



SALINAN

BUPATI DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan dan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi, serta untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat, perlu diberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 13. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dan Angka Kreditnya;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 129);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Dairi (Lembaran daerah Kabupaten Dairi Tahun 2009 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 147);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183);
19. Peraturan Bupati Dairi Nomor 16 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Tiap-Tiap Jabatan pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 16);
20. Peraturan Bupati Dairi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 20);
21. Peraturan Bupati Dairi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Bupati adalah Bupati Dairi.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi setara eselon II pada Pemerintah Kabupaten Dairi.
6. Jabatan Administrator adalah jabatan setara eselon III pada Pemerintah Kabupaten Dairi.
7. Jabatan Pengawas adalah jabatan setara eselon IV pada Pemerintah Kabupaten Dairi.
8. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

9. Jabatan Fungsional tertentu adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Tugas Jabatan adalah tugas/pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SKPD adalah perangkat Pemerintah Daerah sebagai pembantu Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana yang melaksanakan sebahagian tugas teknis operasional tertentu dari Dinas Daerah atau Lembaga Teknis Daerah.
13. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan PNS sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
14. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
15. Capaian Kinerja adalah keluaran (output)/hasil (outcome) dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang tercantum dalam sasaran kerja pegawai.
16. Laporan Kinerja Harian Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap pegawai yang dibuat setiap harinya yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran TPP.
17. Hari kerja adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk menjalankan tugas selama 7,5 jam (tujuh jam tiga puluh menit).
18. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan jam pulang bekerja secara elektronik atau manual.
19. Petugas Presensi adalah pegawai yang diberi tugas untuk merekap kehadiran pegawai secara manual atau elektronik.
20. 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.
21. Terlambat Masuk Bekerja adalah pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan masuk jam bekerja yang telah ditetapkan dengan peraturan yang berlaku.
22. Cepat Pulang Bekerja adalah pegawai yang pulang kerja sebelum jam kerja berakhir.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan untuk meningkatkan disiplin, semangat kerja dan produktivitas kerja serta mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan PNS.

BAB III

KRITERIA BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 3

Besaran TPP yang akan dibayarkan kepada PNS sebagaimana tercantum dalam lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini yang didasarkan kepada :

- a. unsur kehadiran kerja dengan bobot 40 % (empat puluh per seratus); dan
- b. unsur pelaksanaan tugas dan fungsi dengan bobot 60 % (enam puluh per seratus).

Bagian Kesatu
Unsur Kehadiran Kerja

Pasal 4

- (1) Unsur kehadiran kerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, berdasarkan kehadiran pegawai menurut hari dan jam kerja dengan menggunakan absensi harian.
- (2) Unsur kehadiran kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran PNS yang meliputi : ketepatan waktu masuk dan pulang kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran II.a, II.b, II.c, dan II.d yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Laporan kehadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan hasil rekapitulasi absensi setiap bulannya sebagaimana tercantum dalam lampiran II.e yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Hasil rekapitulasi absensi disampaikan paling lama tanggal 1 (satu) setiap bulannya kepada bagian yang membidangi keuangan Perangkat Daerah.

Pasal 5

- (1) Jumlah jam kerja selama 1 (satu) minggu adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, dengan ketentuan hari dan jam kerja PNS sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis :
jam kerja : 07.30 – 16.00 WIB terdiri dari:
 1. jam kerja: 07.30 – 12.00 WIB
istirahat : 12.00 – 13.00 WIB
 2. jam kerja: 13.00 – 16.00 WIB
 - b. hari Jumat:
jam kerja : 07.30 – 16.30 WIB terdiri dari:
 1. jam kerja: 07.30 – 11.30 WIB
istirahat : 11.30 – 13.30 WIB
 2. jam kerja: 13.30 – 16.30 WIB
- (2) PNS yang belum hadir sebelum jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dinyatakan terlambat masuk kerja.
- (3) PNS yang pulang kerja sebelum jam kerja berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dinyatakan pulang kerja sebelum waktunya.
- (4) Perhitungan pelanggaran disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7,5 (tujuh koma lima) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (5) Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri yang pelaksanaannya mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Unsur Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Unsur pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berdasarkan kinerja harian PNS.

