



BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja, maka Pemerintah Daerah memberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, pertimbangan objektif lainnya dan beban kerja tambahan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (3) 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 memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan 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 Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri Dalam Negeri;
 - d. bahwa Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 34 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja masih terdapat kekurangan sehingga perlu diganti;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja Tahun Anggaran 2022;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease-2019 (Covid 19 dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease-2019 (Covid 19 dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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);
6. 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 1

- Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 9. 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);
 10. 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);
 11. 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);
 12. 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);
 13. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan

- Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 17. 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);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 19);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 5 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2021 Nomor 05);
 20. Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 49 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2021 Nomor 49) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 17 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 49 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2022 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM, adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tana Toraja.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tana Toraja.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. 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 dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan belum diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian.
12. 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.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tana Toraja.
14. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan beban kerja, jenjang jabatan dan kehadiran kerja dalam bentuk uang selain gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya.
15. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada Instansi Pemerintah.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Beban Kerja adalah besaran kerja dan tanggung jawab yang dimiliki oleh pejabat yang ditinjau dari hasil rata-rata nilai penilaian suatu jabatan.
21. Jenjang Jabatan adalah tingkatan jabatan kepegawaian yang terdiri atas jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi.
22. Tingkat Kehadiran Pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
24. Surat Permintaan Pembayaran Langsung selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
25. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah kepada pihak ketiga, beban pengeluaran DPA gaji dan tunjangan, serta beban pengeluaran PPKD.
26. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan SPM.
27. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
28. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan sementara.
29. Pegawai Titipan adalah PNS yang bekerja pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang ditugaskan pada Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh Kepala Daerah.
30. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan-jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan kelas jabatan.
31. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
32. Basic Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut Basic TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
33. Disiplin Kehadiran adalah kesanggupan PNS untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban PNS.
34. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
35. Hari adalah hari sesuai tanggal dalam kalender masehi.
36. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

37. Izin adalah keadaan tidak melakukan aktivitas pada hari kerja bagi PNS yang diizinkan oleh atasan langsung.
38. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
39. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
40. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
41. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
42. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan dari Pejabat Penyelenggara Negara yang dituangkan dalam formulir Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
43. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar seluruh harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi Aparatur Sipil Negara.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan arah, landasan hukum dan sebagai pedoman pemberian TPP untuk memotivasi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi kehidupan yang layak untuk meningkatkan kinerja Pegawai ASN lingkup Pemerintah Daerah.

BAB III PRINSIP PEMBERIAN TPP ASN

Pasal 3

Pemberian TPP ASN menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 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 bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan, tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan;

- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN;
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB IV KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah diberikan TPP.
- (2) TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tempat bertugas; dan/atau
 - d. pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) TPP ASN berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a :
 - a. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan) atau batas waktu normal minimal 170 jam perbulan (seratus tujuh puluh jam perbulan); dan
 - b. besaran persentasi TPP berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- (4) TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b :
 - a. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya; dan
 - b. besaran persentasi TPP berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP.
- (5) TPP ASN berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c :
 - a. TPP berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
 - b. tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil berdasarkan pada indeks TPP tempat bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di Wilayah Kabupaten Tana Toraja;
 - c. Indeks Kesulitan Geografis Kelurahan adalah sama dengan Indeks Kesulitan Geografis Lembang terendah di Kabupaten Tana Toraja;
 - d. alokasi TPP berdasarkan Tempat Bertugas adalah paling tinggi 50% dari basic TPP Kabupaten apabila Indeks TPP tempat bertugas di atas 1,50 (satu koma lima puluh).

- (6) TPP ASN berdasarkan pertimbangan yang obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d:
- a. Kriteria TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh Peraturan perundang-undangan;
 - b. Alokasi TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sesuai kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah; dan
 - c. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada Pegawai ASN yang diberikan tugas tambahan yaitu:
 1. Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 2. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah;
 3. Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 4. Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran;
 5. Pejabat Pembuat Komitmen;
 6. Pejabat Penatausahaan Keuangan, dan pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan/staf pengelola keuangan;
 7. Pejabat pengadaan barang dan jasa;
 8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 9. Bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran pembantu, dan bendahara kertas berharga/bendahara khusus;
 10. Pengurus barang, dan pembantu pengurus barang; dan
 11. Tim Pelaksanaan Pemberian TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2022.

BAB V

PENETAPAN DAN PERHITUNGAN BESARAN TPP ASN

Pasal 5

- (1) Penetapan besaran TPP 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 yang diberikan diperoleh dengan 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) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Perhitungan akhir besaran TPP ASN dilakukan dengan melakukan penjumlahan dari total perkalian antara basic TPP ASN dengan masing-masing kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

BAB VI
PENILAIAN TPP ASN

Pasal 7

- (1) Pembayaran TPP Pegawai ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar berdasarkan :
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 60% dari besaran TPP yang diterima Pegawai ASN; dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 40% dari TPP yang diterima Pegawai ASN.

Pasal 8

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan:
 - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; atau
 - d. indikator kinerja individu.
- (3) Pelaksana tugas menetapkan sasaran dan target kinerja individu pada awal tahun anggaran paling lambat minggu kedua bulan januari setiap tahunnya.
- (4) Penginputan sasaran dan target kinerja serta aktivitas kerja individu diinput melalui sistem e-Kinerja.
- (5) Dalam hal belum tersedia aplikasi sistem e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pelaksanaan penilaian produktivitas kerja dilakukan secara manual.
- (6) Pegawai ASN yang dikecualikan dari melaksanakan input sistem e-Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu:
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi setara eselon IIA;
 - b. Jabatan Staf Ahli Bupati;
 - c. Pegawai ASN yang melaksanakan cuti sakit, cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar dan cuti diluar tanggungan negara; dan
 - d. Jabatan pramu kebersihan, pramu pemakaman, pramu saji, pengemudi/sopir, dan petugas keamanan.

Pasal 9

- (1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai, meliputi:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang sebelum waktunya; dan
 - c. tidak masuk kerja.
- (2) Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (3) Kehadiran meliputi:
 - a. hari dan jam kerja di dalam satuan organisasi; dan/atau
 - b. hari penugasan di luar satuan organisasi.

- (4) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sesuai dengan hari kerja yang berlaku di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan selama 42,5 (empat puluh dua koma lima) jam kerja dalam 1 (satu) minggu.

Pasal 10

- (1) Ketentuan hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a tidak berlaku untuk hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) pada Bulan Ramadhan, menyesuaikan dengan penetapan jam kerja dari Pemerintah.
- (3) Ketentuan hari kerja dan jam kerja untuk satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang tugasnya bersifat khusus berpedoman pada Keputusan Bupati yang mengatur tentang hari kerja dan jam kerja untuk satuan organisasi tersebut.

Pasal 11

Setiap pegawai wajib hadir dan melaksanakan tugas di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing sesuai ketentuan hari kerja dan jam kerja.

Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai wajib rekam kehadiran secara elektronik pada setiap kehadiran di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Rekam kehadiran dilakukan secara manual jika:
 - a. perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - c. terjadi keadaan *force majeure* berupa bencana alam dan/atau kerusakan yang mengakibatkan sistem rekam kehadiran secara elektronik tidak dimungkinkan untuk dilakukan; dan/atau
 - d. di lokasi kerja belum tersedia sistem rekam kehadiran secara elektronik.

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai yang mendapatkan penugasan di luar satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b wajib hadir dan melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan.
- (2) Kehadiran pada tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani oleh atasan langsung atau pimpinan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 13, harus dicatat dan/atau direkap setiap bulan.
- (2) Akumulasi kehadiran pegawai pada Bulan Desember tetap diperhitungkan dan terakumulasi pada rekap kehadiran pada bulan berikutnya.

- (3) Rekap absen kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan disimpan pada setiap satuan organisasi.

Pasal 15

- (1) Dalam hal keadaan mendesak dan penting, atasan langsung dapat menugaskan Pegawai secara lisan dan/atau tertulis untuk melaksanakan tugas yang dapat melebihi ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Dalam hal penugasan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung pegawai yang ditugaskan segera menerbitkan surat tugas.

BAB VII

PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP ASN

Pasal 16

- (1) Pemberian tambahan penghasilan untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kelas jabatan yang telah disetujui Menteri Dalam Negeri yakni Dirjen Bina Keuangan Daerah.
- (2) TPP ASN tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang nyata tidak mempunyai tugas/jabatan /pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - b. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diperbantukan/dipekerjakan/dititipkan pada instansi /lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - e. Pegawai ASN yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - f. Pegawai ASN dengan status titipan dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - g. Pegawai ASN yang dibebaskan dari jabatannya karena melaksanakan tugas belajar;
 - h. Pegawai ASN sebagai tenaga pendidik;
 - i. Pegawai ASN pada unit kerja berstatus Badan Layanan Umum Daerah dan/atau telah menerapkan remunerasi; dan/atau
 - j. Pegawai ASN pada unit kerja yang sudah menerima tambahan penghasilan berupa insentif/jasa medik.
- (3) Pegawai ASN mutasi masuk pada Pemerintah Daerah diberikan TPP setelah TPP Pegawai ASN yang bersangkutan dianggarkan oleh Pemerintah Daerah pada penyusunan APBD berikutnya.
- (4) Pegawai ASN yang diberikan tugas tambahan sebagai keanggotaan dalam Tim, Panitia, dan Kelompok Kerja yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dapat diberikan tambahan penghasilan lain berupa honorarium sepanjang tidak diberikan TPP ASN berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) huruf c dan keanggotaannya dalam Tim, Panitia, dan Kelompok Kerja tersebut tidak melaksanakan tugas dan fungsinya.

- (5) Pegawai ASN yang diberikan tugas tambahan sebagai pejabat pembuat komitmen, dan pejabat pengadaan, diberikan tambahan penghasilan lain berupa honorarium sepanjang tidak diberikan TPP ASN berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) huruf c.
- (6) Pegawai ASN yang ditugaskan atau ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas tambahan tertentu, dapat diberikan tambahan penghasilan lain berupa jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber/moderator.

Pasal 17

- (1) Setiap ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP Pegawai ASN sebesar 2% (dua persen) dari penilaian disiplin kerja.
- (2) Dalam hal Pegawai ASN yang tidak mengikuti Apel pada Senin pagi dan Upacara pada hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena alasan yang sah tidak dikenakan pengurangan TPP dengan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Pengurangan pemberian TPP diberlakukan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan:
 - 1) sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - 2) paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.

- b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN (LK)	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TL 4	≥91 menit dan/atau tidak absen masuk kerja	1,5%

- c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan tambahan penghasilan sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTUNYA (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 absen masuk kerja	1,5%

- d. Pegawai yang dikenai pemberhentian untuk sementara atau dinonaktifkan, dengan ketentuan:

- 1. bagi pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan karena terkena/terlibat kasus hukum dan/atau sedang menjalani masa penahanan oleh pihak yang berwajib, dikenai pengurangan pemberian TPP berdasarkan beban kerja sebesar 100% (seratus persen)

terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara; dan

2. jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 1 dinyatakan tidak bersalah, pemberian TPP berdasarkan beban kerja bagi pegawai ASN tersebut dibayarkan kembali pada bulan berikutnya, setelah diaktifkan kembali sebagai Pegawai ASN.
- (4) Keterlambatan masuk kerja dengan akumulasi keterlambatan masuk kerja tidak mengurangi sanksi disiplin.
 - (5) Pengurangan pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, tidak diberlakukan jika memiliki alasan yang sah dan memenuhi ketentuan prosedural sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
 - (6) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
 - a. alasan karena sakit dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter yang memiliki surat izin praktek sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. alasan karena cuti dibuktikan dengan surat keterangan cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alasan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dan Pasal 15; dan/atau
 - d. alasan lain yang dituliskan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh atasan langsung.
 - (7) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah sembuh dari sakit.
 - (8) Surat keterangan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama mulai cuti.
 - (9) Surat atau dokumen lainnya yang menyatakan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 15 harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah kejadian/pelaksanaan tugas.
 - (10) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah tanggal dilakukannya perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (11) Format surat permohonan izin/pemberitahuan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (12) Pegawai ASN yang tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin, maka atasan langsung mengeluarkan surat keterangan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6) huruf b terdiri atas:
 - a. cuti sakit;

- b. cuti tahunan;
 - c. cuti bersalin;
 - d. cuti alasan penting;
 - e. cuti besar; dan
 - f. cuti diluar tanggungan negara.
- (2) Pegawai ASN yang cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. cuti sakit sampai dengan 6 (enam) bulan dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah TPP Pegawai ASN tersebut pada bulan berkenaan;
 - b. cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah TPP Pegawai ASN tersebut pada bulan berkenaan; dan
 - c. cuti sakit lebih dari 1 (satu) tahun dibayarkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah TPP Pegawai ASN tersebut pada bulan berkenaan.
- (3) Pegawai ASN yang mengambil cuti tahunan, cuti bersalin, cuti alasan penting dan cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, maka tidak dilakukan pengurangan TPP.
- (4) Pegawai ASN yang mengambil cuti diluar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, maka TPP tidak dibayarkan.

Pasal 19

PNS yang dikenai sanksi hukuman berupa:

- a. hukuman disiplin ringan, dikenakan pemotongan TPP ASN sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 2 (dua) bulan pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya;
- b. hukuman disiplin sedang, dikenakan pemotongan TPP ASN sesuai jenis hukuman disiplin sedang yang dijatuhkan kepada PNS tersebut; dan
- c. hukuman disiplin berat, dikenakan pemotongan TPP ASN sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya.

BAB VIII

TPP ASN TAMBAHAN

Pasal 20

- (1) Plt. atau Plh. atau pejabat diberikan TPP ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. Atau pejabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (3) Pejabat yang setingkat yang merangkap Plt. atau Plh. atau pejabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau pejabat hanya menerima TPP ASN pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.

- (5) TPP Pegawai ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat.
- (6) TPP Pegawai ASN tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat dibayarkan pada perangkat daerah dimana pegawai tersebut merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat.

BAB IX PENGANGGARAN

Pasal 21

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dianggarkan pada DPA masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direalisasikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Kekurangan alokasi pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dianggarkan pada perubahan APBD tahun berkenaan.

BAB X PEMBAYARAN PEMBERIAN TPP

Pasal 22

- (1) Pembayaran pemberian TPP dilakukan oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Kepala BKPSDM bertanggung jawab menyediakan data sesuai aplikasi yang dijadikan dasar pembayaran pemberian TPP di masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Pembayaran TPP dapat diberikan setelah yang bersangkutan melaporkan LHKPN dan/atau LHKASN.
- (4) Besaran pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
- (5) Format Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi perubahan atau pergantian jenjang jabatan maka apabila Pegawai ASN dilantik/ditetapkan dan melaksanakan tugas pada atau sebelum tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan, Pegawai ASN tersebut diberikan TPP ASN pada jabatan baru dan dibayarkan mulai bulan berikutnya, sedangkan apabila Pegawai ASN dilantik/ditetapkan dan melaksanakan tugas setelah tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan, Pegawai ASN tersebut diberikan TPP ASN pada jabatan lama.
- (2) Evaluasi pembayaran TPP dilaksanakan setiap triwulan oleh Tim Pelaksanaan Pemberian TPP ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2022.

Pasal 24

- (1) Pembayaran pemberian TPP dilaksanakan pada bulan berikutnya dengan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. pada tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 10 (sepuluh), BKPSDM melaksanakan proses penarikan, pengolahan, klarifikasi dan validasi data dari masing-masing Perangkat Daerah beserta dokumen pendukungnya;
 - b. pada tanggal 11 (sebelas) sampai dengan tanggal 13 (tiga belas), masing-masing Perangkat Daerah menyiapkan kelengkapan dokumen pembayaran TPP, meliputi:
 1. daftar nominatif pembayaran TPP yang telah divalidasi oleh BKPSDM, yang dibuktikan dengan QR Code by Sistem;
 2. Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Besaran Pembayaran TPP;
 3. SPP;
 4. SPM;
 5. surat pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 6. daftar penelitian kelengkapan SPP/SPM.
 - c. Setelah dokumen pembayaran TPP dinyatakan lengkap, masing-masing perangkat daerah mengajukan SPM untuk pembayaran TPP ke BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, dengan disertai:
 1. daftar nominatif pembayaran TPP yang memiliki QR Code;
 2. Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Besaran Pembayaran TPP;
 3. surat pernyataan tanggungjawab belanja;
 4. daftar penelitian kelengkapan SPP/SPM.
 - d. apabila dokumen dinyatakan lengkap maka paling cepat tanggal 15 atau paling lambat dua hari setelah SPM diajukan, Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D untuk pembayaran TPP.
- (2) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan Desember 2022.

BAB XI

PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 25

- (1) Pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin pegawai serta pelaksanaan cuti pegawai dilakukan secara berkala setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat/pengelola yang menangani rekam kehadiran.
- (3) Pejabat/pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengelola kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah.
- (4) Pelaksanaan rekam kehadiran ini akan dilakukan monitoring, evaluasi serta validasi oleh BKPSDM.
- (5) Format rekap perhitungan kehadiran setiap bulan tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Pejabat atau pengelola kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dan ayat (3) harus menyampaikan laporan:
 - a. informasi akumulasi penghitungan hari dan jam kerja yang dilanggar setiap pegawai berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin ASN;
 - b. rincian perhitungan pembayaran TPP berdasarkan produktivitas kerja pegawai secara bulanan, dengan menggunakan sistem e-Kinerja;
 - c. rincian perhitungan pembayaran TPP berdasarkan disiplin pegawai secara bulanan, dengan menggunakan absen elektronik; dan
 - d. pegawai yang dengan sengaja melaporkan informasi akumulasi yang tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak dapat diberikan TPP selama 1 (satu) bulan pada bulan berkenaan.
- (2) Format pelaporan capaian kinerja setiap bulan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 27

