



SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 97 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

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);
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349);
9. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kelas Jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah.

7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dan CPNS berdasarkan kelas jabatan yang dibayarkan sesuai capaian kinerja dan kehadiran.
8. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Utara.
10. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Surat Perintah Membayar yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk membayar sejumlah dana yang telah tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah perintah pencairan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah kepada Pemegang Kas dalam hal ini Bank Sulselbar untuk mencairkan dana ke rekening yang ditunjuk.
12. Petugas Verifikasi adalah PNS pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan verifikasi kesesuaian data kehadiran PNS berdasarkan hasil *absensi elektronik (pinger print)* dan komitmen dalam mengikuti apel pagi dan upacara hari besar lainnya.
13. Jabatan pelaksana adalah Jabatan Pelaksana pada setiap Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Utara
14. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap pegawai yang dibuat setiap akhir bulan dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai.
15. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud pemberian TPP yaitu untuk mewujudkan terlaksananya pemberian tambahan penghasilan yang bersumber dari APBD, selain gaji dan tunjangan yang diberikan dalam satu jenis belanja.

- (2) Pemberian tambahan penghasilan bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan disiplin PNS dan CPNS;
 - b. meningkatkan motivasi PNS dan CPNS;
 - c. meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - d. meningkatkan kinerja PNS dan CPNS;
 - e. meningkatkan kesejahteraan PNS dan CPNS; dan
 - f. tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

- (3) Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi :
 - a. indikator penilaian;
 - b. pemberian pemotongan dan penghentian TPP;
 - c. hari, jam kerja, apel dan upacara;
 - d. mekanisme pembayaran;
 - e. besaran nilai TPP;
 - f. pengawasan dan pengendalian;
 - g. monitoring dan evaluasi;
 - h. sanksi; dan
 - i. alokasi anggaran.

BAB III INDIKATOR PENILAIAN

Pasal 3

- (1) TPP yang diberikan pada PNS dan CPNS dengan Indikator :
 - a. laporan kinerja pegawai
 - b. disiplin; dan
 - c. komitmen

- (2) Laporan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah laporan kegiatan yang dilaporkan setiap bulan oleh pegawai.

- (3) Penilaian disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup hadir terlambat, cepat pulang dan tidak masuk kantor tanpa keterangan.

- (4) Penilaian komitmen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, mencakup upacara hari besar nasional/hari besar lainnya, upacara hari senin dan apel.

- (5) Akumulasi indikator penilaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) menjadi pengurang dari nilai Tambahan Penghasilan Pegawai yang diterima.

BAB IV
PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN PENGHENTIAN
PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Pegawai diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai setiap bulan, selain penghasilan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besarnya Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kelas jabatan.
- (3) Besarnya Tambahan Penghasilan Pegawai untuk Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu 80% (delapan puluh persen) dari kelas jabatan pelaksana di unit kerjanya.
- (4) Kelas Jabatan dan besarnya Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati yang dikeluarkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Tambahan penghasilan Pegawai diberikan setelah mempertimbangkan Laporan Kinerja dan kedisiplinan pegawai.

Pasal 5

Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 tidak diberikan kepada :

- a. pegawai yang berstatus sebagai titipan didalam atau diluar pemerintah daerah;
- b. pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap
- c. pegawai yang berhenti/diberhentikan dengan hormat atau dengan tidak hormat;
- d. pegawai yang sedang menjalani cuti besar atau cuti diluar tanggungan negara;
- e. pegawai yang dipekerjakan atau diperbantukan diinstansi lain;
- f. pegawai yang berstatus terdakwa atau terpidana; dan
- g. pegawai yang mengikuti tugas belajar.

Pasal 6

- (1) Setiap Pegawai wajib membuat Laporan Kinerja Pegawai setiap bulannya.

- (2) Laporan Kinerja Pegawai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dengan format tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pembayaran dan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai dilakukan dengan memperhitungkan Laporan Kinerja Pegawai, ketidakhadiran, dan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikenakan kepada
 - a. pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja Pegawai;
 - b. pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - c. pegawai yang pulang cepat;
 - d. pegawai yang tidak masuk bekerja;
 - e. pegawai yang tidak mengisi daftar hadir;
 - f. pegawai yang cuti sakit yang tidak rawat inap, cuti bersalin, atau mengalami gugur kandungan; dan/atau
 - g. pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin.
- (3) Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam % (Persen).
- (4) Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 8

Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. 70% (tujuh puluh persen) dari besaran maksimal TPP yang akan diterima dibayarkan dengan memperhitungkan laporan kinerja pegawai; dan
- b. 30% (tiga puluh persen) dari besaran nilai maksimal dari TPP yang akan di terima dibayarkan berdasarkan Kedisiplinan dan Komitmen.

