



**BUPATI LANGKAT  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI LANGKAT  
NOMOR 39 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANGKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LANGKAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan dan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat, serta untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat, perlu diberikan tambahan penghasilan pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
  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 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Dati II Langkat dari Wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat di Wilayah Kabupaten Dati II Langkat;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan Batas Wilayah Kodya Dati II Binjai, Kabupaten Dati II Langkat, dan Kabupaten Dati II Deli Serdang
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Langkat (Berita Daerah Kabupaten Langkat Nomor 05 Tahun 2007);



13. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Langkat (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 01 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29);
14. Peraturan Bupati Langkat Nomor 72 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2008 Nomor 72 sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2008 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2015 Nomor 40).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANGKAT.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Langkat.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat.
4. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat.
5. 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.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Langkat.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional tertentu adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

9. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
10. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
11. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
12. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan.
13. Produktivitas adalah tugas lain atau tugas-tugas yang tidak ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan.
14. Capaian kinerja adalah keluaran (*output*)/hasil (*outcome*) dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang tercantum dalam sasaran kerja pegawai.
15. Daftar hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan jam pulang bekerja baik secara manual.
16. Petugas Presensi adalah pegawai yang diberi tugas untuk merekap kehadiran pegawai secara manual.
17. Cuti adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
18. Cuti Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan kesehatan.
19. Izin adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
20. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa memberikan alasan yang sah.
21. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
22. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan masuk bekerja yang telah ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.
23. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.
24. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap pegawai yang dibuat setiap bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran TPP.
25. Instansi lain adalah instansi di luar pemerintah daerah Kabupaten Langkat yang meliputi instansi vertikal.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai atas apresiasi terhadap kinerja dan disiplin yang tinggi dan penuh rasa tanggung jawab telah mengabdikan diri terhadap pemerintah daerah dan masyarakat Kabupaten Langkat.



- (2) Pemberian TPP bertujuan :
- Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
  - Meningkatkan disiplin PNS dan Calon PNS;
  - Meningkatkan kinerja PNS dan Calon PNS;
  - Meningkatkan keadilan dan kesejahteraan PNS dan Calon PNS;
- e. Meningkatkan integritas PNS dan Calon PNS.

**BAB III**  
**KRITERIA PEMBERIAN TPP**  
**Pasal 3**

- TPP diberikan kepada PNS dan CPNS.
- TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara bulanan selama 12 (dua belas) bulan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- TPP hanya diberikan kepada PNS dan CPNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang namanya tercantum dalam daftar gaji bulan Desember Tahun lalu dan/atau telah bertugas sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan pada Pemerintah Daerah.
- Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan :
  - Penilaian Prestasi Kerja PNS;
  - Kehadiran PNS.

**Pasal 4**

PNS atau CPNS yang tidak berhak menerima TPP adalah :

- Berstatus persiapan masa pensiun;
- Berstatus tersangka dan ditahan;
- Berstatus terdakwa dan ditahan;
- Cuti diluar tanggungan negara;
- Berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
- Cuti besar;
- PNS yang diberhentikan sementara;
- Tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 5 (lima) hari atau lebih dalam 1 (satu) bulan;

**BAB IV**  
**BESARAN, INDIKATOR DAN PEMOTONGAN TPP**

**Bagian Kesatu**

**Besaran TPP**

**Pasal 5**

- Besaran pemberian TPP bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.
- Besaran pemberian TPP untuk Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran TPP yang diterima.
- Pejabat struktural yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas diberikan TPP sebesar jumlah TPP yang diterima pejabat struktural definitif pada jabatan dimaksud.

- (4) Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dapat diberikan TPP sebesar jumlah TPP yang diterima pejabat struktural definitif.
- (5) TPP yang diberikan tidak dibenarkan untuk pemberian tambahan penghasilan ganda atau double payment.

#### **Pasal 6**

Komponen besaran pemberian TPP terdiri dari :

- a. Kehadiran sebesar 60% (enam puluh perseratus);
- b. Laporan kinerja sebesar 40% (empat puluh perseratus).