- (2) Laporan capaian kinerja harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai oleh atasan langsung dalam satu masa penilaian 1 (satu) bulan.
- (3) Format laporan capaian kinerja harian pegawai dan rekapitulasi kinerja dalam satu masa penilaian 1 (satu) bulan, sebagaimana tercantum dalam lampiran II.f dan lampiran II.g merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 7

- (1) TPP diberikan kepada :
 - a. PNS yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - b. PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran TPP bagi CPNS diberikan sebesar 80% (delapan puluh per seratus).
- (3) Bagi PNS yang mutasi ke Pemerintah Kabupaten Dairi, TPP PNS dihitung dan dibayarkan setelah dianggarkan dalam APBD.
- (4) Tambahan penghasilan tidak diberikan kepada:
 - a. PNS tugas belajar;
 - b. PNS dengan jabatan Guru dan Pengawas Sekolah yang sudah mendapat sertifikasi;
 - c. PNS yang memperoleh upah pungut pajak dan retribusi daerah serta jasa medis;
 - d. PNS yang menjalankan tugas di Luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi; dan
 - e. PNS yang berstatus tersangka dan ditahan.
- (5) Kategori ketidakhadiran atau tidak masuk kerja yang tidak dikenakan pengurangan dikarenakan:
 - a. melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat perintah tugas atau bukti lain yang sah;
 - b. pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan berdasarkan surat perintah tugas;

Pasal 8

- (1) Tambahan penghasilan dilakukan pemotongan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin dan telah dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan tingkat dan jenis hukuman disiplin yang diterima, yaitu:
 - a. PNS yang dijatuhi jenis hukuman disiplin ringan yaitu:
 1. Teguran lisan, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 5% (lima per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama satu bulan;
 2. Teguran tertulis, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama satu bulan;
 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 15% (lima belas per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama satu bulan;
 - b. PNS yang dijatuhi jenis hukuman disiplin sedang yaitu:
 1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama menjalani hukuman;

2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama menjalani hukuman;
 3. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama menjalani hukuman;
- c. PNS yang dijatuhi jenis hukuman disiplin berat yaitu:
1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama menjalani hukuman;
 2. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama menjalani hukuman;
 3. Pembebasan dari jabatan, dilakukan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 45% (empat puluh lima per seratus) dari total tambahan penghasilan yang seharusnya diterima selama menjalani hukuman;
- (2) Izin tidak masuk bekerja untuk paling lama 2 (dua) hari kerja dalam 1 (satu) bulan dilakukan pemotongan tambahan penghasilan, dengan rincian sebagai berikut:
- a. Jabatan Tinggi Pratama = Rp. 200.000,-
 - b. Jabatan Administrator = Rp. 100.000,-
 - c. Jabatan Pengawas = Rp. 50.000,-
 - d. Jabatan Pelaksana = Rp. 40.000,-
 - e. Jabatan Pelaksana lainnya = Rp. 20.000,-
 - f. Jabatan Fungsional Tertentu = Rp. 50.000,-

BAB V TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 9

- (1) Pimpinan Perangkat daerah melakukan penghitungan tingkat disiplin dan capaian kinerja PNS setiap bulan yang didasarkan pada Skor Indikator Kehadiran Kerja dengan bobot 40 % (empat puluh per seratus) dan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi (kinerja) dengan bobot 60% (enam puluh per seratus), dengan ketentuan sebagai berikut:

$$\text{Persentase Kehadiran} = \frac{\text{Jumlah Kehadiran}}{\text{Jumlah Hari Kerja}} \times 40 \%$$

$$\text{Persentase Kinerja} = \frac{\text{Jumlah yang Dikerjakan}}{\text{Jumlah Target Dikerjakan}} \times 60 \%$$

$$\text{TPP} = \text{Besaran TPP} \times (\text{Persentase Kehadiran} + \text{Persentase Kinerja}) - \text{Izin Tidak Masuk Bekerja}$$

Contoh pemberian TPP Jabatan Tinggi Pratama (Kepala Dinas/Badan):

- Persentase Kehadiran = $\frac{20}{22} \times 40 \% = 0,36$
- Persentase Kinerja = $\frac{30}{40} \times 60 \% = 0,45$
- Izin tidak Masuk Bekerja (apabila ada) = 2 hari (2 x 200.000 = 400.000)
- TPP = Besaran TPP x (Persentase Kehadiran + Persentase Kinerja) – Izin Tidak Masuk Bekerja
= 10.000.000 x (0,36 + 0,45) – 400.000
= 10.000.000 x 0,81 – 400.000
= 8.100.000 – 400.000
= 7.700.000

- (2) Setelah dilakukan penghitungan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pimpinan perangkat daerah memproses pengajuan pembayaran TPP.
- (3) Setelah dilakukan penghitungan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pimpinan perangkat daerah memproses pembayaran TPP dengan cara:
 - a. menetapkan nama-nama penerima tambahan penghasilan PNS;
 - b. setiap PNS dan/atau CPNS diberikan tambahan penghasilan berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) PNS hanya berhak menerima 1 (satu) sumber tambahan penghasilan.
- (5) Apabila dikemudian hari terdapat ketidaksesuaian data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang mengakibatkan keterlambatan pembayaran maka keterlambatan tersebut menjadi tanggungjawab atasan langsung.

Pasal 10

- (1) Pembayaran TPP dibayarkan setiap bulan pada awal bulan berikutnya dengan melampirkan daftar penerima yang telah diverifikasi berdasarkan daftar hadir dan pelaksanaan tugas oleh pimpinan Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk, kecuali untuk bulan Desember dibayarkan pada hari kerja terakhir.
- (2) Pembayaran TPP dilakukan melalui bendahara pengeluaran Perangkat Daerah.

BAB VI SUMBER PEMBIAYAAN

Pasal 11

Sumber pembiayaan atas TPP dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada tahun berkenaan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Dairi Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil

Pemerintah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2017 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

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 Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 4 Desember 2017

BUPATI DAIRI,

ttd.

KRA. JOHNNY SITOANG ADINEGORO

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 4 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ttd.

SEBASTIANUS TINAMBUNAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2017 NOMOR 33

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RUDOL TAMBA, SH.
PEMBINA TK.I
NIP. 19701022 199803 1 006

Lampiran I Peraturan Bupati Dairi
 Nomor : 33 Tahun 2017
 Tentang : Tambahan Penghasilan
 Pegawai Negeri Sipil di
 lingkungan Pemerintah
 Kabupaten Dairi

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 PNS PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

A. Jabatan Struktural

No	Jabatan	Eselon	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3		4
I	PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
	1 Sekretaris Daerah	II-a	25.000.000,-	bulan
	2 Asisten	II-b	10.000.000,-	bulan
	3 Staf Ahli Bupati	II-b	10.000.000,-	bulan
	4 Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah (BUD)	II-b	14.000.000,-	bulan
	5 Kepala Perangkat Daerah (Dinas, Badan dan Satuan))	II-b	10.000.000,-	bulan
II	ADMINISTRATOR			
	1 Kepala Kantor pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	III-a	6.000.000,-	bulan
	2 Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah	III-a	6.000.000,-	bulan
	3 Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)	III-a	6.000.000,-	bulan
	4 Direktur pada AKPER Pemkab. Dairi	III-a	6.000.000,-	bulan
	5 Camat	III-a	6.000.000,-	bulan
	6 Sekretaris Perangkat Daerah	III-a	5.000.000,-	bulan
	7 Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	III-a	5.000.000,-	bulan
	8 Inspektur Pembantu	III-a	5.000.000,-	bulan
	9 Kepala Bidang	III-b	4.000.000,-	bulan
	10 Sekretaris Kecamatan Tipe A	III-b	4.000.000,-	bulan
	11 Pembantu Direktur pada AKPER Pemkab. Dairi	III-b	4.000.000,-	bulan
	12 Kepala Bagian Tata Usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD)	III-b	4.000.000,-	bulan
III	PENGAWAS			
	1 Sekretaris Kecamatan Tipe B	IV-a	2.000.000,-	bulan
	2 Lurah	IV-a	2.000.000,-	bulan
	3 Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala Seksi pada Perangkat Daerah	IV-a	2.000.000,-	bulan
	4 Kepala UPTD	IV-a	2.000.000,-	bulan
	5 Kepala Seksi pada Kecamatan	IV-a	2.000.000,-	bulan
	6 Kepala Subbagian pada AKPER	IV-a	2.000.000,-	bulan

