



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi, produktivitas, tanggung jawab kerja, serta kualitas pelayanan PNS, perlu diberikan Tambahan Penghasilan Daerah berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah juncto Pasal 39 ayat (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- b. bahwa pemberian Tambahan Penghasilan Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan tentang Tambahan Penghasilan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
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 4272);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. 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;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Humbang Hasundutan.

6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Humbang Hasundutan.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Doloksanggul.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan;
9. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah SKPD.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
11. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi kedinasan, dibuktikan dengan tanda tangan absensi.
12. Melaksanakan tugas adalah keadaan berada di tempat tugas dengan aktivitas melaksanakan tugas.
13. Absen adalah keadaan tidak hadir kerja dengan tanpa keterangan.
14. Izin adalah keadaan tidak hadir kerja dengan seizin/sepengetahuan pimpinan.
15. Sakit adalah keadaan tidak hadir kerja karena sakit dengan surat keterangan sakit dari dokter, dan/atau pemberitahuan kepada pimpinan atau pejabat kepegawaian.
16. Pejabat kepegawaian adalah pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional yang mengurus tugas kepegawaian pada SKPD/UKPD.
17. Atasan dari atasan adalah setiap pejabat struktural yang membawahi pejabat struktural atau pejabat fungsional yang menjadi atasan langsung dari pejabat struktural atau pejabat fungsional yang menilai.
18. Atasan adalah setiap pejabat struktural atau pejabat fungsional yang menjadi atasan langsung dari pejabat struktural atau fungsional yang dinilai.
19. Pegawai adalah PNS dan CPNS yang dinilai kinerjanya.
20. Tambahan Penghasilan Daerah yang selanjutnya disingkat TPD adalah Tambahan Penghasilan Daerah yang diberikan kepada PNS dan CPNS yang bersumber dari APBD sesuai dengan kinerja masing-masing.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai dasar hukum pelaksanaan pemberian TPD.

Pasal 3

Tujuan pemberian TPD adalah untuk memberikan penghargaan dan motivasi kepada pegawai atas capaian/tampilan kinerja.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

TPD diberikan kepada :

- a. Pegawai yang menduduki jabatan struktural dan fungsional di Daerah;
- b. Pejabat struktural yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas pada jabatan struktural lainnya ditetapkan dengan

Keputusan Bupati, berhak memperoleh TPD sebagai berikut :

1. Pelaksana tugas pada jabatan struktural yang lebih tinggi dari jabatan defenitifnya hanya menerima TPD penuh pada jabatan pelaksana tugas tersebut.
 2. Pelaksana tugas pada jabatan struktural yang sama dengan jabatan defenitifnya menerima TPD penuh dari jabatan defenitifnya ditambah 50% dari jabatan pelaksana tugas.
 3. Pelaksana tugas pada jabatan struktural yang lebih rendah dari jabatan defenitifnya menerima TPD penuh dari jabatan defenitifnya ditambah 50% dari jabatan pelaksana tugas.
- c. Pegawai yang ditugaskan/dipekerjakan di instansi Pemerintah Pusat di wilayah Daerah atas izin/persetujuan/penugasan Bupati atau Pejabat Daerah yang berwenang;
 - d. Pegawai yang dipekerjakan/ditugaskan atas permintaan Pemerintah Daerah;
 - e. CPNS setelah satu bulan melaksanakan tugas nyata dengan menunjukkan SPMT.

Pasal 5

TPD tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai yang menjalani cuti diluar tanggungan Negara;
- b. Pegawai yang menjalani cuti besar;
- c. Pegawai dengan status terdakwa dibuktikan dengan register perkara dari pengadilan;
- d. Pegawai yang mendapat hukuman disiplin berat dibuktikan dengan penjatuhan hukuman disiplin dari pejabat yang berwenang, tidak diberikan TPD selama tiga bulan;
- e. Pegawai yang mendapat hukuman disiplin sedang dibuktikan dengan penjatuhan hukuman disiplin dari pejabat yang berwenang, tidak diberikan TPD selama dua bulan;
- f. Pegawai yang mendapat hukuman disiplin ringan dibuktikan dengan penjatuhan hukuman disiplin dari pejabat yang berwenang, tidak diberikan TPD selama satu bulan;
- g. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar sesuai dengan waktu pelaksanaan tugas belajar;
- h. Pegawai yang mengajukan permohonan berhenti dari status PNS dan CPNS terhitung mulai bulan pengajuan;
- i. Pegawai yang menjalankan hak masa persiapan pensiun terhitung sejak penetapan masa persiapan pensiun;
- j. Pegawai yang mengajukan pindah ke luar daerah terhitung sejak penetapan persetujuan pindah dari Provinsi untuk antar Daerah Kabupaten/Kota atau antar Daerah Provinsi;
- k. Pegawai yang diberikan cuti bersalin diluar hak;
- l. Pegawai yang sakit sehingga tidak bisa melaksanakan tugas mulai bulan ke tiga dibuktikan dengan Surat Keterangan tim penguji kesehatan.

