



## **BUPATI TEMANGGUNG**

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI  
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);



5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 13);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 14);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Temanggung, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 15);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Temanggung, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 16);
9. Peraturan Daerah kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 18);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 25);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 26);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 26 tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 23);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI PEMERINTAH KABUPATEN  
TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di Daerah.
5. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri dalam suatu satuan organisasi Negara.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat dengan TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan pertimbangan beban kerja, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
12. Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh suatu jabatan baik struktural maupun fungsional atau unit organisasi.
13. Kondisi kerja adalah kondisi dimana pegawai dalam melaksanakan tugasnya berada di lingkungan kerja yang menuntut kesiapan fisik dan mental melebihi kondisi normal pegawai secara umum.



14. Kelangkaan profesi adalah kondisi terbatasnya jumlah pegawai yang memiliki ketrampilan khusus dan langka.
15. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai yang memiliki beban kerja sesuai dengan jenjang/tingkat jabatan baik struktural maupun fungsional.
16. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada di lingkungan kerja yang menuntut kesiapan fisik dan mental melebihi kondisi normal pegawai secara umum.
17. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai yang memiliki ketrampilan khusus dan langka.
18. Analisis Beban Kerja yang selanjutnya disingkat dengan ABK adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
19. Efektivitas Unit yang selanjutnya disingkat EU adalah rata-rata beban kerja unit organisasi dalam satu tahun berdasarkan teknik penghitungan hasil ABK.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pemberian tambahan penghasilan pegawai.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan pegawai sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB III

### TPP

#### Bagian Kesatu

#### Kriteria

#### Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, atau kelangkaan profesi.
- (3) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada pegawai sesuai tingkat jabatannya baik struktural maupun fungsional dengan memperhatikan analisis beban kerja.
- (4) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Staf Pribadi/Ajudan/Sopir Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.
- (5) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah pada Inspektorat Kabupaten.



#### Pasal 4

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dikecualikan bagi:

- a. guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan profesi di lingkungan Dinas Pendidikan;
- b. pegawai pada Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. pegawai pada Pusat Kesehatan Masyarakat;
- d. pegawai yang ditugaskan di luar Instansi Induknya; dan/atau
- e. calon PNS.

#### Bagian Kedua

#### Komponen TPP

#### Pasal 5

- (1) Komponen TPP terdiri dari:
  - a. Tingkat/Jenjang Jabatan;
  - b. Golongan Kepangkatan; dan
  - c. EU.
- (2) Tingkat/Jenjang Jabatan dan Golongan Kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) EU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

#### Standar dan Pengukuran TPP

#### Pasal 6

- (1) Standar dan Pengukuran TPP ditetapkan berdasarkan jenjang jabatan baik struktural maupun fungsional, golongan/ruang, dan EU.
- (2) Besaran Standar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Perolehan besaran TPP yang diterima setiap pegawai diukur dengan mempertimbangkan ketidakhadiran atau ketidakdisiplinan pegawai sebagai faktor pengurang.
- (2) Ketidakhadiran atau ketidakdisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. terlambat hadir;
  - b. tidak apel pagi;
  - c. pulang lebih cepat dari ketentuan;
  - d. izin tidak masuk;
  - e. izin sakit;



- f. cuti;
  - g. tugas belajar;
  - h. diklat lebih dari 1 (satu) bulan; dan
  - i. tidak hadir tanpa keterangan.
- (3) Terhadap ketidakhadiran atau ketidakdisiplinan pegawai dilakukan pengurangan penerimaan TPP yang dinyatakan dalam persen (%) dengan perhitungan:
- a. setiap terlambat hadir, per hari dikurangi 1% (satu persen);
  - b. setiap tidak apel pagi, per hari dikurangi 1% (satu persen);
  - c. setiap pulang lebih cepat dari ketentuan, per hari dikurangi 2% (dua persen), kecuali karena sakit per hari dikurangi 1% (satu persen);
  - d. setiap izin tidak masuk, per hari dikurangi 4% (empat persen);
  - e. setiap izin sakit, per hari dikurangi 1% (satu persen);
  - f. setiap cuti tahunan, cuti sakit, dan cuti karena alasan penting, per hari dikurangi 1% (satu persen), kecuali cuti bersalin dan cuti besar per hari dikurangi 5% (lima persen);
  - g. setiap tugas belajar, per hari dikurangi 5% (lima persen)
  - h. setiap diklat lebih dari 1 (satu) bulan, per hari dikurangi 5% (lima persen); dan
  - i. setiap tidak hadir tanpa keterangan, per hari dikurangi 10% (sepuluh persen).
- (4) Pengurangan penerimaan TPP setinggi-tingginya 100 % (seratus persen).
- (5) Pengurangan penerimaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan bagi guru non sertifikasi.
- (6) Dalam hal pegawai melaksanakan perjalanan dinas, tidak dikenakan pengurangan TPP.
- (7) Dalam hal pegawai berstatus melaksanakan diklat lebih dari 1 (satu) bulan, menjalankan cuti besar, dan cuti bersalin dalam bulan tertentu selama 1 (satu) bulan penuh, maka TPP bulan yang bersangkutan tidak dibayarkan.

#### Bagian Keempat

#### Penggunaan Mesin Absensi Elektronik

#### Pasal 8

- (1) Setiap pegawai wajib melakukan absensi menggunakan mesin absensi elektronik.
- (2) Bagi unit kerja yang belum ada mesin absensi elektronik, maka pelaksanaan absensi dilakukan secara manual.
- (3) Dalam kondisi tertentu dimana mesin absensi elektronik tidak dapat berfungsi, maka Kepala SKPD bertanggung jawab untuk segera memfungsikan kembali mesin dimaksud.
- (4) Selama mesin absensi elektronik tidak dapat berfungsi, maka penggunaan daftar hadir manual wajib dilakukan sampai dengan mesin absensi elektronik dapat kembali berfungsi.
- (5) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilaporkan setiap hari kepada SKPD yang membidangi Kepegawaian.
- (6) Penggunaan daftar hadir manual hanya dapat dilakukan untuk kurun waktu paling lama 2 (dua) bulan.



- (7) Apabila dalam kurun waktu 2 (dua) bulan mesin absensi elektronik tidak dapat difungsikan, maka mulai bulan ketiga sejak kerusakan, TPP dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari TPP akhir, dan terhadap kerusakan kedua TPP akan dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP akhir.

#### Pasal 9

- (1) Penggunaan mesin absensi elektronik dikecualikan bagi:
- pegawai RPH;
  - staf pribadi, ajudan, dan pengemudi Bupati/Wakil Bupati;
  - pegawai yang ditugaskan di Rumah Dinas Bupati/Wakil Bupati/Sekda; dan
  - pegawai lainnya yang penugasannya tidak berpedoman pada ketentuan jam kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Absensi pegawai yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara manual.

#### Bagian Kelima

#### Penghitungan TPP

#### Pasal 10

- (1) Penghitungan akhir TPP dilakukan dengan cara jumlah TPP maksimal dikurangi dengan jumlah persentase faktor pengurang.
- (2) Rumus penghitungan akhir TPP adalah:

$$\text{TPP} = \text{TPP maksimal} - \sum \% \text{ Faktor Pengurang}$$

### BAB V

#### TATA CARA DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pembayaran

#### Pasal 11

- (1) TPP dibayarkan secara bulanan berdasarkan usulan SKPD.
- (2) Pembayaran TPP diberikan pada bulan berikutnya.
- (3) Khusus pembayaran TPP pada bulan Desember diberikan pada bulan Januari tahun berikutnya.

#### Bagian Kedua

#### Prosedur Pembayaran

#### Pasal 12

- (1) Prosedur pembayaran TPP dilakukan berdasarkan rekapitulasi absensi baik elektronik dan/atau manual.



