



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 13 TAHUN 2024

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan meningkatkan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara, yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat, perlu memberikan tambahan penghasilan yang dapat mendorong prestasi kerja, produktivitas, dan kesejahteraan pegawai;
 - b. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria dan indikator penilaian yang terukur dan seragam yang berdasarkan pada kemampuan keuangan daerah, dengan adanya perubahan kebijakan pada indeks *basic* tambahan penghasilan pegawai, dan perubahan kebijakan terhadap pegawai penerima tambahan penghasilan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN 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 Daerah 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. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

8. 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 dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
9. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN di lingkup Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Dasar TPP adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap kelas jabatan, yang dihitung berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
11. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pegawai yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas rutin pada satuan organisasi lain ketika pejabat struktural diberhentikan tetapi belum diangkat pejabat struktural yang definitif.
12. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pegawai yang diberi tugas tambahan melaksanakan tugas rutin pada satuan organisasi lain ketika pejabat struktural berhalangan.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
14. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan.
15. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah gambaran dari kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja pegawai.
16. Indeks Kemahalan Konstruksi adalah indeks harga yang menggambarkan tingkat kemahalan konstruksi suatu daerah dibandingkan daerah acuan.
17. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah indeks yang menggambarkan kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
18. Disiplin adalah kesanggupan untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
19. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin PNS.
20. Produktivitas adalah kemampuan menghasilkan suatu kerja yang lebih banyak daripada ukuran biasa yang telah umum.
21. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir.

BAB II
TPP
Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dilaksanakan dengan maksud sebagai bentuk penghargaan kepada ASN atas kinerjanya.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan Disiplin dan motivasi kerja ASN;
 - b. meningkatkan kinerja ASN dan Pemerintah Daerah secara keseluruhan; dan
 - c. meningkatkan kesejahteraan ASN.

Bagian Kedua
Prinsip Pemberian TPP

Pasal 3

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

- (8) Prinsip optimalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III KRITERIA PEMBERIAN TPP

Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada seluruh Pegawai ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kriteria:
 - a. beban kerja;
 - b. kondisi kerja;
 - c. kelangkaan profesi; dan
 - d. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pegawai ASN yang ditugaskan sebagai Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Programmer diberikan tambahan khusus.
- (4) Rincian kriteria pemberian TPP kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas melampaui batas waktu normal paling sedikit 170 (seratus tujuh puluh) jam perbulan.
- (2) Kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi.
- (3) Kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.
- (4) Mekanisme teknis penghitungan beban kerja, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan dan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB IV TIM PELAKSANA TPP

Pasal 6

- (1) Bupati membentuk Tim Pelaksana TPP dalam pemberian TPP kepada ASN di Daerah.

- (2) Tim pelaksana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
 - c. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
 - d. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan;
 - e. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan;
 - f. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi;
 - g. unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; dan
 - h. unsur Perangkat Daerah lain yang terkait.
- (3) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP.
- (4) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertugas melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing Kelas Jabatan.
- (5) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d bertugas melakukan pengawasan pelaksanaan TPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e bertugas memastikan penganggaran terkait TPP.
- (7) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f bertugas melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan mengidentifikasi jabatan yang masuk dalam kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (8) Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g bertugas menyusun Peraturan Bupati tentang TPP sesuai dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (9) Unsur Perangkat Daerah lain yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h bertugas memberikan masukan yang berkaitan dengan penyusunan regulasi terkait Peraturan Bupati tentang TPP dan pelaksanaan di tingkat Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Tim pelaksana TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
BESARAN TPP

Pasal 7

- (1) Besaran TPP ditetapkan berdasarkan pada parameter:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PEROLEHAN TPP
Bagian Kesatu
Penilaian TPP

Pasal 8

- (1) Pembayaran TPP ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Penilaian TPP Produktivitas Kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP.
- (3) Penilaian TPP Disiplin Kerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP.