	7	Kepala Subbagian pada UPTD	IV-b	1.500.000,-	bulan
	8	Kepala Subbagian pada Kecamatan	IV-b	1.500.000,-	bulan
	9	Sekretaris pada Kelurahan	IV-b	1.500.000,-	bulan
	10	Kepala Seksi pada Kelurahan	IV-b	1.500.000,-	bulan

B. Jabatan Pelaksana

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
I	JABATAN PELAKSANA		
1	Kuasa Bendahara Umum Daerah	3.500.000,-	bulan
2	Bendahara Pengeluaran Setda	2.200.000,-	bulan
3	Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah :		
	- Belanja Langsung s/d 100 juta	750.000,-	bulan
	- Belanja Langsung 100 juta s/d 500 juta	975.000,-	bulan
	- Belanja Langsung 500 juta s/d 1 miliar	1.200.000,-	bulan
	- Belanja Langsung diatas 1 miliar	1.500.000,-	bulan
	- Bendahara Khusus Hibah/Bantuan/Pembiayaan	1.500.000,-	bulan
4	Bendahara Pengeluaran Pembantu Perangkat Daerah yang ditetapkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kuasa Pengguna Barang :		
	- Belanja Langsung s/d 50 juta	700.000,-	bulan
	- Belanja Langsung 50 juta s/d 100 juta	850.000,-	bulan
	- Belanja Langsung 100 juta s/d 500 juta	1.000.000,-	bulan
	- Belanja Langsung 500 juta s/d 1 miliar	1.200.000,-	bulan
	- Belanja Langsung diatas 1 miliar	1.500.000,-	bulan
5	Pembantu Bendahara Pengeluaran	750.000,-	bulan
6	Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah :		
	- Penerimaan s/d 10 juta	650.000,-	bulan
	- Penerimaan 10 juta s/d 50 juta	750.000,-	bulan
	- Penerimaan 50 juta s/d 100 juta	900.000,-	bulan
	- Penerimaan 100 juta ke atas	1.200.000,-	bulan
7	Bendahara Penerimaan Pembantu UPT:		
	- Penerimaan s/d 10 juta	650.000,-	bulan
	- Penerimaan 10 juta s/d 50 juta	750.000,-	bulan
	- Penerimaan 50 juta s/d 100 juta	900.000,-	bulan
	- Penerimaan 100 juta ke atas	1.200.000,-	bulan
8	Bendahara Penerimaan SKPKD	1.100.000,-	bulan
9	Admin aplikasi / sistem E - Governance	1.500.000,-	bulan
10	Pengurus Barang		bulan
	- Nilai Aset s/d 2 miliar	750.000,-	bulan
	- Nilai Aset 2 miliar s/d 5 miliar	1.100.000,-	bulan
	- Nilai Aset diatas 5 miliar	1.500.000,-	bulan
11	Pengurus Barang Pembantu pada UPT	750.000,-	bulan
12	Pembantu Pengurus Barang	750.000,-	bulan
13	Ajudan Bupati	1.300.000,-	bulan
14	Ajudan Wakil Bupati	1.250.000,-	bulan
15	Ajudan Sekretaris Daerah	1.200.000,-	bulan
16	Ajudan Ketua DPRD	1.300.000,-	bulan

