



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 122 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan tambahan penghasilan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung yang didasarkan pada beban kerja sesuai kelas jabatan, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 103 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 2 Tahun 2017 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68);
9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 121 Tahun 2017 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 60);

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 Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon 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. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses yang sistematis untuk menilai setiap jabatan yang ada dalam struktur organisasi dalam rangka menetapkan nilai jabatan atas dasar sejumlah kriteria yang disebut faktor jabatan.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat dengan TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan pertimbangan beban kerja sesuai dengan kelas jabatan, 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. Kelas jabatan adalah pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
14. Nilai jabatan adalah nilai kumulatif dari faktor jabatan yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang jabatan berdasarkan informasi jabatan.
15. Rincian aktivitas pegawai merupakan rincian kegiatan atau aktivitas yang dilaksanakan oleh masing-masing individu / jabatan dalam rangka melaksanakan dan menyelesaikan tugas, fungsi, dan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pemberian TPP.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pemberian TPP sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

TPP

Bagian Kesatu

Pemberian TPP

Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan beban kerja sesuai kelas jabatan.
- (3) Bagi pegawai yang melaksanakan tugas sebagai penyusun naskah rapat pimpinan, koordinator penyiapan naskah, ajudan, sekretaris, pengadministrasi persuratan dan pengemudi Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah diberikan tambahan diluar sebagaimana yang diatur pada ayat (2) yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) dikecualikan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Guru Non Sertifikasi.

Pasal 4

TPP tidak diberikan kepada:

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

Bagian Kedua

Besaran TPP

Pasal 5

- (1) Besaran TPP ditetapkan sesuai kelas jabatan.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud ayat (1), tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Besaran TPP bagi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Besaran TPP bagi Guru Non Sertifikasi sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Komponen TPP
Pasal 6

- (1) Komponen TPP terdiri dari:
 - a. TPP statis; dan
 - b. TPP dinamis.
- (2) TPP statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP.
- (3) TPP dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian Keempat
Perolehan TPP Statis

Pasal 7

- (1) Perolehan TPP statis diukur dengan mempertimbangkan ketidakhadiran atau ketidakdisiplinan pegawai.
- (2) Ketidakhadiran atau ketidakdisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi faktor pengurang perolehan TPP statis.
- (3) Faktor pengurang perolehan TPP statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (4) Faktor pengurang perolehan TPP statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 melahirkan 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).
- (5) Pengurangan penerimaan TPP statis setinggi-tingginya 100 % (seratus persen).
- (6) Dalam hal pegawai berstatus melaksanakan diklat lebih dari 1 (satu) bulan, menjalankan cuti besar, dan cuti melahirkan dalam bulan tertentu selama 1 (satu) bulan penuh, maka TPP bulan yang bersangkutan tidak dibayarkan.

Bagian Kelima

Penggunaan Mesin Absensi Elektronik

Pasal 8

- (1) Setiap pegawai wajib melakukan absensi menggunakan mesin absensi elektronik.
- (2) Dalam kondisi tertentu dimana mesin absensi elektronik tidak dapat berfungsi, maka Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk segera memfungsikan kembali mesin dimaksud.
- (3) Selama mesin absensi elektronik tidak dapat berfungsi, maka penggunaan daftar hadir manual wajib dilakukan sampai dengan mesin absensi elektronik dapat kembali berfungsi.
- (4) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilaporkan setiap hari kepada Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian.
- (5) Penggunaan daftar hadir manual hanya dapat dilakukan untuk kurun waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- (6) 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 dan seterusnya TPP akan dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari TPP akhir.

Pasal 9

- (1) Penggunaan mesin absensi elektronik dikecualikan bagi:
 - a. staf pribadi, ajudan, dan pengemudi Bupati/Wakil Bupati;
 - b. pegawai yang ditugaskan di Rumah Dinas Bupati/Wakil Bupati/Sekda; dan
 - c. 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 Keenam
Perolehan TPP Dinamis
Pasal 10

- (1) Perolehan TPP Dinamis diukur berdasarkan hasil kinerja harian setiap pegawai yang dituangkan dalam kertas kerja harian.
- (2) Kertas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kertas kerja elektronik setelah mendapat persetujuan dari atasan langsung.
- (3) Pengukuran kertas kerja harian berpedoman pada rincian aktivitas pegawai sesuai tugas/jabatannya.
- (4) Pimpinan Perangkat Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati tidak membuat Kertas Kerja Harian.
- (5) Terhadap Pimpinan Perangkat Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah diberikan TPP Dinamis sebesar rata-rata capaian TPP pegawai di bawah peneliaannya.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan terhadap pimpinan yang bawahannya mengikuti diklat lebih dari satu bulan, cuti melahirkan dan cuti besar.

Pasal 11

Staf Ahli Bupati diberikan TPP sesuai besaran Standar TPP per bulan sesuai kelas jabatannya.