Bagian Kedua
TPP Produktivitas Kerja

Pasal 9

- (1) Penghitungan perolehan TPP Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP dikalikan nilai aktivitas kerja pegawai.
- (2) Rumus penghitungan perolehan TPP Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
$$\text{TPP Produktivitas Kerja} = (70\% \times \text{Besaran TPP}) \times \text{nilai aktivitas kerja pegawai.}$$

Pasal 10

- (1) Penilaian penghitungan perolehan TPP Produktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 didasarkan pada pelaksanaan tugas Pegawai ASN bersangkutan.

- (2) Pelaksanaan tugas Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam kertas kerja elektronik berisi rincian aktivitas kerja pegawai sesuai tugas/jabatannya.
- (3) Nilai produktivitas pegawai didasarkan pada aktivitas kerja dengan perincian sebagai berikut:
 - a. sampai dengan 2.000 menit per bulan tidak mendapatkan TPP produktivitas kerja;
 - b. 2.001 menit sampai dengan 3.000 menit per bulan diberikan 60 % (enam puluh persen) dari TPP produktivitas kerja;
 - c. 3.001 menit sampai dengan 4.000 menit per bulan diberikan 80% (delapan puluh persen) dari TPP produktivitas kerja; dan
 - d. lebih dari 4.000 menit per bulan diberikan 100% (seratus persen) dari TPP produktivitas kerja.
- (4) Pejabat penilai melakukan penilaian terhadap hasil pelaksanaan tugas Pegawai ASN yang dipimpinnya.

Pasal 11

Pegawai ASN yang mutasi antar Perangkat Daerah dan/atau kenaikan Kelas Jabatan, ketentuan mengenai kertas kerja elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dapat merupakan gabungan dan diverifikasi oleh atasan yang baru.

Bagian Ketiga TPP Disiplin Kerja

Pasal 12

- (1) Penghitungan perolehan TPP Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP dikurangi jumlah persentase faktor pengurang disiplin kerja.
- (2) Rumus penghitungan perolehan TPP Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
$$\text{TPP Disiplin Kerja} = (30\% \times \text{Besaran TPP}) - \sum\% \text{ faktor pengurang disiplin kerja.}$$

Pasal 13

- (1) Penilaian Penghitungan perolehan TPP Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 didasarkan pada rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, dan pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan maka dilakukan pengurangan terhadap TPP Disiplin Kerja.

Bagian Keempat
TPP Akhir

Pasal 14

- (1) Penghitungan TPP Akhir dilakukan dengan cara menjumlahkan TPP Produktivitas Kerja dan TPP Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 12.
- (2) Atas penghitungan TPP Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rumus penghitungan TPP Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
$$\text{TPP} = (\text{TPP Produktivitas Kerja} + \text{TPP Disiplin Kerja}) - \text{pajak}.$$

Bagian Kelima
Pegawai ASN yang Tidak Berhak Memperoleh TPP

Pasal 15

- (1) TPP tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN yang meninggal dunia;
 - b. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah;
 - c. Pegawai ASN yang diberhentikan dengan hormat/tidak hormat;
 - d. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - e. Pegawai ASN yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - f. Pegawai ASN guru dan pengawas sekolah yang telah memperoleh tunjangan profesi di lingkungan Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga;
 - g. Pegawai ASN pada Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - h. Pegawai ASN pada Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (2) TPP tidak diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal perubahan status Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam bulan berjalan, maka tidak dilakukan potongan TPP.
- (4) TPP diberhentikan sementara kepada:
 - a. Pegawai ASN yang tidak menyusun Sasaran Kerja Pegawai pada bulan Januari, maka TPP tidak diberikan di bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan Sasaran Kerja Pegawai;

- b. Pegawai ASN pindah tugas dan yang bersangkutan tidak menyusun Sasaran Kerja Pegawai pada bulan diterbitkannya surat keputusan mutasi, maka TPP tidak diberikan di bulan berikutnya sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan Sasaran Kerja Pegawai;
 - c. Pegawai ASN yang tidak melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara/Surat Pemberitahuan Tahunan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka TPP yang bersangkutan untuk 1 (satu) bulan berikutnya tidak diberikan sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara/Surat Pemberitahuan Tahunan.
 - d. Pegawai ASN yang tersangkut permasalahan penyelesaian kerugian negara/Daerah atas keputusan Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi dan tidak menyelesaikan kewajibannya sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak sampai dengan batas akhir kesanggupannya, maka TPP bulan berikutnya tidak diberikan sampai yang bersangkutan menyelesaikan kewajibannya;
 - e. Pegawai yang terbukti menerima gratifikasi dan tidak melaporkan ke Unit Pengelola Gratifikasi, maka TPP yang bersangkutan tidak diberikan 1 (satu) bulan berikutnya;
 - f. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan, maka TPP yang bersangkutan dipotong 25% dari penerimaan bersih TPP selama 3 (tiga) bulan pada bulan berikutnya sejak penjatuhan hukuman disiplin;
 - g. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, maka TPP yang bersangkutan dipotong 25% dari penerimaan bersih TPP selama 6 (enam) bulan pada bulan berikutnya sejak penjatuhan hukuman disiplin; atau
 - h. Pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, maka TPP yang bersangkutan dipotong 25% dari penerimaan bersih TPP selama 12 (dua belas) bulan mulai bulan berikutnya sejak penjatuhan hukuman disiplin.
- (5) Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Pegawai ASN yang menjadi Kepala Desa;
 - b. Pegawai ASN yang berstatus penerima uang tunggu;
 - c. Pegawai ASN yang sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - d. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara dari jabatannya sebagai pegawai karena suatu tindak pidana; atau
 - e. Pegawai ASN yang dibebaskan dari jabatan organik.

- (6) Pegawai ASN yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan TPP mulai bulan perubahan status pegawai yang bersangkutan.
- (7) Pegawai ASN yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberikan TPP kembali apabila pegawai yang bersangkutan telah kembali melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah.

Bagian Keenam
Pengurangan TPP

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP Disiplin Kerja sebagai berikut:
 - a. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dengan keterangan; dan
 - b. sebesar 10% (sepuluh persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP Disiplin Kerja sebagai berikut:
 - a. terlambat sampai dengan 15 menit, dikurangi 0,25% (nol koma lima persen);
 - b. terlambat 15 menit 1 detik sampai dengan 30 menit, dikurangi 0,5% (nol koma lima persen);
 - c. terlambat 30 menit 1 detik sampai dengan 60 menit, dikurangi 1% (satu persen);
 - d. terlambat 60 menit 1 detik sampai dengan 90 menit, dikurangi 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - e. terlambat 90 menit 1 detik sampai dengan 120 menit, dikurangi 1,5% (satu koma lima persen); dan
 - f. terlambat di atas 120 menit, dianggap tidak masuk kerja dan dikurangi 3% (tiga persen).
- (3) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP Disiplin Kerja sebagai berikut:
 - a. pulang sebelum waktunya sampai dengan 30 menit, dikurangi sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
 - b. pulang sebelum waktunya 30 menit 1 detik sampai dengan 60 menit, dikurangi sebesar 1% (satu persen);
 - c. pulang sebelum waktunya 60 menit 1 detik sampai dengan 90 menit, dikurangi sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - d. pulang sebelum waktunya 90 menit 1 detik sampai dengan 120 menit, dikurangi sebesar 1,5% (satu koma lima persen); dan
 - e. pulang sebelum waktunya lebih dari 120 menit, dianggap tidak masuk kerja.

