



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2018 NOMOR 69 SERI F NOMOR 542**

PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR 66 TAHUN 2018

**TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN BEBAN
KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan 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 Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam upaya peningkatan kinerja, efektivitas pelaksanaan tugas dan peningkatan mutu layanan kepada masyarakat serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, perlu diberikan tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan beban kerja kepada pegawai untuk memacu produktivitas dan meningkatkan kinerja serta kesejahteraan pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir;

c. bahwa/

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 3. 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);
 4. 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);
 5. 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);
 6. 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);
 7. 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28);
9. 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;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penetapan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Bupati Samosir Nomor 4 Tahun 2017 tentang Ketentuan Jam Kerja dan Penggunaan Mesin Absensi Sidik Jari Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 4 Seri F Nomor 415);
14. Peraturan Bupati Samosir Nomor 47 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Samosir Nomor 25 Tahun 2017 tentang Alur/garis koordinasi Sekretariat Daerah Kabupaten Samosir dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2018 Nomor 48 Seri F Nomor 523);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN BEBAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
3. Bupati adalah Bupati Samosir.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit kerja dari SKPD.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional yang selanjutnya disebut sebagai pegawai.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
9. Pejabat Administrator adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Pengawas adalah pejabat yang mempunyai tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
11. Pejabat Pelaksana adalah pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang tugasnya melaksanakan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Sertifikasi guru dan pengawas sekolah adalah upaya Pemerintah dalam rangka peningkatan mutu dan uji kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan dalam mekanisme teknis yang telah diatur oleh pemerintah melalui Dinas Pendidikan, yang bekerjasama dengan instansi pendidikan tinggi yang kompeten, yang diakhiri dengan pemberian sertifikat pendidik kepada guru yang telah dinyatakan memenuhi standar profesional.

15. Tambahan penghasilan adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir untuk meningkatkan kinerja, motivasi dan inovasi yang diberikan berdasarkan perilaku kerja dan prestasi kerja yang terdiri dari tambahan penghasilan statis dan tambahan penghasilan dinamis.
16. Tambahan penghasilan Statis adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan penilaian kehadiran dan hukuman disiplin.
17. Tambahan penghasilan Dinamis adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan prestasi kerja.
18. Tambahan penghasilan Individu adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan capaian kinerja dari pelaksanaan pekerjaan individu.
19. Tambahan penghasilan Dinamis Kelompok adalah tambahan penghasilan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang diberikan berdasarkan capaian kinerja SKPD.
20. Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai atau pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai.
21. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
22. Aktivitas adalah kegiatan harian yang dilakukan oleh PNS.
23. Poin Aktivitas adalah nilai yang ditetapkan pada setiap jenis aktivitas.
24. Tambahan penghasilan *lumpsum* adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS tanpa melihat kehadiran dan aktivitas kerja.
25. Waktu Normal adalah Waktu yang diberikan untuk menyelesaikan suatu aktivitas.
26. Bobot aktivitas adalah Nilai dari suatu aktivitas berdasarkan faktor kesulitan kerja.
27. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
28. Kinerja adalah hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai oleh PNS dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Pemberian tambahan penghasilan PNS bertujuan untuk meningkatkan disiplin dan kinerja PNS.

BAB III
RUANG LINGKUP DAN BESARAN
Pasal 3

- (1) Tambahan penghasilan diberikan kepada PNS.
- (2) Tambahan penghasilan **tidak diberikan** kepada :
 - a. PNS yang diberhentikan sementara; dan
 - b. PNS yang menjalani cuti diluar tanggungan Negara.
- (3) PNS yang menjalani tugas belajar dan cuti selain cuti diluar tanggungan negara diberikan tambahan penghasilan.
- (4) Peraturan terkait pemberian ijin dan cuti pegawai tetap mengacu pada peraturan yang berlaku.

Pasal 4

PNS yang menduduki jabatan-jabatan tertentu dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai dengan kondisi dan kemampuan keuangan daerah dengan sistem pembayaran *lumpsum*.

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan setiap pegawai ditetapkan dengan pedoman sebagai berikut:
 - a. PNS yang menduduki jabatan struktural ditetapkan berdasarkan eselon;
 - b. PNS dengan jabatan pelaksana ditetapkan berdasarkan golongan ruang;
 - c. PNS dengan jabatan fungsional tertentu selain disebutkan dalam pasal 4.
- (2) Besaran tambahan penghasilan bagi Pelaksana Tugas (Plt) yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati Samosir dibayarkan sesuai dengan jabatan yang diemban.
- (3) PNS yang menduduki jabatan struktural dan sekaligus menduduki jabatan khusus diberikan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang tertinggi.

Pasal 6

- (1) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir diberikan atas dasar beban kerja di atas beban kerja normal sehari-hari sesuai dengan kemampuan keuangan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Besaran Nilai Tertinggi tambahan penghasilan bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir Tahun Anggaran 2019 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

Pasal 7

- (1) Komponen tambahan penghasilan pegawai terdiri atas :
 - a. tambahan penghasilan statis; dan
 - b. tambahan penghasilan dinamis.
- (2) Tambahan penghasilan dinamis terdiri atas :
 - a. tambahan penghasilan dinamis*individu; dan
 - b. tambahan penghasilan dinamis SKPD.
- (3) Tambahan penghasilan statis dan tambahan penghasilan dinamis individu dihitung dan dibayarkan setiap bulan sedangkan tambahan penghasilan dinamis SKPD dihitung dan dibayarkan sekali dalam 3 (tiga) bulan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

BAB IV PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu Tambahan Penghasilan Statis Pasal 8

- (1) Tambahan penghasilan Statis adalah perilaku kerja yang memiliki bobot 20% dari besaran tambahan penghasilan yang ditetapkan pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Tambahan penghasilan statis diberikan berdasarkan presepsi dan hukuman disiplin PNS.
- (3) Presensi yaitu ketaatan masuk dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati Samosir Nomor 4 Tahun 2017 tentang Ketentuan Jam Kerja dan Penggunaan Mesin Absensi Sidik Jari Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir, dimana dalam 1 (satu) hari, jam kerja pegawai adalah 7,5 jam (450 menit).

- (4) Hukuman disiplin menjadi faktor pengurang tambahan penghasilan stasis dengan ketentuan :
- Tidak mendapat hukuman disiplin dikurangi 0%;
 - Hukuman disiplin ringan dikurangi 10%;
 - Hukuman disiplin sedang dikurangi 20%;
 - Hukuman disiplin berat dikurangi 50%.

Pasal 9

Besaran Tambahan penghasilan Statis dihitung dengan rumus sebagai berikut:

(Nilai Tertinggi Tambahan penghasilan	X	20 %	-	(A + B)
---------------------------------------	---	------	---	---------

Persentase Hukuman disiplin (A)

(Nilai Tertinggi Tambahan penghasilan	X	20 %	x	Hukuman disiplin
---------------------------------------	---	------	---	------------------

Persentase Kehadiran (B) :

(Nilai Tertinggi Tambahan penghasilan	X	20%	X	<u>Kehadiran dalam 1 (satu) bulan</u>	100%
				Jam kerja (menit) dalam 1 (satu) bulan	

Bagian Kedua
Tambahan penghasilan Dinamis Individu
Pasal 10

- Tambahan penghasilan Dinamis adalah prestasi kerja dengan bobot 80% dari besaran nilai tunjangan tertinggi kinerja.
- Komponen prestasi kerja adalah :
 - Tambahan penghasilan Dinamis Individu dengan bobot 80% dari besaran nilai Tambahan penghasilan Dinamis; dan
 - Tambahan penghasilan Dinamis SKPD dengan bobot 20% dari besaran nilai Tambahan penghasilan Dinamis.
- Besaran Tambahan penghasilan Dinamis Individu dihitung dengan rumus sebagai berikut :

A	X	80%	X	Persentase capaian poin setiap pegawai
---	---	-----	---	--

Persentase...../

Persentase Tambahan Penghasilan Dinamis (A)

Nilai Tertinggi Tambahan penghasilan	X	80%
--------------------------------------	---	-----

- (4) Persentase capaian hasil kerja individu dihitung dengan standar sebagai berikut:

Kode Capaian Hasil Kerja	Standar Poin	Penambahan Poin	Persentase Capaian Poin
K.1	6.000	lebih dari 3000	100%
K.2	6.000	2701 – 3000	90%
K.3	6.000	2401 – 2700	80%
K.4	6.000	2101 – 2400	70%
K.5	6.000	1501 – 2100	60%
K.6	6.000	1201 – 1500	50%
K.7	6.000	901 – 1200	40%
K.8	6.000	601 – 900	30%
K.9	6.000	301 – 600	20%
K.10	6.000	1 – 300	10 %

Pasal 11

- (1) Total poin aktifitas yang diperoleh pegawai di setiap bulan berdasarkan total poin aktifitas yang telah dilaksanakan yang telah mendapat penilaian/persetujuan dari atasan langsung masing-masing pegawai.
- (2) Aktifitas sebagaimana tersebut dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.
- (3) Besarnya poin setiap aktivitas ditetapkan sesuai dengan waktu normal dan bobot aktivitas.
- (4) Apabila pada saat melaksanakan perjalanan dinas baik perjalanan dinas luar daerah maupun dalam daerah terdapat tugas lain selain maksud dan tujuan awal perjalanan dinas, maka pegawai yang bersangkutan memperoleh poin tambahan sebesar 50% dari poin perjalanan dinas dan diakomodir pada aplikasi *ekinerja*.
- (5) Tugas lain selain maksud dan tujuan awal perjalanan dinas sebagaimana dijelaskan pada ayat (4) harus disertai bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 12

- (1) Kepala Badan Kepegawaian Daerah sebagai pengelola Aplikasi e-Kinerja menghunjuk pegawai sebagai Administrator e-Kinerja.

(2) Masing...../

- (2) Masing-masing pegawai menginput aktivitas yang telah selesai dilaksanakan ke dalam sistem aplikasi e-kinerja selambat-lambatnya 2 x 24 jam.
- (3) Apabila pegawai tidak dapat melakukan penginputan aktivitas dalam waktu 2 x 24 jam karena alasan tertentu, maka pengajuan aktivitas dilakukan secara manual dan harus mendapatkan persetujuan dari atasan langsung serta diinput kembali ke sistem melalui persetujuan Badan Kepegawaian Daerah.
- (4) Aktivitas setiap pegawai wajib diperiksa oleh atasan langsung dan memberi penilaian paling lama 3 x 24 jam setelah penginputan.
- (5) Apabila atasan langsung tidak melaksanakan pemeriksaan sebagaimana disebutkan pada ayat (4) maka poin aktivitas atasan langsung tersebut dikurangi sebesar poin aktivitas bawahan yang diajukan dan aktivitas yang diajukan bawahan tersebut secara otomatis disetujui oleh sistem.
- (6) Apabila pegawai mendapat perlakuan tidak adil terhadap penilaian atasan langsung atas aktifitas yang telah dilaksanakannya maka pegawai yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan dalam 2 x 24 jam setelah penilaian melalui sistem.
- (7) Tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh bawahan sebagaimana disebutkan pada ayat (6) wajib diputuskan paling lama 2 x 24 jam.
- (8) Apabila keberatan yang diajukan sebagaimana disebutkan pada ayat (6) ditolak maka pegawai yang mengajukan keberatan diberi sanksi berupa pengurangan poin sebesar poin aktivitas yang diajukan.
- (9) Apabila keberatan yang diajukan diterima sebagaimana disebutkan pada ayat (6) maka pegawai yang mengajukan keberatan diberi poin sebesar dua kali poin aktivitas yang diajukan.

Bagian Ketiga
Tambahan Penghasilan Kinerja Dinamis SKPD
Pasal 13

- (1) Tambahan penghasilan dinamis SKPD dihitung berdasarkan capaian kinerja masing-masing SKPD.
- (2) Besaran tambahan penghasilan dinamis SKPD dihitung dengan rumus sebagai berikut :

Tambahan Penghasilan Dinamis SKPD

(Nilai Tertinggi Tambahan penghasilan	X	20%)	X	Y
---------------------------------------	---	------	---	---

Y =/

$$Y = A + \sum(B_1 + \dots + B_n)$$

Y = Persentase Prestasi Capaian SKPD

A = Persentase Realisasi Anggaran SKPD

$\sum(B_1 + \dots + B_n)$ = Total Persentase setiap laporan

$$B_1, \dots, B_n = \text{Total Persentase laporan}/n$$

B_1 = Laporan 1

B_n = Laporan n

n = Jumlah Laporan

- (3) Jumlah laporan yang menjadi kewajiban SKPD, batas waktu penyampaian laporan, mekanisme penyampaian laporan dan hal lainnya ditetapkan selanjutnya dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima
Penilaian Kinerja Atas Kekosongan Jabatan dan Rentang Kendali
Pasal 14

- (1) Apabila terjadi kekosongan pegawai yang menduduki jabatan atasan langsung atau atasan langsung berhalangan, maka penilaian hasil pelaksanaan pekerjaan pegawai dapat dilakukan oleh atasan dari atasan langsung.
- (2) Penilaian aktivitas Kepala SKPD dilakukan oleh Asisten Sekdakab sesuai dengan Peraturan Bupati Samosir tentang Alur/ Garis Koordinasi Sekretariat Daerah Kabupaten Samosir dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir.

Bagian Keenam
Percepatan Pembayaran Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja
Pasal 15

- (1) Setiap Bulan Desember dilakukan Percepatan pembayaran Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja.
- (2) Persentase kehadiran pegawai pada bulan Desember dihitung sampai dengan tanggal 15 Desember.
- (3) Persentase kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar untuk penghitungan Tambahan Penghasilan statis pada bulan Desember.

- (4) Capaian poin pekerjaan pegawai pada bulan Desember merupakan penjumlahan capaian poin pekerjaan pada tanggal 1 sampai dengan 15 Desember dihitung 2 (dua) kali untuk menggantikan capaian poin tanggal 16 sampai dengan 31 Desember.

Bagian Ketujuh
Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan

Pasal 16

- (1) Setiap atasan bertanggungjawab atas hasil penilaian yang diberikan terhadap capaian kinerja bawahan langsung.
- (2) Inspektorat sebagai Fungsi APIP akan melaksanakan evaluasi kinerja pegawai setiap bulan dengan melakukan verifikasi sampel PNS sebanyak 3 % per bulan.
- (3) Apabila terdapat temuan Inspektorat terhadap aktivitas pegawai yang tidak benar maka pegawai dan atasan langsung pegawai yang bersangkutan diwajibkan melakukan pengembalian tambahan penghasilan sebesar tambahan penghasilan satu hari pada tanggal aktivitas yang menjadi temuan.
- (4) Pengembalian tambahan penghasilan hasil temuan akan dikurangi dari tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.