Bagian Ketujuh
Kinerja Pegawai
Pasal 12

- (1) Setiap pegawai dinilai kinerjanya berdasarkan rincian aktivitas kerja pegawai yang memiliki nilai dalam satuan norma waktu.
- (2) Rincian aktivitas kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Nilai aktivitas pegawai dirinci sebagai berikut:
 - a. Sampai dengan 1.000 menit tidak mendapatkan TPP dinamis;
 - b. 1.001 menit s/d. 2.000 menit diberikan 40 % (empat puluh persen) dari TPP dinamis;
 - c. 2.001 menit s/d. 3.000 menit diberikan 70% (tujuh puluh persen) dari TPP dinamis; dan
 - d. Lebih dari 3.001 menit diberikan 100% (seratus persen) dari TPP dinamis.
- (4) Dalam hal pegawai melaksanakan perjalanan dinas dan/atau pekerjaan lembur yang dibiayai, tidak termasuk kinerja yang diperhitungkan dalam pemberian TPP.

BAB V
PAJAK
Pasal 12

Faktor pengurang perolehan TPP yang berasal dari kewajiban pajak dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
PENGHITUNGAN TPP
Bagian Kesatu
TPP Statis
Pasal 13

(1) Penghitungan perolehan TPP Statis adalah 80% (delapan puluh persen) dari Besaran TPP dikurangi faktor pengurang ketidakhadiran pegawai.

(2) Rumus penghitungan adalah:

$$\text{TPP Statis} = (80\% \times \text{Besaran TPP}) - \sum \% \text{ Faktor Pengurang Ketidakhadiran}$$

Bagian Kedua
TPP Dinamis
Pasal 14

(1) Penghitungan perolehan TPP Dinamis adalah 20% (dua puluh persen) dari Besaran TPP dikalikan nilai aktivitas pegawai.

(2) Rumus penghitungan adalah:

$$\text{TPP Dinamis} = (20\% \times \text{Besaran TPP}) \times \text{nilai aktivitas pegawai}$$

Bagian Ketiga
TPP Akhir
Pasal 15

(1) Penghitungan TPP Akhir dilakukan dengan cara menjumlahkan TPP Statis dan TPP Dinamis kemudian dikurangi dengan kewajiban pajak.

(2) Rumus penghitungan TPP Akhir adalah:

$$\text{TPP} = (\text{TPP Statis} + \text{TPP Dinamis}) - \text{pajak}$$

BAB VI
TATA CARA DAN PROSEDUR PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran
Pasal 16

- (1) TPP dibayarkan secara bulanan berdasarkan usulan Perangkat Daerah.
- (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 17

- (1) Prosedur pembayaran TPP dilakukan berdasarkan rekapitulasi absensi baik elektronik dan/atau manual, serta perolehan nilai aktivitas pegawai.
- (2) Rekapitulasi absensi secara elektronik dilakukan secara otomatis menggunakan sistem aplikasi yang terintegrasi dalam mesin absensi elektronik yang dikendalikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (3) Rekapitulasi absensi secara manual dilakukan secara manual yang dikendalikan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Perolehan nilai aktivitas pegawai dihitung secara otomatis menggunakan aplikasi.
- (5) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi absensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian menyajikan data rekapitulasi absensi elektronik setiap bulan beserta data perolehan nilai aktivitas pegawai yang dapat diakses oleh *admin* Perangkat Daerah melalui sistem aplikasi;
 - b. Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi terhadap data rekapitulasi absensi elektronik dan perolehan nilai aktivitas pegawai, dalam hal terdapat ketidaksesuaian maka dilakukan input data perbaikan dalam aplikasi oleh *admin* pengelola system aplikasi;
 - c. Kepala Perangkat Daerah melakukan pencetakan data rekapitulasi absensi elektronik dan perolehan nilai aktivitas pegawai setelah dilakukan perbaikan yang disertai bukti fisik data dukung;
 - d. Kepala Perangkat Daerah 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 hadiran.
 - e. Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan Kepala Perangkat Daerah; dan
 - f. Bendahara Umum Daerah membayarkan TPP melalui Rekening Bank.
- (6) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi absensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Kepala Perangkat Daerah melakukan verifikasi terhadap data usulan yang meliputi, Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Daftar Rekapitulasi Tingkat Kehadiran Pegawai, Rekapitulasi Waktu Kinerja, dan Daftar Penerimaan TPP;
 - b. Kepala Perangkat Daerah 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;
 4. Rekapitulasi Waktu Kinerja; dan
 5. Data dukung ketidakhadiran.
 - c. Bendahara Umum Daerah melakukan verifikasi kelengkapan administrasi usulan Kepala Perangkat Daerah; dan;
 - d. Bendahara Umum Daerah membayarkan TPP melalui rekening Bank.
- (7) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d angka 1) dan ayat (6) huruf b angka 1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENGHENTIAN TPP

Pasal 18

- (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 penjatuhan hukuman disiplin.
- (5) Penghentian pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berlaku selama 3 (tiga) bulan mulai bulan berikutnya sejak penjatuhan 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 19

- (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.
- (2) Penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal perubahan status pegawai yang bersangkutan.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah 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 IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 2) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 103 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 103) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 7 Desember 2017

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 7 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2017 NOMOR 122