



**SALINAN**

BUPATI BENGKULU UTARA  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBERIAN TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 ayat (2) dan ayat (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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, tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya, yang kriterianya ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Jo. Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan

kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 9).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonom seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan pada bidang tertentu di daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu dan diangkat secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Pegawai adalah PNS Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
7. Tunjangan Perbaikan Penghasilan yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
8. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
9. Kehadiran adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan.
10. Tugas Kedinasan adalah tugas yang diberikan oleh atasan yang berwenang dan berhubungan dengan perintah

kedinasan, peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian atau peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian, peraturan kedinasan, tata tertib di lingkungan kantor, atau standar prosedur kerja (Standar Operating Procedure atau SOP).

11. Tidak Masuk Kerja Tanpa Alasan Yang Sah adalah tidak masuk kerja dengan atau tanpa alasan yang tidak dapat diterima akal sehat.

#### Pasal 2

Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara dapat memberikan Tunjangan Perbaikan Penghasilan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

### BAB II

#### TUJUAN

#### Pasal 3

Tujuan pemberian tunjangan perbaikan penghasilan adalah untuk meningkatkan disiplin dan kesejahteraan pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.

### BAB III

#### TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN

#### Pasal 4

Tunjangan perbaikan penghasilan diberikan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.

#### Pasal 5

Penentuan besaran maksimal TPP yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 6

- (1) Di samping pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, pegawai masih dapat diberikan penghasilan lainnya sesuai dengan amanat perundang-undangan;
- (2) Penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :

- a. Pengelolaan keuangan tingkat daerah dan tingkat perangkat daerah;
- b. Tim dan/atau kepanitiaan yang hasil kerjanya berakibat luas.

#### BAB IV

#### RUANG LINGKUP PEMBERIAN TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN

##### Pasal 7

- (1) TPP diberikan kepada Pegawai Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara dan pegawai yang berasal dari luar pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara yang dipekerjakan oleh Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara;
- (2) TPP tidak diberikan kepada :
  - a. Calon Pegawai Negeri Sipil;
  - b. pegawai yang mendapatkan Hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan TPP selama 2 (dua) tahun;
  - c. pegawai yang mengambil Masa Persiapan Pensiun;
  - d. pegawai yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara;
  - e. pegawai yang berstatus terpidana;
  - f. pegawai yang diberhentikan sementara;
  - g. pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara, Cuti Besar dan Cuti Melahirkan;
  - h. pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar;
  - i. pegawai yang masih menguasai aset milik pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak yang belum dikembalikan kepada pemerintah daerah setelah yang bersangkutan tidak mempunyai hak menggunakan dan/ atau menguasai aset dimaksud;
  - j. pegawai yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan/atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) tetapi belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan/atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).

- (3) Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara dan PNS Badan Pendapatan Daerah, tenaga kependidikan dan tenaga kesehatan diharuskan memilih tambahan penghasilan atau insentif lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) Pejabat Struktural yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dapat diberikan TPP sebesar jumlah TPP yang diterima Pejabat Struktural Defenitif pada jabatan yang sama.
- (2) Besaran jumlah maksimal/tarif dasar TPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB V

#### INSTRUMEN DAN MEKANISME PERHITUNGAN TPP

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 9

- (1) Besaran TPP yang diterima untuk setiap PNS Jabatan Struktural, pelaksana dan fungsional tertentu dihitung berdasarkan aspek disiplin kerja.
- (2) Format daftar rekapitulasi besaran TPP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Persentase pemberian TPP adalah sebesar 100% (seratus persen) untuk aspek disiplin kerja.
- (4) Tata cara penghitungan besaran TPP dengan indikator sebagai berikut:

a. Persentase Kehadiran

$\text{Persentase Kehadiran} = \frac{\text{Jumlah Hari Masuk Kerja}}{\text{Jumlah Hari Kerja}}$
---

b. Jumlah Dasar TPP

$\text{Jumlah Dasar TPP} = \text{Besaran TPP yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati}$
--

c. Jumlah Terima TPP

$$\text{Jumlah Terima TPP} = \frac{\text{Jumlah Dasar TPP}}{\text{Persentase Kehadiran}} \times X$$

Bagian Kedua

Aspek Disiplin Kerja

Pasal 10

- 1) Indikator penilaian aspek disiplin kerja adalah kehadiran.
- 2) Indikator penilaian kehadiran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atas sub indikator:
  - a. Hadir;
  - b. Tidak Hadir;
  - c. Izin;
  - d. Cuti;
  - e. Sakit;
  - f. Dinas Dalam Daerah;
  - g. Dinas Luar Daerah.

BAB VI

HARI, JAM KERJA DAN PENGELOLA DATA

Bagian Kesatu

Hari dan Jam Kerja

Pasal 11

- (1) Ketentuan waktu kerja pegawai bagi SKPD Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara yang melaksanakan Program 5 (lima) hari kerja dengan waktu bekerja selama 37, 5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam seminggu ditetapkan:
  - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis waktu kerja dimulai dari Pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.00 WIB;
  - b. waktu istirahat hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB;
  - c. hari Jumat waktu kerja dimulai pada Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 16.30 WIB;
  - d. waktu istirahat hari Jum'at pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB;
- (2) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan :
  - a. bagi pegawai yang bertugas pada Puskesmas dan Rumah Sakit Umum;

- b. lembaga pendidikan mulai dari Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- (3) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan suci ramadhan), yang akan diatur lebih lanjut berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan waktu kerja pegawai dan waktu perekaman alat/mesin khusus untuk SKPD pelayanan publik yang menerapkan kerja shift atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh kepala SKPD, dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam seminggu.

## Bagian Kedua

### Pengelola Data

#### Pasal 12

- (1) Pengelolaan data TPP pada SKPD dilaksanakan oleh satuan unit kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian.
- (2) Kepala SKPD menunjuk operator aplikasi rekam kehadiran elektronik dan pengadministrasian TPP sesuai kebutuhan.
- (3) Operator aplikasi alat/mesin rekam kehadiran elektronik pada SKPD mempunyai tugas:
  - a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin, cuti atau surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek disiplin kerja;
  - b. menyusun rekapitulasi hasil input mesin rekam kehadiran elektronik sehingga diperoleh data jumlah pencapaian aspek disiplin kerja;
  - c. menghitung data kehadiran seluruh pegawai secara final untuk kemudian disampaikan kepada petugas administrasi TPP; dan
  - d. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik karena alasan kedinasan.
- (4) Administrator TPP mempunyai tugas:
  - a. mengambil data laporan kehadiran Pegawai dari petugas operator alat/mesin rekam kehadiran elektronik sebagai dasar perhitungan aspek disiplin kerja;

- b. menyusun rekapitulasi perhitungan akhir capaian aspek disiplin kerja mingguan dan bulanan pegawai tingkat SKPD untuk disahkan kepala SKPD;
- c. mengajukan Surat Perintah Membayar TPP ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- d. membayarkan TPP kepada setiap PNS pada SKPD.

## BAB VII

### PENGINPUTAN DATA TPP

#### Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai wajib melakukan perekaman kehadiran dengan menggunakan alat/mesin rekam kehadiran elektronik pada masing-masing SKPD.
- (2) Kewajiban rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Pegawai yang melaksanakan tugas belajar, atau ditugaskan secara tetap di lapangan yang tidak memungkinkan untuk melakukan absensi pada SKPD tempat tugas sehingga diberikan dispensasi tetap tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada masa penugasan.
- (3) Bagi Pegawai pada SKPD yang belum memiliki alat/mesin rekam kehadiran elektronik, maka absensi kehadiran dilakukan secara manual.
- (4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali yaitu:
  - a. Hari Senin sampai dengan Jum'at pada pagi hari pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 07.45 WIB;
  - b. Hari Senin sampai dengan Jum'at pada siang hari pukul 13.00 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB;
  - c. Hari Senin sampai dengan Kamis pada sore hari pukul 16.00 WIB sampai dengan selesai;
  - d. Hari Jumat pada sore hari pukul 16.30 WIB sampai dengan selesai;
- (5) Pegawai yang tidak melakukan absen sore, harus dikonfirmasi oleh operator alat/mesin rekam kehadiran secara manual.
- (6) Apabila mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka Kepala SKPD/Unit Kerja SKPD membuat berita acara kerusakan mesin rekam kehadiran elektronik dan melampirkan daftar hadir pegawai secara tertulis.

#### Pasal 14

Pegawai yang melaksanakan tugas khusus baik melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, mengikuti sosialisasi, diklat kedinasan dalam kota tetap dianggap hadir.

#### Pasal 15

- (1) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, SKPD/Unit Kerja SKPD bertanggung jawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya dan pemeliharaan alat/mesin rekam kehadiran elektronik.
- (2) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan rekapitulasi kehadiran yang disampaikan oleh SKPD/Unit Kerja SKPD;
  - b. menggunakan data kehadiran pegawai yang diinput oleh SKPD/Unit Kerja SKPD untuk kepentingan pembinaan kepegawaian.

### BAB VIII

#### TATA CARA PEMBAYARAN

#### Pasal 16

- (1) TPP dibayar setiap bulan;
- (2) Permintaan pembayaran uang TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh), kecuali untuk bulan Desember dapat diajukan pada bulan berjalan.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Pejabat penanggung jawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) melalui Bendahara Pengeluaran dari masing-masing SKPD.
  - b. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dilampiri dengan:
    1. Daftar perhitungan uang TPP yang telah disahkan Pejabat Penanggung Jawab;
    2. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja;
    3. 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 SKPD disahkan oleh Kepala SKPD.

- (5) Format Surat Pernyataan Tanggung Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 3, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Besaran Tunjangan Perbaikan Penghasilan PNS dilingkup Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arga Makmur  
pada tanggal 1 Agustus 2017

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur  
pada tanggal 1 Agustus 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2017 NOMOR 31

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Setdakab. Bengkulu Utara



ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.  
NIP. 19690423 200212 1 003