BAB IV

PEMBERLAKUAN KHUSUS

Pasal 6

TPD tetap diberikan kepada ;

- a. Pegawai yang menjalankan tugas diklat kedinasan;
- b. Pegawai yang menjalankan cuti tahunan;

- c. Pegawai yang menjalankan cuti bersalin sampai dengan anak ke dua;
- d. Pegawai yang menjalankan penugasan khusus atas nama Pemerintah Daerah.

BAB V KRITERIA DAN BESARAN PEMBERIAN TPD

Pasal 7

TPD diberikan berdasarkan kriteria sebagai berikut :

- a. beban kerja;
- b. tempat bertugas;
- c. kondisi kerja; dan
- d. kelangkaan profesi.

Pasal 8

- (1) TPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada pegawai berdasarkan penilaian disiplin dan kinerja.
- (2) TPD berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada pegawai yang bertugas di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil seperti akses jalan yang belum memadai sehingga tidak dapat dilalui kendaraan roda empat, atau ditetapkan sebagai daerah terpencil atau tidak terjangkau akses komunikasi.
- (3) TPD berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan kepada pegawai yang bertugas pada lingkungan kerja dengan resiko tinggi.
- (4) TPD berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan kepada pegawai yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.

Pasal 9

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 peringkat jabatan dan besaran TPD adalah sebagaimana tercantum dalam :

- a. Lampiran I untuk pejabat struktural dan pejabat fungsional umum;
- b. Lampiran II untuk guru non sertifikasi;
- c. Lampiran III untuk guru sertifikasi;
- d. Lampiran IV untuk mantan pejabat struktural;
- e. Lampiran V untuk tenaga medis dan apoteker.

Pasal 10

Besaran TPD sebagaimana dimaksud Pasal 7 termasuk kewajiban pajak penghasilan pegawai yang bersangkutan.

BAB VI PEMBERIAN DAN PEMBAYARAN TPD

Pasal 11

- (1) TPD diberikan kepada Pegawai yang telah bertugas sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan pada Pemerintah Daerah yang dibuktikan dengan SPMT.

- (2) PNS pindahan/diperbantukan/dipekerjakan ke dan pada Pemerintah Daerah diberikan TPD setelah melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan SPMT.
- (3) 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 terhitung mulai :
 - a. Tanggal 1 pelaksanaan tugas;
 - b. Tanggal 2 apabila tanggal 1 hari libur dan/atau hari yang diliburkan;
 - c. Tanggal 3 apabila tanggal 1 dan tanggal 2 hari libur dan/atau hari yang diliburkan;
 - d. Tanggal 4 apabila tanggal 1, tanggal 2, dan tanggal 3 hari libur dan/atau hari yang diliburkan.

Pasal 12

TPD dibayarkan kepada pegawai setiap bulan paling lama pada tanggal 10 bulan berikutnya dengan ketentuan :

- a. Tanggal 11 apabila tanggal 10 hari libur dan/atau hari yang diliburkan;
- b. Tanggal 12 apabila tanggal 10, tanggal 11 hari libur dan/atau hari yang diliburkan dan/atau hari pertama kerja setelah rangkaian libur lebih dari dua hari dimulai pada tanggal 10;
- c. Pada keadaan tertentu yakni TPD untuk bulan Desember dibayarkan pada akhir bulan Desember.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan pembayaran TPD dilakukan setelah laporan kinerja dari masing-masing pegawai yang ditandatangani oleh pegawai bersangkutan diketahui atasan langsung dan disetujui oleh atasan dari atasan langsung.
- (2) Laporan kinerja pegawai dibuat sebagai berikut :
 - a. Pegawai melaporkan kinerja kepada atasan langsung paling lama tanggal 5 bulan berikutnya;
 - b. Laporan kinerja pegawai di verifikasi oleh atasan langsung paling lama tanggal 6 bulan berikutnya;
 - c. Laporan kinerja pegawai yang telah diverifikasi divalidasi oleh atasan dari atasan langsung paling lama tanggal 7 bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal atasan langsung dan/atau atasan dari atasan langsung tidak sedang melaksanakan tugas karena alasan yang sah maka yang melakukan verifikasi dan validasi adalah pelaksana harian atau pelaksana tugas masing-masing jabatan yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal atasan langsung dan/atau atasan dari atasan langsung sedang berhalangan maka yang melakukan verifikasi dan validasi adalah pejabat struktural atau pejabat manajerial kesamping pada SKPD/UKPD yang bersangkutan yang ditugaskan oleh kepala SKPD/UKPD.
- (5) Dalam hal Kepala SKPD/UKPD berhalangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala BKD menunjuk pejabat validasi dengan keputusan atas nama bupati.
- (6) Penilaian laporan kinerja oleh atasan langsung dan atasan dari atasan langsung selengkapnyanya sebagaimana tercantum pada lampiran VII.
- (7) Penilaian laporan kinerja pegawai mempergunakan formulir sebagaimana dimaksud pada lampiran IX.

BAB VII

KOMPONEN DAN PERHITUNGAN KINERJA

Pasal 14

- (1) Komponen kinerja terdiri dari :
 - a. Disiplin meliputi :
 - A. Ketepatan waktu hadir di kantor dengan toleransi 15 menit;
 - B. Ketepatan waktu pulang dari kantor;
 - C. Keberadaan di tempat tugas dan melaksanakan tugas
 - D. Keikutsertaan apel pegawai;
 - E. Keikutsertaan dalam upacara resmi kedinasan.
 - b. Kinerja meliputi :
 1. Melaksanakan tugas dan fungsi jabatan;
 2. Melaksanakan perintah/tugas atasan ;
 3. Melaksanakan penugasan khusus seperti SPT, disposisi, perintah lisan, Surat Tugas Tim Kepanitiaan;
 4. Membuat dan menyampaikan laporan;
 5. Memelihara kebersihan dan kerapian tempat tugas.
- (2) Pembobotan komponen pada ayat (1) huruf a total 100 dengan masing-masing indikator dengan nilai 20 dan huruf b dengan total 100 dengan masing-masing indikator dengan nilai 20.
- (3) Nilai akhir dari kinerja setiap pegawai ditentukan dari penjumlahan nilai dari komponen huruf a ditambah nilai komponen huruf b dengan perbandingan 70 % untuk komponen disiplin dan 30 % untuk komponen kinerja sebagaimana simulasi terlampir.

Pasal 15

Besaran TPD yang dibayarkan sesuai dengan bobot nilai akhir kinerja sebagai berikut :

- a. Nilai akhir kinerja 96-100 menerima TPD 100%;
- b. Nilai akhir kinerja 90-95 menerima TPD 95%;
- c. Nilai akhir kinerja 86-89 menerima TPD 90%;
- d. Nilai akhir kinerja 80-85 menerima TPD 85%;
- e. Nilai akhir kinerja 76-79 menerima TPD 80%;
- f. Nilai akhir kinerja 70-75 menerima TPD 75%;
- g. Nilai akhir kinerja 66-69 menerima TPD 70%;
- h. Nilai akhir kinerja 60-65 menerima TPD 65%;
- i. Dibawah nilai akhir kinerja 60 menerima TPD 50%.

BAB VIII

PENGURANGAN TPD

Pasal 16

- (1) Pengurangan TPD bagi pegawai :
 - a. absen dikurangi 5% per hari, maksimal 20 (dua puluh) hari kerja;
 - b. izin hari pertama tidak dipotong, maksimal izin dalam 1 bulan hanya 2 (dua) hari untuk izin selanjutnya dipotong 1% per hari;
 - c. sakit sampai dengan hari kedua tidak dipotong, maksimal sakit dalam satu bulan hanya 4 (empat)hari dibuktikan dengan surat keterangan dokter, untuk selanjutnya dipotong 0.5% per hari;
 - d. sakit yang membutuhkan perawatan khusus atau harus dirujuk ke rumah sakit luar daerah dibuktikan dengan Surat Keterangan/Surat Rujukan dari Dokter RSUD, sampai dengan hari ke-5 tidak dipotong selanjutnya dipotong 0.5% per hari.

- (2) Format pengurangan TPD bagi pegawai sebagaimana tersebut pada lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TUNJANGAN TAMBAHAN

Pasal 17

- (1) Tunjangan tambahan selain yang diatur umum berdasarkan peringkat dan tabel sebagaimana tersebut pada lampiran I s.d V Peraturan Bupati ini sebagai berikut :
 - a. Pegawai yang bertugas di daerah terpencil termasuk daerah terpencil, diberikan tunjangan tambahan terpencil sebesar Rp. 100.000,- per orang per bulan dan tidak dilakukan pemotongan tidak termasuk dalam perhitungan kinerja;
 - b. Pegawai dengan tugas resiko antara lain petugas radiologi RSUD Doloksanggul, dan petugas pemadam kebakaran Satpol PP, diberikan tunjangan tambahan resiko sebesar Rp. 150.000,- per orang per bulan dan tidak dilakukan pemotongan tidak termasuk dalam perhitungan kinerja.
- (2) Daerah yang termasuk terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (3) Tugas beresiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pegawai yang bertugas pada layanan radiologi RSUD Doloksanggul dan petugas pemadam kebakaran Satpol PP.

BAB X

TATA CARA PENGAJUAN PEMBAYARAN

Pasal 18

- (1) TPD dibayarkan setiap bulan melalui rekening gaji pada bank persepsi yang ditunjuk atau secara konvensional
- (2) SKPD melakukan :
 - a. menyampaikan permohonan pembayaran TPD kepada Kepala BPKPAD sebagaimana tersebut dalam lampiran XI Peraturan Bupati ini;
 - b. rekapitulasi penilaian kinerja setiap pegawai yang terdiri dari rekapitulasi kehadiran pegawai dan daftar laporan kinerja pegawai sebagaimana tersebut dalam lampiran XIII dan lampiran XIV Peraturan Bupati ini;
 - c. perbaikan dan/atau pengajuan rekap penilaian kinerja pegawai SKPD/UKPD ke BPKPAD;
 - d. perhitungan besaran TPD sesuai dengan penilaian kinerja;
 - e. membuat daftar pemberian TPD SKPD Sebagaimana tersebut dalam lampiran X Peraturan Bupati ini;
 - f. mengajukan tagihan pembayaran TPD kepada BUD;
 - g. mengajukan SPP/SPM atas SPD yang telah diterbitkan;
 - h. memerintahkan pemindahbukuan melalui bendahara ke rekening masing-masing pegawai;
- (3) BUD melakukan :
 - a. Menerima usulan tagihan pembayaran TPD dari SKPD/UKPD;
 - b. Menerbitkan SPD atas tagihan pembayaran TPD;
 - c. Menerbitkan SP2D atas SPP/SPM pembayaran tagihan TPD.
- (4) BKD dapat melakukan pengujian dan validasi atas rekapitulasi penilaian kinerja pegawai SKPD/UKPD.

Pasal 19

Atas usulan pembayaran TPD pegawai maka Kepala SKPD/UKPD membuat dan menandatangani pernyataan pertanggungjawaban mutlak atas rekapitulasi kinerja pegawai sebagaimana tersebut dalam lampiran XII Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pemberian TPD kepada pegawai berlaku mulai tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 21

Untuk pemberian TPD pegawai pada bulan januari dan pebruari diberikan secara merata sebesar 88 % (delapan puluh delapan perseratus).

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 8 Tahun 2016 tentang TPD Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 3 April 2017

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 10 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2017 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
 NOMOR 13 TAHUN 2017
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