Bagian Kedelapan
Pembiayaan

Pasal 17

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja berdasarkan Peraturan Bupati ini diberikan mulai bulan Januari 2019.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.
Agar setiap mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Samosir
pada tanggal 27 Desember 2018

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto:
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Panguruan
pada tanggal 27 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH,

Yagala

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2018 NOMOR 69 SERI F NOMOR 542

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 66 TAHUN 2018
TANGGAL : 27 DESEMBER 2018
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN BEBAN
KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN

NO	PERANGKAT DAERAH	JABATAN	Nilai Tertinggi tambahan penghasilan Perbulan (Rupiah)
1	2	3	4
1	Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	27,500,000
		Asisten	22,000,000
		Staf Ahli	14,000,000
		Kabag Setdakab	10,000,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	4,250,000
		Pelaksana Gol.IV	2,000,000
		Pelaksana Gol.III	1,800,000
		Pelaksana Gol.II	1,500,000
		Pelaksana Gol.I	1,200,000
		Kabag Layanan Pengadaan	11,000,000
		Kasubbag Layanan Pengadaan	4,500,000
		Pokja Layanan Pengadaan	4,000,000
		Staf pendukung pokja Layanan Pengadaan	2,500,000
		Admin LPSE	4,500,000
		Asisten Admin LPSE	2,000,000
		Bendahara Penerimaan	1,700,000
Bendahara Pengeluaran	3,000,000		
Bendahara Barang	1,900,000		
2	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Kepala Badan	21,250,000
		Sekretaris	10,000,000

		Kepala Bidang	8,750,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	4,250,000
		Pelaksana Gol.IV	2,000,000
		Pelaksana Gol.III	1,800,000
		Pelaksana Gol.II	1,500,000
		Pelaksana Gol.I	1,200,000
		Administrator SIMDA	5,000,000
		Asisten Administrator SIMDA	2,500,000
		Supervisor Gaji	2,400,000
		Operator Gaji	2,000,000
		Operator SIMBADA	2,000,000
		KBUD	8,000,000
		Bendahara Pengeluaran SKPD	2,500,000
		Bendahara Barang	1,900,000
		Bendahara Pengeluaran SKPKD	2,400,000
		Bendahara Penerimaan	2,100,000
3	Badan Perencanaan Pembangunan	Kepala Badan	21,250,000
		Sekretaris	10,000,000
		Kepala Bidang	8,750,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	4,250,000
		Pelaksana Gol.IV	2,000,000
		Pelaksana Gol.III	1,800,000
		Pelaksana Gol.II	1,500,000
		Pelaksana Gol.I	1,200,000
		Bendahara Barang	1,900,000
		Bendahara Pengeluaran	2,500,000
4	Inspektorat	Inspektur	17,000,000
		Sekretaris	8,750,000
		Inspektur Pembantu	8,750,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	4,000,000

		Auditor Utama	10,000,000
		Auditor Madya	7,500,000
		Auditor Muda	4,500,000
		Auditor Pertama	3,000,000
		Auditor Penyelia	2,500,000
		Auditor Pelaksana Lanjutan	2,000,000
		Auditor Pelaksana	1,000,000
		P2UPD Utama	10,000,000
		P2UPD Madya	7,500,000
		P2UPD Muda	4,500,000
		P2UPD Pertama	3,000,000
		P2UPD Penyelia	2,500,000
		P2UPD Pelaksana Lanjutan	2,000,000
		P2UPD Pelaksana	1,500,000
		Operator Pengaduan	3,000,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,500,000
5	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Kepala Dinas	15,500,000
		Sekretaris	7,500,000
		Kepala Bidang	6,000,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	3,250,000
		Pelaksana Gol.IV	2,000,000
		Pelaksana Gol.III	1,800,000
		Pelaksana Gol.II	1,500,000
		Pelaksana Gol.I	1,200,000
		Bendahara Barang	1,900,000

		Bendahara Pengeluaran	3,250,000
		Bendahara Penerimaan	2,900,000
6	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan	Kepala Dinas	15,500,000
		Sekretaris	7,500,000
		Kepala Bidang	6,000,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	3,250,000
		Pelaksana Gol.IV	2,000,000
		Pelaksana Gol.III	1,800,000
		Pelaksana Gol.II	1,500,000
		Pelaksana Gol.I	1,200,000
		Bendahara Barang	1,900,000
		Bendahara Pengeluaran	3,250,000
		Bendahara Penerimaan	2,600,000
7	Badan Pendapatan Daerah	Kepala Badan	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Operator Console PBB-P2	2,900,000
		Bendahara Barang	1,900,000
		Bendahara Pengeluaran	2,750,000
		Bendahara Penerimaan	2,750,000
8	Sekretariat DPRD	Sekretaris	14,000,000
		Kabag Setwan	7,000,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000