Pasal 9

Pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja Pegawai dikenakan pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 20% (dua puluh persen) dari 70% (tujuh puluh

persen) besaran maksimal Tambahan Penghasilan Pegawai yang diterima tiap bulannya.

Pasal 10

(1) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dari segi Kedisiplinan dan Komitmen PNS dan CPNS dilakukan dengan rumusan sebagai berikut :

- a.
- | |
|---|
| Penilaian Disiplin = $\frac{TK}{HK} \times 70\%$ dari NTPP |
| Keterangan :
TK = Total Kehadiran
HK = Hari Kerja
NTPP = Nilai TPP |
- b.
- | |
|---|
| Penilaian Komitmen = $\frac{AU}{HK} \times 30\%$ dari NTPP |
| Keterangan :
AU = Total Kehadiran Apel & Upacara
HK = Hari Kerja
NTPP = Nilai TPP (Apel & Upacara) |

Pasal 11

- (1) Bagi PNS dan CPNS yang memperoleh tambahan penghasilan berupa insentif pajak, insentif retribusi dan insentif jasa medik, tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (2) Bagi PNS dan CPNS dalam Jabatan Fungsional Guru yang telah memperoleh tambahan penghasilan berupa tunjangan sertifikasi atau tunjangan lainnya yang sejenis, tidak diberikan TPP.

Pasal 12

- (1) Pegawai yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) huruf d dikenakan pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagai berikut :
- a. tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 4% untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- b. tidak mengikuti apel, upacara tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan 2% untuk tiap 1 (satu) hari tidak mengikuti apel.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti tahunan untuk waktu paling lama 12 hari kerja tidak dilakukan pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan 4

% (empat persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.

- (3) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit tidak rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter untuk paling lama 3 hari kerja tidak dilakukan pemotongan dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen) untuk setiap hari tidak masuk bekerja.
- (4) Pegawai yang menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas, rumah sakit atau unit pelayanan kesehatan lainnya tidak dilakukan pemotongan TPP untuk paling lama 10 hari kerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (5) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja tidak dilakukan pemotongan TPP dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan 4% (empat persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (6) Pegawai yang melaksanakan cuti melahirkan atau mengalami gugur kandungan yang tidak rawat inap, tidak dikenakan pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (7) Pemberian TPP bagi PNS dan CPNS yang Cuti Sakit dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cuti sakit sampai dengan 6 (enam) bulan dibayarkan hanya sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran maksimal TPP;
 - b. cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun dibayarkan hanya sebesar 30% (Tiga puluh persen); dan
 - c. cuti sakit lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 1,5 (satu setengah) tahun dibayarkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP.

Pasal 13

- (1) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf g dikenakan pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagai berikut:
 - a. hukuman disiplin tingkat ringan berupa

- 2) teguran tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% selama 3 (tiga) bulan.
 - b. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama satu tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 5 (lima) bulan;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama satu tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 6 (enam) bulan.
 - c. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan TPP selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Pemberlakuan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c terhitung sejak penetapan keputusan hukuman disiplin berlaku.
 - (3) Setiap atasan langsung yang menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS dan CPNS yang menjadi bawahan langsung, wajib menyampaikan penetapan keputusan penjatuhan hukuman kepada atasan langsungnya.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan diluar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan / atau jam pulang, tidak dikenakan pemotongan tambahan penghasilan pegawai.
- (2) Tugas kedinasan diluar kantor sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan.
- (3) Surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dibuat menurut contoh tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V HARI, JAM KERJA, APEL DAN UPACARA

Pasal 15

- (1) Setiap pegawai wajib mentaati ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hari kerja berjumlah 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, yakni hari senin sampai dengan hari jumat; dan

- b. jam kerja efektif berjumlah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam diluar jam istirahat dalam 1 (satu) minggu, sebagai berikut:
- 1) hari senin sampai dengan hari kamis, PNS melakukan finger print jam masuk kerja dimulai pukul 08.00 dan finger print pulang sampai dengan pukul 16.00 dengan jam istirahat pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00; dan
 - 2) hari jumat, masuk kerja di mulai pukul 8.00 sampai dengan pukul 16.30 dengan jam istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00.
- (3) Dalam hal bulan Ramadhan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pengaturan pelaksanaannya mangacu pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang izin/sakit sebelum jam kerja wajib melakukan absensi elektronik (*finger print*) pada saat akan meninggalkan tugas.
- (2) Pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai dari Aspek Kehadiran Pegawai dilakukan apabila:
 - a. PNS dan CPNS sampai dengan pukul 08:00 wita tidak melakukan absensi elektronik (*finger print*); dan
 - b. PNS dan CPNS yang melakukan absensi elektronik (*finger print*) pulang kerja sebelum pukul 16:00 wita.
- (3) Pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) huruf a dan huruf b diakumulasi setiap bulannya dari waktu jam kerja yang telah ditetapkan.

Pasal 17

- (1) Setiap PNS dan CPNS wajib mengikuti apel dan upacara.
- (2) Apel dan upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. apel pagi;
 - b. upacara hari senin dan hari kesadaran nasional; dan
 - c. upacara perayaan Hari Nasional Besar lainnya.
- (3) PNS dan CPNS yang mengikuti apel dan upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melakukan absensi secara manual di lokasi

pelaksanaan apel dan upacara yang dimulai pada pukul 07.30 sampai selesainya pelaksanaan apel dan upacara.

- (4) PNS dan CPNS yang tidak mengikuti apel dan upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan TPP.
- (4) PNS dan CPNS yang bertugas pada Perangkat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan diluar Kompleks kantor Bupati dan Gabungan Dinas wajib melaksanakan apel pagi dan upacara di halaman kantor masing-masing dan pelaksanaannya dilaporkan setiap bulan kepada Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia disertai dokumen berupa foto.

BAB VI
BESARAN NILAI
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 18

- (1) Besaran nilai TPP diberikan berdasarkan hasil evaluasi jabatan dengan memperhatikan:
 - a. kelas jabatan;
 - b. nilai jabatan;
 - c. indeks harga jabatan;
 - d. nilai rata-rata jabatan terendah; dan
 - e. besaran upah minimum regional provinsi.
- (2) Nilai nominal besaran TPP yang diberikan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Besaran nilai TPP yang diterima oleh PNS dan CPNS tidak boleh melebihi nilai maksimal yang dapat diterima.
- (4) PNS yang ditetapkan dalam jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas tertentu dapat diberikan TPP yang nilainya lebih besar dari PNS dan CPNS lainnya.
- (5) Besaran nilai TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan indikator yang sama pada ayat (1).
- (6) Jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 19

- (1) Kepala Perangkat Daerah menunjuk Kepala Sub Bagian yang membidangi kepegawaian sebagai pengelola absensi absensi elektronik (*pinger print*).
- (2) Pengelola yang dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi, menghitung dan menyampaikan laporan hasil rekapitulasi bulanan absensi kehadiran absensi elektronik (*pinger print*) kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai dasar pembayaran TPP.

Pasal 20

Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- b. verifikator Perangkat Daerah melakukan pengecekan dan penyesuaian terhadap proses penilaian kedisiplinan PNS dan CPNS pada masing-masing perangkat daerah samapi batas lima hari kerja sesudah bulan berjalan;
- c. proses verifikasi penilaian komitmen dilakukan oleh perangkat daerah yang membidangi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. setelah proses verifikasi kedisiplinan dan komitmen di masing masing perangkat daerah selanjutnya diserahkan kepada pejabat pengelola kepegawaian untuk dilakukan penyesuaian TPP;
- e. dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah daftar TPP dicetak dan diverifikasi dapat disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah untuk ditandatangani;
- f. pada proses verifikasi, pejabat pengelola kepegawaian pada perangkat daerah dapat melakukan konfirmasi dan penyesuaian daftar TPP kepada perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- g. setelah ditandatangani oleh kepala perangkat daerah, bendahara perangkat daerah membuat dan mengajukan SPM kepada perangkat daerah yang membidangi Keuangan untuk diterbitkan SP2D TPP;
- h. perangkat daerah yang membidangi Keuangan menerbitkan SP2D berdasarkan SPM sesuai dengan daftar TPP perangkat daerah; dan
- i. setelah SP2D TPP diterbitkan oleh perangkat daerah yang membidangi Keuangan, maka bendahara kas umum daerah/bendahara perangkat daerah membayar TPP kepada PNS dan CPNS.

Pasal 21

- (1) Percepatan pembayaran TPP dapat dilakukan pada waktu tertentu, antara lain:
 - a. pelaksanaan cuti bersama menjelang Hari Raya Idul Fitri; dan
 - b. pada tanggal 22 bulan Desember setiap Tahun Anggaran.
- (2) Percepatan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Akumulasi penilaian kehadiran dan komitmen pada percepatan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diperhitungkan dan terakumulasi pada penilaian Kedisiplinan dan Komitmen pada bulan berikutnya.

Pasal 22

- (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 VIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 23

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP kepada PNS dan CPNS dilaksanakan melalui:
 - a. pengawasan melekat; dan
 - b. pengawasan fungsional.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung PNS dan CPNS secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

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

- (2) Kepala perangkat daerah dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran hasil Laporan Kinerja Pegawai, perhitungan kedisiplinan dan komitmen PNS dan CPNS.

BAB IX MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Monitoring

Pasal 25

- (1) Kepala perangkat daerah melaksanakan monitoring kebijakan pemberian TPP kepada PNS dan CPNS.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. rapat kerja;
 - b. rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah; dan
 - c. peninjauan.
- (3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM selaku pengelola kepegawaian kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Evaluasi

Pasal 26

- (1) Kebijakan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru;
 - b. ketersediaan anggaran;
 - c. alokasi anggaran;
 - d. besaran nilai setiap jabatan;
 - e. sistem teknologi informasi;
 - f. mekanisme pembayaran; dan
 - g. pelaksanaan pembayaran.

BAB X SANKSI

Pasal 27

- (1) PNS dan CPNS yang melanggar ketentuan Peraturan Bupati ini, dikenakan sanksi disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pimpinan perangkat daerah menjatuhkan sanksi/hukuman disiplin terhadap :
 - a. pejabat struktural dan pejabat pengelola kepegawaian yang bertanggung jawab terhadap pengendalian proses penilaian Kinerja 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 tanggungjawabnya sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, keterlambatan, atau tidak terbayarnya TPP; dan
 - c. Verifikator Perangkat Daerah yang terbukti melakukan manipulasi data PNS dan CPNS sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, dan keterlambatan pembayaran TPP.
- (3) Bagi PNS dan CPNS yang tidak mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) (tiga) bulan berturut-turut, maka Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan, akan dihentikan (tidak dibayarkan).

BAB XI ALOKASI ANGGARAN

Pasal 28

- (1) Belanja TPP dibebankan pada APBD melalui komponen belanja tidak langsung, jenis belanja pegawai dan objek belanja tambahan penghasilan PNS.
- (2) Belanja TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.

Pasal 29

- (1) Masing-masing perangkat daerah menyusun dan mengajukan anggaran TPP dalam rencana kerja anggaran untuk kebutuhan tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penyusunan dan pengajuan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan

kebutuhan nyata anggaran TPP sesuai dengan kelas jabatan, jumlah pegawai, dan besaran tambahan penghasilan.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil menggunakan aplikasi E-Kinerja dan Absensi Elektronik.
- (2) Batas penginputan dan persetujuan laporan Kinerja pegawai pada system aplikasi e-kinerja adalah lima hari bulan berikutnya setelah itu pegawai tidak dapat menginput dan melakukan persetujuan terhadap Laporan Kinerja Pegawai.
- (3) Bagi Kecamatan dan kelurahan yang belum menerapkan absensi elektronik (*finger print*) perhitungan kehadiran pegawai masih menggunakan absensi secara manual.
- (4) Sepanjang Tambahan Penghasilan Pegawai belum dibayarkan secara maksimal sesuai perhitungan hasil evaluasi jabatan yang telah divalidasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, maka biaya jasa yang bersumber dari jasa keahlian tertentu masih dapat dibayarkan, seperti jasa Narasumber/Pencerama, Moderator dan Jasa Lintas SKPD untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan terhitung mulai bulan Maret 2019.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 97 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita

Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2017 Nomor 97)
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal
diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 1 Maret 2019
BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 1 Maret 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd

TAFSIL SALEH

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2017 NOMOR 18

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR 18 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

LAPORAN KINERJA PEGAWAI
 BULAN TAHUN

Nama		NIP	
Jabatan		Unit Kerja	
No	Hari/Tanggal	Rincian Kegiatan	Hasil

Masamba, 201

MENGETAHUI

YANG MEMBUAT LAPORAN

(ATASAN PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN)

(PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN)

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

SURAT PERNYATAAN
Tidak Mengisi Daftar Hadir
Karena Melaksanakan Tugas Kedinasan Di Luar Kantor

Kepada
Yth. Kepala Dinas/Badan/Kantor
Di –
Tempat

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nip. :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada hari Tanggal, saya
tidak mengisi Daftar hadir pada pagi/sore*) hari, karena
.....
.....

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

	Masamba,
Atasan Langsung	Yang Membuat Pernyataan
.....
PKT :	PKT :
NIP :	NIP :

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

JABATAN PELAKSANA YANG MELAKSANAKAN TUGAS TERTENTU

No	Nama Jabatan	
1.	Bendahara	
2.	Pengelola layanan pengadaan	
3.	Pengelola pemanfaatan barang milik daerah/pengelola barang	
4.	Admin/Pengelola data kinerja	
5.	Operator Komputer pengelola system	

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI