



BUPATI GOWA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI GOWA
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GOWA,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang harus memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur serta berlaku bagi Aparatur Sipil Negara sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah, perlu memberikan Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam hal ini Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR
SIPIIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gowa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gowa.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gowa.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Gowa.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Gowa.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN berdasarkan pada beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja,

kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.

9. Evaluasi Kinerja adalah Predikat Kinerja Pegawai.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gowa.
11. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
12. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
13. Sistem Informasi e-Kinerja adalah sistem penilaian kinerja PNS, CPNS, dan PPPK dalam rangka pembayaran TPP yang berbasis *web (online system)*.
14. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Surat Perintah Membayar yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk membayar sejumlah dana yang telah tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. 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.
16. Tim Manajemen Kinerja adalah tim yang terdiri dari beberapa unsur pimpinan, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja, Pejabat Struktural, PNS dan CPNS yang berkompeten di bidangnya, yang bertugas untuk menjamin pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sehingga dapat terlaksana dengan lancar, objektif, serta efektif dan efisien.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemberian TPP yang bersumber dari APBD .
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
 - a. meningkatkan disiplin Pegawai ASN;
 - b. meningkatkan motivasi Pegawai ASN;
 - c. meningkatkan kualitas pelayanan publik;
 - d. meningkatkan kinerja Pegawai ASN;
 - e. meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN; dan
 - f. tertib administrasi pengelolaan keuangan Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. indikator penilaian TPP;
- b. mekanisme pemberian dan kriteria penerima TPP;
- c. besaran TPP;
- d. pengurangan TPP;
- e. penambahan TPP;
- f. mekanisme pembayaran;
- g. sistem informasi e-kinerja;
- h. pengawasan dan pengendalian;
- i. monitoring dan evaluasi;
- j. sanksi Administratif; dan
- k. alokasi anggaran.

BAB IV INDIKATOR PENILAIAN TPP

Pasal 4

TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN didasarkan pada beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.

BAB V MEKANISME PEMBERIAN DAN KRITERIA PENERIMA TPP

Pasal 5

- (1) TPP diberikan kepada :
 - a. pegawai negeri sipil; dan
 - b. bagi calon pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pegawai ASN yang diberikan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih dapat diberikan tambahan penghasilan lain yang bersumber dari jenis belanja pegawai khususnya belanja honorarium pada belanja langsung yang dianggarkan dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN dapat diberikan tambahan penghasilan lain berupa jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber yang dianggarkan pada belanja barang dan jasa masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 6

- (1) Pegawai ASN wajib bekerja selama 5 (lima) hari dalam satu minggu, dimulai dari hari senin sampai dengan jum'at atau setara dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu di luar waktu istirahat dan olahraga.

- (2) Pegawai ASN yang bekerja di puskesmas wajib bekerja selama 6 (enam) hari dalam satu minggu, dimulai dari hari senin sampai hari sabtu.
- (3) Hari kerja yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (4) Jam kerja yang ditetapkan untuk hari senin sampai dengan kamis yakni pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 wita, sedangkan untuk hari jum'at yakni pukul 07.30 wita sampai dengan pukul 16.30 wita.
- (5) Jam kerja yang ditetapkan selama bulan Ramadhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jam kerja bagi Pegawai ASN yang bekerja di puskesmas untuk hari senin sampai sabtu yakni pukul 07.30 wita sampai dengan pukul 14.00 wita.
- (7) Bagi Pegawai ASN yang bertugas shift jaga di puskesmas, rumah sakit umum daerah, satuan polisi pamong praja, dan dinas pemadam kebakaran, jam kerjanya disesuaikan dengan surat tugas atau sebutan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Pegawai ASN wajib melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan mesin rekam kehadiran elektronik.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu pada saat hadir kerja dan pulang kerja.
- (3) Seluruh Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Daerah wajib menyerahkan/meng-*upload* rekam kehadiran kepada BKPSDM, selambat-lambatnya tanggal 22 bulan berkenaan.

Pasal 8

- (1) Pegawai ASN dinyatakan melanggar waktu kerja apabila:
 - a. tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja;
 - c. pulang sebelum waktunya; dan
 - d. tidak melakukan rekam kehadiran.
- (2) Pelanggaran waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Pegawai ASN yang:
 - a. sakit;
 - b. mendapat tugas di luar kantor; dan/atau
 - c. menjaga orang tua, suami/istri, atau anak yang sedang sakit.

Pasal 9

- (1) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena sakit lebih dari 3 (tiga) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a wajib memberitahukan atasan langsung dan mengunggah surat keterangan sakit dari dokter atau surat keterangan rawat inap pada Sistem Informasi e-Kinerja.
- (2) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena sakit kurang dari 3 (tiga) hari wajib membuat surat keterangan dari atasan langsung dan diunggah pada Sistem Informasi e-Kinerja.

- (3) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena mendapat tugas di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 pada ayat (2) wajib mengunggah foto kegiatan, surat tugas atau surat keterangan lain dari atasan yang berwenang ke Sistem Informasi e-Kinerja.
- (4) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja karena menjaga orang tua, suami/istri atau anak yang sedang sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c wajib membuat foto yang menunjukkan sedang menjaga orang yang sakit, surat keterangan atau surat izin dari atasan langsung dan diunggah pada Sistem Informasi e-Kinerja.
- (5) Pegawai ASN yang mendapatkan tugas di luar jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, wajib memiliki surat tugas atau sebutan lain yang diberikan oleh atasan kemudian diunggah pada Sistem Informasi e-Kinerja.

Pasal 10

- (1) Pegawai ASN wajib mengisi laporan kinerja harian.
- (2) Penilaian prestasi Pegawai ASN dilakukan oleh atasan langsung Pegawai ASN.
- (3) Apabila penilaian prestasi Pegawai ASN tidak dapat dilakukan oleh atasan langsung maka penilaian dilakukan oleh pejabat setingkat lebih tinggi atau pejabat yang ditentukan oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (4) Penilaian prestasi kerja Pegawai ASN diberikan atas realisasi capaian kinerja terhadap SKP atau e-Kinerja yang dihitung setiap tahun.

Pasal 11

- (1) Pegawai ASN tidak diberikan TPP jika:
 - a. berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - b. berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak yang berwenang;
 - c. berstatus terdakwa atau terpidana;
 - d. cuti di luar tanggungan negara;
 - e. mengambil cuti besar;
 - f. cuti persalinan keempat dan seterusnya;
 - g. diberhentikan sementara;
 - h. dipekerjakan/diperbantukan di instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya;
 - i. mengikuti tugas belajar;
 - j. menjalani masa persiapan pensiun atau bebas tugas;
 - k. tidak melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pegawai ASN bersangkutan, terhitung sejak barang dimaksud sudah wajib dikembalikan;
 - l. tidak menyampaikan LHKPN sejak batas waktu laporan tersebut wajib disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. tidak mematuhi kewajiban yang telah diputuskan oleh tuntutan perbendaharaan-tuntutan ganti rugi;
 - n. menerima gratifikasi;
 - o. tidak menyampaikan SKP;

- p. Pegawai ASN bekerja pada satuan pendidikan meliputi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan tenaga fungsional tertentu kependidikan lainnya; dan
 - q. belum mengembalikan kerugian negara yang dilakukan oleh Pegawai ASN terkait, yang dihitung sejak adanya ketetapan pengembalian kerugian negara.
- (2) Bagi Pegawai ASN yang tidak menyampaikan LHKPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, maka:
- a. tidak mendapatkan TPP bulan januari, jika belum mengumpulkan LHKPN sampai tanggal 22 januari;
 - b. tidak mendapatkan TPP bulan januari dan februari, jika belum mengumpulkan LHKPN sampai tanggal 22 februari;
 - c. tidak mendapatkan TPP bulan januari, februari, dan maret, jika belum mengumpulkan LHKPN sampai tanggal 22 maret; dan/atau
 - d. tidak mendapatkan TPP selama setahun, jika belum mengumpulkan LHKPN sampai tanggal 31 maret.
- (3) Bagi Pegawai ASN yang tidak menyampaikan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o, maka:
- a. tidak mendapatkan TPP bulan januari sebesar 60% (enam puluh perseratus), jika belum mengumpulkan SKP sampai tanggal 22 januari;
 - b. tidak mendapatkan TPP bulan januari dan februari sebesar 60% (enam puluh perseratus), jika belum mengumpulkan SKP sampai tanggal 22 februari;
 - c. tidak mendapatkan TPP bulan januari, februari, dan maret sebesar 60% (enam puluh perseratus), jika belum mengumpulkan SKP sampai tanggal 22 maret;
 - d. tidak mendapatkan TPP selama setahun sebesar 60% (enam puluh perseratus), jika belum mengumpulkan SKP sampai tanggal 22 april.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah masing-masing ke BKPSDM.
- (5) TPP dapat diberikan kembali kepada Pegawai ASN apabila yang bersangkutan telah menyelesaikan hal-hal yang dimaksud pada ayat (1), kecuali Pegawai ASN pada satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf p.

Pasal 12

Bagi Pegawai ASN yang berada pada Perangkat Daerah yang memiliki tambahan penghasilan berupa insentif pajak dan insentif retribusi, harus memilih menerima TPP atau insentif setiap tahun anggaran.

Pasal 13

- (1) Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS, diatur 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; dan

- 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.
 - (3) Setiap atasan langsung yang menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai ASN yang menjadi bawahan langsung, wajib menyampaikan penetapan keputusan penjatuhan hukuman kepada BKPSDM.
 - (4) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memerintahkan kepada Pegawai ASN yang ditetapkan atau kepala sub bagian kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah untuk berkoordinasi ke BKPSDM.

BAB VI BESARANTPP

Pasal 14

- (1) Pemberian TPP berdasarkan penilaian beban kerja Pegawai ASN.
- (2) Besaran pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan rumusan sebagai berikut:
 - a. SKP sebesar 60% (enam puluh) persen dari nilai maksimal TPP yang ditetapkan.
 - b. kehadiran dan laporan harian Pegawai ASN sebesar 40% (empat puluh) persen dari nilai maksimal TPP yang ditetapkan.
- (3) TPP yang berhak diterima oleh Pegawai ASN setiap bulan dihitung berdasarkan kelas jabatan dan nilai jabatan yang berlaku baginya sesuai hasil evaluasi jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Besaran TPP yang berhak diterima Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Bagi tenaga fungsional tertentu diberikan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sebesar selisih antara tunjangan fungsional tertentu dengan TPP sesuai kelas dan nilai jabatannya.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) diberikan jika nilai TPP lebih tinggi dari tunjangan fungsional tertentu.
- (3) Selisih antara tunjangan fungsional tertentu dengan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga fungsional tertentu yang bertugas di inspektorat, BKPSDM, bagian pengadaan barang/jasa sekretariat Daerah, diskominfo dan pejabat fungsional tertentu melalui penyetaraan dari jabatan administrasi.

Pasal 16

- (1) Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat diberikan tambahan besaran bagi Perangkat Daerah tertentu atas pertimbangan dengan kriteria kondisi kerja, beban kerja, prestasi kerja, pertimbangan objektif lainnya dan kelangkaan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. sekretariat Daerah;
 - b. inspektorat Daerah;
 - c. BKPSDM;
 - d. badan pengelolaan keuangan Daerah;
 - e. badan perencanaan pembangunan Daerah;
 - f. badan pendapatan Daerah;
 - g. dinas pemadam kebakaran;
 - h. dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan
 - j. satuan polisi pamong praja.
- (3) Selain tambahan besaran bagi perangkat Daerah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tambahan besaran juga dapat diberikan kepada Pegawai ASN yang mendapatkan tugas tambahan sebagai berikut:
- a. tim anggaran pemerintah Daerah;
 - b. pejabat/kelompok kerja pengadaan barang dan jasa;
 - c. penanggungjawab pengelola keuangan;
 - d. pejabat penatausahaan keuangan;
 - e. bendahara penerimaan;
 - f. bendahara penerimaan pembantu;
 - g. bendahara pengeluaran;
 - h. bendahara pengeluaran pembantu;
 - i. staf (pejabat pelaksana) di bidang pengelola keuangan;
 - j. pengurus barang pengguna;
 - k. penanggungjawab pengelola kegiatan;
 - l. pejabat pengelola program;
 - m. staf (pejabat pelaksana) di bidang pengelola program;
 - n. tim teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu; dan
 - o. operator.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tambahan besaran TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Bagi calon pegawai negeri sipil mendapat TPP sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari jumlah TPP pada kelas dan nilai jabatan fungsional umum, sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB VII PENGURANGAN TPP

Pasal 18

Pengurangan TPP prestasi Pegawai ASN dilakukan berdasarkan penilaian Evaluasi Kinerja sebagai berikut:

- a. evaluasi kinerja dengan predikat kinerja pegawai yakni sangat baik dan baik, tidak dikenakan pengurangan TPP Prestasi;

- b. evaluasi kinerja dengan predikat kinerja pegawai yakni butuh perbaikan, dikenakan pengurangan TPP prestasi sebesar 5% (lima per seratus);
- c. evaluasi kinerja dengan predikat kinerja pegawai yakni kurang, dikenakan pengurangan TPP prestasi sebesar 10% (sepuluh per seratus);
- d. evaluasi kinerja dengan predikat kinerja pegawai yakni sangat kurang, dikenakan pengurangan TPP prestasi sebesar 15% (lima belas per seratus).

Pasal 19

- (1) Pengurangan TPP berdasarkan disiplin kerja/kehadiran dilakukan apabila:
 - a. tidak hadir karena tanpa keterangan;
 - b. tidak upacara atau apel pagi;
 - c. terlambat hadir;
 - d. pulang sebelum waktunya;
 - e. tidak melakukan rekam kehadiran;
 - f. tidak membuat laporan harian; dan/atau
 - g. berpakaian tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Pengurangan TPP kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar:
 - a. 3% (tiga per seratus) per hari bagi Pegawai ASN yang tidak hadir karena tanpa keterangan;
 - b. 0,5 % (nol koma lima per seratus) bagi Pegawai ASN yang tidak mengikuti upacara atau apel pagi;
 - c. bagi Pegawai ASN yang terlambat hadir, maka pengurangannya yakni:
 - 1. 0,5% (nol koma lima per seratus) bagi Pegawai ASN yang terlambat hadir lebih 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit;
 - 2. 1% (satu per seratus) bagi Pegawai ASN yang terlambat hadir lebih dari 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit;
 - 3. 1,25% (satu koma dua lima per seratus) bagi Pegawai ASN yang terlambat hadir lebih dari 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit; dan/atau
 - 4. 1,5% (satu koma lima per seratus) bagi Pegawai ASN yang terlambat hadir lebih 91 (sembilan puluh satu) menit.
 - d. bagi Pegawai ASN yang pulang sebelum waktunya, maka pengurangannya yakni :
 - 1. 0,5% (nol koma lima per seratus) bagi Pegawai ASN yang pulang 1 (satu) menit sampai 30 (tiga puluh) menit sebelum waktu kerja berakhir;
 - 2. 1% (satu per seratus) bagi Pegawai ASN yang pulang 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebelum waktu kerja berakhir;
 - 3. 1,25% (satu koma dua lima per seratus) bagi Pegawai ASN yang pulang 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit sebelum waktu kerja berakhir; dan/atau

4. 1,5% (satu koma lima per seratus) bagi Pegawai ASN yang pulang 91 (sembilan puluh satu) menit sebelum waktu kerja berakhir.
- e. 2% (dua per seratus) bagi Pegawai ASN yang tidak melakukan rekam kehadiran datang atau pulang;
- f. 1% (satu per seratus) bagi Pegawai ASN yang tidak membuat laporan harian; dan/atau
- g. 0,5% (nol koma lima perseratus) bagi Pegawai ASN yang berpakaian tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Tidak dilakukan pengurangan TPP terhadap Pegawai ASN apabila:

- a. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- b. menjalani cuti tahunan;
- c. menjalani cuti persalinan pertama, kedua dan ketiga;
- d. menjalani cuti alasan penting;
- e. dalam kondisi terjadi bencana, wabah dan/atau huru hara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- f. pengurangan TPP tidak dilakukan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf e, jika pegawai yang bersangkutan meng-*upload* surat tugas atau surat keterangan lain dari atasan yang berwenang ke Sistem Informasi e-Kinerja untuk diverifikasi oleh bagian urusan kepegawaian atau yang ditunjuk mengurus urusan kepegawaian pada instansi masing-masing, kemudian ditembuskan kepada BKPSDM.

Pasal 21

- (1) Bagi Pegawai ASN yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit sesuai dengan ketentuan, mendapat TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari TPP yang diterima dalam kelas dan nilai jabatannya dan tidak dikenakan selisih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) TPP bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan secara utuh terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional tertentu yang bersangkutan.
- (3) Bagi Pegawai ASN yang diberhentikan dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak memenuhi syarat angka kredit, diberikan TPP sesuai dengan kelas dan nilai jabatan fungsional umum.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah masing-masing ke BKPSDM.

BAB VIII PENAMBAHAN TPP

Pasal 22

- (1) Penambahan TPP dapat diberikan bagi Pegawai ASN yang berkinerja terbaik dan/atau inovatif.
- (2) Penambahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap 3 (tiga) bulan berdasarkan hasil penilaian tim penilai Pegawai

ASN berkinerja terbaik dan/atau inovatif yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Penambahan TPP bagi Pegawai ASN berkinerja terbaik dan/atau inovatif diberikan kepada:
 - a. jabatan pelaksana;
 - b. jabatan pengawas/fungsional ahli muda;
 - c. jabatan administrator; dan
 - d. jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria bagi Pegawai ASN yang berkinerja terbaik dan inovatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah Pegawai ASN yang diberikan penambahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX MEKANISME PEMBAYARAN

Pasal 23

- (1) TPP dibayarkan melalui Bank.
- (2) Pembayaran melalui Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan pemotongan kewajiban Pegawai ASN yang sah.

Pasal 24

Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. operator Perangkat Daerah melakukan pengecekan terhadap seluruh proses penilaian prestasi kerja Pegawai ASN, penilaian disiplin kerja, dan/atau kehadiran Pegawai ASN masing-masing Perangkat Daerah;
- b. operator Perangkat Daerah melakukan pencetakan daftar TPP dan berkoordinasi ke BKPSDM;
- c. daftar TPP selanjutnya ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah dan diverifikasi ke BKPSDM;
- d. setelah mendapatkan verifikasi dari BKPSDM, bendahara Perangkat Daerah membuat dan mengajukan SPM kepada badan pengelola keuangan Daerah untuk diterbitkan SP2D TPP;
- e. badan pengelola keuangan Daerah menerbitkan SP2D berdasarkan SPM yang sesuai dengan daftar TPP Perangkat Daerah pada Sistem Informasi e-Kinerja; dan
- f. setelah SP2D TPP diterbitkan oleh badan pengelola keuangan Daerah, maka bendahara kas umum Daerah/bendahara Perangkat Daerah membayarkan TPP kepada Pegawai ASN.

Pasal 25

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.

Pasal 26

- (1) Besaran nilai TPP yang dibayarkan kepada Pegawai ASN 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.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi perubahan kelas dan nilai jabatan bagi pejabat struktural, pelaksana dan pejabat fungsional tertentu, maka penyesuaian pembayaran TPP diberikan terhitung mulai tanggal penetapan Surat Keputusan.
- (2) Dalam hal terjadi mutasi pegawai dari luar Daerah ke dalam Daerah, maka penyesuaian pembayaran TPP diberikan pada tahun berikutnya.

Pasal 28

Pembayaran TPP dilakukan setelah tanggal 22 setiap bulannya.

BAB X

SISTEM INFORMASI E-KINERJA

Pasal 29

- (1) Setiap proses pemberian TPP mulai dari penyusunan, penetapan, dan penilaian prestasi kerja, dan pembayaran TPP dilaksanakan secara elektronik pada Sistem Informasi e-Kinerja.
- (2) Dalam rangka pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BKPSDM selaku pelaksana mengelola dan mengembangkan Sistem Informasi e-Kinerja yang terintegrasi dengan seluruh Perangkat Daerah.
- (3) Sistem Informasi e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat segala proses perhitungan besaran nilai TPP yang diterima masing-masing PNS.
- (4) Dalam pengelolaan sistem e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BKPSDM membentuk tim yang terdiri dari administrator sistem dan petugas verifikasi sistem yang bertugas untuk menjamin terlaksananya pengelolaan Sistem Informasi e-Kinerja.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 30

- (1) Dalam rangka integrasi Sistem Informasi e-Kinerja setiap Perangkat Daerah harus menyiapkan alat absensi elektronik, komputer dan jaringan internet.
- (2) Setiap Perangkat Daerah menetapkan pejabat pengelola kepegawaian sebagai operator sistem yang bertanggung jawab terhadap Sistem Informasi e-Kinerja.

BAB XI
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 31

- (1) Pengawasan terhadap pemberian TPP kepada Pegawai ASN 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 Pegawai ASN secara berjenjang.
- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengendalian

Pasal 32

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP setiap bulan kepada masing-masing Pegawai ASN.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung **secara berjenjang** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **bertanggung jawab terhadap** kebenaran hasil penilaian prestasi kerja dan rekam **kehadiran** Pegawai ASN.

BAB XII
MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu
Monitoring

Pasal 33

- (1) BKPSDM melaksanakan monitoring pelaksanaan kebijakan pemberian TPP pada Perangkat Daerah.
- (2) BKPSDM 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 objektivitas monitoring.
- (4) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. rapat tim;
 - b. rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah; dan
 - c. peninjauan.
- (5) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan oleh kepala BKPSDM kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Evaluasi

Pasal 34

- (1) Kebijakan pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah 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 XIII
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 35

- (1) Setiap Pegawai ASN yang melanggar ketentuan Peraturan Bupati ini dan melalaikan kewajiban serta tanggung jawabnya dikenakan:
 - a. sanksi disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; dan
 - b. sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Setiap Pegawai ASN yang menyalahgunakan kebijakan TPP baik yang dilakukan sendiri maupun melalui bantuan pihak lain, kepada yang bersangkutan dan pihak lain yang membantu tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan.
- (3) Setiap pengulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan.
- (4) Bentuk penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - d. memanipulasi dan menyalahgunakan absensi (mesin *fingerprint*);
 - e. menggunakan atau menyuruh pihak lain untuk melakukan absensi; dan/atau
 - f. memanipulasi laporan kinerja.
- (5) Pegawai yang melakukan absensi kemudian meninggalkan tempat tugas pada saat jam kerja tanpa izin pejabat penilai, dibatalkan daftar kehadirannya.
- (6) Bentuk temuan mengenai penyalahgunaan kebijakan/pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dapat diperoleh melalui:
 - a. laporan lisan/tulisan yang diperoleh dari pihak lain;
 - b. temuan Tim Manajemen Kinerja;
 - c. temuan/laporan atasan langsung; dan/atau
 - d. temuan/laporan hasil pemeriksaan/pengawasan.

BAB XIV ALOKASI ANGGARAN

Pasal 36

- (1) Belanja TPP dibebankan pada APBD melalui komponen belanja tidak langsung, jenis belanja pegawai dan objek belanja TPP Pegawai ASN.
- (2) Belanja TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
- (3) Persentase besaran TPP disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Persentase 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 Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan setelah dikoordinasikan bersama Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian, Perencanaan Pembangunan, Pengawasan, Organisasi dan Hukum.

Pasal 37

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

BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Dalam rangka efektifitas pengawasan dan pengendalian pemberian TPP bagi Pegawai ASN, 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.

Pasal 39

TPP diberikan kepada Pegawai ASN terhitung mulai bulan Januari tahun berjalan.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gowa Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2020 Nomor 26), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Gowa Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Gowa Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai

Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2022 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

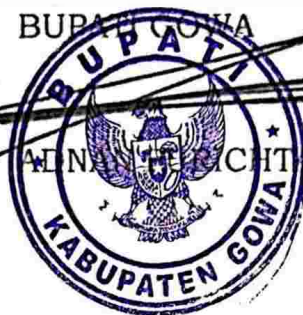
Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungguminasa
pada tanggal 4 April 2023

BUPATI



ADINA EL CHITA ICHSAN YL

Diundangkan di Sungguminasa
pada tanggal 4 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GOWA



BERITARIAT DAERAH KABUPATEN GOWA TAHUN 2023 NOMOR 14