



SALINAN

**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 4 TAHUN 2023**

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan bagi Aparatur Sipil Negara dan sebagai upaya memperbaiki sistem manajemen organisasi yang berimplikasi terhadap pelayanan dan perilaku birokrasi serta seiring dengan agenda reformasi birokrasi untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu dilakukan perbaikan tambahan penghasilan pegawai melalui pemberian tunjangan kinerja yang proporsional;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan diktum KESATU Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, mengamanatkan Pemerintah Kabupaten menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 . . .

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

14. Peraturan Menteri . . .

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 652) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 225);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 972);
18. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2021 Nomor 9);
19. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2021 tentang Kelas dan Nilai Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2021 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati . . .

3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah Kabupaten pada Pemerintah Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah Kabupaten pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah Pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
10. Penjabat yang selanjutnya disebut Pj adalah pejabat sementara untuk jabatan Sekretaris Daerah.
11. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten.

18. Keuangan . . .

18. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
19. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
20. Kinerja adalah Keluaran (*output*)/hasil (*outcome*) dari Kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
21. Kinerja Proses adalah seluruh kegiatan/ tugas/aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai sasaran kegiatan atau sasaran program yang telah ditetapkan/ditargetkan.
22. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kegiatan.
23. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
25. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
26. Hadir Kerja adalah keadaan masuk kerja pada Hari Kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya yang diketahui oleh atasan.
27. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja atau unit kerja pada perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pergerakan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan Keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
28. Perjanjian Kinerja atau disebut Kontrak Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi atau atasan kepada pimpinan instansi yang lebih rendah atau bawahan untuk melaksanakan program/Kegiatan/tugas yang disertai dengan indikator Kinerja.
29. Tambahan Penghasilan ASN yang selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada ASN dalam rangka meningkatkan Kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah.

30. Nilai . . .

30. Nilai Jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor Jabatan yang memperngaruhi tinggi rendahnya jenjang Jabatan berdasarkan Informasi Jabatan.
31. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat Jabatan berdasarkan nilai suatu Jabatan.
32. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan Penyelenggara Negara.
33. Laporan Harta Kekayaan ASN yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
34. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TPTGR adalah suatu proses tuntutan melalui TP dan TGR bagi bendahara atau pegawai bukan bendahara, pejabat lainnya dan pihak manapun yang merugikan keuangan dan barang Daerah.
35. Majelis Pertimbangan TPTGR yang selanjutnya disebut Majelis Pertimbangan adalah para pejabat yang ex-officio ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati yang bertugas membantu Bupati dalam penyelesaian kerugian daerah.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
37. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/ atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
38. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD kepada pihak ketiga.
39. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

BAB II

PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 2

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian . . .

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan Kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai PNS;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan PNS;
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Kabupaten.

BAB III

KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 3

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diberikan berdasarkan kriteria :

- a. beban kerja;
- b. prestasi kerja;
- c. kondisi kerja;
- d. kelangkaan profesi;
- e. pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 4

TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dengan ketentuan :

- a. pembayaran TPP berdasarkan beban kerja disesuaikan dengan basic TPP;
- b. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan Struktural pada Perangkat Daerah Kabupaten, JFT Widyaaiswara, JFT Auditor, JFT Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah, JFT Penguji Kendaraan Bermotor, JFT Medik Veteriner, JFT Instruktur, JFT Dokter, Asisten Pelelang, JFT Pengelola Barang dan Jasa, Ajudan, Unit kerja pada SKPKD, Penyusun RAB;
- c. Besaran TPP berdasarkan beban kerja sebagai berikut :

1. 75% . . .

1. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Sekretaris Daerah, 70% (tujuh puluh persen) untuk Inspektur dan 60% (enam puluh persen) untuk Asisten dari basic TPP;
 2. 40% (empat puluh persen) untuk Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan Jabatan yang ditunjuk sebagai sub koordinator;
 3. 55% (lima puluh lima persen) untuk Pengelola barang dan jasa pemerintah pertama, 30% (tiga puluh persen) untuk Pengelola barang dan jasa pemerintah muda dan 25% (dua puluh lima persen) untuk Pengelola Barang dan Jasa Pemerintah Madya;
 4. 40% (empat puluh persen) untuk PNS lainnya dari besaran basic TPP.
- d. khusus untuk CPNS pembagian TPP berdasarkan beban kerja yaitu 30% dari gaji pokok.

Pasal 5

TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dengan ketentuan:

- a. pembayaran TPP berdasarkan Prestasi Kerja disesuaikan dengan basic TPP;
- b. TPP berdasarkan Prestasi kerja diberikan kepada Seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten:
 1. Pengawas dan Penilik non sertifikasi 42% (empat puluh dua persen), dan Pamong Belajar non sertifikasi 40% (empat puluh persen) dari besaran basic TPP;
 2. Guru non sertifikasi 15% (lima belas persen) dari besaran basic TPP;
 3. PNS lainnya 57% (lima puluh tujuh persen) dari besaran basic TPP.

Pasal 6

TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dengan ketentuan :

- a. pembayaran TPP berdasarkan Kondisi Kerja disesuaikan dengan basic TPP;
- b. Kriteria TPP berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi seperti berkaitan langsung dengan penyakit menular, keselamatan kerja, berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum, pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya dan pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh Jabatan fungsional dan tidak ada Jabatan struktural di bawahnya;
- c. 42% (empat puluh dua persen) untuk Ajudan dari basic TPP;
- d. 40% (empat puluh persen) untuk Bendahara OPD dengan kategori sebagaimana dimaksud huruf b, dan 30% (tiga puluh persen) untuk Bendahara OPD lainnya dari basic TPP;

e. 15% ...

- e. 15% (lima belas persen) untuk Inspektur, pejabat struktural, dan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan Jabatan yang ditunjuk sebagai sub koordinator pada Inspektorat;
- f. 85% (delapan puluh lima persen) untuk JF Pengelola Barang dan Jasa Pemerintah Ahli Pertama, 65% (enam puluh lima persen) untuk JF Pengelola Barang dan Jasa Pemerintah Ahli Muda, dan 20% (dua puluh persen) untuk JF Pengelola Barang dan Jasa Pemerintah Ahli Madya yang termasuk dalam kelompok kerja (POKJA) pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- g. khusus untuk PPPK pembayaran TPP berdasarkan kondisi kerja yaitu sebesar 20% dari gaji.

Pasal 7

TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dengan ketentuan:

- a. kriteria TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Sekretaris Daerah, Dokter, Medik Veteriner, JF Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, dan Asisten Pelelang pada bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. besaran TPP berdasarkan kelangkaan profesi diberikan 60% (enam puluh persen) dari basic TPP untuk Sekretaris Daerah, 50% (lima puluh persen) untuk Dokter, 25% (dua puluh lima persen) Medik Veteriner dan 90% (enam puluh persen) untuk Pengelola barang dan jasa pemerintah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;

Pasal 8

TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dengan ketentuan:

- a. pembayaran TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya tidak menggunakan formulasi basic TPP;
- b. pembayaran TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan untuk:
 - 1. belanja tunjangan profesi guru;
 - 2. belanja tambahan penghasilan (tamsil) Guru PNSD;
 - 3. belanja honorarium;
 - 4. belanja jasa pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB IV

TIM PELAKSANAAN TPP

Pasal 9

- (1) Tim Pelaksanaan TPP PNS dengan Ketua Sekretaris Daerah serta sekurang-kurangnya terdiri dari unsur perangkat daerah yang membidangi, antara lain :

- a. pengelolaan . . .

- a. pengelolaan Keuangan Daerah bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP PNS;
 - b. organisasi bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi Jabatan-Jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
 - c. kepegawaian bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku Jabatan berdasarkan masing-masing Kelas Jabatan;
 - d. hukum menyusun Peraturan Bupati tentang TPP PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. perencanaan bertugas untuk memastikan penganggaran terkait TPP; dan/atau
 - f. pengawasan bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim Pelaksanaan TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PENETAPAN BESARAN TPP

Pasal 10

- (1) Penghitungan TPP ditetapkan berbasis Kinerja.
- (2) Besaran TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Penetapan besaran basic TPP PNS didasarkan pada parameter sebagai berikut :
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran Basic TPP PNS yang dapat diberikan oleh Pemerintah Kabupaten diperoleh menggunakan rumus:
(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (3) Basic TPP PNS dan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PERHITUNGAN TPP DAN FAKTOR-FAKTOR PENGARUH

Bagian Kesatu Perhitungan Berbasis Kinerja

Pasal 12

- (1) TPP berbasis Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) berdasarkan presensi elektronik.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan capaian Kinerja ASN, meliputi:
 - a. laporan Kinerja atas aktivitas/Kegiatan harian dan/atau mingguan dan/atau bulanan yang dilaksanakan ASN; dan/atau
 - b. capaian Kinerja atas Perjanjian Kinerja/Kontrak Kinerja yang dinilai/diukur setiap bulan, baik capaian Kinerja Proses maupun Kinerja Keluaran (*output*)/Hasil (*outcome*) ASN.

Pasal 13

Besaran TPP yang diberikan kepada ASN dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$Z1 = X + Y$$

Keterangan:

Z1 = Total TPP yang diterima

Z2 = 70% alokasi pengurang TPP

X = Alokasi dasar 30% dari total TPP

Y = $Z2 - ((N1+N2+N3) \times Z2)$

N1 = prosentase kekurangan laporan Kinerja bulanan

N2 = Kumulatif ketidak hadiran

N3 = Pelanggaran disiplin

Pasal 14

Perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13 berdasarkan aplikasi rekam kehadiran elektronik dan pengadministrasian TPP.

Bagian Kedua

Faktor-faktor Pengaruh

Pasal 15

TPP yang diterima ASN dipengaruhi:

- a. aktivitas kerja yang dituangkan dalam laporan Kinerja bulanan pegawai;
- b. kehadiran pegawai;
- c. penilaian . . .

- c. penilaian perilaku pegawai yang terkena hukuman disiplin pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. penyampaian LHKPN; dan
- e. kepatuhan terhadap hasil keputusan Majelis Pertimbangan TPTGR.

Pasal 16

- (1) Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud Pasal 15 huruf b, ditentukan berdasarkan indikator, yang meliputi:
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat;
 - c. tidak masuk kerja tanpa keterangan;
 - d. tidak masuk kerja dengan keterangan dibuktikan dengan surat keterangan:
 - 1. cuti alasan penting;
 - 2. cuti tahunan; dan
 - 3. cuti besar.
- (2) Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap bulan dicetak melalui aplikasi kehadiran pegawai.

Pasal 17

Penilaian perilaku pegawai yang terkena hukuman disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, berdasarkan jenis hukuman disiplin yaitu:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis;
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
- d. penurunan Jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan; dan
- e. pembebasan dari Jabatannya menjadi Jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 18

- (1) Metode penghitungan prestasi kehadiran pegawai yang dilakukan melalui aplikasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan dengan rumus sebagai berikut:
 - a. indikator keterlambatan masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 - 1. keterlambatan masuk kerja 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 4% (nol koma lima persen);
 - 2. keterlambatan . . .

2. keterlambatan masuk kerja 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 6% (enam persen);
 3. keterlambatan masuk kerja 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 8% (delapan persen); dan
 4. keterlambatan masuk kerja lebih dari 90 (sembilan puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 10% (sepuluh persen).
- b. indikator kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 4% (empat persen);
 2. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 6% (enam persen);
 3. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 8% (delapan persen); dan
 4. kepulangan mendahului jam kerja/pulang cepat lebih dari 90 (sembilan puluh) menit kumulatif satu bulan dikurangi 10% (sepuluh persen).
- c. indikator tidak masuk kerja tanpa keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. tidak masuk kerja tanpa keterangan, 1 (satu) hari kumulatif satu bulan dikurangi 15% (lima belas persen);
 2. tidak masuk kerja tanpa keterangan 2 (dua) sampai 4 (empat) hari kumulatif satu bulan dikurangi 30% (tiga puluh persen); dan
 3. tidak masuk kerja tanpa keterangan, lebih dari 5 (lima) hari kumulatif satu bulan dikenakan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. indikator cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) angka 1, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. cuti alasan penting, kurang dari atau sama dengan 9 (sembilan) hari kumulatif satu bulan dikurangi 0% (nol persen); dan
 2. cuti alasan penting, lebih dari 10 (sepuluh) hari kumulatif satu bulan dikurangi 1,5% (satu koma lima persen).
- e. indikator . . .

- e. indikator cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) angka 2, dihitung dengan rumus apabila cuti tahunan, lebih dari 12 (dua belas) hari kumulatif satu bulan dikurangi 2,5% (dua koma lima persen).
- f. indikator cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) angka 3, dihitung dengan rumus cuti besar kurang dari atau sama dengan 30 (tiga puluh) hari atau setara 1 (satu) bulan kumulatif dalam satu bulan dikurangi 30% (tiga puluh persen).

Pasal 19

Metode penghitungan TPP berdasarkan penilaian perilaku pegawai yang terkena hukuman disiplin pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan dengan rumus sebagai berikut:

- a. ASN yang terkena hukum disiplin berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 10% (sepuluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 2 (dua) bulan;
- b. ASN yang terkena hukum disiplin berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 10% (sepuluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 3 (tiga) bulan;
- c. ASN yang terkena hukum disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 15% (lima belas persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 4 (empat) bulan;
- d. PNS yang terkena hukum disiplin berupa penurunan Jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 40% (empat puluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 9 (sembilan) bulan;
- e. PNS yang terkena hukum disiplin berupa pembebasan dari Jabatannya menjadi Jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e dengan rumus besaran TPP dikurangi dengan 50% (lima puluh persen) dari pagu TPP yang sudah ditetapkan selama 10 (sepuluh) bulan; dan
- f. ASN yang terkena hukuman disiplin sampai dengan waktu yang telah ditetapkan dan tidak ada perubahan ke arah perbaikan dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah Kabupaten, tidak diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 20

- (1) ASN wajib menginput laporan Kinerja harian melalui aplikasi.
- (2) Verifikasi laporan Kinerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh atasan langsung ASN sebagai Pejabat Penilai.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal atasan langsung tidak dapat atau berhalangan untuk melakukan penilaian atas laporan Kinerja harian dengan alasan tertentu, penilaian dapat dilakukan oleh atasan langsung Pejabat Penilai.

Pasal 21

- (1) ASN yang melaksanakan dinas luar tidak diwajibkan melaksanakan absensi.
- (2) ASN yang melaksanakan dinas dalam daerah wajib melaksanakan absensi elektronik dengan menggunakan menu dinas dalam dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas.
- (3) ASN yang melaksanakan dinas luar dan dinas dalam daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib mengisi Laporan Kinerja Harian.
- (4) ASN yang melaksanakan pendidikan, pelatihan, cuti, dan sakit tidak diwajibkan melaksanakan absensi dan tidak mengisi laporan Kinerja harian.
- (5) ASN yang melaksanakan pendidikan, pelatihan, cuti, dan sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyampaikan bukti pendidikan, pelatihan, cuti, atau sakit kepada pengelola kepegawaian untuk diupload melalui aplikasi.

BAB VII

PERANGKAT PENUNJANG

Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, setiap ASN di Lingkungan Perangkat Daerah menyiapkan/menyediakan perangkat kehadiran elektronik berupa *smartphone android*.
- (2) Dalam hal aplikasi Kehadiran Pegawai atau perangkat kehadiran elektronik terjadi kendala/tidak dapat dioperasikan karena *error* sistem maka penghitungan kehadiran pegawai dilaksanakan secara manual.

BAB VIII

PENGELOLAAN DAN PENGINPUTAN DATA

Pasal 23

- (1) Pengelolaan data TPP pada SKPD dilakukan oleh satuan/unit kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian.
- (2) Kepala SKPD selaku pejabat penanggung jawab menunjuk petugas operator aplikasi rekam kehadiran elektronik dan pengadministrasian TPP sesuai kebutuhan.
- (3) Operator aplikasi sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas:

- a. menghimpun . . .

- a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin, surat cuti, surat perintah tugas dan dokumen lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek beban kerja dan aspek mobilitas pegawai;
 - b. menyusun rekapitulasi hasil input perangkat kehadiran elektronik sehingga diperoleh validitas data jumlah pencapaian aspek beban kerja yang dihasilkan dari sistem aplikasi TPP;
 - c. menghitung data kehadiran seluruh pegawai secara final untuk kemudian disampaikan kepada petugas Pengadministrasi TPP sebagai bahan kompilasi dan perbandingan dengan *output* capaian aspek beban kerja dan capaian Kinerja serta aspek mobilitas pegawai yang dihasilkan dari sistem aplikasi TPP;
 - d. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran melalui perangkat kehadiran elektronik karena alasan kedinasan; dan
 - e. melakukan koordinasi dengan satuan/unit kerja SKPD yang bertanggungjawab dalam mengelola *server system* aplikasi TPP Kabupaten terkait permasalahan teknis.
- (4) Pengadministrasi TPP sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai tugas:
- a. menerima rekapitulasi data kehadiran pegawai serta dokumen pendukung dengan membuat tanda terima penyerahan laporan sebagai dasar perhitungan instrumen aspek beban kerja;
 - b. mengambil data laporan kehadiran pegawai dari petugas operator rekam kehadiran elektronik sebagai dasar perhitungan aspek beban kerja, aspek Kinerja dan mobilitas pegawai;
 - c. menyusun rekapitulasi perhitungan TPP berdasarkan capaian laporan Kinerja atas aktivitas/Kegiatan harian dan/atau mingguan dan/atau bulanan yang dilaksanakan ASN dan capaian Kinerja atas Perjanjian Kinerja/Kontrak Kinerja yang dinilai/diukur setiap bulan, baik capaian Kinerja Proses maupun Kinerja Keluaran (*output*)/Hasil (*outcome*) ASN berdasarkan *output* dari sistem aplikasi TPP yang telah final untuk disahkan pejabat penanggung jawab/Kepala SKPD; dan
 - d. menyampaikan rekapitulasi perhitungan TPP berdasarkan capaian laporan Kinerja atas aktivitas/Kegiatan harian dan/atau mingguan dan/atau bulanan yang dilaksanakan ASN dan capaian Kinerja atas Perjanjian Kinerja/Kontrak Kinerja yang dinilai/diukur setiap bulan, baik capaian Kinerja Proses maupun Kinerja Keluaran (*output*)/Hasil (*outcome*) ASN beserta lampiran dan bukti pendukung lainnya yang telah disahkan oleh penanggung jawab/Kepala SKPD kepada Bendahara Pengeluaran untuk pengajuan SPP-LS dan SPM-LS.

Pasal 24

Setiap ASN wajib melakukan rekam kehadiran elektronik setiap hari kerja sebagai dasar perhitungan TPP.

Pasal 25

- (1) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, SKPD/unit kerja SKPD berwenang:
 - a. menyusun rekapitulasi kehadiran pegawai setiap bulan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya untuk diverifikasi;
 - b. hasil verifikasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia atas data kehadiran dikembalikan pada SKPD/Unit Kerja SKPD paling lambat 2 (dua) hari setelah hasil verifikasi diterima; dan
 - c. Kepala SKPD/Unit Kerja SKPD bertanggung jawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya dan pemeliharaan perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik serta aplikasinya.
- (2) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan verifikasi atas rekapitulasi kehadiran yang disampaikan oleh SKPD/Unit Kerja SKPD;
 - b. menggunakan data kehadiran pegawai yang diinput oleh SKPD/Unit Kerja SKPD untuk kepentingan pembinaan kepegawaian; dan
 - c. memfasilitasi pengolahan data kehadiran SKPD/Unit Kerja SKPD jika terjadi permasalahan data antara rekapitulasi yang dibuat oleh SKPD/Unit Kerja SKPD dengan data server TPP.

BAB IX

MEKANISME PENGANGGARAN DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Penganggaran

Pasal 26

- (1) TPP dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran pada masing-masing SKPD berikut perubahannya.
- (2) Pemberian TPP dibebankan pada APBD Kabupaten.

Pasal 27 . . .

Pasal 27

- (1) TPP dibayar sebanyak 12 (dua belas) kali setiap tahun sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Permintaan pembayaran uang TPP diajukan paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP adalah sebagai berikut:
 - a. pejabat pengguna anggaran/Kepala SKPD mengajukan SPP langsung dan SPM-LS;
 - b. SPM-LS dilampiri dengan daftar perhitungan uang TPP yang telah ditandatangani oleh Kepala SKPD, Kepala Subbagian yang membidangi urusan kepegawaian dan Bendahara Pengeluaran SKPD; dan
 - c. SPP-LS dilampiri dengan daftar perhitungan uang TPP yang telah ditandatangani oleh Kepala SKPD, Kepala Subbagian yang membidangi urusan kepegawaian dan Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (4) Pembayaran TPP untuk bulan desember dibayar berdasarkan perhitungan Kinerja sampai tanggal 26 Desember tahun berjalan dan dibayarkan pada akhir bulan desember.

Pasal 28

- (1) PNS yang mutasi keluar instansi Pemerintah Daerah Kabupaten, maka pemberian TPP sampai dengan ditetapkannya keputusan mutasi keluar.
- (2) Tambahan penghasilan bagi PNS yang mutasi Masuk ke instansi Pemerintah Kabupaten, diberikan pada bulan ke 3 (tiga) terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Surat Pernyataan melaksanakan Tugas (SPMT) dan sepanjang anggaran tersedia.

BAB X

TIM MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil pengukuran Kinerja dan menangani pengaduan dari pegawai yang dinilai maupun pejabat yang menilai, dibentuk tim monitoring dan evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari unsur:
 - a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ogan Komering Ulu;
 - b. Inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ulu;
 - c. Badan Perencanaan, Penelitian, dan Pembangunan Daerah;
 - d. Badan . . .

- d. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu;
- e. Dinas Komunikasi dan Informatika, Kabupaten Ogan Komering Ulu;
- f. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu; dan
- g. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

BAB XI LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan presensi masuk kerja dan pulang kerja tidak dapat diwakilkan oleh siapapun.
- (2) ASN yang diketahui diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja tidak diberikan TPP untuk bulan berkenaan, terhadap TPP yang sudah dibayarkan wajib disetorkan kembali ke Kas Daerah.
- (3) Operator atau pihak lain yang diketahui dan terbukti membantu ASN untuk menyalahgunakan presensi masuk kerja dan pulang kerja tidak diberikan TPP untuk bulan berkenaan, terhadap TPP yang sudah dibayarkan wajib disetorkan kembali ke Kas Daerah.
- (4) Tenaga non ASN yang diketahui dan terbukti membantu ASN melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja dapat diberhentikan di SKPD yang bersangkutan.
- (5) Pejabat Penilai yang berdasarkan hasil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi terbukti memberikan penilaian Kinerja yang tidak sesuai dengan bukti Kinerja pegawai dipotong TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total TPP pada bulan berikutnya.
- (6) Pejabat Penilai yang terbukti tidak melakukan penilaian Kinerja pegawai kepada bawahannya, dipotong TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari total TPP pada bulan berikutnya.

Pasal 31

- (1) ASN melaksanakan presensi masuk kerja paling cepat 60 (enam puluh) menit sebelum jam masuk.
- (2) ASN melaksanakan presensi pulang kerja paling lambat 120 (seratus dua puluh) menit setelah jam pulang kerja.
- (3) ASN yang melaksanakan presensi masuk kerja setelah jam masuk kerja dianggap Terlambat Masuk Kerja dan dikenakan ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (1) huruf a.
- (4) ASN yang melaksanakan presensi pulang kerja sebelum jam pulang kerja dianggap pulang mendahului jam kerja, dan dikenakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b.

(5) Ketentuan . . .

- (5) Ketentuan waktu kerja ASN dan waktu perekaman pada mesin absensi elektronik untuk SKPD yang menerapkan kerja shift atau penugasan waktu kerja khusus bagi sebagian pegawai disebabkan tugas pokok dan fungsinya, maka diatur lebih lanjut oleh Kepala SKPD dan disesuaikan dengan mesin absensi elektronik dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu.
- (6) Ketentuan waktu kerja ASN pada saat bulan puasa Ramadhan disesuaikan dengan Surat Edaran/ Keputusan Bupati.
- (7) ASN yang dimutasi sebelum tanggal 15, diberikan TPP sesuai dengan Jabatan baru.
- (8) ASN yang ditunjuk sebagai Plt setelah tanggal 15, diberikan TPP sesuai dengan Jabatan definitif.
- (9) ASN yang ditunjuk sebagai pelaksana harian paling singkat 1 (satu) bulan kalender diberikan TPP sesuai dengan Jabatan yang dirangkapnya.

Pasal 32

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt menerima TPP PNS tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS dalam Jabatan sebagai Plt. pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt Jabatan lain menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP PNS yang tertinggi.
- (4) TPP PNS bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt.
- (5) Pemberian TPP PNS bagi Plt sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

Pasal 33

- (1) Jarak presensi kehadiran ditentukan dalam radius paling jauh 50 (lima puluh) meter dari titik yang sudah ditetapkan.
- (2) Jarak presensi kehadiran untuk Perangkat Daerah Kabupaten yang lokasi tempat kerjanya lebih kecil disesuaikan dengan kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten.

Pasal 34

TPP tidak diberikan kepada:

- a. ASN yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- b. PNS . . .

- b. PNS atau CPNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- c. ASN yang mengambil cuti di luar tanggungan Negara;
- d. ASN yang sedang melaksanakan tugas belajar;
- e. ASN yang mengambil masa persiapan pensiun;
- f. ASN yang mengambil cuti sakit lebih dari 30 hari atau setara 1 (satu) bulan kalender;
- g. ASN yang mengambil cuti besar lebih dari 30 (tiga puluh) hari atau setara 1 (satu) bulan kalender;
- h. ASN yang mengambil cuti bersalin lebih dari 30 (tiga puluh) hari atau setara 1 (satu) bulan kalender;
- i. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan dengan jumlah lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah hari kerja kumulatif dalam 1 (satu) bulan; dan
- j. ASN yang menjadi Kepala Desa.

Pasal 35

- (1) ASN yang pensiun dan/atau meninggal dunia tetap diberikan TPP pada bulan berkenaan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) ASN pada Pusat Kesehatan Masyarakat yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum tetap diberikan TPP.

Pasal 36

TPP dapat dibayarkan terhitung mulai Januari.

Pasal 37

- (1) Selain mendapatkan tunjangan berdasarkan Peraturan Bupati ini honorarium dapat diberikan kepada :
 - a. PNS yang Menjabat sebagai Pengelola Keuangan/Barang Tingkat Kabupaten dan Pengelola Keuangan/Barang Tingkat OPD, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP)/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP);
 - b. PNS yang termasuk dalam susunan keanggotaan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD) dan Tim Manajemen E-Kinerja; atau
 - c. PNS yang terlibat dalam Kegiatan yang bersifat lintas sektor yaitu Kegiatan yang melibatkan beberapa institusi baik institusi pemerintah atau swasta yang akan menghasilkan alternatif kebijakan secara terpadu dan komprehensif sehingga adanya keputusan bersama.
 - d. Penyusun konsep sambutan kepala daerah yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Panitia Kegiatan dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Pejabat Fungsional hasil penyetaraan Jabatan penyederhanaan birokrasi mendapatkan TPP yang setara dengan Jabatan struktural sebelumnya.
- (2) PNS yang berstatus sebagai Calon pejabat fungsional mendapatkan TPP dengan ketentuan:
 - a. bagi Jabatan fungsional dengan kategori keahlian diberikan TPP sebesar 100% (seratus perseratus) dari kelas Jabatan terendah pada kategori Jabatan fungsional tersebut; dan
 - b. bagi Jabatan fungsional yang memiliki kategori keahlian dan keterampilan diberikan TPP sebesar 100% dari kelas Jabatan satu tingkat di bawahnya.

Pasal 39

- (1) Pembayaran TPP mulai berlaku pada bulan Januari 2023.
- (2) Khusus untuk bulan Januari 2023 pembayaran TPP dilakukan dengan penghitungan manual yang besarnya disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal, 10 April 2023
Pj. BUPATI OGAN KOMERING ULU,

ttd.

TEDDY MEILWANSYAH

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal, 10 April 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,

ttd.

DHARMAWAN IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TAHUN 2023 NOMOR 4

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OKU,



EKA MEIRWANZA, SH.MM
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP. 197705012009031002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL
NEGARA

BASIC TPP PNS DAN KELAS JABATAN KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

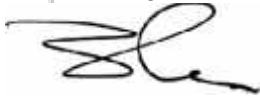
KELAS JABATAN	BASIC TPP PNS
17	21.525.424
16	19.100.899
15	15.171.927
14	11.550.164
13	10.366.395
12	8.288.972
11	6.408.411
10	5.574.334
9	4.849.048
8	3.897.371
7	3.436.297
6	2.986.102
5	2.490.318
4	1.475.955
3	1.219.515
2	1.008.664
1	797.814

Pj. BUPATI OGAN KOMERING ULU,

ttd.

TEDDY MEILWANSYAH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OKU,



EKA MEIRWANZA, SH.MM
PENATA TINGKAT I (III/d)
NIP. 197705012009031002