### **Bagian Kedua Indikator Pemberian TPP**

#### **Pasal 7**

- (1) TPP diberikan berdasarkan kehadiran dan laporan kinerja dalam satu bulan.
- (2) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas tingkat kehadiran pegawai dalam melaksanakan tugas setiap hari, berdasarkan daftar hadir yang dihitung secara kumulatif dalam satu bulan.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas laporan kinerja pegawai dalam satu bulan.
- (4) Laporan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Ketiga Pemotongan TPP**

#### **Pasal 8**

- (1) Pemotongan TPP diberikan kepada:
  - a. Pegawai yang tidak membuat laporan kinerja;
  - b. Pegawai yang tidak apel pagi dan sore;
  - c. Pegawai yang tidak masuk bekerja;
  - d. Pegawai yang cuti sakit;
  - e. Pegawai yang cuti bersalin;
  - f. Pegawai yang cuti karena alasan penting.
  - g. Pegawai tugas belajar.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan komponen TPP.
- (3) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dalam % (perseratus).
- (4) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus perseratus).



### **Pasal 9**

- (1) Pegawai yang tidak membuat laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, dikenakan pemotongan TPP sebesar 40 % (empat puluh perseratus)
- (2) Pegawai yang masuk bekerja tidak melaksanakan apel pagi atau apel sore sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dikenakan potongan TPP sebesar 1,5% (satu setengah perseratus).
- (3) Pegawai yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut :
  - a. Tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
  - b. Tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (4) Pegawai yang cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, tidak dikenakan pemotongan TPP untuk paling lama 3 (tiga) hari kerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (5) Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e dilakukan pemotongan TPP sebesar 40% (empat puluh perseratus).
- (6) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f, untuk waktu paling lama 5 (lima) hari kerja tidak dilakukan pemotongan TPP dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (7) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g dilakukan pemotongan TPP sebesar 60% (enam puluh perseratus).

### **Pasal 10**

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak dapat mengisi daftar hadir pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dikenakan pemotongan TPP.
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat perintah tugas.
- (3) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditanda tangani oleh pimpinan OPD.
- (4) Surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada atasan langsung paling lama 3 (tiga) hari setelah selesai melaksanakan tugas kedinasan.

**BAB V**  
**PEMBAYARAN TPP**  
**Pasal 11**

- (1) Besarnya TPP yang diterima setiap 1 (satu) bulan adalah total besaran TPP dikurangi pemotongan TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) TPP yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Setiap pembayaran TPP harus mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

**Pasal 12**

- (1) TPP dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Langkat.
- (2) TPP dibayarkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rekapitulasi kehadiran dan laporan kinerja.
- (4) Dalam hal tidak adanya ketersediaan anggaran pada bulan yang bersangkutan, maka pembayaran TPP dilakukan secara rapel.
- (5) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan.

**Pasal 13**

Bagi pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan/dinas luar, mengikuti Diklat Penjenjangan, Diklat Teknis, Diklat Fungsional atau Diklat Dalam Jabatan dan Cuti Tahunan diberikan TPP.

**BAB VI**  
**PERHITUNGAN TPP**  
**Pasal 14**

- (1) Perhitungan Jumlah TPP yang diterima oleh PNS dan Calon PNS adalah sebagai berikut :

Kehadiran x (60% x Besaran TPP)	+	Laporan Kinerja x (40% x Besaran TPP)
---------------------------------	---	---------------------------------------

- (2) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah persentase kehadiran selama 1 (satu) bulan yang telah divalidasi oleh atasan langsung.
- (3) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil capaian kerja atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, yang telah divalidasi oleh atasan langsung.



**BAB VII**  
**PENCATATAN KEHADIRAN**  
**Pasal 15**

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang sesuai ketentuan jam kerja dengan mengisi daftar hadir.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja (pagi hari) dan pada waktu pulang kerja (sore hari).

**Pasal 16**

- (1) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, OPD/unit kerja bertanggungjawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya.
- (2) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, Badan Kepegawaian Daerah memiliki tugas dan kewajiban untuk menggunakan data kehadiran pegawai yang disusun oleh OPD/unit kerja untuk kepentingan pembinaan kepegawaian.

**BAB VIII**  
**PENGELOLA DATA**  
**Pasal 17**

- (1) Pengelolaan data TPP pada OPD dilaksanakan oleh satuan unit kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian di masing-masing OPD.
- (2) Kepala OPD menunjuk Petugas Pengelola Daftar Hadir TPP dan Pengadministrasian TPP sesuai kebutuhan.
- (3) Petugas Pengelola Daftar Hadir TPP OPD mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin, surat hukuman disiplin, dan surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek kehadiran;
  - b. Merekapitulasi kehadiran Pegawai sehingga diperoleh data kehadiran;
  - c. Menyusun data kehadiran seluruh pegawai dan laporan kinerja secara final untuk kemudian disampaikan kepada petugas Pengadministrasian TPP; dan
  - d. Mengkonfirmasi Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir karena alasan kedinasan.
- (4) Pengadministrasian TPP mempunyai tugas :
  - a. Menerima Rekapitulasi Kehadiran Pegawai dan Rekapitulasi Laporan Kinerja dari Petugas Pengelola Daftar Hadir TPP sebagai dasar perhitungan aspek kehadiran dan laporan kinerja;
  - b. Menyusun rekapitulasi perhitungan akhir capaian aspek kehadiran dan laporan kinerja bulanan pegawai tingkat OPD untuk disahkan Kepala OPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
  - c. Mengajukan SPM TPP ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - d. Membayarkan TPP kepada setiap pegawai OPD.

**BAB IX**  
**PEMBUATAN DAN PELAPORAN KINERJA**

**Pasal 18**

- (1) Setiap PNS dan CPNS wajib membuat laporan kinerja pegawai setiap bulan.
- (2) Pembuatan Laporan Kinerja dilakukan oleh :
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Pejabat Administrator;
  - c. Pejabat Pengawas;
  - d. Pelaksana.
- (3) Laporan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format Lampiran II Peraturan Bupati ini.

**Pasal 19**

- (1) Laporan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, disetujui oleh atasan langsung.
- (2) Laporan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu komponen untuk pembayaran TPP.

**BAB X**  
**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

**Pasal 20**

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pemberian TPP kepada PNS dan CPNS dilaksanakan :
  - a. pengawasan dan pengendalian melekat; dan
  - b. pengawasan dan pengendalian fungsional.
- (2) Pengawasan dan pengendalian melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing-masing Kepala OPD dan atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan dan pengendalian fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh tim monitoring dan evaluasi.

**BAB XI**  
**MONITORING DAN EVALUASI**

**Pasal 21**

- (1) Dalam rangka melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian TPP pada OPD dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Badan Kepegawaian Daerah;
  - b. Inspektorat;
  - c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
  - d. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat; dan
  - e. Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat .



**BAB XII**  
**TATA CARA PEMBAYARAN TPP**  
**Pasal 22**

- (1) TPP dibayar sebanyak 12 (duabelas) kali setiap tahun .
- (2) Permintaan pembayaran uang TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat pada setiap tanggal sepuluh, kecuali untuk bulan Desember dapat diajukan pada bulan berjalan.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Pejabat penanggungjawab mengajukan SPP-LS melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing OPD.
  - b. SPP-LS dilampiri dengan :
    1. Daftar perhitungan uang TPP yang telah disahkan Pejabat Penanggungjawab;
    2. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja;
    3. Daftar Rekapitulasi Laporan Kinerja;
    4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (4) Daftar perhitungan uang TPP untuk Pejabat Eselon II pada Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan Daftar perhitungan uang TPP untuk OPD disahkan oleh Kepala OPD.
- (5) Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 23**

- (1) Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati Langkat maka seluruh honorarium kegiatan pada OPD/Unit Kerja OPD tidak dapat diberikan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila kegiatan pada OPD/unit kerja mengikutsertakan instansi lain dan kegiatan yang memiliki dasar hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka honorarium kegiatan tetap diberikan.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 24**

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini maka :

1. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 25**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Stabat  
pada tanggal 21-11-2017

**BUPATI LANGKAT,**

ttd

**NGOGESA SITEPU**

Diundangkan di Stabat  
pada tanggal 21-11-2017


**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN LANGKAT,**

ttd

**INDRA SALAHUDIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2017 NOMOR 39

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MAJA WIJAYA, SH  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19591109 198602 1 002



Lampiran I Peraturan Bupati Langkat  
Nomor : 39 Tahun 2017  
Tanggal : 21-11-2017  
Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Langkat.

**BESARAN TPP BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANGKAT**

NO	OPD/JABATAN	BESARAN TPP (Rp.)
A.	Pejabat Struktural dan Staf pada Sekretaris Daerah	
	1 Sekda (Es. II/a)	50.000.000
	2 Asisten (Es. II/b)	25.000.000
	3 Staf Ahli (Es. II/b)	15.000.000
	4 Kabag (Es. III/a)	10.000.000
	5 Kasubbag (Es. IV/a)	4.000.000
	7 Staf	1.600.000
	- Ajudan Bupati	3.000.000
	- Ajudan Wakil Bupati	3.000.000
	- Ajudan Sekretaris Daerah	3.000.000
	- Staf Khusus Bupati	2.000.000
	- Staf Khusus Wakil Bupati	2.000.000
	- Staf Khusus Sekretaris Daerah	2.000.000
	- Staf Khusus Asisten	2.000.000
	- Staf Khusus Staf Ahli	2.000.000
B.	Pejabat Struktural pada BPKAD, INSPEKTORAT, BAPENDA, BAPPEDA	
	1 Ka. Badan/Inspektur (Es. II/b)	15.000.000
	2 Sekretaris (Es. III/a)	8.000.000
	3 Inspektur Pembantu	8.000.000
	4 Kabid (Kepala Bidang) Es. III/b	7.000.000
	5 Ka. Seksi, Ka. Subbag, Kasubbid (Es. IV/a)	4.000.000
	6 Staf	2.000.000
C.	Pejabat Struktural pada BKD	
	1 Ka. Badan (Es. II/b)	13.000.000
	2 Sekretaris (Es. III/a)	7.500.000
	3 Kabid (Kepala Bidang) Es. III/b	6.500.000
	4 Ka. Seksi, Ka. Subbag (Es. IV/a)	3.750.000
	5 Staf	1.600.000
D.	Pejabat Struktural pada Sekretariat DPRD	
	1 Sekretaris DPRD (Es. II/b)	13.000.000
	2 Kepala Bagian (Es. III/a)	7.500.000
	3 Kasubag (Es. IV/a)	3.750.000
	4 Staf	1.600.000

E.	Pejabat Struktural pada Dinas/Badan/Kantor dan Staf	
	1 Ka. Badan/Ka. Dinas/Ka. Kantor (Es. II/b)	12.000.000
	2 Sekretaris (Es. III/a)	7.000.000
	3 Kabid (Kepala Bidang) Es. III/b	6.000.000
	4 Ka. Seksi, Ka. Subbag, Kasubbid, Ka. UPTD (Es.	3.000.000
	5 Staf	1.600.000
F.	Pejabat Struktural pada Kecamatan dan Puskesmas	
	1 Ka. Kecamatan	10.000.000
	2 Sekcam	6.000.000
	3 Kasi. Kecamatan	3.000.000
	4 Lurah	3.000.000
	5 Kasubbag Umum	2.500.000
	6 Sekretaris Lurah	2.500.000
	7 Kasi Kelurahan	2.500.000
	8 Paramedis/Asisten Apoteker/Staf	1.600.000
	9 Staf Kecamatan	1.600.000
	10 Sekretaris Desa Pegawai Negeri Sipil	1.600.000
	11 Staf	1.600.000
G.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi	
	1 Dokter Spesialis	3.500.000
	2 Dokter Umum	2.500.000
	3 Dokter Gigi	2.500.000
	4 Dokter Hewan	2.000.000
	5 Apoteker	2.000.000
	6 Perawat Ruang Operasi	1.750.000
	7 Petugas X-ray	1.750.000
	8 Petugas Kamar Mayat	1.750.000
H.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Profesi	
	Auditor	
	<i>Tingkat Terampil</i>	
	1 Auditor Pelaksana	2.200.000
	2 Auditor Pelaksana Lanjutan	3.000.000
	3 Auditor Penyelia	3.800.000
	<i>Tingkat Ahli</i>	
	1 Auditor Ahli Pertama	3.000.000
	2 Auditor Ahli Muda	4.000.000
	3 Auditor Ahli Madya	6.000.000
I.	Pejabat Urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (P2UPD)	
	1 Pengawas Pemerintahan Pertama	3.000.000
	2 Pengawas Pemerintahan Muda	4.000.000
	3 Pengawas Pemerintahan Madya	6.000.000

**BUPATI LANGKAT,**

ttd

**NGOGESA SITEPU**



Lampiran II Peraturan Bupati Langkat

Nomor : 39 Tahun 2017

Tanggal : 21-11-2017

Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Langkat.

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA PEGAWAI

FORMAT LAPORAN KINERJA PEGAWAI  
BULAN .... TAHUN ....

NAMA	:		NIP	:	
JABATAN	:		UNIT KERJA	:	
NO.		KEGIATAN / JENIS JABATAN	RINCIAN KEGIATAN		VOLUME

Mengetahui,

(Atasan pegawai yang bersangkutan)

Stabat, .....

Yang membuat laporan,

(Pegawai yang bersangkutan)

BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU

Lampiran III Peraturan Bupati Langkat  
Nomor : 39 Tahun 2017  
Tanggal : 21-11-2017  
Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai  
Bagi Pegawai Negeri Sipil di  
Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
Langkat.

REKAPITULASI ABSENSI  
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

BULAN : .....

No.	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	JUMLAH HARI KERJA	HADIR APEL		HADIR	TIDAK HADIR	KETERANGAN TIDAK HADIR				KET
						PAGI	SORE			I/C	S	TL	TK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														

KETERANGAN :

I/C = Izin / Cuti  
S = Sakit  
TL = Tugas Luar  
TK = Tanpa Keterangan

KEPALA .....

(.....)  
NIP.

BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU



Lampiran IV Peraturan Bupati Langkat  
Nomor : 39 Tahun 2017  
Tanggal : 21-11-2017  
Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai  
Bagi Pegawai Negeri Sipil di  
Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
Langkat.

DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN ATAS DASAR KEHADIRAN  
SEKRETARIAT/BADAN / DINAS/ BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN  
.....

Bulan  
BKU No.  
Kode Rekening :

No.	NAMA	NIP	NPWP	GOL	JABATAN	DISIPLIN KERJA			PPh Pasal 21 (Final)		JUMLAH DITERIMA (Rp.)
						BESARAN TPP	TPP DITERIMA (%)	JUMLAH (Rp.)	15%	5%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											

KETERANGAN :  
TPP DITERIMA (%) sesuai nilai Kolom 11 Lampiran VIII

Mengetahui  
KEPALA .....

(.....)  
NIP.

Stabat  
BENDAHARA PENGELUARAN  
OPD .....

(.....)  
NIP.

BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU

Lampiran V Peraturan Bupati Langkat  
 Nomor : 39 Tahun 2017  
 Tanggal : 21-11-2017  
 Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai  
 Bagi Pegawai Negeri Sipil di  
 Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
 Langkat.

DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN ATAS DASAR CAPAIAN KINERJA  
 SEKRETARIAT/BADAN / DINAS/ BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

.....

Bulan  
 BKU No.  
 Kode Rekening :

No.	NAMA	NIP	NPWP	GOL	JABATAN	LAPORAN KINERJA			PPh Pasal 21 (Final)		JUMLAH DITERIMA (Rp.)
						BESARAN TPP	TPP DITERIMA (%)	JUMLAH (Rp.)	15%	5%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											

KETERANGAN :  
 TPP DITERIMA (%) sesuai nilai Kolom 11 Lampiran VIII

Mengetahui  
 KEPALA .....

(.....)  
 NIP.

Stabat  
 BENDAHARA PENGELUARAN  
 OPD .....

(.....)  
 NIP.

BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU



Lampiran VI Peraturan Bupati Langkat  
Nomor : 39 Tahun 2017  
Tanggal : 21-11-2017  
Tentang : Tambahan Penghasilan Pegawai  
Bagi Pegawai Negeri Sipil di  
Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
Langkat.

DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN PNS  
SEKRETARIAT/BADAN / DINAS/ BAGIAN/KECAMATAN/KELURAHAN

Bulan  
BKU No.  
Kode Rekening :

No.	NAMA	NIP	NPWP	GOL	JABATAN	KEHADIRAN (Rp)	LAPORAN KINERJA (Rp)	JUMLAH TPP (Rp)	PPh Pasal 21 (Final)		JUMLAH DITERIMA (Rp.)	TANDA TANGAN
									15%	5%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												

Mengetahui  
KEPALA .....

(.....)  
NIP.

Stabat  
BENDAHARA PENGELUARAN  
OPD .....

(.....)  
NIP.

BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU