



BUPATI OGAN ILIR  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR  
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR  
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; ,
- b. bahwa pemberian Tambahan Penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria, dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
17. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 8).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN ANGGARAN 2022.**



## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Pemerintahan Kabupaten adalah Pemerintahan Kabupaten Ogan Ilir.
4. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Ilir.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Ogan Ilir.
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA/DPPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
13. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang ASN.
15. Kinerja adalah keluaran (*output*)/hasil (*outcome*) dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai



hubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Pengguna Anggaran Daerah adalah pejabat pemegang kewenangan kekuasaan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
21. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
22. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran langsung.
23. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA/DPPA Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.
24. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LS.
25. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan di luar gaji dan tunjangan sebagai salah satu bentuk penghargaan kepada ASN yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria, dan indikator penilaian yang terukur sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Kelas Jabatan adalah tingkatan Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, Fungsional, dan Pelaksana dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian TPP.
27. 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.

28. Pelaksana Tugas atau yang selanjutnya disebut Plt adalah Pejabat yang menempati posisi Jabatan yang bersifat sementara karena pejabat yang menempati posisi itu sebelumnya berhalangan tetap atau terkena peraturan hukum sehingga tidak menempati posisi tersebut.
29. Penjabat atau yang selanjutnya disebut Pj adalah pejabat sementara untuk Jabatan Bupati dan Sekretaris Daerah.

#### Pasal 2

Pemberian TPP kepada Aparatur Sipil Negara dimaksudkan sebagai komitmen kebijakan untuk memotivasi dan meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN secara berkeadilan dan menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

#### Pasal 3

Pemberian TPP bertujuan untuk:

- a. meningkatkan disiplin Pegawai ASN;
- b. meningkatkan kinerja Pegawai ASN;
- c. meningkatkan motivasi Pegawai ASN;
- d. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan
- e. meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN.

#### Pasal 4

- (1) Prinsip-Prinsip Pemberian TPP Pegawai ASN, sebagai berikut:
  - a. kepastian hukum;
  - b. akuntabel;
  - c. proporsionalitas;
  - d. efektif dan efisien;
  - e. keadilan dan kesetaraan;
  - f. kesejahteraan; dan
  - g. optimalisasi.
- (2) Kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bahwa pemberian TPP Pegawai ASN berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mengutamakan kepatutan serta keadilan.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bahwa TPP ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bahwa pemberian TPP Pegawai ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai.
- (5) Efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa pemberian TPP Pegawai ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja ditetapkan.
- (6) Keadilan dan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bahwa TPP Pegawai ASN harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN.

- (7) Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f bahwa pemberian TPP Pegawai ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
- (8) Optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g bahwa pemberian TPP Pegawai ASN sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Kabupaten.

## BAB II JENIS TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

### Pasal 5

- (1) Jenis TPP, yaitu:
  - a. TPP berdasarkan beban kerja;
  - b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
  - c. TPP berdasarkan tempat bertugas;
  - d. TPP berdasarkan kondisi kerja;
  - e. TPP berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau
  - f. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya;
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melampaui beban kerja normal.
- (3) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (4) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (5) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi.
- (6) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka.
- (7) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

### Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada seluruh Pegawai ASN Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten, sebagai berikut:



- a. Sekretariat Daerah Kabupaten terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten I, Asisten II, Asisten III, dan Bagian-bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten;
  - b. Inspektorat Daerah Kabupaten;
  - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - d. Badan Pendapatan Daerah;
  - e. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
  - f. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - g. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
  - i. Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3) TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten yang memiliki Jabatan Dokter Spesialis

### BAB III PEMBEBANAN ANGGARAN DAN PEMBAYARAN

#### Pasal 7

- (1) TPP dianggarkan dalam APBD pada DPA/DPPA masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Pengalokasian anggaran TPP mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Besaran TPP bagi Pegawai ASN ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) TPP dibayarkan setelah berakhirnya bulan berjalan kecuali untuk bulan Desember.
- (5) Kepala Perangkat Daerah melaksanakan pengawasan terhadap disiplin kerja dan tingkat capaian kinerja bulanan pegawai di lingkungan masing-masing.

