BUPATI LUWU

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR : 17 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN LUWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

Menimbang :

a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan prestasi kerja, produktifitas kerja dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil serta untuk menyesuaikan dengan perkembangan sosial dan ekonomi, perlu memberikan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;

c. bahwa pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Luwu nomor 10 Tahun 2018 tentang

Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Luwu nomor ... Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu nomor 10 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu, belum dapat menjadi pedoman yang mengakomodir pemberian kriteria dan indikator penilaian yang terukur bagi Pegawai Negeri Sipil pada seluruh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sehingga perlu ditinjau dan diganti dalam satu kesatuan Peraturan Bupati;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

21. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Nomor 28);
24. Peraturan Bupati Luwu Nomor 112 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Jabatan dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Luwu (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2016 Nomor 112);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN LUWU**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Luwu.
3. Bupati adalah Bupati Luwu selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kabupaten Luwu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Luwu.
7. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau sub ordinat dari Perangkat Daerah.

8. 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 di Kabupaten Luwu.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Kabupaten Luwu.
10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu.
11. Kepala BKPSDM adalah Kepala BKPSDM Kabupaten Luwu.
12. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah satuan kerja atau unit kerja pada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas dan produktifitas.
13. Kepala SKPD/UKPD adalah Pejabat Pimpinan Tinggi atau Pejabat Administrasi yang memimpin SKPD/UKPD.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh penggunan anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
18. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri dalam satuan organisasi negara.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

8. 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 di Kabupaten Luwu.
9. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Kabupaten Luwu.
10. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu.
11. Kepala BKPSDM adalah Kepala BKPSDM Kabupaten Luwu.
12. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah satuan kerja atau unit kerja pada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektifitas dan produktifitas.
13. Kepala SKPD/UKPD adalah Pejabat Pimpinan Tinggi atau Pejabat Administrasi yang memimpin SKPD/UKPD.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh penggunan anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
18. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri dalam satuan organisasi negara.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.

20. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Evaluasi jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
23. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP PNS adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dan CPNS sesuai ketentuan perundang-undangan.
24. Prestasi Kerja adalah akumulasi antara hasil penilaian sasaran kinerja dan penilaian perilaku kerja pegawai.
25. Sistem Informasi Kinerja adalah sistem penilaian kinerja PNS dan CPNS dalam rangka pembayaran TPP.
26. Hari kerja adalah waktu masuk kerja bagi setiap Pegawai untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
27. Jam kerja adalah keadaan setiap Pegawai wajib datang melaksanakan tugas dan pulang sesuai jam kerja serta tidak berada di tempat lain/umum bukan karena dinas.
28. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
29. Tugas kedinasan adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang dan berhubungan dengan perintah kedinasan, peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
30. Tim Manajemen Kinerja adalah Tim yang terdiri dari beberapa unsur pimpinan, Kepala SKPD/UKPD, Pejabat Administrasi, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Tertentu yang berkompeten di bidangnya, yang bertugas untuk menjamin pelaksanaan pemberian TPP bagi PNS dan CPNS sehingga dapat terlaksana dengan lancar, objektif, serta efektif dan efisien.
31. Pengurangan Tambahan Penghasilan adalah pengurangan yang dilakukan oleh Unit Kerja terhadap tambahan penghasilan pegawai yang melanggar ketentuan-ketentuan yang telah diatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pemberian TPP yang bersumber dari APBD.

(2) Pemberian TPP bertujuan :

a. Mendorong dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. Menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan selalu menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis;

c. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;

d. Meningkatkan disiplin dalam pelaksanaan tugas kedinasan;

e. Meningkatkan kualitas kerja dan perilaku yang profesional;

f. Meningkatkan keadilan dan kesejahteraan PNS dan CPNS;

g. Meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

(3) Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi :

a. Indikator penilaian,

b. Pemberian, kriteria penerima dan pengurangan TPP,

c. Mekanisme Pembayaran,

d. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai,

e. Tim Manajemen Kinerja,

f. Sistem Informasi Kinerja,

g. Waktu Kerja,

h. Pengawasan dan Pengendalian,

i. Monitoring dan Evaluasi,

j. Sanksi, dan

k. Alokasi Anggaran.

BAB III
INDIKATOR PENILAIAN

Pasal 3

(1) TPP yang diberikan didasarkan pada penilaian prestasi kerja dengan indikator :

a. Penilaian Sasaran Kerja Pegawai dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh per seratus); dan

b. Penilaian Perilaku Kerja dengan bobot sebesar 70% (tujuh puluh per seratus);

(2) Akumulasi gabungan dari penilaian sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi penilaian prestasi kerja.

BAB IV
PEMBERIAN, KRITERIA PENERIMA DAN PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

(1) TPP diberikan kepada :
   a. PNS; dan
   b. CPNS

(2) PNS yang merangkap jabatan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) diberikan TPP sesuai jabatan tertinggi.

(3) Bagi PNS dan CPNS Fungsional tertentu yang bekerja pada SKPD/UKPD Rumah Sakit dan Dinas Kesehatan dan telah memiliki tambahan penghasilan dalam bentuk lain, diberikan TPP sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 5

(1) Dasar pemberian TPP yaitu hasil penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS.

(2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan rumusan sebagai berikut :

TPP yang diterima = (30%SKP + 70%PK) NMT

Keterangan :

SKP : Sasaran Kerja Pegawai

PK : Perilaku Kerja

NMT : Nilai Maksimal TPP yang diterima

Bagian Kedua

PNS dan CPNS Yang Tidak Diberikan TPP

Pasal 6

TPP tidak diberikan kepada :

a. PNS dan CPNS yang tidak melaksanakan penyusunan, dan pengisian Sasaran Kerja Pegawai; (SKP perbulan)
b. PNS dan CPNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak yang berwenang;
c. PNS dan CPNS yang berstatus terdakwa atau terpidana;
d. PNS dan CPNS yang sedang dijatuhi hukuman disiplin;
e. PNS yang mengambil cuti di luar tanggungan negara;
f. PNS yang mengambil cuti besar;
g. PNS yang diberhentikan sementara;
h. PNS yang mengikuti tugas belajar;
i. PNS yang dipekerjakan/diperbantukan secara penuh di instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya;
j. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun;
k. PNS yang berstatus Penerima Uang Tunggu; dan
l. PNS dalam jabatan Fungsional Guru/Kepala Sekolah/Pengawas Sekolah yang telah memperoleh tambahan penghasilan berupa tunjangan profesi guru atau tunjangan lainnya yang sejenis.

Pasal 7

(1) PNS dan CPNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d tidak diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Hukuman disiplin tingkat ringan tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan;
   b. Hukuman disiplin tingkat sedang tidak diberikan TPP selama 2 (dua) bulan;
   c. Hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan.

(2) Pemberlakuan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak penetapan keputusan hukuman disiplin berlaku dan paling lambat pada bulan berikutnya.

(3) Setiap atasan langsung yang menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS dan CPNS yang menjadi bawahan langsung, wajib menyampaikan penetapan keputusan penjatuhan hukuman kepada Kepala SKPD/UKPD.

(4) Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memerintahkan kepada operator yang telah ditetapkan pada masing-masing SKPD/UKPD untuk menginput penilaian TPP pada Sistem Informasi Kinerja.

Bagian Ketiga

Pengurangan TPP

Pasal 8

(1) Pemberian TPP dikenakan pengurangan yang didasarkan pada :

a. Penilaian sasaran kerja pegawai;

b. Tingkat kehadiran kerja bukan karena sedang menjalani tugas kedinasan atau sakit; dan

c. Pertimbangan objektif lain oleh Pimpinan.

(2) Perhitungan pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada akhir bulan.

(3) Ketentuan besaran pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sebagai berikut :

a. PNS dan CPNS yang mendapatkan nilai SKP baik pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya tidak dilakukan pengurangan TPP,

b. PNS dan CPNS yang mendapatkan nilai SKP cukup pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya dilakukan pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen),

c. PNS dan CPNS yang mendapatkan nilai SKP kurang pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya dilakukan pengurangan TPP sebesar 50% (lima puluh persen),

d. PNS dan CPNS yang mendapatkan nilai SKP buruk pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya dilakukan pengurangan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen),

(4) Ketentuan besaran pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan sebagai berikut :

a. PNS dan CPNS yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan karena mangkir atau tanpa keterangan, maka pada bulan berikutnya dilakukan pengurangan TPP sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu)

b. PNS dan CPNS yang terlambat masuk kerja dan/atau tidak melakukan rekam kehadiran datang pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya dilakukan pengurangan TPP sebagai berikut :

Tingkat Terlambat Masuk (TM)	Waktu Terlambat	Persentase Pengurangan
TM	≤ 30 Menit	0 % (apabila mengganti waktu keterlambatan)
TM1	≤ 30 Menit	0,5 % (apabila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TM2	≥ 31 s.d ≤ 60 Menit	1 %
TM3	≥ 61 menit dan/atau tidak melakukan rekam kehadiran datang	1,5 %

c. PNS dan CPNS yang pulang cepat dan/atau tidak melakukan rekam kehadiran pulang pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya dilakukan pengurangan TPP sebagai berikut :

Tingkat Pulang Cepat (PC)	Waktu Pulang Bekerja	Persentase Pengurangan
PC 1	≤ 30 Menit	0,5 %
PC 2	≤ 31 s.d. ≤ 60 Menit	1 %
PC 3	≥ 61 Menit dan/atau tidak melakukan rekam kehadiran pulang	1,5 %

(5) Ketentuan besaran pengurangan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) untuk setiap bulan.

Pasal 9

Tidak dilakukan pengurangan TPP terhadap PNS dan CPNS apabila :

a. Cuti Tahunan;
b. Cuti karena alasan penting;
c. Cuti persalinan pertama, kedua, dan ketiga;
d. Cuti sakit kurang dari 1 (satu) bulan; dan
e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan.

Pasal 10

Pemberian TPP bagi PNS dan CPNS yang Cuti Sakit dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Cuti sakit lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan dibayarkan hanya sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
b. Cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun dibayarkan hanya sebesar 50% (lima puluh persen); dan
c. Cuti sakit lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 1,5 (satu setengah) tahun dibayarkan hanya sebesar 25% (dua puluh lima persen).

BAB V

MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 11

(1) TPP dibayarkan melalui Bank.
(2) Pembayaran melalui Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan pemotongan kewajiban PNS dan CPNS yang sah.

Pasal 12

Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

a. Operator SKPD melakukan pengecekan terhadap proses penilaian Prestasi Kerja PNS dan CPNS masing-masing SKPD agar dapat selesai paling lambat tanggal tujuh bulan berikutnya melalui Sistem Informasi Kinerja;
b. Setelah melakukan pengecekan, Operator SKPD mencetak daftar TPP untuk diverifikasi oleh Pejabat pengelola kepegawaian SKPD;
c. Pada proses verifikasi, pejabat pengelola kepegawaian dapat melakukan konfirmasi dan penyesuaian daftar TPP kepada Tim Manajemen Kinerja;
d. Dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah daftar TPP dicetak dan diverifikasi, daftar TPP dapat disampaikan kepada Kepala SKPD untuk ditanda tangani;
e. Setelah ditandatangani oleh Kepala SKPD, bendahara SKPD membuat dan mengajukan SPM kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah untuk diterbitkan SP2D TPP;
f. Badan Pengelola Keuangan Daerah menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang sesuai dengan daftar TPP SKPD pada Sistem Informasi Kinerja; dan

g. Setelah SP2D TPP diterbitkan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah, maka bendahara kas umum daerah/bendahara SKPD membayarkan TPP kepada PNS dan CPNS.

Pasal 13

(1) Percepatan pembayaran TPP dapat dilakukan pada waktu tertentu, antara lain :

a. Pelaksanaan cuti bersama menjelang Idul Fitri; dan

b. Pada bulan Desember setiap tahun anggaran.

(2) Percepatan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Akumulasi penilaian Prestasi Kerja pada pelaksanaan percepatan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diperhitungkan dan terakumulasi pada penilaian prestasi kerja pada bulan berikutnya.

Pasal 14

(1) PNS yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam Jabatan yang dilantik pada tanggal 1 (satu) atau pada tanggal 2 (dua) apabila tanggal 1 (satu) Bulan yang bersangkutan adalah hari libur, maka pemberian TPP disesuaikan dengan Jabatan terhitung mulai saat dilantik.

(2) PNS yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam Jabatan yang dilantik setelah tanggal 2 (dua), maka pemberian TPP disesuaikan dengan Jabatan mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TPP sesuai jabatan sebelumnya.

(3) PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam jabatan pada tanggal 1 (satu) atau pada tanggal 2 (dua) apabila tanggal 1 (satu) Bulan yang bersangkutan adalah hari libur, maka pemberian TPP disesuaikan dengan Jabatan terhitung mulai saat ditetapkan.

(4) PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam jabatan setelah tanggal 2 (dua), maka pemberian TPP disesuaikan dengan Jabatan mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TPP sesuai jabatan sebelumnya.

(5) Pembayaran TPP bagi Pejabat Pelaksana yang dimutasi setelah penetapan APBD perubahan tahun anggaran berjalan dibayarkan pada tahun

anggaran berikutnya, apabila kondisi keuangan SKPD tempat tugas baru tidak memungkinkan untuk dilakukan pembayaran.

(6) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang diminta oleh Pemerintah Daerah diberikan TPP terhitung mulai bertugas di Pemerintah Daerah.

(7) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang merupakan permintaan sendiri diberikan TPP terhitung mulai awal tahun anggaran berikutnya.

Pasal 15

(1) Besaran nilai TPP yang dibayarkan kepada PNS dan CPNS dilakukan setelah pemotongan pajak penghasilan dari jumlah TPP yang diterima.

(2) Pemotongan pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 16

(1) Besaran TPP diberikan sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan berdasarkan hasil evaluasi jabatan.

(2) Besaran TPP per bulan diperoleh dari hasil perkalian antara nilai jabatan dengan besaran harga untuk setiap satuan nilai jabatan.

(3) Besaran harga untuk setiap nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebesar Rp. 12.000,- (Dua Belas Ribu Rupiah).

(4) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tambahan besaran bagi PNS dan CPNS tertentu atas pertimbangan kondisi kerja dan pertimbangan objektif lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) PNS dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu :

a. Yang bertugas pada Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah;
b. Pengelola Kegiatan/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
c. Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pengelola Barang dan Jasa;
d. Pengelola Pendapatan Asli Daerah;
e. Pengelola Unit Layanan Pengadaan (ULP);
f. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
g. Tim Advokasi Hukum Pemda;
h. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
i. Tim Penilai Kinerja Pegawai ASN (TPK-ASN);

j. Tim TP-TGR; dan

k. Admin sistem informasi kegiatan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;

(6) Besaran TPP yang diterima oleh PNS dan CPNS tidak boleh melebihi nilai maksimal yang dapat diterima.

(7) Pegawai yang masih berstatus sebagai CPNS menerima sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran maksimal TPP.

(8) Kelas dan nilai jabatan serta Besaran TPP PNS dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(9) Besaran TPP PNS dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengikuti Peraturan Bupati tentang standar biaya yang ditetapkan setiap tahun berjalan dan Peraturan lain yang sejalan dengan pengelolaan keuangan.

(10) Besaran TPP bagi jabatan yang belum dilakukan evaluasi jabatan, dibayarkan sesuai kelas jabatan yang setara.

(11) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan maksimal TPP yang diterima.

BAB VII
TIM MANAJEMEN KINERJA

Pasal 17

(1) Dalam rangka menjamin kelancaran, efisiensi, dan objektifitas, dan pengawasan pelaksanaan pemberian TPP maka dibentuk Tim Manajemen Kinerja PNS.

(2) Ruang lingkup, tugas dan tanggung jawab Tim Manajemen Kinerja mengacu pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penilaian kinerja.

(3) Dalam rangka penguatan fungsi dan tugas Tim Manajemen Kinerja, maka dibentuk Sekretariat Pelaksana yang berkedudukan di BKPSDM yang keanggotaannya terdiri dari Pejabat dan PNS lintas SKPD yang berkompeten pada bidang masing-masing meliputi :

a. Kinerja PNS pada BKPSDM;

b. Penempatan dalam jabatan pada BKPSDM;

c. Disiplin PNS pada BKPSDM;

d. Sistem Informasi Kepegawaian pada BKPSDM dan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
e. Keuangan pada Badan Pengelola Keuangan Daerah;
f. Perencanaan pada Badan Perencanaan Pembangunan dan Litbang Daerah;
g. Penetapan evaluasi jabatan pada Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur;
h. Pengawasan pada Inspektorat; dan
i. Pejabat lain yang dianggap perlu.

BAB VIII
SISTEM INFORMASI KINERJA

Pasal 18

(1) Setiap proses pemberian TPP mulai dari penyusunan, penetapan, dan penilaian prestasi kerja, serta pembayaran TPP dilaksanakan melalui Sistem Informasi Kinerja.
(2) Dalam rangka pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Manajemen Kinerja dalam hal ini BKPSDM dan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian selaku unsur pelaksana mengelola dan mengembangkan Sistem Informasi Kinerja yang terintegrasi dengan seluruh perangkat daerah.
(3) Sistem Informasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat segala proses manajemen penilaian prestasi kerja.
(4) Dalam pengelolaan sistem kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BKPSDM dan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian membentuk tim yang terdiri dari administrator sistem dan petugas verifikasi sistem yang bertugas untuk menjamin terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi Kinerja.
(5) Tugas, wewenang dan anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

(1) Dalam rangka integrasi Sistem Informasi Kinerja setiap SKPD harus menyiapkan alat absensi elektronik, komputer dan jaringan internet.

(2) Bagi SKPD/UKPD yang tidak menggunakan alat absensi elektronik, maka besaran TPP berdasarkan perilaku kerja yang dapat dibayarkan maksimal hanya sebesar 70% (Tujuh puluh persen).

(3) Setiap SKPD menetapkan pejabat pengelola kepegawaian sebagai Operator Sistem yang bertanggung jawab terhadap Sistem Informasi Kinerja.

BAB IX
WAKTU KERJA

Pasal 20

(1) PNS dan CPNS wajib bekerja selama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) pekan, dimulai dari hari Senin sampai dengan Jum'at atau setara dengan 37,5 (Tiga Puluh Tujuh Koma Lima) Jam.

(2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.

(3) Jam kerja yang ditetapkan untuk hari Senin sampai dengan Kamis adalah Pukul 07.30 sampai dengan 15.30, sedangkan untuk hari Jum'at adalah Pukul 07.30 sampai dengan 16.00.

(4) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi PNS dan CPNS yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan langsung kepada masyarakat dan/atau yang bekerja berdasarkan sistem shift.

BAB X
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 21

(1) Pengawasan terhadap Pemberian TPP kepada PNS dan CPNS selain oleh Tim Manajemen Kinerja, juga dilaksanakan melalui :

a. Pengawasan melekat; dan

b. Pengawasan fungsional.

(2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing-masing Kepala SKPD dan atasan langsung PNS dan CPNS secara berjenjang.

(3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huuf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP setiap bulan kepada masing-masing PNS dan CPNS.

(2) Kepala SKPD dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran hasil penelitian Prestasi Kerja PNS dan CPNS.

BAB XI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 23

(1) Tim Manajemen Kinerja melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada SKPD.

(2) Tim Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak terkait yang berkompeten pada kegiatan dimaksud.

(3) Pihak terkait yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari lembaga atau perorangan untuk membantu kelancaran dan objektifitas monitoring.

(4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :

a. Rapat Tim;

b. Rapat koordinasi dengan SKPD; dan

c. Peninjauan.

(5) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan oleh Kepala BKPSDM selaku Sekretaris Tim Manajemen Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 24

(1) Kebijakan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan.

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi :

a. Adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru;

b. Ketersediaan anggaran;

c. Alokasi anggaran;

d. Besaran nilai setiap golongan dan jabatan;

e. Sistem teknologi informasi;

f. Mekanisme pembayaran; dan/atau

g. Pelaksanaan pembayaran.

BAB XII
SANKSI

Pasal 25

(1) PNS dan CPNS yang melanggar ketentuan Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kepala SKPD menjatuhkan sanksi/hukuman disiplin terhadap :

a. Pejabat struktural dan pejabat pengelola kepegawaian yang bertanggung jawab terhadap pengendalian proses Penilaian Prestasi Kerja PNS dan CPNS yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan benar;

b. Pejabat dan/atau petugas keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelesaian administrasi pembayaran TPP yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, keterlembatan, atau tidak terbayarnya TPP; dan

c. Operator SKPD yang terbukti melakukan manipulasi data PNS dan CPNS sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan dan keterlembatan pembayaran TPP.

BAB XIII
ALOKASI ANGGARAN

Pasal 26

(1) Belanja TPP dibebankan pada APBD melalui komponen belanja tidak langsung, jenis belanja pegawai dan objek belanja tambahan penghasilan PNS berdasarkan analisa kebutuhan pegawai.

(2) Belanja TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.

(3) Persentase besaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Persentasi besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditinjau kembali setiap tahun anggaran atau anggaran perubahan.

(5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh SKPD yang membidangi Pengelolaan Keuangan setelah dikoordinasikan bersama SKPD yang membidangi Kepegawaian, Perencanaan Pembangunan, Pengawasan, Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur, dan Hukum.

Pasal 27

Setiap SKPD menyusun dan mengajukan kebutuhan nyata anggaran TPP dalam rencana kerja anggaran untuk kebutuhan tahun anggaran berikutnya.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

(1) Dalam rangka efektifitas pengawasan dan pengendalian pemberian TPP bagi PNS dan CPNS, pada Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Bagian Lingkup Sekretariat Daerah.

(2) Hasil pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

(1) Penyediaan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia penunjang pelaksanaan pemberian TPP, disiapkan paling lama 10 (sepuluh) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

(2) PNS dan CPNS yang belum menerima TPP berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Luwu Nomor 109 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu, maka diberikan TPP berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Luwu Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Luwu Nomor 109 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu.

Ditetapkan di Belopa
Pada tanggal 26 Februari 2019

BUPATI LUWU,

BASMIN MATTAYANG

Diundangkan di Belopa
Pada tanggal 26 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

SYAIFUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2019 NOMOR 17