		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,500,000
9	Dinas Pendidikan	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Pengeluaran	2,750,000
		Pengawas Sekolah SMP Gol.IV	1,150,000
		Pengawas Sekolah SD Gol.IV	862,500
		Pengawas Sekolah Gol.III	690,000
		Guru Gol.IV Bersertifikasi	630,000
		Guru Gol.IV non Bersertifikasi	575,000
		Guru Gol.III Bersertifikasi	575,000
		Guru Gol.III non Bersertifikasi	517,500
		Guru Gol.II Bersertifikasi	460,000
		Guru Gol.II non Bersertifikasi	345,000
		Kepala TK dan SDN Bersertifikasi	690,000
		Kepala TK dan SDN non Bersertifikasi	920,000
		Kepala SMP Bersertifikasi	862,500
		Kepala SMP non Bersertifikasi	1,150,000
		Pelaksana Gol. I pada SD, SMP	354,000
		Pelaksana Gol. II pada SD, SMP	450,000
		Pelaksana Gol. III pada SD, SMP	550,000
		Bendahara Pengeluaran SMP	900,000
		Kepala Tata Usaha SMP	800,000
		Bendahara Barang	1,800,000
10	Dinas Kesehatan	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000

		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Kepala Puskesmas	2,500,000
		Dokter Puskesmas	2,360,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Fungsional Tertentu Gol.IV	826,000
		Fungsional Tertentu Gol.III	708,000
		Fungsional Tertentu Gol.II	590,000
		Fungsional Tertentu Gol.I	472,000
		Bendahara Barang	1,800,000
		Bendahara Pengeluaran	2,500,000
		Bendahara Penerimaan	1,650,000
11	Dinas Perhubungan	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
		Bendahara Penerimaan	1,900,000
12	Dinas Komunikasi dan Informatika	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000

		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Operator Jaringan	2,500,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
		Bendahara Penerimaan	1,900,000
13	Dinas Lingkungan Hidup	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Kepala UPT Kebun Raya	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Kebun Raya	1,500,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,500,000
		Bendahara Penerimaan	1,400,000
14	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
		Bendahara Penerimaan	

			1,760,000
15	Dinas Sosial	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,500,000
		16	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan
Sekretaris	7,000,000		
Kepala Bidang	5,500,000		
Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000		
Pelaksana Gol.IV	1,800,000		
Pelaksana Gol.III	1,500,000		
Pelaksana Gol.II	1,200,000		
Pelaksana Gol.I	1,000,000		
Bendahara BLK	1,500,000		
Bendahara Barang	1,700,000		
Bendahara Pengeluaran	2,500,000		
Bendahara Penerimaan	1,900,000		
17	Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu		
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kaseksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	

			1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
		Bendahara Penerimaan	1,760,000
18	Badan Kepegawaian Daerah	Kepala Badan	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Bidang Diklat merangkap sekretaris KORPRI	6,000,000
		Kaseksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
19	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Kepala Badan	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
20	Dinas Ketahanan Pangan	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	

			1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
21	Dinas Pemberdayaan, Perempuan, Anak, Masyarakat dan Desa	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
22	Dinas Pertanian	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Kepala Balai Benih Ikan	2,500,000
		Kepala UPT	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Fungsional Tertentu Gol.IV	800,000
		Fungsional Tertentu Gol.III	700,000
		Fungsional Tertentu Gol.II	500,000
		Fungsional Tertentu Gol.I	400,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	

			2,750,000
		Bendahara Penerimaan	1,650,000
23	Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
24	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
25	Dinas Pariwisata	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	

			1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,750,000
		Bendahara Penerimaan	1,900,000
26	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Kepala Dinas	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
27	Satuan Polisi Pamong Praja	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	14,000,000
		Sekretaris	7,000,000
		Kepala Bidang	5,500,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
28	RSUD Dr Hadrianus Sinaga	Direktur	4,720,000
		Kepala Bagian/ Kepala Bidang	2,360,000
		Kepala Seksi/Kasubbag/Kasubbid	1,180,000
		Dokter Spesialis Anastesi	22,800,000
		Dokter Spesialis Anak	22,800,000
		Dokter Spesialis Saraf	22,800,000
		Dokter Spesialis Obgyn	22,800,000
		Dokter Spesialis Paru	22,800,000
		Dokter Spesialis Penyakit Dalam	22,800,000

		Dokter Spesialis Radiologi	22,800,000
		Dokter Spesialis Patologi Klinik	22,800,000
		Dokter Spesialis THT	10,000,000
		Dokter Spesialis Jantung	10,000,000
		Dokter Spesialis Jiwa	10,000,000
		Dokter Umum	2,596,000
		Dokter Gigi	2,596,000
		Kepala Instalasi	800,000
		Petugas Radiologi	800,000
		Petugas Laboratorium	800,000
		Pelaksana/ Fungsional Tertentu Gol.IV	826,000
		Pelaksana/ Fungsional Tertentu Gol.III	708,000
		Pelaksana/ Fungsional Tertentu Gol.II	590,000
		Pelaksana/Fungsional Tertentu Gol.I	472,000
		Bendahara Barang	1,100,000
		Bendahara Pengeluaran	1,180,000
		Bendahara Penerimaan	944,000
29	Kesatuan Bangsa, Politik dan Linmas	Kepala Kantor	7,000,000
		Kepala Seksi/ kasubbag	2,500,000
		Pelaksana Gol.IV	1,800,000
		Pelaksana Gol.III	1,500,000
		Pelaksana Gol.II	1,200,000
		Pelaksana Gol.I	1,000,000
		Bendahara Barang	1,700,000
		Bendahara Pengeluaran	2,200,000
30	Kantor Camat	Camat	7,000,000
		Sekretaris Kecamatan	5,000,000
		Lurah	2,500,000
		Sekretaris Kelurahan	2,100,000