	17	Ajudan Wakil Ketua DPRD	900.000,-	bulan
	18	Pengemudi / Supir Bupati	1.300.000,-	bulan
	19	Pengemudi / Supir Wakil Bupati	1.250.000,-	bulan
	20	Pengemudi / Supir Sekretaris Daerah	1.200.000,-	bulan
	21	Pengemudi / Supir Ketua DPRD	1.300.000,-	bulan
	22	Pengemudi / Supir Wakil Ketua DPRD	900.000,-	bulan
	23	Pengemudi / Supir Asisten pada Setkretariat Daerah	900.000,-	bulan
	24	Pengemudi / Supir Ambulance pada RSUD	800.000,-	bulan
	25	Pengemudi / Supir Ambulance pada Puskesmas	675.000,-	bulan
	26	Pengemudi / Supir Petugas Kebersihan	750.000,-	bulan
	27	Pengemudi / Supir Pool pada Sekretariat Daerah	750.000,-	bulan
	28	Pasukan Satuan Polisi Pamong Praja	825.000,-	bulan
	29	Pasukan Pemadam Kebakaran pada Satuan Polisi Pamong Praja	825.000,-	bulan
	30	Protokol pada Bagian Humas Sekretariat Daerah	850.000,-	bulan
	31	Dokter Hewan	1.000.000,-	bulan
	32	Vaksinator	600.000,-	bulan
	33	Inseminator	600.000,-	bulan
II	JABATAN PELAKSANA LAINNYA			
	1	Golongan I	500.000,-	bulan
	2	Golongan II	600.000,-	bulan
	3	Golongan III	800.000,-	bulan
	4	Golongan IV	1.000.000,-	bulan

C. Jabatan Fungsional Tertentu

1. Pada Inspektorat

a. Auditor Terampil

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Auditor Pelaksana	1.000.000,-	bulan
2	Auditor Pelaksana Lanjutan	1.200.000,-	bulan
3	Auditor Penyelia	1.500.000,-	bulan

b. Auditor Ahli

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Auditor Pertama	2.000.000,-	bulan
2	Auditor Muda	2.500.000,-	bulan
3	Auditor Madya	3.000.000,-	bulan
4	Auditor Utama	4.000.000,-	bulan

c. Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD)

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Pengawas Pemerintahan Pertama	2.000.000,-	bulan
2	Pengawas Pemerintahan Muda	2.500.000,-	bulan
3	Pengawas Pemerintahan Madya	3.000.000,-	bulan

2. Dinas Ketenagakerjaan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Instruktur Pelaksana Lanjutan	750.000,-	bulan
2	Instruktur Penyelia	850.000,-	bulan

3. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Penyuluh KB Terampil	750.000,-	bulan
2	Penyuluh KB Ahli	850.000,-	bulan

4. Dinas Pendidikan (yang belum mendapat Sertifikasi)

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Kepala UPT SMP	1.000.000,-	bulan
2	Wakil Kepala UPT SMP	850.000,-	bulan
3	Kepala UPT SD / TK	950.000,-	bulan
4	Pengawas	1.100.000,-	bulan
5	Pamong Belajar	900.000,-	bulan
6	Penilik Luar Sekolah	850.000,-	bulan
7	Guru TK/SD/SMP (Non Sertifikasi)	700.000,-	bulan

5. Dinas Kesehatan

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Dokter Spesialis	20.000.000,-	bulan
2	Dokter Umum	2.000.000,-	bulan
3	Dokter Gigi	2.000.000,-	bulan
4	Apoteker	2.000.000,-	bulan
5	Kepala Ruang Rawat Jalan/Poliklinik	800.000,-	bulan
6	Kepala Instalasi/Kepala Ruang Rawat Inap	800.000,-	bulan
7	Wakil Kepala Ruang Rawat Inap	700.000,-	bulan
8	Petugas Instalasi	600.000,-	bulan
9	Analisis	600.000,-	bulan
10	Surveillance	600.000,-	bulan
11	Farmasi	600.000,-	bulan
12	Gizi dan Sanitarian	600.000,-	bulan
13	Petugas Radiologi	600.000,-	bulan
14	Petugas Rekam Medik	600.000,-	bulan
15	Petugas Incenerator	600.000,-	bulan
16	Petugas Oksigen	600.000,-	bulan
17	Perawat Umum	600.000,-	bulan
18	Perawat Gigi	600.000,-	bulan
19	Bidan	600.000,-	bulan

6. Akademi Keperawatan

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Asisten Ahli	800.000,-	bulan
2	Lektor	1.100.000,-	bulan
3	Lektor Kepala	3.600.000,-	bulan

7. Dinas Pertanian

a. Penyuluh Terampil

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Penyuluh Pelaksana Pemula	600.000,-	bulan
2	Penyuluh Pelaksana	700.000,-	bulan
3	Penyuluh Pelaksana Lanjutan	800.000,-	bulan
4	Penyuluh Penyelia	900.000,-	bulan

b. Penyuluh Ahli

No	Jabatan	Tambahan Penghasilan (Rp)	Satuan Waktu
1	2	3	4
1	Penyuluh Pertama	800.000,-	bulan
2	Penyuluh Muda	1.000.000,-	bulan
3	Penyuluh Madya	1.300.000,-	bulan
4	Penyuluh Utama	3.100.000,-	bulan

BUPATI DAIRI,

ttd.

KRA. JOHNNY SITOANG ADINEGORO

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RUDOL TAMBA, SH.
PEMBINA TK.I
NIP. 19701022 199803 1 006

LAMPIRAN II.a PERATURAN BUPATI DAIRI
 NOMOR : 33 TAHUN 2017
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DAFTAR HADIR MASUK KERJA
 HARI SENIN S/D KAMIS

Unit Kerja :
 Hari / Tanggal :

No	Nama / NIP	Jam Kerja Pagi Pukul 07.30 - 12.00 WIB			ISTIRAHAT Pukul 12.00 - 13.00 WIB	Jam Kerja Siang Pukul 13.00 - 16.00 WIB		
		Waktu Masuk Kerja	Waktu Terlambat	Tanda Tangan		Waktu Masuk Kerja	Waktu Terlambat	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
dst								

CATATAN :

- 1 Kolom 1 : Nomor urut PNS di Unit Kerja
- 2 Kolom 2 : Nama dan NIP PNS yang ada di Unit Kerja
- 3 Kolom 3 : Jam/waktu kehadiran PNS masuk kerja pagi
- 4 Kolom 4 : selisih antara jam kerja pagi dengan waktu masuk kerja pagi
- 5 Kolom 5 : Tanda tangan PNS yang bersangkutan pada waktu masuk kerja pagi
- 6 Kolom 6 : Waktu istirahat bekerja
- 7 Kolom 7 : Jam/waktu kehadiran PNS masuk kerja siang
- 8 Kolom 8 : selisih antara jam kerja siang dengan waktu masuk kerja siang
- 9 Kolom 9 : Tanda tangan PNS yang bersangkutan pada waktu masuk kerja siang

Sidikalang,
 Petugas Presensi,

Nama
 Pangkat/Golongan.....
 NIP.

DAFTAR HADIR MASUK KERJA
 HARI JUMAT

Unit Kerja :
 Hari /Tanggal :

No	Nama / NIP	Jam Kerja Pagi Pukul 07.30 - 11.30 WIB			ISTIRAHAT Pukul 11.30 - 13.30 WIB	Jam Kerja Siang Pukul 13.30 - 16.30 WIB		
		Waktu Masuk Kerja	Waktu Terlambat	Tanda Tangan		Waktu Masuk Kerja	Waktu Terlambat	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
dst								

CATATAN :

- 1 Kolom 1 : Nomor urut PNS di Unit Kerja
- 2 Kolom 2 : Nama dan NIP PNS yang ada di Unit Kerja
- 3 Kolom 3 : Jam/waktu kehadiran PNS masuk kerja pagi
- 4 Kolom 4 : selisih antara jam kerja pagi dengan waktu masuk kerja pagi
- 5 Kolom 5 : Tanda tangan PNS yang bersangkutan pada waktu masuk kerja pagi
- 6 Kolom 6 : Waktu istirahat bekerja
- 7 Kolom 7 : Jam/waktu kehadiran PNS masuk kerja siang
- 8 Kolom 8 : selisih antara jam kerja siang dengan waktu masuk kerja siang
- 9 Kolom 9 : Tanda tangan PNS yang bersangkutan pada waktu masuk kerja siang

Sidikalang,
 Petugas Presensi,

Nama
 Pangkat/Golongan.....
 NIP.

LAMPIRAN II.c PERATURAN BUPATI DAIRI
 NOMOR : 33 TAHUN 2017
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DAFTAR HADIR PULANG KERJA
 HARI SENIN S/D KAMIS

Unit Kerja :
 Hari / Tanggal :

No	Nama / NIP	Jam Pulang Kerja (Pukul 16.00 WIB)	Waktu Pulang Kerja	Pulang sebelum Waktunya	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
dst					

CATATAN :

- 1 Kolom 1 : Nomor urut PNS di Unit Kerja
- 2 Kolom 2 : Nama dan NIP PNS yang ada di Unit Kerja
- 3 Kolom 3 : Jam Pulang Kerja PNS sesuai Peraturan yang berlaku
- 4 Kolom 4 : Jam/waktu pulang kerja PNS
- 5 Kolom 5 : selisih antara jam pulang kerja dengan waktu pulang kerja
- 6 Kolom 6 : Tanda tangan PNS yang bersangkutan

Sidikalang,
 Petugas Presensi,

Nama
 Pangkat/Golongan.....
 NIP.

LAMPIRAN II.d PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR : 33 TAHUN 2017
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DAFTAR HADIR PULANG KERJA
HARI JUMAT

Unit Kerja :
Hari / Tanggal :

No	Nama / NIP	Jam Pulang Kerja (Pukul 16.30 WIB)	Waktu Pulang Kerja	Pulang sebelum	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
dst					

CATATAN :

- 1 Kolom 1 : Nomor urut PNS di Unit Kerja
- 2 Kolom 2 : Nama dan NIP PNS yang ada di Unit Kerja
- 3 Kolom 3 : Jam Pulang Kerja PNS sesuai Peraturan yang berlaku
- 4 Kolom 4 : Jam/waktu pulang kerja PNS
- 5 Kolom 5 : selisih antara jam pulang kerja dengan waktu pulang kerja
- 6 Kolom 6 : Tanda tangan PNS yang bersangkutan

Sidikalang,
Petugas Presensi,

Nama
Pangkat/Golongan.....
NIP.

LAMPIRAN II.e PERATURAN BUPATI DAIRI
 NOMOR : 33 TAHUN 2017
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

REKAPITULASI KEHADIRAN PNS

BULAN :

Unit Kerja :
 Hari / Tanggal :

No	Nama / NIP	Jumlah Hadir/Hari	Jumlah Waktu Terlambat Masuk /Jam	Jumlah Waktu Pulang sebelum Waktunya/Jam	Kumulatif Jumlah waktu terlambat masuk dan jumlah waktu pulang sebelum waktunya	Jumlah Kehadiran (3 - 6)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Keterangan :

Perhitungan Jumlah Waktu Terlambat Masuk dan Jumlah Waktu Pulang sebelum Waktunya, dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7,5 (tujuh koma lima) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk bekerja

Sidikalang,
 Petugas Presensi,

Nama
 Pangkat/Golongan.....
 NIP.

LAMPIRAN II.f PERATURAN BUPATI DAIRI
 NOMOR : 33 TAHUN 2017
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

**LAPORAN KINERJA PEGAWAI
 HARIAN**

Pegawai yang dinilai :
 Nama :
 Pangkat/Golongan :
 NIP. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

HARI/TGL/BULAN/TAHUN	No.	RINCIAN KEGIATAN	No.	HASIL KEGIATAN	CATATAN PEJABAT PENILAI (ATASAN LANGSUNG)
	1		1		
	2		2		
	3		3		
	4		4		
	5		5		
	dst.		dst.		

Sidikalang,
 yang membuat laporan,

Nama
 Pangkat/Golongan.....
 NIP.

LAMPIRAN II.g PERATURAN BUPATI DAIRI
 NOMOR : 33 TAHUN 2017
 TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI
 SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN DAIRI

**LAPORAN KINERJA PEGAWAI
 MASA SATU BULAN**

Pegawai yang dinilai :
 Nama :
 Pangkat/Golongan :
 NIP. :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

BULAN	No.	TARGET KEGIATAN (Masa Satu Bulan)	No.	HASIL KEGIATAN (Masa Satu Bulan)	PENILAIAN ATASAN LANGSUNG
	1		1		
	2		2		
	3		3		
	4		4		
	5		5		
	dst.		dst.		

Sidikalang,
 Pejabat Penilai/Atasan Langsung,

Nama
 Pangkat/Golongan.....
 NIP.