PERINGKAT JABATAN DAN BESARAN TPD PEGAWAI
 PEJABAT STRUKTURAL DAN PEJABAT FUNGSIONAL UMUM

NO	PERINGKAT	JABATAN	BESARAN TPD (Rp.)	KET
1	15	Sekretaris Daerah	15.625.000	
2	14	Asisten, Inspektur, Kepala Bappeda, Kepala BPKPAD dan Kepala BKD	7.000.000	
3	13	Staf Ahli Bupati, Kepala Dinas, Kepala Badan Kesbangpol, Satpol PP, Kalak BPBD, Sekretaris DPRD	6.250.000	
4	12	Kepala Bagian, Inspektur Pembantu, Sekretaris Bappeda, Sekretaris Inspektorat, Sekretaris BKD, Sekretaris BPKPAD, Camat, Direktur RSUD Doloksanggul	3.750.000	
5	11	Kepala Bagian Sekretariat DPRD, Sekretaris Dinas Lainnya, Sekretaris Bakesbangpol, Sekretaris BPBD, Sekretaris Satpol PP dan, Kepala Bidang Bappeda, Kepala Bidang BPKPAD, Kepala Bidang BKD.	3.500.000	
6	10	Kepala Bidang pada Dinas, Kepala Bidang Bakesbangpol, Kepala Bidang BPBD, Kepala Bidang RSUD Doloksanggul.	3.150.000	
7	9	Kasubbag/Kasubbid pada Setdakab, Inspektorat, Bappeda, BPKPAD, BKD, Sekretaris pada Kecamatan, dan Kepala UPT.	2.250.000	
8	8	Kasubbag Sekretariat DPRD, Kasubbag/Kasi pada Dinas, Kasubbid/Kasubbag Bakesbangpol, BPBD, Kasubbag RSUD, Kasubbag/Kasi Satpol PP, Lurah.	1.750.000	
9	7	Kasi/Kasubbag pada Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, Kepala Tata Usaha pada UPT, Kepala Sekolah.	1.450.000	
10	6	Pejabat Fungsional Umum Gol. IV pada Setdakab, Inspektorat, Bappeda, BPKPAD, BKD.	1.025.000	
11	5	Pejabat Fungsional Umum Gol. IV pada Dinas lainnya	1.000.000	
12	4	Pejabat Fungsional umum Gol.III pada Setdakab, Inspektorat, Bappeda, BPKPAD, BKD.	925.000	
13	3	Pejabat Fungsional umum Gol.III pada Dinas lainnya	900.000	
14	2	Pejabat Fungsional umum Gol.II Setdakab, Inspektorat, Bappeda, BPKPAD, BKD.	825.000	
15	1A	Pejabat Fungsional umum Gol.II pada Dinas lainnya	800.000	
16	1	Pejabat Fungsional umum Gol.I	750.000	

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

BESARAN TPD PEGAWAI UNTUK GURU NON SERTIFIKASI

NO	JABATAN	BESARAN TPD (Rp.)	KET
1	Golongan II	450.000	
2	Golongan III	500.000	
3	Golongan IV	550.000	

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

BESARAN TPD PEGAWAI UNTUK GURU SERTIFIKASI

NO	JABATAN	BESARAN TPD (Rp.)	KET.
1	Golongan II	300.000	
2	Golongan III	350.000	
3	Golongan IV	400.000	

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

BESARAN TPD PEGAWAI PEJABAT FUNGSIONAL UMUM
MANTAN PEJABAT STRUKTURAL

NO	JABATAN	BESARAN TPD (Rp.)	KET
1	Eselon II	3.150.000	
2	Eselon III	1.750.000	
3	Eselon IV	1.000.000	

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

BESARAN TPD PEGAWAI TENAGA MEDIS DAN APOTEKER

NO	JABATAN	BESARAN TPD (Rp.)	KET
1	Dokter Spesialis	22.000.000	RSUD DS
2	Dokter Gigi Spesialis	22.000.000	RSUD DS
3	Dokter Umum	1.500.000	RSUD DS
4	Dokter Gigi	1.500.000	RSUD DS
5	Apoteker	1.500.000	RSUD DS
6	Dokter Umum	1.950.000	PKM
7	Dokter Gigi	1.950.000	PKM
8	Bidan Gol IV	825.000	RSUD DS
9	Bidan Gol III	775.000	RSUD DS
10	Bidan Gol II	725.000	RSUD DS
11	Bidan Gol IV	825.000	PKM
12	Bidan Gol III	775.000	PKM
13	Bidan Gol II	725.000	PKM
14	Perawat Gol IV	825.000	RSUD DS
15	Perawat Gol III	775.000	RSUD DS
16	Perawat Gol II	725.000	RSUD DS
17	Perawat Gol IV	825.000	PKM
18	Perawat Gol III	775.000	PKM
19	Perawat Gol II	725.000	PKM
20	Petugas Radiologi	950.000	RSUD DS
20	Profesi lain tenaga kesehatan Gol. IV	825.000	RSUD DS
21	Profesi lain tenaga kesehatan Gol. III	775.000	RSUD DS
22	Profesi lain tenaga kesehatan Gol. II	725.000	RSUD DS
23	Profesi lain tenaga kesehatan Gol. IV	825.000	PKM
24	Profesi lain tenaga kesehatan Gol. III	775.000	PKM
25	Profesi lain tenaga kesehatan Gol. II	725.000	PKM

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

DAFTAR WILAYAH YANG TERMASUK TERPENCIL
YANG DIBERIKAN TAMBAHAN TUNJANGAN TERPENCIL

NO	DESA/DUSUN	KECAMATAN
1	SANGGARAN 1	SIJAMAPOLANG
2	SIGULOK	SIJAMAPOLANG
3	BANUAREA	PAKKAT
4	PEADUNG DUNG	PAKKAT
5	MARTONABALA	PAKKAT
6	SIMBARA	TARABINTANG
7	NAPAHORSIK	TARABINTANG
8	LAEHUNDULAN	TARABINTANG
9	RUMBIA SITANDUK	TARABINTANG
10	SANGGARAN 2	ONANGANJANG
11	TANGKORABI	PARLILITAN
12	BANTOON	PARLILITAN
13	BUNGUS	PARLILITAN

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

DAFTAR PEJABAT PENILAI LAPORAN KINERJA PEGAWAI

NO	NAMA JABATAN	PEJABAT PENILAI	ATASAN PEJABAT PENILAI	KET
1	Staf Ahli, Asisten	Sekretaris Daerah	Bupati	
2	Kepala Badan/Dinas, Direktur RSUD, Kepala Satpol PP, Kalak BPBD	Asisten Pemerintahan Setdakab	Sekretaris Daerah	
3	Kepala Bagian Tata Pemerintahan, Kepala Bagian Hukum, Kepala Bagian Organisasi, Camat	Asisten Pemerintahan Setdakab	Sekretaris Daerah	
4	Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan, Kepala Bagian Hubungan Masyarakat	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setdakab	Sekretaris Daerah	
5	Kepala Bagian Umum, Kepala Bagian Kesejahteraan Sosial	Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat	Sekretaris Daerah	
6	Sekretaris Badan/Dinas, Sekretaris Satpol PP	Kepala Badan/Dinas, Kepala Satpol PP	Asisten Pemerintahan Setdakab	
7	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD	Asisten Pemerintahan Setdakab	
8	Kepala Bidang pada RSUD Doloksanggul	Direktur RUSUD Doloksanggul	Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat	
9	Kepala Bidang pada Badan/Dinas	Sekretaris Badan/Dinas	Kepala Badan/Dinas	
10	Kasubbid/Kasubbag pada Badan/Dinas	Kepala Bidang pada Badan/Dinas	Kepala Badan/Dinas	
11	Kasubbag pada Sekretariat DPRD	Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD	Sekretaris DPRD	
12	Sekretaris Kecamatan	Camat	Asisten Pemerintahan Setdakab	
13	Kasubbag/Kasi pada Kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Camat	
14	Kepala Sekolah	Kepala Bidang Dinas Pendidikan yang membidangi sekolah	Kepala Dinas Pendidikan	
15	Kepala Bagian Tata Usaha Puskesmas	Kepala UPT Puskesmas	Kepala Bidang yang membidangi kesehatan masyarakat	
16	Kepala Bagian Tata Usaha UPT Pendidikan	Kepala UPT Pendidikan	Kepala Bidang Dinas Pendidikan yang membidangi sekolah	
17	Lurah	Sekretaris Kecamatan	Camat	
18	Kepala Bagian Tata Usaha Sekolah	Kepala Sekolah	Kepala Bidang Dinas Pendidikan yang membidangi sekolah	
19	Pejabat fungsional UPT	Kepala Bagian Tata Usaha UPT	Kepala UPT	
20	Sekretaris Desa	Kepala Seksi Pemerintahan	Camat	

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

DAFTAR PENGURANGAN TPD PEGAWAI

SKPD :
BULAN :

No	Nama	Jabatan	Besaran TPD per bulan	Komponen Pengurangan TPD				Total pengurangan (Rp.)
				Absen (Rp)	Izin (Rp)	Sakit (Rp)	Sakit perawatan khusus/ harus dirujuk (Rp)	
1	2	3	4	5=5%per hari x (4)	6=1%per hari x (4)	7=0.5%per hari x (4)	8=0.5%per hari x (4)	9=5+6+7+8

KEPALA SKPD/PEJABAT YANG DITUNJUK,

.....
NIP.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

PENILAIAN LAPORAN KINERJA PEGAWAI
BULAN.....

Nama :.....
NIP :.....
Pangkat/Gol. :.....
Jabatan :.....
SKPD :.....

No	Komponen Penilaian Kinerja	Nilai	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Melaksanakan tupoksi jabatan		
2	Melaksanakan perintah tugas atasan		
3	Melaksanakan penugasan khusus		
4	Membuat dan menyampaikan laporan		
5	Memelihara kebersihan dan kerapian tempat tugas		
	JUMLAH		

Doloksanggul,

PEJABAT PENILAI,

ATASAN PEJABAT PENILAI

.....
NIP.

.....
NIP.

PEGAWAI YANG DINILAI,

.....
NIP.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

DAFTAR PENERIMAAN TPD
NAMA SKPD/UKPD.....
BULAN.....

Doloksanggul, 2017

NO	NAMA	JABATAN	Besaran TPD/Bulan (Rp)	Penilaian Komponen disiplin					TOTAL KOMPONEN DISIPLIN	TOTAL NILAI DISIPLIN	Penilaian Komponen kinerja					TOTAL KOMPONEN KINERJA	TOTAL NILAI KINERJA	NILAI AKHIR	% TPD	TPD (Rp.)	Pengurangan TPD (Rp)	TPD Kotor	Pph. 21	TPD Bersih (Rp)
				A	B	C	D	E			F	G	H	I	J									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	$10=5+6+7+8+9$	$11=10*70\%$	12	13	14	15	16	$17=12+13+14+15+16$	$18=17*30\%$	$19=11+18$	20	$21=20*4$	22	$23=21-22$	24	$25=23-24$
1.																								
2.																								
3.																								
dst.																								
	JUMLAH																							

Kepala SPKD.....

NIP.

Ket :

- A. = Ketepatan waktu hadir di kantor dengan toleransi 15 menit;
- B. = Ketepatan waktu pulang dari kantor;
- C. = Keberadaan di tempat tugas dan melaksanakan tugas
- D. = Keikutsertaan apel pegawai;
- E. = Keikutsertaan dalam upacara resmi kedinasan.
- F. = Melaksanakan tugas dan fungsi jabatan;
- G. = Melaksanakan perintah/tugas atasan;
- H. = Melaksanakan penugasan khusus seperti SPT, disposisi, perintah lisan, Surat Tugas Tim Kepanitiaan;
- I. = Membuat dan menyampaikan laporan;
- J. = Memelihara kebersihan dan kerapian tempat tugas.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 13 TAHUN 2017
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN DAERAH

SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN TPD

KOP SURAT

Doloksanggul, 2017

Kepada:

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pembayaran TPD.

Yth. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Pendapatan dan Asset
Daerah Kabupaten Humbang
Hasundutan

di.-

DOLOKSANGGUL

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pembayaran TPD Bulan sampai dengan Bulan Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp..... (rincian terlampir) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)..... Kabupaten Humbang Hasundutan.

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini dilampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), Daftar Rekapitulasi Kehadiran, Daftar Rekapitulasi Laporan Kinerja dan Daftar Penerimaan TPD.

Demikian disampaikan dan atasnya diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD/PEJABAT YANG DITUNJUK,

.....
NIP.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SKPD

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Rekapitulasi Kehadiran, Daftar Laporan Kinerja Pegawai Negeri Sipil dan Daftar Penerimaan TPD pada.....Kabupaten Humbang Hasundutan Bulan.....Tahun Anggaran 2017, telah dibuat dengan benar berdasarkan daftar hadir dan laporan kinerja Pegawai Negeri Sipil dan telah melalui uji verifikasi dari atasan serta validasi atasan dari atasan.
2. Keabsahan Rekapitulasi Kehadiran, Rekapitulasi Laporan Kinerja dan Daftar Penerimaan TPD pegawai menjadi tanggung jawab kami.
3. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TPD dimaksud, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian disampaikan dan atasnya diucapkan terima kasih.

Doloksanggul,
Kepala SKPD.....

.....
NIP.

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