- (1) Pegawai ASN penerima TPP diberikan sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP ASN dalam hal:
 - a. Pegawai ASN yang tidak patuh dalam pelaporan LHKPN;
 - b. Pegawai ASN yang menguasai atau memanfaatkan aset milik/dikuasai Pemerintah Daerah secara tidak sah; dan/atau
 - c. Pegawai ASN yang belum menyelesaikan kerugian negara/daerah berdasarkan hasil audit dan rekomendasi BPK atau Inspektorat/APIP.
- (2) Pemberian sanksi administratif berupa penundaan pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data pada Inspektorat Daerah.
- (3) Penundaan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikecualikan bagi Pegawai ASN yang telah membuat surat pernyataan kesediaan menyelesaikan kerugian negara/daerah disertai dengan jaminan yang nilainya sama dan/atau lebih besar dari kerugian negara/daerah yang akan diselesaikan.
- (4) Surat pernyataan kesediaan menyelesaikan kerugian negara/daerah disertai dengan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan kepada Inspektorat Daerah paling lambat tanggal 15 Desember 2022.
- (5) Dalam hal surat pernyataan dan jaminan yang diserahkan kepada Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), telah disertai dengan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Inspektorat Daerah memberikan rekomendasi kepada Kepala Perangkat Daerah untuk membayarkan TPP Pegawai ASN tersebut.

- (6) Pegawai ASN yang tidak membuat surat pernyataan dan menyerahkan jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka TPP pegawai ASN yang bersangkutan tidak diberikan pada Tahun Anggaran 2022.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Pembayaran TPP ASN bagi PPPK disetarakan dengan nilai TPP kelas jabatan terendah PNS dalam Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 46 Tahun 2018 tentang Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Toraja.
- (2) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dibayarkan sesuai dengan Jabatan yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (3) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS dan CPPPK dibayarkan dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (4) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatannya sampai dengan terbitnya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.
- (5) Pembayaran TPP ASN bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatan fungsional tersebut.
- (6) Pembayaran TPP ASN bagi CPPPK dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Besaran TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya yang diberikan kepada Pegawai ASN yang diberikan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) huruf c adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang dialihkan menjadi Pejabat Fungsional dalam rangka pelaksanaan kebijakan Pemerintah mengenai penataan birokrasi, maka kelas jabatan Pejabat Fungsional tersebut disetarakan dengan kelas jabatan administrasi yang dijabat sebelum dialihkan menjadi Pejabat Fungsional sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 46 Tahun 2018 tentang Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Toraja sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati yang mengatur tentang Evaluasi jabatan fungsional tersebut.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 34 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2020 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

TPP ASN diterima sejak Bulan Januari sampai dengan Desember 2022.

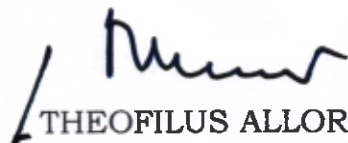
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 21 Oktober 2022

BUPATI TANA TORAJA, ↓


THEOFILUS ALLOREKUNG

Diundangkan di Makale
pada tanggal 21 Oktober 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,



SULAIMAN MALIA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2022 NOMOR 21

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA
TORAJA TAHUN ANGGARAN 2022

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari
tanggal.....

Saya tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak
berada di tempat tugas/tidak melakukan rekam kehadiran *)

Karena.....
.....
.....
.....

.....,
.....20...

Menyetujui:
Kepala (atasan langsung),

Pemohon,

(Nama)

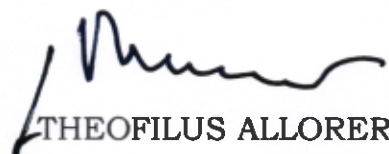
(Nama)

Pangkat :
NIP.

Pangkat :
NIP.

*) coret yang tidak perlu

BUPATI TANA TORAJA,


THEOFILUS ALLOREERUNG

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA
TORAJA TAHUN ANGGARAN 2022

Kop Surat

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Telah tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin pada hari
..... tanggal antara pukul s.d.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk diketahui
dan digunakan sebagaimana mestinya.

.....,
.....20...
Kepala (atasan langsung),

(Nama)

Pangkat :
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Pejabat Eselon II yang bersangkutan;
2. Pejabat Eselon III yang menangani Kepegawaian.

BUPATI TANA TORAJA, /


THEOFILUS ALLOREERUNG

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA
TORAJA TAHUN ANGGARAN 2022

KOP OPD

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH
NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN BESARAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR
SIPIL NEGARA PADA DINAS.....TAHUN ANGGARAN 2022

JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH,

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. dan seterusnya...;

Mengingat : 1. ...;
2.;
3. dan seterusnya...;

Memperhatikan : 1. ...;
2.;
3. dan seterusnya...;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Besaran Pembayaran Tambahan Penghasilan
Aparatur Sipil Negara pada Dinas.....Tahun Anggaran
2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang
merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan
ini.

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
Kepala PD,

Nama
Pangkat:
NIP

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PENETAPAN BESARAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS...
TAHUN ANGGARAN 2022

DAFTAR PERHITUNGAN PENERIMA TPP ASN

Nama PD :
Bulan :
Tahun :

NO	NAMA/NIP	GOL/RUANG	NO.REK	JABATAN	KELAS JABATAN	TPP 100 %	PRODUKTIFITAS KERJA	DISIPLIN KERJA	JUMLAH TPP KOTOR	PPH 21	TPP DITERIMAKAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8=(60%*SCK)	9=(40%*SK)	10=(7*(8+9)/100	11	12=(10-11)	

Keterangan:

SCK = Skor Capaian Kinerja

SK = Skor Kehadiran

Makale,

PENGGUNA ANGGARAN/KUASA
PENGGUNA ANGGARAN

BENDAHARA PENGELUARAN,

BENDAHARA GAJI,

(.....)

Pangkat :

NIP :

(.....)

Pangkat :

NIP :

(.....)

Pangkat :

NIP :

BUPATI TANA TORAJA,


THEOPHILUS ALLOREUNG

- a. Terlambat dan/atau pulang mendahului 1 (satu) menit sampai dengan kurang dari 31 (tiga puluh satu) menit
KT I = $0,5 \% \times \text{Jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului}$
 - b. Terlambat dan/atau pulang mendahului 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit
KT II = $1 \% \times \text{Jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului}$
 - c. Terlambat dan/atau pulang mendahului 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan kurang dari 91 (sembilan puluh satu) menit
KT III = $1,25 \% \times \text{Jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului}$
 - d. Terlambat dan/atau pulang mendahului lebih dari 91 (26embilan puluh satu) menit dan/atau tidak absen masuk kerja/ absen hanya satu kali
KT V = $1,5 \% \times \text{Jumlah hari keterlambatan dan/atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas}$
 - e. Tidak hadir bekerja dan/atau tidak mengisi daftar hadir kerja
KT VI = $3 \% \times \text{Jumlah hari tidak hadir kerja}$
2. Skor total kehadiran dirumuskan sebagai berikut :
- Skor Total Kehadiran (%) = $100\% - \sum \text{ketidakhadiran (KT) \%}$*

BUPATI TANA TORAJA,


THEOFILUS ALLOREUNG

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 21 TAHUN 2022
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN ANGGARAN 2022
PELAPORAN CAPAIAN KINERJA

Nama OPD :
Bulan :
Tahun :

NO	NAMA	NIP	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	SKOR CAPAIAN KINERJA

Makale,

Kepala OPD

(.....)

Pangkat :
NIP :

BUPATI TANA TORAJA,


THEOFILUS ALLOREUNG

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
 NOMOR 21 TAHUN 2022
 TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN ANGGARAN 2022
 BESARAN TPP BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA YANG DIBERIKAN KEPADA
 PEGAWAI ASN YANG DIBERIKAN TUGAS TAMBAHAN

No	URAIAN	SATUAN	BESARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)		
	a. Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	1) Pembina	OB	Rp 3.500.000
	2) Pengarah	OB	Rp 3.000.000
	3) Ketua	OB	Rp 1.875.000
	4) Wakil Ketua	OB	Rp 1.500.000
	5) Sekretaris	OB	Rp 1.125.000
	6) Anggota	OB	Rp 975.000
	b. Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah		
	1) Ketua	OB	Rp 750.000
	2) Wakil Ketua	OB	Rp 675.000
	3) Sekretaris	OB	Rp 450.000
2	Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 juta	OB	Rp 780.000
	b. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 juta s/d Rp. 250 juta	OB	Rp 937.500
	c. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 juta s/d Rp. 500 juta	OB	Rp 1.087.500
	d. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 juta s/d Rp. 1 miliar	OB	Rp 1.245.000
	e. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 miliar s/d Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 1.477.500
	f. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 2,5 miliar s/d Rp. 5 miliar	OB	Rp 1.710.000
	g. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 5 miliar s/d Rp. 10 miliar	OB	Rp 1.942.500
	h. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 10 miliar s/d	OB	Rp 2.257.500
	i. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 25 miliar s/d	OB	Rp 2.565.000
	j. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 50 miliar s/d Rp. 75 miliar	OB	Rp 2.880.000
	k. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 75 miliar s/d Rp. 100 miliar	OB	Rp 3.187.500
	l. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 miliar s/d Rp. 250 miliar	OB	Rp 3.577.500
	m. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 miliar s/d Rp. 500 miliar	OB	Rp 3.967.500
	n. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 miliar s/d Rp. 750 miliar	OB	Rp 4.357.500
	o. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 750 miliar s/d Rp. 1 triliun	OB	Rp 4.747.500
	p. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 triliun	OB	Rp 5.527.500
3	Kuasa Bendahara Umum Daerah		
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 juta	OB	Rp 390.000
	b. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 juta s/d Rp. 250 juta	OB	Rp 468.750
	c. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 juta s/d Rp. 500 juta	OB	Rp 543.750
	d. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 juta s/d Rp. 1 miliar	OB	Rp 622.500
	e. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 miliar s/d Rp. 2,5 miliar	OB	Rp 738.750
	f. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 2,5 miliar s/d Rp. 5 miliar	OB	Rp 855.000
	g. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 5 miliar s/d Rp. 10 miliar	OB	Rp 971.250
	h. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 10 miliar s/d Rp. 25 miliar	OB	Rp 1.128.750
	i. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 25 miliar s/d Rp. 50 miliar	OB	Rp 1.282.500
	j. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 50 miliar s/d Rp. 75 miliar	OB	Rp 1.440.000
	k. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 75 miliar s/d Rp. 100 miliar	OB	Rp 1.593.750
	l. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 miliar s/d Rp. 250 miliar	OB	Rp 1.788.750
	m. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 miliar s/d Rp. 500 miliar	OB	Rp 1.983.750
	n. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 miliar s/d Rp. 750 miliar	OB	Rp 2.178.750

	o. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 750 miliar s/d Rp. 1 triliun	OB	Rp	2.373.750
	p. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 triliun	OB	Rp	2.763.750
4	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)			
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 1 Milyar	OB	Rp	700.000
	b. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 Milyar s/d Rp. 5 Milyar	OB	Rp	900.000
	c. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 5 Milyar s/d Rp. 10 Milyar	OB	Rp	1.100.000
	d. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 10 Milyar	OB	Rp	1.300.000
5	Pejabat Penatausahaan Keuangan/Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan/Staf Pengelola Keuangan			
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 juta	OB	Rp	300.000
	b. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 juta s/d Rp. 250 juta	OB	Rp	360.000
	c. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 juta s/d Rp. 500 juta	OB	Rp	427.500
	d. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 juta s/d Rp. 1 miliar	OB	Rp	495.000
	e. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 miliar s/d Rp. 2,5 miliar	OB	Rp	577.500
	f. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 2,5 miliar s/d Rp. 5 miliar	OB	Rp	660.000
	g. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 5 miliar s/d Rp. 10 miliar	OB	Rp	742.500
	h. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 10 miliar s/d Rp. 25 miliar	OB	Rp	937.500
	i. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 25 miliar s/d Rp. 50 miliar	OB	Rp	1.140.000
	j. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 50 miliar s/d Rp. 75 miliar	OB	Rp	1.335.000
	k. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 75 miliar s/d Rp. 100 miliar	OB	Rp	1.530.000
	l. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 miliar s/d Rp. 250 miliar	OB	Rp	1.830.000
	m. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 miliar s/d Rp. 500 miliar	OB	Rp	2.122.500
	n. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 miliar s/d Rp. 750 miliar	OB	Rp	2.422.500
	o. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 750 miliar s/d Rp. 1 triliun	OB	Rp	2.715.000
	p. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 triliun	OB	Rp	3.315.000
6	Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan			
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 juta	OB	Rp	255.000
	b. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 juta s/d Rp. 250 juta	OB	Rp	315.000
	c. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 juta s/d Rp. 500 juta	OB	Rp	375.000
	d. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 juta s/d Rp. 1 miliar	OB	Rp	427.500
	e. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 miliar s/d Rp. 2,5 miliar	OB	Rp	502.500
	f. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 2,5 miliar s/d Rp. 5 miliar	OB	Rp	577.500
	g. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 5 miliar s/d Rp. 10 miliar	OB	Rp	645.000
	h. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 10 miliar s/d Rp. 25 miliar	OB	Rp	817.500
	i. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 25 miliar s/d Rp. 50 miliar	OB	Rp	990.000
	j. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 50 miliar s/d Rp. 75 miliar	OB	Rp	1.162.500
	k. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 75 miliar s/d Rp. 100 miliar	OB	Rp	1.335.000
	l. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 miliar s/d Rp. 250 miliar	OB	Rp	1.590.000
	m. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 miliar s/d Rp. 500 miliar	OB	Rp	1.852.500
	n. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 miliar s/d Rp. 750 miliar	OB	Rp	2.107.500
	o. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 750 miliar s/d Rp. 1 triliun	OB	Rp	2.370.000
	p. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 triliun	OB	Rp	2.880.000
7	Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Kertas Berharga			
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 juta	OB	Rp	195.000
	b. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 juta s/d Rp. 250 juta	OB	Rp	232.500
	c. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 juta s/d Rp. 500 juta	OB	Rp	277.500
	d. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 juta s/d Rp. 1 miliar	OB	Rp	322.500
	e. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 miliar s/d Rp. 2,5 miliar	OB	Rp	375.000
	f. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 2,5 miliar s/d Rp. 5 miliar	OB	Rp	427.500
	g. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 5 miliar s/d Rp. 10 miliar	OB	Rp	480.000
	h. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 10 miliar s/d Rp. 25 miliar	OB	Rp	607.500
	i. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 25 miliar s/d Rp. 50 miliar	OB	Rp	735.000

	j. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 50 miliar s/d Rp. 75 miliar	OB	Rp	862.500
	k. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 75 miliar s/d Rp. 100 miliar	OB	Rp	997.500
	l. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 miliar s/d Rp. 250 miliar	OB	Rp	1.185.000
	m. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 miliar s/d Rp. 500 miliar	OB	Rp	1.380.000
	n. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 miliar s/d Rp. 750 miliar	OB	Rp	1.567.500
	o. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 750 miliar s/d Rp. 1 triliun	OB	Rp	1.762.500
	p. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 triliun	OB	Rp	2.145.000
8	Pejabat Pembuat Komitmen			
	a. Nilai Pagu Dana s/d Rp. 100 juta	OB	Rp	760.000
	b. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 juta s/d Rp. 250 juta	OB	Rp	900.000
	c. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 250 juta s/d Rp. 500 juta	OB	Rp	1.060.000
	d. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 500 juta s/d Rp. 1 miliar	OB	Rp	1.200.000
	e. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 1 miliar s/d Rp. 2,5 miliar	OB	Rp	1.450.000
	f. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 2,5 miliar s/d Rp. 5 miliar	OB	Rp	1.650.000
	g. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 5 miliar s/d Rp. 10 miliar	OB	Rp	1.900.000
	h. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 10 miliar s/d Rp. 25 miliar	OB	Rp	2.200.000
	i. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 25 miliar s/d Rp. 50 miliar	OB	Rp	2.500.000
	j. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 50 miliar s/d Rp. 75 miliar	OB	Rp	2.800.000
	k. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 75 miliar s/d Rp. 100 miliar	OB	Rp	3.100.000
	l. Nilai Pagu Dana di atas Rp. 100 miliar s/d Rp. 250 miliar	OB	Rp	3.450.000
9	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	OB	Rp	510.000
10	Pengurus Barang Milik Daerah			
	a. Nilai aset sampai dengan 299.999.999	OB	Rp	200.000
	b. Nilai aset 300.000.000 sampai dengan 1.999.999.999	OB	Rp	300.000
	c. Nilai aset 2.000.000.000 sampai dengan 9.999.999.999	OB	Rp	500.000
	d. Nilai aset 10.000.000.000 sampai dengan 49.999.999.999	OB	Rp	700.000
	e. Nilai aset 50.000.000.000 sampai dengan 199.999.999.999	OB	Rp	800.000
	f. ≥ 200.000.000.000	OB	Rp	900.000
11	Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah			
	a. Nilai aset sampai dengan 299.999.999	OB	Rp	100.000
	b. Nilai aset 300.000.000 sampai dengan 1.999.999.999	OB	Rp	150.000
	c. Nilai aset 2.000.000.000 sampai dengan 9.999.999.999	OB	Rp	200.000
	d. Nilai aset 10.000.000.000 sampai dengan 49.999.999.999	OB	Rp	300.000
	e. Nilai aset 50.000.000.000 sampai dengan 199.999.999.999	OB	Rp	400.000
12	Tim Pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Toraja Tahun Anggaran 2022			
	a. Penanggung Jawab	OB	Rp	1.000.000
	b. Ketua	OB	Rp	800.000
	c. Wakil Ketua	OB	Rp	700.000
	d. Sekretaris	OB	Rp	600.000
	e. Anggota	OB	Rp	500.000

Penjelasan :

Dalam hal nilai aset yang dikelola Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang tidak ditetapkan pada Tahun Anggaran berkenaan, maka nilai aset/pagu yang dikelola berpedoman pada Keputusan Bupati Tana Toraja Nomor 289/VII/Tahun 2020 tentang Honorarium Pengurus dan Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun Anggaran 2020

BUPATI TANA TORAJA, ↓


THEOFILUS ALLORERUNG