	Kepala Seksi/ Kasubbag Kelurahan	2,100,000
	Kepala Seksi di Kecamatan	2,500,000
	Kasubbag di Kecamatan	2,100,000
	Pelaksana Gol.IV	1,800,000
	Pelaksana Gol.III	1,500,000
	Pelaksana Gol.II	1,200,000
	Pelaksana Gol.I	1,000,000
	Bendahara Barang	1,600,000
	Bendahara Pengeluaran	1,800,000
	Bendahara Penerimaan	1,500,000

BUPATI SAMOSIR
Cap/Dto
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal *27 Desember* 2018

SEKRETARIS DAERAH,

Jaspa

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2018 NOMOR *69* SERI F NOMOR *542*

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 66 TAHUN 2018
TANGGAL : 27 DESEMBER 2018
TENTANG : TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL
BERDASARKAN BEBAN
KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR

DAFTAR AKTIVITAS PEGAWAI

NAMA TUGAS	NAMA AKTIFITAS	POIN
Pengadministrasian	Menerima konsultasi	8
Pengadministrasian	Menerima/mencatat/Mensortir/Distribusi/Mengarsip surat masuk/keluar /SPJ	8
Pengadministrasian	Menata arsip/dokumen/buku pustaka	18
Pengadministrasian	Membuat nomor surat keluar/stempel/amplop	8
Pengadministrasian	Mengantar Surat/Dokumen/informasi	54
Saran/Disposisi	Surat Masuk	9
Saran/Disposisi	Surat Keluar	9
Saran/Disposisi	Dan lainnya	9
Membuat Konsep	SPT	13,5
Membuat Konsep	BAP	45
Membuat Konsep	Formulir/blanko/kuisisioner,dll	30
Membuat Konsep	SPD/SPP/SPM/SP2D	36
Membuat Konsep	SOP	66
Membuat Konsep	Surat Keluar Lingkungan Kabupaten Samosir	30
Membuat Konsep	Surat Keluar Luar Kabupaten Samosir	36
Membuat Konsep	Nota Dinas	33
Membuat Konsep	Telaah Staff	49,5
Membuat Konsep	Surat Keputusan Bupati	66
Membuat Konsep	Surat Keputusan Kepala OPD	45
Membuat Konsep	Peraturan Bupati	72
Membuat Konsep	Peraturan Daerah	84
Membuat Konsep	Proposal	66
Membuat Konsep	MoU	27
Membuat Konsep	Kerjasama	27
Membuat Konsep	RKPD/RPJMD/RPJPD	84
Membuat Konsep	Rancangan Renja/RKA/DPA/RBA	54
Membuat Konsep	Sambutan bupati	66
Membuat Konsep	Paparan	66
Membuat Konsep	TOR Kegiatan/Petunjuk Teknis/Juklak	66
Membuat Konsep	Rencana kegiatan/jadwal kegiatan	27
Membuat Konsep	Surat Edaran	54
Membuat Konsep	Menyusun LAKIP/LPPD/TAPKIN	66
Membuat Konsep	Menyusun RENSTRA	72
Membuat Konsep	Membuat Rencana Umum Pengadaan/Kontrak/SPK	72
Membuat Konsep	Laporan Hasil Pemeriksaan/Investigasi	72
Membuat Konsep	Laporan-Laporan	30
Membuat Konsep	SPJ	30
Membuat Konsep	Dokumen Lingkungan	66

Membuat Konsep	Dokumen/Berkas Lainnya	13,5
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	SPT	5
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	BAP	10
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Formulir/blanko/kuisisioner,dll	10
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	SPD/SPP/SPM/SP2D	10
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	SOP	15
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Surat Keluar Lingkungan Kabupaten Samosir	10
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Surat Keluar Luar Kabupaten Samosir	10
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Nota Dinas	16,5
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Telaah Staf	16,5
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Surat Keputusan Bupati	16,5
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Surat Keputusan Kepala OPD	15
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Peraturan Bupati	24
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Peraturan Daerah	28
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Proposal	16,5
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	MoU	18
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Kerjasama	18
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	RKPD/RPJMD/RPJPD	28
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Renja/RKA/DPA	33
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Sambutan bupati	16
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Paparan	16
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	TOR Kegiatan/Petunjuk Teknis/Juklak	12
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Rencana kegiatan/Jadwal kegiatan	12
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Surat Edaran	12
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	LAKIP/SPIP/LKPD/PMPRB/ZI/SAKIP,SOP	30
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Renstra	22
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Rencana Umum Pengadaan/Kontrak/SPK	22
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Laporan Hasil Pemeriksaan/Investigasi	22
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Laporan-Laporan	12

Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	SPJ	12
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Dokumen Lingkungan	33
Mengoreksi/Evaluasi/Memberi Arahan	Dokumen/Berkas Lainnya	9
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	SPT	5
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	BAP	10
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Formulir/blanko/kuisisioner,dll	10
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	SPD/SPP/SPM/SP2D	15
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	SOP	15
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Surat Keluar Lingkungan Kabupaten Samosir	15
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Surat Keluar Luar Kabupaten Samosir	16,5
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Nota Dinas	16,5
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Telaah Staf	16,5
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Surat Keputusan SK Bupati	16,5
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Surat Keputusan SK Kepala OPD	15
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Peraturan Bupati	18
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Peraturan Daerah	21
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Proposal	18
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	MoU	13,5
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Kerjasama	13,5
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	RKPD/RPJMD/RPJPD	21
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Rancangan Renja/RKA/DPA	16,5
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	sambutan bupati	12
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Paparan	12
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	TOR Kegiatan/Petunjuk Teknis/Juklak	12
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Rencana kegiatan/Jadwal kegiatan	9
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Surat Edaran	7
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	LAKIP/SPIP/LKPD/PMPRB/ZI/SAKIP,SOP	15
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Renstra	20
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Rencana Umum Pengadaan/Kontrak/SPK	20

tangan		
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Laporan Hasil Pemeriksaan/Investigasi	15
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Laporan-laporan	15
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	SPJ	15
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Dokumen Lingkungan	20
Menyetujui/Paraf/Tanda tangan	Dokumen/Berkas Lainnya	15
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Labelisasi barang	27
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Bahan promosi/pameran	72
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Bahan, logistik, tempat Kegiatan/Acara/Kantor	30
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Perbaikan Alat Berat/Truk/Mobil/Kendaraan lainnya	54
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Perbaikan Komputer/Laptop/Printer/ aset lainnya	27
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Pengoperasian Alat Berat	96
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Peliputan	54
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Pemeriksaan pekerjaan/serah terima	39
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Pengukuran jalan/batas/wilayah,dll	66
Mempersiapkan/Menyusun/Melakukan	Tugas lainnya	27
Mengkoordinasikan/Mengkonsultasikan	Antar Bagian/Bidang pada OPD	30
Mengkoordinasikan/Mengkonsultasikan	Lintas OPD	33
Mengkoordinasikan/Mengkonsultasikan	Dengan Pemerintah Provinsi	60
Mengkoordinasikan/Mengkonsultasikan	Dengan Pemerintah Pusat	66
Mengkoordinasikan/Mengkonsultasikan	Lintas OPD/Pemerintah Provinsi/Pusat/Stakeholder lainnya melalui telepon	21
Mengkoordinasikan/Mengkonsultasikan	Dengan Stakeholder Lainnya	54
Menerima Tamu	Pemerintah Pusat	54
Menerima Tamu	Pemerintah Provinsi	33
Menerima Tamu	Lintas OPD	30
Menerima Tamu	Stakeholder lainnya	33
Menerima Tamu	Lembaga Luar negeri	90
Menerima Tamu	Masyarakat	22
Menganalisa/Mengkaji/Mendalami/Mempelajari/Mene laah	Peraturan Perundang-Undangan	66
Menganalisa/Mengkaji/Mendalami/Mempelajari/Mene laah	Disposisi Pimpinan/Atasan	33
Menganalisa/Mengkaji/	Dokumen/Data/Berkas Lainnya	33

Mendalami/Mempelajari/Menelaah		
Menghitung/Membayar/Menyetor	SPJ Tunai dan Non Tunai	48
Menghitung/Membayar/Menyetor	Stock Opname Kas	27
Menghitung/Membayar/Menyetor	Pajak/Retribusi/Penerimaan Kas Lainnya	27
Mengumpulkan/Mengolah	Data/Informasi	54
Menginput/Upload	Menginput Data	24
Verifikasi	Dokumen/Proposal OPD/Stakeholder/Organisasi/Masyarakat	30
Verifikasi	Data	20
Verifikasi	Keuangan	33
Verifikasi	Laporan-Laporan	36
Verifikasi	Asset/Barang milik daerah	33
Verifikasi	Administrasi Kepegawaian	15
Mengikuti Rapat Perencanaan/Penganggaran	Dipimpin Bupati/Wakil Bupati	132
Mengikuti Rapat Perencanaan/Penganggaran	Dipimpin TAPD	114
Mengikuti Rapat Perencanaan/Penganggaran	Dipimpin Pokja	96
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Pemerintah Atasan	138
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Dipimpin/Instruksi Bupati/Wakil Bupati	132
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Dipimpin/Instruksi Sekretaris Daerah	114
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Dipimpin/Instruksi Assiten	96
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Dipimpin/Instruksi Kepala OPD	78
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Dipimpin/Instruksi Sekretaris/Kabag OPD	60
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Dipimpin/Instruksi Kabid	54
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Dipimpin Ka.UPTD/Kapus	48
Mengikuti Rapat/Perintah Khusus	Saksi/Saksi Ahli	120
Mengikuti Rapat	DPRD	114
Membahas/Mendiskusikan	Atas persoalan pada internal Kantor	42
Membahas/Mendiskusikan	Atas persoalan sesuai disposisi atasan	42
Mengikuti Acara	Organisasi (Dharma Wanita, PKK, Bhayangkara, dll)	54
Mengikuti Acara	Atas instruksi Bupati/Wakil Bupati	114
Mengikuti Acara	Atas instruksi Sekretaris Daerah	96
Mengikuti Acara	Atas instruksi Asisten	72
Mengikuti Acara	Atas instruksi Kepala OPD	48
Mengikuti Acara	Atas instruksi Sekretaris/Kabag OPD	48
Mengikuti Acara	Atas instruksi Kepala Bidang	48
Mengikuti Acara	Upacara hari-hari besar	54
Mengikuti Acara	Apel Gabungan	54
Mengikuti Acara	Apel Pagi	12
Mengikuti Acara	Senam pagi	54

Mengikuti Acara	Gotong Royong	60
Mengikuti Acara	Wawancara	48
SPT	Dalam Daerah	150
SPT	Perjalanan Dinas Luar Kabupaten / Dalam Provinsi / Luar Provinsi	300
Melaporkan Kepada Atasan	Tertulis	33
Melaporkan Kepada Atasan	Lisan	18
Mengirim/Mengantar/Mendistribusikan	Barang/Bahan/Bantuan Sosial, dll	66
Mengawasi	Pelaksanaan Kegiatan Fisik	144
Mengawasi	Pelaksanaan Kegiatan Bawah	30
Mengawasi	Asset barang milik pemerintah pada OPD	72
Mengawasi	Pelaksanaan Ujian	66
Monitoring	Bersama Bupati/Wakil Bupati Samosir	150
Monitoring	Bersama Sekretaris Daerah	114
Monitoring	Bersama Asisten	78
Monitoring	Bersama OPD	78
Monitoring	Kegiatan lainnya	78
Penertiban	Penertiban Ternak/IMB/Baliho/PSK	78
Penertiban	Bangunan/Pedagang pasar	96
Pengamanan	Pengamanan Rumah Dinas Bupati/Wakil Bupati/Ketua DPRD/Kantor	96
Pengamanan	Unjuk Rasa	120
Pengamanan	Pengamanan Pimpinan Daerah/Tamu dan Acara Seremonial dan Hari-Hari besar lainnya	102
Penanggulangan Kebakaran	Penjagaan Posko Pemadam Kebakaran	120
Penanggulangan Kebakaran	Pemadaman Kebakaran	168
Kepanitiaan	Notulis	48
Kepanitiaan	MC	66
Kepanitiaan	Dirigen	39
Kepanitiaan	Moderator	78
Kepanitiaan	Juri	42
Kepanitiaan	Operator	42
Kepanitiaan	Petugas Dokumentasi	39
Kepanitiaan	Pembina Upacara/Apel	42
Kepanitiaan	Pemimpin/Inspektur Upacara/apel	33
Kepanitiaan	Pemimpin Rapat Perencanaan Pembangunan/Penganggaran	126
Kepanitiaan	Pemimpin Rapat Lainnya	90
Kepanitiaan	Penjaga stan	84
Kepanitiaan	Narasumber	90
Pembinaan	Kegiatan Pembinaan (Desa Pedagang pasar, Pembinaan Pemungut Retribusi/ Pokdarwis/ Sekolah,UKM dll)	78
Survey	Perencanaan/Harga/Barang/Lokasi, dll	72
Melaksanakan Tugas Spesifik	Uji Sampel Laboratorium/sarana prasarana laboratorium	84
Melaksanakan Tugas Spesifik	Membuat Bahan Pangan/Pengawet	114
Melaksanakan Tugas Spesifik	Mengelola Limbah	114
Melaksanakan Tugas Spesifik	Kalibrasi Alat	66
Melaksanakan Tugas Spesifik	Membuat peta	72
Melaksanakan Tugas Spesifik	Pelimpahan dari Kajari/Polres	90
Melaksanakan Tugas Spesifik	Pemeriksaan Regular/khusus/operasional	90
Melaksanakan Tugas Spesifik	SIDAK OPD/Stakeholder/dll	96
Melaksanakan Tugas Spesifik	Cash Opname/stock opname keuangan dan aset OPD	96

Melaksanakan Tugas Spesifik	Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang.	7,5
Melaksanakan Tugas Spesifik	Pokja Pemilihan membuat dan mengupload BA.Evaluasi Penawaran dan BA. Hasil Pelelangan Pemenang.	90
Melaksanakan Tugas Spesifik	Menjawab dan mengupload jawaban sanggah	102
Melaksanakan Tugas Spesifik	Membuat konsep jawaban sanggah banding	108
Melaksanakan Tugas Spesifik	Menerima jaminan sanggah banding	14
Melaksanakan Tugas Spesifik	Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui aplikasi SPSE/ Pimpinan UKPBJ	42

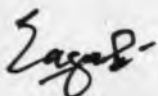
BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

RAPIDIN SIMBOLON

**Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 27 Desember 2018**

SEKRETARIS DAERAH,



**Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2018 NOMOR 69 SERI F NOMOR 542**