### BAB IV PERSYARATAN DAN PEMBAYARAN TPP

#### Pasal 8

- (1) Persyaratan pemberian TPP Pegawai ASN, yaitu:
  - a. melakukan dan menyusun dokumen Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja pada Perangkat Daerah masing-masing;
  - b. menetapkan Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. penetapan Kelas Jabatan bagi Jabatan Fungsional yang disetarakan sama dengan Kelas
  - d. Jabatan pada Jabatan administrasi sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan penyetaraan Jabatan.
- (2) Pembayaran TPP Pegawai ASN diberikan berdasarkan:
  - a. kehadiran pegawai yang telah diverifikasi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - b. aktivitas kerja yang dituangkan dalam laporan kinerja harian pegawai;

- c. penilaian perilaku pegawai yang terkena hukuman disiplin pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - d. kepatuhan Pegawai ASN dalam pelaporan Laporan Harta dan Kekayaan Pegawai Negeri;
  - e. kepatuhan Pegawai ASN dalam penyelesaian kerugian daerah berdasarkan hasil audit dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan atau Inspektorat/aparat Pengawasan Intern Pemerintah setelah batas waktu yang ditentukan; dan
  - f. penyelesaian laporan pajak tahunan (SPT).
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan yang berlaku pada setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (4) TPP Pegawai ASN tidak diberikan kepada:
- a. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
  - b. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
  - c. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintahan Ksbupstrn yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
  - d. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga Negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintahan Kabupaten; dan
  - e. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang diberikan cuti di luar tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e diatur dalam Keputusan Bupati.

#### BABV

#### PARAMETER, RUMUS DAN PENETAPAN BESARAN TPP

##### Bagian Kesatu Parameter

##### Pasal 9

- (1) Penetapan besaran TPP Pegawai ASN berdasarkan pada parameter, sebagai berikut:
- a. Kelas Jabatan yang telah divalidasi dan Kelas Jabatan pada Perangkat Daerah yang sedang dalam proses usulan validasi oleh menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
  - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah;
  - c. Indeks Kemahalan Konstruksi diperoleh dari perbandingan Indeks Kemahalan Konstruksi masing-masing daerah dengan Indeks Kemahalan Konstruksi kantor Badan Pemeriksa Keuangan; dan

- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri dari komponen variabel pengungkit dan variabel hasil.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:

NO	Kelas Jabatan	Nama Jabatan
1	Kelas Jabatan 15	Sekretaris Daerah
2	Kelas Jabatan 14	Seluruh Asisten di Sekretariat Daerah, Inspektur Daerah, Seluruh Kepala Perangkat Daerah
3	Kelas Jabatan 13	Staf Ahli Bupati
4	Kelas Jabatan 12	Seluruh Sekretaris pada Perangkat Daerah, Kepala Bagian di Sekretariat Daerah, Camat, Kepala Pelaksana BPBD, Direktur RSUD, Fungsional Ahli Madya (Kelompok Kelas Jabatan 12)
5	Kelas Jabatan 11	Seluruh Kepala Bidang pada Perangkat Daerah, Kepala Bagian di Sekretariat DPRD, Inspektur Pembantu di Inspektorat Daerah, Sekretaris Kecamatan, Seluruh Fungsional Ahli Madya (Kelompok Kelas Jabatan 11)
6	Kelas Jabatan 10	Fungsional Ahli Muda (Kelompok Kelas Jabatan 10)
7	Kelas Jabatan 9	Seluruh Kasubbag/Kasubbid/Kasi, Kepala UPTD (Kelompok Jabatan Kelas 9), Lurah, Fungsional Ahli Muda (Kelompok Kelas Jabatan 9)
8	Kelas Jabatan 8	Seluruh Kasubbag/Kasubbid/Kasi, Sekretaris Kelurahan, Kepala UPTD (Kelompok Jabatan Kelas 8), Kelompok Jabatan Fungsional Penyelia, Kelompok Jabatan Fungsional Pertama
9	Kelas Jabatan 7	Pelaksana Lanjutan, Jabatan Fungsional Umum Ahli Pertama
10	Kelas Jabatan 6	Pelaksana
11	Kelas Jabatan 5	Pelaksana Pemula

