
 - i. tidak masuk kerja karena sakit;
 - j. mengambil Masa Persiapan Pensiun;
 - k. berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar pemerintah daerah;
 - l. dipekerjakan atau diperbantukan di luar Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng;

- m. tidak mematuhi kewajiban pelaporan LHKPN bagi Penyelenggara Negara kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
 - n. tidak mematuhi kewajiban penyelesaian atas temuan kerugian Negara/Daerah berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK/BPKP/Inspektorat Jenderal Kementerian atau Lembaga/Inspektorat Provinsi/Inspektorat Kabupaten; dan
 - o. tidak mengembalikan barang milik daerah bagi pengguna barang milik daerah apabila mengalami mutasi dan/atau barang milik daerah dimaksud tidak menjadi kewenangannya untuk dikuasai.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf i, yakni ASN yang tidak masuk kerja disebabkan karena sedang menjalani isolasi mandiri dan/atau terpapar Covid-19 dan masih bisa memenuhi produktifitas kerja dan dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan SKPD dan/atau pejabat yang berwenang.

BAB VI

INDIKATOR PENILAIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 17

- (1) TPP dinilai berdasarkan atas produktivitas kerja dan disiplin kerja yang dinilai harian kemudian diakumulasi dalam 1 (satu) masa penilaian TPP;
- (2) 1 (satu) masa penilaian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 1 (satu) bulan kalender dimulai sejak hari pertama kerja pada bulan yang dinilai dan ditetapkan pada bulan berikutnya.

Pasal 18

Penilaian TPP sebagaimana dimaksud dalam 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 ASN; dan
- b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP yang diterima ASN.

Pasal 19

- (1) Penilaian produktivitas kerja berdasarkan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a diukur melalui laporan harian yang dilaporkan sejak terlaksananya kegiatan ASN 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; dan/atau
 - c. tidak ada laporan.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Penilaian pencapaian disiplin kerja berdasarkan absensi dari hasil *finger print* terintegrasi dengan sistem aplikasi e-kinerja.
- (2) Proses terintegrasi sistem absensi dan sistem aplikasi e-kinerja yang mengalami sistem *error/gagal* fungsi, maka penilaian pencapaian disiplin kerja dapat dilakukan berdasarkan daftar hadir manual.

Pasal 22

Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam 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 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 kerja memiliki bobot indikator dasar hitung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar perhitungan keterpenuhan pencapaian produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (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 tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENCATATAN KEHADIRAN

Pasal 24

- (1) ASN 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; dan/atau
 - b. pegawai ASN belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik.

BAB VIII
PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan diluar kantor dan/atau kegiatan dinas diluar kantor tetapi bukan merupakan perjalanan dinas luar yang dibuktikan secara administrasi berupa Surat Tugas atau Dokumen lainnya 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) ASN yang dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban melaporkan tugas kedinasan/kegiatan diluar kantor yang dilaksanakan kepada atasan langsungnya dalam kurun waktu 24 (dua puluh empat) jam.

Pasal 27

- (1) ASN yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis yang dibuktikan secara administrasi berupa surat tugas, dianggap memenuhi pencapaian kinerja dan disiplin sehingga tidak dikenakan pengurangan TPP.
- (2) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi ASN yang mengikuti diklat struktural/latihan kepemimpinan dan diklat fungsional.
- (3) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada saat *on campus* tidak diberikan TPP, dan pada saat *off campus* diberikan TPP dengan ketentuan minimal hadir 15 (lima belas) hari kerja termasuk pada saat *off campus*.
- (4) ASN sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban melaporkan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis kepada atasan langsungnya dalam kurun waktu paling lambat 24 (dua puluh empat) jam.

BAB IX
TATA CARA PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Besarnya TPP yang diterima setiap bulan yaitu 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 dalam 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 (1) dikurangi dengan kewajiban membayar Pajak Penghasilan 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 kerja pegawai serta daftar pembayaran TPP.
- (3) Daftar rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dilampirkan dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Percepatan pembayaran TPP dapat dilakukan pada waktu tertentu.
- (2) Masa penilaian pada bulan Desember hanya sampai tanggal 20 (dua puluh) Desember.
- (3) TPP pada bulan Desember dibayar pada Bulan Desember tahun berjalan.

Pasal 31

- (1) Pengelolaan dan perhitungan nilai pencapaian produktivitas kerja dan disiplin kerja dilakukan oleh pengelola data pada Setiap SKPD.
- (2) Pengelola data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada setiap SKPD yaitu 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, Senam Kesegaran Jasmani dan jam kerja sebagai dasar hitung pada 1 (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 kerja dan pencapaian kinerja.

Pasal 32

Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. pengelola data TPP melakukan proses dan pencetakan daftar TPP berdasarkan indikator pencapaian disiplin kerja dan pencapaian kinerja ASN pada bulan berikutnya.
- b. daftar TPP yang telah dicetak, diverifikasi oleh pejabat penanggung jawab TPP SKPD.
- c. pejabat penanggung jawab TPP sebagaimana dimaksud pada huruf b yaitu Kepala SKPD.
- d. daftar TPP yang telah ditanda tangani kepala SKPD, disampaikan kepada Pejabat Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dengan melampirkan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3).
- e. bendahara Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah membayarkan TPP kepada masing-masing SKPD sesuai dengan daftar TPP yang disetorkan sebelumnya.
- f. apabila terjadi kekeliruan dalam perhitungan nilai TPP yang disebabkan oleh kelalaian pengelola TPP pada SKPD, maka dilakukan klarifikasi apabila terjadi kelebihan bayar maka TPP dikembalikan, dan kalau terjadi kekurangan bayar dilakukan perhitungan kembali untuk penyesuaian nilai TPP yang dimaksud.

BAB X
MONITORING DAN EVALUASI TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Tim monitoring dan evaluasi TPP kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 meliputi:
 - a. menerima dan menindak lanjuti 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.

BAB XI
PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan presensi masuk kerja dan pulang kerja tidak dapat diwakilkan oleh siapapun;
- (2) ASN yang diketahui diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja akan dikenakan sanksi berupa tidak diberikan TPP untuk bulan berkenaan dan TPP akan disetorkan kembali ke Kas Daerah;
- (3) Tenaga non ASN yang diketahui dan terbukti membantu ASN melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja akan diberhentikan kontrak kerjanya di SKPD yang bersangkutan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

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

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Soppeng Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2021 Nomor 10) beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak bulan Januari Tahun 2022.

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

Ditetapkan di Watansoppeng
pada tanggal 25 Maret 2022

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng
pada tanggal 25 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2022 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUSRIADI, SH.MM