- (4) Pegawai yang tidak mengikuti apel pagi dan/atau upacara pada hari kerja dikenakan pengurangan TPP Disiplin Kerja sebesar 1% (satu persen) dari penilaian disiplin kerja.
- (5) Dalam hal Pegawai ASN tidak mengikuti apel pagi dan/atau Upacara pada hari kerja karena alasan yang saah tidak dikenakan pengurangan TPP ASN dengan melampirkan dokumen pendukung
- (6) Dalam hal pelaksanaan cuti bersama yang telah ditetapkan oleh pemerintah, maka tidak ada pengurangan TPP.
- (7) Dalam hal Pegawai ASN menjalankan cuti besar dan cuti melahirkan dalam bulan tertentu selama 1 (satu) bulan penuh, maka TPP bulan yang bersangkutan tidak dibayarkan.
- (8) Dalam hal Pegawai ASN menjalankan cuti besar dan cuti melahirkan dalam bulan yang berbeda, maka TPP diberikan setelah dikurangi jumlah hari tidak masuk kerja pada bulan tersebut.
- (9) Dalam hal ASN menjalankan cuti sakit dalam bulan tertentu selama 1 (satu) bulan penuh, maka TPP bulan yang bersangkutan dibayarkan 50% dari TPP Produktivitas.
- (10) Pengurangan TPP paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan.

Bagian Ketujuh

Ketentuan TPP bagi ASN Tugas Belajar Biaya Mandiri, Tugas Belajar, dan Menjalankan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 17

- (1) Pegawai ASN berstatus Tugas Belajar Biaya Mandiri yang tidak meninggalkan tugas jabatan mendapatkan TPP.
- (2) Pegawai ASN berstatus Tugas Belajar atau Tugas Belajar Biaya Mandiri yang meninggalkan tugas jabatannya, maka TPP diberikan berdasarkan penyetaraan kelas jabatan tugas belajar dan hasil evaluasi belajar/IPK.
- (3) Pegawai ASN selama melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan mendapatkan TPP.
- (4) Penyetaraan kelas jabatan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan ketentuan:
 - a. Pejabat Tinggi Pratama, Pejabat administrator, Pengawas, dan Jabatan fungsional jenjang ahli disetarakan dengan kelas jabatan 7
 - b. Jabatan fungsional jenjang terampil disetarakan dengan kelas 5
 - c. Jabatan Pelaksana sesuai dengan kelas jabatan sebelum tugas belajar
- (5) TPP berdasarkan hasil evaluasi belajar/IPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan ketentuan:
 - a. IPK di atas 3,5 sebesar 100% (seratus persen);
 - b. IPK 3,0 sampai dengan 3,5 sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);

- c. IPK 2,5 sampai dengan 2,99 sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - d. IPK di bawah 2,5 sebesar 25% (dua puluh lima persen).
 - e. Dalam hal semester I belum terbit IP, TPP diberikan 100% (seratus persen).
- (6) Dalam hal Pegawai ASN berstatus Tugas Belajar atau Tugas Belajar Biaya Mandiri melebihi jangka waktu tertentu sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi, maka TPP tidak dibayarkan sejak bulan melebihi batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing Perguruan Tinggi.
 - (7) Dalam hal Pegawai ASN melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mengisi kertas kerja elektronik.
 - (8) Pegawai ASN yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak diberikan TPP Produktivitas Kerja.

Bagian Kedelapan
Ketentuan TPP bagi Penjabat, Plt., dan Plh.

Pasal 18

- (1) Penjabat Sekretaris Daerah dapat menerima TPP sesuai kelas jabatan Sekretaris Daerah.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Penjabat Sekretaris Daerah melaksanakan tugas Sekretaris Daerah kurang dari 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Plt. atau Plh. diberikan TPP tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan hari kerja.
- (4) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. jabatan lain menerima TPP Pegawai ASN yang lebih tinggi, ditambah sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.
- (5) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TPP Pegawai ASN pada Jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi.
- (6) Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang merangkap sebagai Plt. jabatan struktural, menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN dalam Jabatan sebagai Plt. pada Jabatan yang dirangkapnya.
- (7) Pejabat yang menjadi Plh. sekaligus Pengguna Anggaran mendapatkan tambahan 20% (persen) dari TPP Jabatan yang dirangkapnya.
- (8) Pejabat yang menjadi Plh. bukan selaku Pengguna Anggaran hanya menerima TPP dari Jabatan definitifnya.
- (9) TPP tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh.

- (10) Dalam hal TPP bagi Plt. dan Plh. selama aplikasi belum dapat digunakan, maka pengusulan pembayarannya dilakukan secara manual.

Bagian Kesembilan
Penggunaan Presensi Elektronik

Pasal 19

- (1) Setiap pegawai melakukan presensi menggunakan mesin presensi elektronik atau aplikasi presensi.
- (2) Dalam kondisi tertentu dimana mesin presensi elektronik tidak dapat berfungsi, maka Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk segera memfungsikan kembali mesin dimaksud.
- (3) Selama mesin presensi elektronik dan aplikasi presensi tidak dapat berfungsi, maka penggunaan daftar hadir manual wajib dilakukan sampai dengan mesin absensi elektronik dapat berfungsi kembali.
- (4) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilaporkan setiap hari kepada Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian untuk dimasukkan dalam aplikasi presensi.
- (5) Penggunaan daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat dilakukan untuk kurun waktu paling lama 2 (dua) bulan, dengan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Apabila dalam kurun waktu 2 (dua) bulan mesin presensi 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.

BAB VII
TATA CARA DAN PROSEDUR PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 20

- (1) TPP dibayarkan secara bulanan berdasarkan Surat Perintah Membayar.
- (2) Pembayaran TPP diberikan pada bulan berikutnya.
- (3) Perhitungan besaran TPP untuk bulan Desember tahun berkenaan yang dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya mengacu besaran TPP pada tahun sebelumnya.

- (4) Pembayaran TPP bulan Desember tahun sebelumnya yang dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya, dibebankan pada rekening belanja TPP.
- (5) Pembayaran TPP ASN bagi Calon PNS dibayarkan dihitung setelah ditetapkan menjadi PNS.
- (6) Pembayaran TPP ASN bagi PPPK dibayarkan 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi PPPK dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas ditetapkan.

Bagian Kedua
Prosedur Pembayaran

Pasal 21

- (1) Prosedur pembayaran TPP dilakukan berdasarkan rekapitulasi presensi elektronik dan penilaian produktivitas kerja.
- (2) Rekapitulasi presensi secara elektronik dilakukan secara otomatis menggunakan sistem aplikasi yang terintegrasi dalam mesin presensi elektronik yang dikendalikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (3) Penilaian produktivitas kerja dihitung secara otomatis menggunakan aplikasi.
- (4) Prosedur pembayaran TPP berdasarkan rekapitulasi presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian menyajikan data rekapitulasi presensi 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 presensi elektronik dan penilaian produktivitas kerja, dalam hal terdapat ketidaksesuaian maka dilakukan input data perbaikan dalam aplikasi oleh admin pengelola sistem aplikasi;
 - c. Kepala Perangkat Daerah melakukan pencetakan data rekapitulasi presensi elektronik dan penilaian produktivitas kerja setelah dilakukan perbaikan yang disertai bukti fisik data dukung;
 - d. Kepala Perangkat Daerah mengajukan surat permintaan pembayaran TPP kepada Bendahara Umum Daerah dengan Surat Perintah Membayar Langsung 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.

- (5) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran bagi Pegawai yang Mengalami Perpindahan

Pasal 22

- (1) Dalam hal pegawai mengalami perpindahan antar Perangkat Daerah, TPP selama 1 (satu) bulan terakhir dibayarkan pada Perangkat Daerah lama.
- (2) Dalam hal pegawai mengalami mutasi kenaikan kelas jabatan, TPP selama 1 (satu) bulan terakhir dibayarkan pada Perangkat Daerah lama dan Kelas Jabatan sebelumnya.
- (3) Dalam hal pegawai mutasi pindah ke luar Daerah, maka TPP diberikan sampai dengan bulan terakhir sebelum mutasi.
- (4) Dalam hal pegawai mutasi pindah masuk ke Daerah, maka TPP diberikan setelah yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas selama 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal pegawai mengalami mutasi antar Perangkat Daerah setelah penetapan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, TPP yang bersangkutan diberikan dari Perangkat Daerah asal.

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian TPP di lingkungan kerjanya.
- (2) Inspektur melakukan fungsi pembinaan dan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pemberian TPP bagi Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) maka perolehan TPP 100% (seratus persen) berdasarkan disiplin kerja dengan daftar hadir manual.
- (2) Dalam hal terjadi kerusakan mesin presensi elektronik (*finger print*) dan/atau aplikasi presensi maka pengusulan TPP dilakukan berdasarkan daftar hadir manual.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pemberian TPP untuk bulan Desember tahun 2023 yang dibayarkan bulan Januari tahun 2024 berpedoman pada besaran TPP dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 25 Maret 2024

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 25 Maret 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

AGUS SUJARWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
 NOMOR 13 TAHUN 2024
 TENTANG
 TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
 PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN TEMANGGUNG

RINCIAN KRITERIA PEMBERIAN TPP BAGI PEGAWAI ASN

NO.	KRITERIA	JABATAN ASN YANG MENERIMA	KETERANGAN
1.	Beban Kerja	a. Semua jabatan b. Tambahan Perolehan TPP bagi Pegawai yang ditunjuk sebagai Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran	Penerimaan tambahan perolehan TPP bagi Pegawai yang ditunjuk sebagai Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran diberikan setelah 1 (satu) bulan diangkat menjadi Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran
2.	Prestasi Kerja	Tidak ada	
3.	Tempat Bertugas	Tidak ada	
4.	Kondisi Kerja	a. Pejabat Struktural dan Fungsional pada Inspektorat b. Pejabat Struktural dan Fungsional pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah c. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD d. Pranata Komputer yang ditugaskan menjadi Programmer pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika	- Memiliki risiko tinggi terhadap aparat pemeriksa dan penegak hukum - Penerimaan tambahan perolehan TPP bagi Pegawai yang ditugaskan sebagai Programmer pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika diberikan setelah 1 (satu) bulan ditugaskan menjadi Programmer
5.	Kelangkaan Profesi	Sekretaris Daerah	
6.	Pertimbangan Obyektif Lainnya	Tidak ada	

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO, S.H.
 Pembina Tk. I
 NIP. 196711121996031003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 13 TAHUN 2024
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

RUMUS PERHITUNGAN DAN BESARAN TPP

B. RUMUS PERHITUNGAN BESARAN TPP

Besaran TPP diperoleh dengan rumus:

(besaran tunjangan kinerja per kelas jabatan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).

- a. besaran tunjangan adalah besaran kinerja per kelas jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebesar 1,023 (Kategori Sedang) dengan bobot : 0,7.
- c. Indeks Kemahalan Konstruksi Daerah sebesar 100,67 bobot 0,805.
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebesar 0,9 (nol koma sembilan) dengan nilai 800 yang terdiri dari:
 1. Variabel pengungkit dengan nilai 727 terdiri dari:
 - a) Skor opini laporan keuangan dengan nilai 300;
 - b) Skor laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan nilai 250;
 - c) Skor kematangan penataan perangkat daerah dengan nilai 60;
 - d) Skor indeks inovasi daerah dengan nilai 24;
 - e) Skor prestasi kerja pemerintah daerah dengan nilai 180;
 - f) Skor rasio belanja perjalanan dinas dengan nilai 20; dan
 - g) Skor indek reformasi birokrasi Pemerintah Daerah dengan nilai 12.
 2. Variabel hasil dengan nilai 73 terdiri dari:
 - a. Skor indek pembangunan manusia dengan nilai 45; dan
 - b. Skor indek gini ratio Pemerintah Daerah dengan nilai 28.

Indeks perhitungan dasar TPP Daerah adalah sebesar 0,508 dari besaran tunjangan kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan.

C. BESARAN TPP

1. Besaran TPP bagi PNS

NO	KELAS JABATAN	STANDAR TPP PER BULAN (Rp)					
		TPP ASN	KHUSUS INSPEKTORAT	ASISTEN SEKDA	KABAG SEKRETARIAT DPRD	BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SETDA	ASN YANG DITUGASKAN PADA BUPATI/WAKIL BUPATI/SEKDA
1.	Kelas 15	20.265.000					
2.	Kelas 14	9.975.000	13.125.000	11.550.000			
3.	Kelas 13	9.660.000	9.765.000				
4.	Kelas 12	7.140.000	8.715.000			8.400.000	
5.	Kelas 11	5.670.000	7.140.000		7.070.000	6.510.000	
6.	Kelas 10	5.040.000	6.090.000			5.880.000	
7.	Kelas 9	4.305.000	5.355.000			5.145.000	
8.	Kelas 8	3.570.000	4.515.000			4.460.000	
9.	Kelas 7	3.045.000	3.885.000			3.780.000	3.675.000
10.	Kelas 6	2.675.000	3.465.000			3.410.000	3.360.000
11.	Kelas 5	2.465.000	3.045.000			3.095.000	3.045.000
12.	Kelas 4	2.360.000	2.625.000				2.887.500
13.	Kelas 3	2.255.000	2.520.000				2.782.500
14.	Kelas 2	2.225.000					
15.	Kelas 1	2.200.000					

2. Besaran TPP bagi Guru PNS Non Sertifikasi dan PPPK

NO	GOLONGAN/RUANG	STANDAR TPP PER BULAN (Rp)
1	GURU PNS NON SERTIFIKASI	1.100.000
2	PPPK	
	a. PPPK/PPPK GURU NON SERTIFIKASI GOLONGAN 9	1.050.000
	b. PPPK GOLONGAN 8	1.020.000
	c. PPPK GOLONGAN 7	1.000.000
	d. PPPK GOLONGAN 6	975.000
	e. PPPK GOLONGAN 5	950.000
	f. PPPK GOLONGAN 4	900.000

3. Tambahan khusus bagi Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran

Anggaran yang Diampu (Rp)	Tambahan Pengguna Anggaran (Rp)	Tambahan Bagi Kuasa Pengguna Anggaran (Rp)
s.d. 100 Juta	208.000	104.000
100 Juta - 250 Juta	250.000	125.000
>250 Juta - 500 Juta	290.000	145.000
>500 Juta - 1 Miliar	332.000	166.000
>1 Miliar - 2,5 Miliar	394.000	197.000
>2,5 Miliar - 5 Miliar	456.000	228.000
>5 Miliar - 10 Miliar	518.000	259.000
>10 Miliar - 25 Miliar	602.000	301.000
>25 Miliar - 50 Miliar	684.000	342.000
>50 Miliar - 75 Miliar	768.000	384.000
>75 Miliar - 100 Miliar	850.000	425.000
>100 Miliar - 250 Miliar	954.000	477.000
>250 Miliar - 500 Miliar	1.058.000	529.000
>500 Miliar - 750 Miliar	1.162.000	581.000
>750 Miliar - 1 Triliun	1.266.000	633.000
>1 Triliun ke atas	1.474.000	737.000

4. Tambahan khusus bagi ASN yang ditugaskan menjadi Programmer pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika

NO	Nama Jabatan	Nominal (Rp)
1	PNS Pranata Komputer yang ditugaskan menjadi Programmer	250.000
2	PPPK Pranata Komputer yang ditugaskan menjadi Programmer	100.000

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 13 TAHUN 2024
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab:



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NAMA PERANGKAT DAERAH

.....
.....

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 Perangkat Daerah*) 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 dikemudian 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.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,
ttd.

HARY AGUNG PRABOWO

ENDRO SUWARSO, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 196711121996031003