#### Pasal 10

- (1) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri dari variabel pengungkit dengan bobot 90% (sembilan puluh



- persen) dan variabel hasil dengan bobot 10% (sepuluh persen).
- (2) Komponen variabel pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- opini laporan Keuangan, dengan bobot 30% (tiga puluh persen);
  - laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dengan bobot 25% (dua puluh lima persen);
  - kematangan Penataan Perangkat Daerah, dengan bobot 10% (sepuluh persen);
  - indeks Inovasi Daerah, dengan bobot 3% (tiga persen);
  - prestasi Kerja Pemerintah Daerah, dengan bobot 18% (delapan belas persen);
  - rasio Belanja Perjalanan Dinas, dengan bobot 2% (dua persen); dan
  - indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, dengan bobot 2% (dua puluh persen).
- (3) Komponen variabel hasil pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- indeks Pembangunan Manusia, dengan bobot 6% (enam persen); dan
  - indeks Gini Ratio, dengan bobot 4% (empat persen).

#### Bagian Kedua Rumus

##### Pasal 11

Besaran TPP Pegawai ASN dapat diberikan oleh Pemerintah Kabupaten, sebagai berikut:

- besaran *basic* TPP diperoleh menggunakan rumus: (Besaran Tunjangan Kinerja (BPK) per Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah); dan
- besaran tertinggi TPP Pegawai ASN yang dapat diberikan oleh Pemerintah Kabupaten diperoleh dengan melakukan perhitungan akhir besaran TPP Pegawai ASN melalui penjumlahan dari total perkalian antara *basic* TPP ASN dengan masing-masing kriteria TPP Pegawai ASN yang meliputi beban kerja, kondisi kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya.

#### Bagian Ketiga Penetapan Besaran TPP

##### Pasal 12

Indikator pertimbangan besaran TPP yang diterima Pegawai ASN, sebagai berikut:

- harus konsisten, selaras dan sesuai dengan asas dan prinsip kemampuan keuangan daerah, menyeluruh, keadilan, kewajaran, kepatutan, rasionalitas, efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta kesadaran untuk bekerja secara keras, cerdas dan ikhlas serta menjaga rasa dan

- sikap kekompakan antar Perangkat Daerah dan antar ASN sebagaimana penegasan komitmen kebijakan Bupati dan Wakil Bupati bahwa sasaran TPP diberikan untuk seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- b. sesuai dengan Kelas Jabatan yang telah divalidasi oleh Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
  - c. alokasi anggaran TPP yang diberikan kepada pejabat dan pegawai Inspektorat daerah lebih besar dari Perangkat Daerah lain dan lebih kecil dari pejabat dan pegawai di Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diatur dan ditetapkan formula besaran TPP sebagai berikut:

- a. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah dari Kelas Jabatan 8 sampai dengan 15 diberikan dari *basic* TPP meliputi 100% (seratus persen) beban kerja dan 50% (lima puluh persen) sampai dengan 332% (tiga ratus tiga puluh dua persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) beban kerja dan 44,4% (empat puluh empat koma empat persen) sampai dengan 200% (dua ratus persen) kondisi kerja;
- b. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Inspektorat Kabupaten dari Kelas Jabatan 8 sampai dengan 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) beban kerja dan 27,5% (dua puluh tujuh koma lima persen) sampai dengan 192,1% (seratus sembilan puluh dua koma satu persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai dengan 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) beban kerja dan 43,3% (empat puluh tiga koma tiga persen) sampai dengan 158,3% (seratus lima puluh delapan koma tiga persen) kondisi kerja;
- c. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah BPKAD dari Kelas Jabatan 8 sampai dengan 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 100% (seratus persen) beban kerja dan 67,7% (enam puluh tujuh koma tujuh persen) sampai dengan 189,5% (seratus delapan puluh sembilan koma lima persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai dengan 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) beban kerja dan 38,3% (tiga puluh delapan koma tiga persen) sampai dengan 126,7% (seratus dua puluh enam koma tujuh persen) kondisi kerja;
- d. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah dari kelas jabatan 8 sampai dengan 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 100% (seratus persen) beban kerja dan 17,2% (tujuh belas koma dua persen) sampai dengan 136,8% (seratus tiga puluh enam koma delapan persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai dengan 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 75% (tujuh puluh

- lima persen) beban kerja dan 50% (lima puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) kondisi kerja;
- e. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dari Kelas Jabatan 8 sampai dengan 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 100% (seratus persen) beban kerja dan 67,7% (enam puluh tujuh koma tujuh persen) sampai dengan 189,5% (seratus delapan puluh sembilan koma lima persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai dengan 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 70% (tujuh puluh persen) beban kerja dan 38,5% (tiga puluh delapan koma lima persen) sampai dengan 126,7% (seratus dua puluh enam koma tujuh persen) kondisi kerja;
  - f. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dari Kelas Jabatan 8 sampai dengan 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) beban kerja dan 18% (delapan belas persen) sampai dengan 89,7% (delapan puluh sembilan koma tujuh persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) beban kerja dan 16,7% (enam belas koma tujuh persen) sampai dengan 41,7% (empat puluh satu koma tujuh persen) kondisi kerja;
  - g. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu dari Kelas Jabatan 8 sampai dengan 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) beban kerja dan 22,6% (dua puluh dua koma enam persen) sampai dengan 89,7% (delapan puluh sembilan koma tujuh persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai dengan 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) beban kerja dan 33,3% (tiga puluh tiga koma tiga persen) kondisi kerja;
  - h. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari Kelas Jabatan 8 sampai dengan 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) beban kerja dan 48,4% (empat puluh delapan koma empat persen) sampai dengan 136,8% (seratus tiga puluh enam koma delapan persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai dengan 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) beban kerja dan 100% (seratus persen) kondisi kerja;
  - i. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja dari Kelas Jabatan 8 sampai dengan 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) beban kerja dan 3,2% (tiga koma dua persen) sampai dengan 9,1% (sembilan koma satu persen) kondisi kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai dengan 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 80% (delapan puluh persen) beban kerja dan 3,3% (tiga koma tiga persen) sampai dengan 10% (sepuluh persen) kondisi kerja;
  - j. Pegawai ASN pada Perangkat Daerah Lainnya dari Kelas Jabatan 8 sampai 14 diberikan dari *basic* TPP meliputi 36%



(tiga puluh enam persen) sampai dengan 100% (seratus persen) beban kerja, sedangkan Kelas Jabatan 5 sampai 7 diberikan dari besaran *basic* TPP meliputi 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 27% (dua puluh tujuh persen) beban kerja;

- k. Pegawai ASN Dokter Spesialis pada Perangkat Daerah Rumah Sakit Daerah Kelas Jabatan 10 dan Kelas Jabatan 12 diberikan TPP berdasarkan kelangkaan profesi; dan
- l. Pegawai ASN pada Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah diberikan prioritas pemberian TPP mengingat relatif tingginya risiko terjadinya korupsi dalam penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa.

## BAB VI PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP

### Pasal 14

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib mematuhi disiplin kerja dengan ketentuan hari kerja sebagai berikut:
  - a. hari Senin sampai dengan Kamis dari Pukul 07.30 sampai dengan 16.30 WIB;
  - b. hari Jum'at dari Pukul 07.30 sampai dengan 17.00 WIB; dan
  - c. Setiap hari diwajibkan apel pagi dan apel sore, kecuali hari Jum'at kegiatan senam pagi dan apel sore.
- (2) TPP Pegawai ASN diberikan kepada:
  - a. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
  - b. Pegawai ASN yang sedang menjalani izin belajar karenanya yang bersangkutan tidak meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari; dan
  - c. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi vertikal di mana pembinaan karir dan penghasilan lainnya yang sah tetap menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten.
- (3) TPP tidak diberikan kepada:
  - a. Pegawai ASN yang pindah tugas ke luar Pemerintah Kabupaten terhitung mulai tanggal berlakunya Surat Keputusan Pindah;
  - b. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dan atau tidak aktif status kepegawaiannya;
  - c. Pegawai ASN yang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
  - d. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada Instansi/Lembaga Negara/dan atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Kabupaten;
  - e. Pegawai ASN yang sudah menerima tunjangan sertifikasi guru, tambahan penghasilan guru dan atau tunjangan khusus guru;
  - f. Pegawai ASN yang tersangkut masalah hukum sejak dilakukan penahanan sampai memperoleh putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - g. Pegawai ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar;
  - h. Pegawai ASN yang menjadi Kepala Desa;

- i. Pegawai ASN yang menguasai atau memanfaatkan aset/barang milik daerah secara tidak sah; dan/atau
- j. Pegawai ASN yang belum menindaklanjuti penyelesaian kerugian daerah berdasarkan hasil audit dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan atau Inspektorat/Aparat Pengawasan Intern Pemerintah setelah batas waktu yang telah ditentukan.

(4) Pengurangan TPP Pegawai ASN diberlakukan kepada:

- a. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP:
  - 1. Pegawai ASN yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP:
    - a) sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dengan keterangan; dan
    - b) paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
  - 2. Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	07.30-07.45	0,5%
TL 2	07.45- 08.01	0,5%
TL 3	08.01 -08.31	1,25%
TL 4	>=08.31 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

- 3. Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d <31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d <61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d <91 menit	1,25%
PSW 4	>=91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,55%

4. Pegawai ASN yang tidak hadir tanpa keterangan dikenakan potongan sebesar 5% (lima persen) per hari.
  5. Pegawai ASN yang izin tidak masuk kerja karena alasan sakit dan cuti bersalin anak pertama, kedua dan ketiga yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dan atau Surat Keterangan Bidan, tidak dikenakan potongan maksimal 3 (tiga) bulan.
- b. Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel pagi dikenakan potongan 1% (satu persen) dan tidak mengikuti apel sore dikenakan potongan 1% (satu persen) berdasarkan presensi di lapangan saat pelaksanaan apel;
  - c. Pegawai ASN yang tidak mengikuti apel mingguan, bulanan dan hari-hari besar kenegaraan dikenakan potongan 3% (tiga persen) per hari dikecualikan bagi yang melampirkan surat izin, fotokopi surat perintah tugas (bagi yang Dinas Luar) dan surat keterangan Dokter (bagi yang sakit);
  - d. menerima hukuman disiplin ringan, dikenakan potongan sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan;
  - e. menerima hukuman disiplin sedang, dikenakan potongan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan;
  - f. menerima hukuman disiplin berat, tidak menerima selama 1 (satu) tahun;
  - g. pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) hari sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - h. pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan bagi Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 (empat belas) hari sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
  - i. pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 (tujuh belas) hari sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Bulanan dan Laporan Hasil Pekerjaan Harian diberikan bobot 60% (enam puluh persen), dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN dan dilakukan pemotongan apabila:
- a. setiap Pegawai ASN wajib melakukan laporan kerja harian/laporan aktivitas harian secara manual sampai dilaksanakannya Sistem Aplikasi *E-Office*;
  - b. setiap Pegawai ASN wajib melakukan input data laporan kerja harian/laporan aktivitas harian pada sistem aplikasi terhitung sejak Sistem Aplikasi *E-Office* *dilaunching*;
  - c. laporan kerja harian/laporan aktivitas harian Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b *direview*, dikoreksi serta disetujui oleh atasan langsung sebagai Pejabat Penilai untuk penilaian dan bersifat final;



- d. apabila atasan langsung tidak dapat atau berhalangan untuk melakukan penilaian atas laporan kerja harian/laporan aktivitas harian Pegawai ASN dengan alasan tertentu, maka penilaian dapat dilakukan oleh atasan langsung Pejabat Penilai;
- e. penilaian atas laporan kerja harian/laporan aktivitas harian Pejabat eselon II dilakukan oleh Sekretaris Daerah;
- f. penilaian atas laporan kerja harian/laporan aktivitas harian Sekretaris Daerah dilakukan secara *Self Assessment*;
- g. capaian Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai Cukup (61-75) dilakukan pemotongan sebesar 5% (lima persen) perbulan;
- h. capaian Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai Kurang (51-60) dilakukan pemotongan sebesar 15% (lima belas persen) perbulan;
- i. capaian Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai Buruk (50 ke bawah) dilakukan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) perbulan; dan/atau
- j. tidak membuat/tidak ada Laporan Hasil Pekerjaan Harian dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) perbulan.

## BAB VII PENILAIAN TPP PEGAWAI ASN

### Pasal 15

- (1) Pembayaran TPP Pegawai ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP Pegawai ASN pada ayat (1) dibayar berdasarkan pada:
  - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% atau 60% dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN; dan
  - b. penilaian disiplin kerja sebesar 30% atau 40% dari TPP yang diterima Pegawai ASN.
- (3) Penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasar:
  - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
  - b. penilaian dari pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain:
  - a. uraian tugas Jabatan;
  - b. indikator kinerja utama;
  - c. perjanjian kinerja; atau
  - d. indikator kinerja individu
- (5) Pelaksanaan tugas penetapan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan Januari setiap tahunnya.
- (6) Penilaian Disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

**BAB VIII**  
**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI YANG MERANGKAP**  
**SEBAGAI PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA HARIAN ATAU**  
**PENJABAT**

**Pasal 16**

- (1) Pemberian TPP untuk kondisi tertentu dilakukan sebagai berikut:
  - a. CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dan dibayarkan terhitung 6 (enam) bulan setelah tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
  - b. Pegawai ASN yang mengalami mutasi ke unit kerja Perangkat Daerah lainnya, maka pembayaran TPP dibebankan pada unit kerja Perangkat Daerah tempat bertugas yang baru;
  - c. Pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt atau Pj Jabatan lain menerima TPP pada Jabatan definitifnya dan ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Jabatan yang dirangkapnya;
  - d. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt atau Pj menerima TPP jabatan yang lebih tinggi; dan
  - e. TPP tambahan bagi pegawai yang merangkap sebagai Plt atau Pj dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt atau pelaksana harian atau Pj; dan
- (2) Penetapan ASN sebagai Plt dan Pj sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e, dan huruf f ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

**BAB IX**  
**PERSETUJUAN TPP PEGAWAI ASN**

**Pasal 17**

- (1) Berdasarkan analisa yang dilakukan Tim Fasilitasi Pusat, penetapan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang memenuhi persyaratan disetujui Menteri Dalam Negeri.
- (2) Berdasarkan analisa yang dilakukan Tim Fasilitasi Pusat, bagi penetapan pemberian TPP Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang tidak memenuhi persyaratan tidak diberikan persetujuan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Dalam menetapkan persetujuan kepada Pemerintah Kabupaten, Menteri Dalam Negeri memperoleh pertimbangan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

**BAB X**  
**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

**Pasal 18**

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap Pemberian TPP Pegawai ASN, meliputi:

- a. pengawasan dan pengendalian melekat; dan
  - b. pengawasan dan pengendalian fungsional.
- (2) Pengawasan dan pengendalian melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan dan pengendalian fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI OGAN ILIR,

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN ILIR,

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2022 NOMOR 2



- a. pengawasan dan pengendalian melekat; dan
  - b. pengawasan dan pengendalian fungsional.
- (2) Pengawasan dan pengendalian melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan dan pengendalian fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI OGAN ILIR,

dto.

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN ILIR,

dto.

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2022 NOMOR 2  
Salinan sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR,



ROSIDI, M. Hum  
PEMBINA/IV.a  
NIP 197507082005021003