- (2) Rekapitulasi absensi secara elektronik dilakukan secara otomatis menggunakan sistem aplikasi yang terintegrasi dalam mesin absensi elektronik yang dikendalikan oleh SKPD yang membidangi kepegawaian.
- (3) Rekapitulasi absensi secara manual dilakukan secara manual yang dikendalikan oleh kepala SKPD.
- (4) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi absensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SKPD yang membidangi kepegawaian menyajikan data rekapitulasi absensi elektronik setiap bulan yang dapat diakses oleh *admin* SKPD melalui sistem aplikasi;
  - b. SKPD melakukan verifikasi terhadap rekapitulasi absensi elektronik, dalam hal terdapat ketidaksesuaian maka dilakukan input data perbaikan dalam aplikasi oleh *admin* pengelola system aplikasi;
  - c. SKPD melakukan pencetakan data rekapitulasi absensi elektronik setelah dilakukan perbaikan yang disertai bukti fisik data dukung;
  - d. SKPD mengajukan surat permohonan pembayaran TPP kepada Bendahara Umum Daerah dengan SPM LS dan dilampiri:
    - 1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
    - 2) Daftar Penerimaan TPP; dan
    - 3) Data dukung ketidak hadirannya.
  - e. Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan SKPD; dan
  - f. Bendahara Umum Daerah membayarkan TPP melalui Rekening Bank.
- (5) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi absensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. SKPD melakukan verifikasi terhadap data usulan yang meliputi, Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Daftar Rekapitulasi Tingkat Kehadiran Pegawai, dan Daftar Penerimaan TPP;
  - b. SKPD mengajukan surat permohonan pembayaran TPP kepada Bendahara Umum Daerah dengan SPM LS dan dilampiri:
    - 1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
    - 2) Daftar Penerimaan TPP;
    - 3) Rekapitulasi tingkat kehadiran; dan
    - 4) Data dukung ketidak hadirannya.
  - c. Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan SKPD; dan
  - d. Bendahara Umum Daerah membayarkan TPP melalui rekening Bank.
- (6) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan ayat (3) huruf a sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI

### PENGHENTIAN TPP

#### Pasal 13

- (1) Pemberian TPP bagi pegawai dihentikan sementara apabila:
  - a. diberhentikan sementara dari jabatannya sebagai pegawai karena suatu tindak pidana;



- b. dibebaskan dari jabatan organik;
  - c. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang; atau
  - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
- (2) Penghentian pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berlaku mulai bulan perubahan status pegawai yang bersangkutan.
- (3) TPP yang dihentikan sementara sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diberikan kembali apabila pegawai yang bersangkutan telah kembali melaksanakan tugas pada instansi Pemerintah Daerah.
- (4) Penghentian pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berlaku selama 1 (satu) bulan pada bulan berikutnya sejak penjatuan hukuman disiplin.
- (5) Penghentian pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berlaku selama 3 (tiga) bulan mulai bulan berikutnya sejak penjatuan hukuman.
- (6) Dalam hal penghentian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) jatuh pada bulan Januari tahun berikutnya, maka kepada pegawai yang bersangkutan tetap tidak berhak atas TPP atau kebijakan sejenisnya selama sebagaimana diatur dalam ketentuan ini.
- (7) TPP yang dihentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dapat diberikan kembali mulai bulan berikutnya setelah selesainya masa penghentian sementara.

#### Pasal 14

- (1) Pemberian TPP bagi pegawai dihentikan secara tetap dalam hal:
- a. meninggal dunia;
  - b. cuti di luar tanggungan negara;
  - c. bebas tugas (BT); dan / atau
  - d. diberhentikan dari kedudukannya sebagai Pegawai Pemerintah Daerah.
- (2) Penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal perubahan status pegawai yang bersangkutan.

### BAB VII

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 15

- (1) Kepala SKPD bertanggung jawab terhadap pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian TPP di lingkungan kerjanya.
- (2) Inspektur Kabupaten melakukan tindakan yang dianggap perlu, sesuai dengan fungsi pembinaan dan pengawasan yang dimilikinya.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 16

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, terhadap pegawai yang masih dihentikan TPP nya karena dijatuhi hukuman disiplin, maka penghentian TPP tersebut masih tetap berlaku.

(2) Paling lambat 2 (dua) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan, maka tata cara dan prosedur pembayaran TPP harus sesuai dengan ketentuan ini.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2014 Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2015 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 29 Januari 2016

|                     |         |
|---------------------|---------|
| SEKDA               | 18/1/16 |
| ASISTEN<br>++/++/++ | 17/1/16 |
| KABAG HUKUM         | 19/1/16 |

BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 29 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG,

BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2016 NOMOR 7



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 77 TAHUN 2016  
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI PEMERINTAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

TINGKAT/JENJANG JABATAN DAN GOLONGAN KEPANGKATAN  
PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

**A. JABATAN STRUKTURAL**

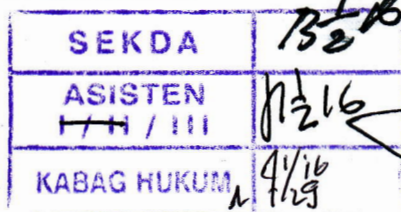
| NO | ESELON       | JABATAN  | KET |
|----|--------------|--|-----|
| 1  | 2            | 3  | 4   |
| 1  | Eselon II.a  | Sekretaris Daerah  |     |
| 2  | Eselon II.b  | - Asisten Sekda<br>- Staf Ahli Bupati<br>- Sekretaris DPRD<br>- Kepala Dinas<br>- Kepala Badan<br>- Inspektur                    |     |
| 3  | Eselon III.a | - Kepala Kantor<br>- Camat<br>- Kepala Bagian<br>- Sekretaris Dinas<br>- Sekretaris Badan<br>- Sekretaris Inspektorat<br>- Irban |     |
| 4  | Eselon III.b | - Kepala Bidang pada Dinas<br>- Kepala Bidang pada Badan<br>- Sekcam   |     |
| 5  | Eselon IV.a  | - Lurah<br>- Kasubbag<br>- Kasubbid<br>- Kasi<br>- Kepala UPT  |     |
| 6  | Eselon IV.b  | - Sekretaris Kelurahan<br>- Kasi Kelurahan<br>- Kasubbag. UPT<br>- Kasubbag. Sekretariat<br>Kecamatan<br>- Kepala TU SMK         |     |
| 7  | Eselon V.a   | - Kepala TU SMU<br>- Kepala TU SLTP  |     |

**B. JABATAN FUNGSIONAL**

| NO       | JENJANG JABATAN            | NAMA JABATAN         | KET |
|----------|----------------------------|----------------------|-----|
| 1        | 2                          | 3                    | 4   |
| <b>1</b> | <b>FUNGSIONAL TERTENTU</b> |                      |     |
|          | A. TINGKAT AHLI            | - Utama              |     |
|          |                            | - Madya              |     |
|          |                            | - Muda               |     |
|          |                            | - Pertama            |     |
|          | B. TINGKAT TERAMPIL        | - Penyelia           |     |
|          |                            | - Pelaksana Lanjutan |     |
|          |                            | - Pelaksana          |     |
|          |                            | - Pelaksana Pemula   |     |
| <b>2</b> | <b>FUNGSIONAL UMUM</b>     | Fungsional Umum      |     |
|          |                            |                      |     |
|          |                            |                      |     |

**C. GOLONGAN KEPANGKATAN PEGAWAI**

| NO       | PANGKAT                | GOL./RUANG | KET |
|----------|------------------------|------------|-----|
| <b>A</b> | <b>GOLONGAN IV</b>     |            |     |
|          | 1. Pembina Utama       | IV/e       |     |
|          | 2. Pembina Utama Madya | IV/d       |     |
|          | 3. Pembina Utama Muda  | IV/c       |     |
|          | 4. Pembina Tk. I       | IV/b       |     |
|          | 5. Pembina             | IV/a       |     |
| <b>B</b> | <b>GOLONGAN III</b>    |            |     |
|          | 1. Penata Tk.I         | III/d      |     |
|          | 2. Penata              | III/c      |     |
|          | 3. Penata Muda Tk. I   | III/b      |     |
|          | 4. Penata Muda         | III/a      |     |
| <b>C</b> | <b>GOLONGAN II</b>     |            |     |
|          | 1. Pengatur Tk.I       | II/d       |     |
|          | 2. Pengatur            | II/c       |     |
|          | 3. Pengatur Muda Tk.I  | II/b       |     |
|          | 4. Pengatur Muda       | II/a       |     |
| <b>D</b> | <b>GOLONGAN I</b>      |            |     |
|          | 1. Juru Tk.I           | I/d        |     |
|          | 2. Juru                | I/c        |     |
|          | 3. Juru Muda Tk.I      | I/b        |     |
|          | 4. Juru Muda           | I/a        |     |



BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO



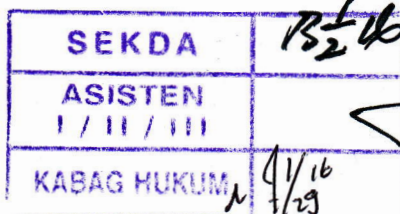
LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 7 TAHUN 2016  
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI PEMERINTAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

EFEKTIVITAS UNIT (EU)  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

| NO | J A B A T A N                 | E U  | KET |
|----|-------------------------------|------|-----|
| 1  | 2                             | 3    | 4   |
| A  | KATEGORI I<br>(EU $\geq$ 0.8) |      |     |
|    | 1 BAPPEDA                     | 0,96 |     |
|    | 2 BKD                         | 0,88 |     |
|    | 3 DINPENDIK                   | 0,88 |     |
|    | 4 SETDA                       | 0,82 |     |
|    | 5 DPPKAD                      | 0,81 |     |
|    | 6 DPU                         | 0,80 |     |
|    | 7 B L H                       | 0,80 |     |
| B  | KATEGORI II<br>(EU < 0.8)     |      |     |
|    | 1 DINPERINDAGKOP & UMKM       | 0,79 |     |
|    | 2 DINDUKCAPIL                 | 0,72 |     |
|    | 3 DINKES                      | 0,68 |     |
|    | 4 INSPEKTORAT                 | 0,63 |     |
|    | 5 BAPELUH                     | 0,63 |     |
|    | 6 DINTANBUNHUT                | 0,60 |     |
|    | 7 KECAMATAN                   | 0,60 |     |
|    | 8 KELURAHAN                   | 0,60 |     |
|    | 9 DINAS SOSIAL                | 0,59 |     |
|    | 10 DINAKAN                    | 0,56 |     |
|    | 11 KANTOR KESBANGPOL          | 0,56 |     |
|    | 12 SETWAN                     | 0,55 |     |
|    | 13 BKBPP                      | 0,55 |     |
|    | 14 BAPERMADES                 | 0,55 |     |
|    | 15 DINHUBKOMINFO              | 0,55 |     |
|    | 16 DINAKERTRANS               | 0,55 |     |
|    | 17 DINBUDPARPORA              | 0,55 |     |
|    | 18 KP3M                       | 0,55 |     |
|    | 19 SATPOL PP                  | 0,55 |     |
|    | 20 K K P                      | 0,55 |     |
|    | 21 B P B D                    | 0,55 |     |
|    | 22 KANARPUSDOK                | 0,55 |     |

EFEKTIVITAS UNIT (EU)  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

| NO | J A B A T A N             | E U  | KET |
|----|---------------------------|------|-----|
| 1  | 2                         | 3    | 4   |
| A  | KATEGORI I<br>(EU ≥ 0.8)  |      |     |
|    | 1 BAPPEDA                 | 0,96 |     |
|    | 2 BKD                     | 0,88 |     |
|    | 3 DINPENDIK               | 0,88 |     |
|    | 4 SETDA                   | 0,82 |     |
|    | 5 DPPKAD                  | 0,81 |     |
|    | 6 DPU                     | 0,80 |     |
|    | 7 B L H                   | 0,80 |     |
| B  | KATEGORI II<br>(EU < 0.8) |      |     |
|    | 1 DINPERINDAGKOP & UMKM   | 0,79 |     |
|    | 2 DINDUKCAPIL             | 0,72 |     |
|    | 3 DINKES                  | 0,68 |     |
|    | 4 INSPEKTORAT             | 0,63 |     |
|    | 5 BAPELUH                 | 0,63 |     |
|    | 6 DINTANBUNHUT            | 0,60 |     |
|    | 7 KECAMATAN               | 0,60 |     |
|    | 8 KELURAHAN               | 0,60 |     |
|    | 9 DINAS SOSIAL            | 0,59 |     |
|    | 10 DINAKAN                | 0,56 |     |
|    | 11 KANTOR KESBANGPOL      | 0,56 |     |
|    | 12 SETWAN                 | 0,55 |     |
|    | 13 BKBPP                  | 0,55 |     |
|    | 14 BAPERMADES             | 0,55 |     |
|    | 15 DINHUBKOMINFO          | 0,55 |     |
|    | 16 DINAKERTRANS           | 0,55 |     |
|    | 17 DINBUDPARPORA          | 0,55 |     |
|    | 18 KP3M                   | 0,55 |     |
|    | 19 SATPOL PP              | 0,55 |     |
|    | 20 K K P                  | 0,55 |     |
|    | 21 B P B D                | 0,55 |     |
|    | 22 KANARPUSDOK            | 0,55 |     |



BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO



LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 7 TAHUN 2016  
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI PEMERINTAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

STANDAR TPP PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

| NO   | ESELON/GOLONGAN                  | STANDAR TPP PER BULAN |
|--|----------------------------------|-----------------------|
| 1  | 2                                | 3                     |
| A. SKPD beban Kerja Kriteria I ( $EU \geq 0,8$ ) |                                  |                       |
| 1  | Eselon IIa                       | 7.500.000             |
| 2  | Eselon IIb                       | 3.000.000             |
| 3  | Eselon IIIa                      | 2.300.000             |
| 4  | Eselon IIIb                      | 2.100.000             |
| 5  | Eselon IVa                       | 1.600.000             |
| 6  | Eselon IVb                       | 1.300.000             |
| 7  | Eselon Va                        | 1.150.000             |
| 8  | Fungsional Umum/Tertentu Gol IV  | 1.100.000             |
| 9  | Fungsional Umum/Tertentu Gol III | 900.000               |
| 10   | Fungsional Umum/Tertentu Gol II  | 700.000               |
| 11   | Fungsional Umum/Tertentu Gol I   | 600.000               |

|  |                                  |           |
|--|----------------------------------|-----------|
| B. SKPD beban Kerja Kriteria II ( $EU < 0,8$ ) |                                  |           |
| 1  | Eselon IIb                       | 2.900.000 |
| 2  | Eselon IIIa                      | 2.200.000 |
| 3  | Eselon IIIb                      | 2.000.000 |
| 4  | Eselon IVa                       | 1.500.000 |
| 5  | Eselon IVb                       | 1.200.000 |
| 6  | Eselon Va                        | 1.050.000 |
| 7  | Fungsional Umum/Tertentu Gol IV  | 1.000.000 |
| 8  | Fungsional Umum/Tertentu Gol III | 800.000   |
| 9  | Fungsional Umum/Tertentu Gol II  | 600.000   |
| 10   | Fungsional Umum/Tertentu Gol I   | 500.000   |

|  |         |           |
|--|---------|-----------|
| C. STAF PRIBADI/AJUDAN/SOPIR BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKDA |         |           |
| 1  | Gol IV  | 1.200.000 |
| 2  | GOL III | 1.050.000 |
| 3  | GOL II  | 850.000   |
| 4  | GOL I   | 750.000   |

|            |              |           |
|------------|--------------|-----------|
| D. AUDITOR |              |           |
| 1          | Tingkat Ahli |           |
|            | a. Utama     | 2.000.000 |
|            | b. Madya     | 1.900.000 |
|            | c. Muda      | 1.800.000 |
|            | d. Pertama   | 1.700.000 |

| NO | ESELON/GOLONGAN | STANDAR TPP PER BULAN |
|----|-----------------|-----------------------|
| 1  | 2               | 3                     |

|   |                       |           |
|---|-----------------------|-----------|
| 2 | Tingkat Terampil      |           |
|   | a. Penyelia           | 1.400.000 |
|   | b. Pelaksana Lanjutan | 1.200.000 |
|   | c. Pelaksana          | 900.000   |
|   | d. Pelaksana Pemula   | 750.000   |

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| E. GURU NON SERTIFIKASI | 250.000 |
|-------------------------|---------|

|                       |                |
|-----------------------|----------------|
| SEKDA                 | 13/2/16        |
| ASISTEN<br>+/+/+/ III | 11/2/16        |
| KABAG HUKUM           | 1/7/16<br>1/29 |

BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO



LAMPIRAN IV :  
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 7 TAHUN 2016  
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI PEMERINTAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG

Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab:



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
NAMA SKPD  
.....  
.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Hasil penghitungan tambahan penghasilan pegawai sebagaimana Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai pada ..... (nama SKPD) ..... Kabupaten Temanggung Bulan ..... Tahun Anggaran ..... telah dibuat dengan sebenar-benarnya.
2. Kami bertanggung jawab penuh atas keabsahan Daftar Penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai beserta Daftar Rekapitulasi Kehadiran Pegawai sebagai dasar pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai.
3. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan, Kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke kas daerah.

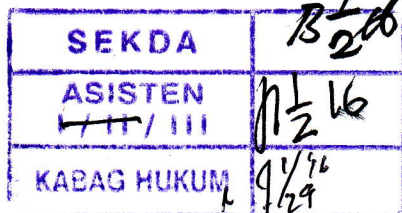
Demikian pernyataan ini Kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Temanggung, .....

KEPALA .....

.....  
NIP. ....



BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO