



SALINAN

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 13 TAHUN 2018**

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ABSENSI SIDIK JARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa guna lebih meningkatkan kedisiplinan PNS dan Tenaga dengan Perjanjian Kerja dalam lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, dipandang perlu mengatur ketentuan mengenai kewajiban absensi sidik jari;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Absensi Sidik Jari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara 535);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12);
10. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2014 Nomor 35), sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2015 Nomor 16);
11. Peraturan Bupati Hulu sungai Utara Nomor 52 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ABSENSI SIDIK JARI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
4. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
6. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA/KPA adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
7. Tambahan Penghasilan adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati yang berlaku.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
9. Tenaga dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tenaga dengan Perjanjian Kerja baik yang disebut sebagai Tenaga Kontrak, Tenaga Kerja Suka Rela (TKS) atau dengan nama lainnya sesuai ketentuan yang berlaku, yang dibutuhkan dengan perjanjian kerja/ kontrak kerja antara PA/KPA dengan TPK yang bersangkutan, untuk melaksanakan tugas tertentu pada SKPD yang upahnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

BAB II
SASARAN PENGATURAN

Pasal 2

Sasaran pengaturan dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. PNS; dan
- b. TPK.

Pasal 3

Setiap PNS dan TPK wajib mematuhi:

- a. ketentuan jam kerja yang berlaku;
- b. ketentuan absensi sidik jari;
- c. ketentuan apel pagi, apel gabungan dan apel/upacara hari besar lainnya.

BAB III
KETENTUAN HARI DAN JAM KERJA

Pasal 4

- (1) Jam Kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Jam Kerja untuk 5 (lima) hari kerja:
 - 1) Hari Senin sampai dengan Hari Kamis, dimulai jam 08.00 Wita hingga jam 16.30 Wita dan Istirahat Siang mulai jam 12.30 Wita sampai dengan jam 13.30 Wita;
 - 2) Hari Jum'at, dimulai pada jam 07.30 Wita hingga jam 11.00 Wita.
 - b. Jam Kerja untuk 6 (enam) hari kerja:
 - 1) Hari Senin sampai dengan Hari Kamis, dimulai jam 07.30 Wita hingga jam 14.30 Wita, dan Istirahat Siang mulai jam 12.00 Wita sampai dengan jam 13.00 Wita;
 - 2) Hari Jum'at, dimulai pada jam 07.30 Wita hingga jam 11.00 Wita;
 - 3) Hari Sabtu, dimulai pada jam 07.30 Wita hingga jam 13.30 Wita.
- (2) Ketentuan jam kerja untuk 6 (enam) hari kerja diberlakukan bagi:
 - a. Unit kerja yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan masyarakat yaitu: Rumah Sakit, UPT Puskesmas dan Puskesmas Pembantu.
 - b. Lembaga pendidikan mulai dari Taman Kanak-Kanak sampai dengan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.
- (3) Jumlah jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi kedinasan dan tidak boleh diganggu untuk kegiatan-kegiatan lain di luar kedinasan.

BAB IV
KETENTUAN ABSENSI SIDIK JARI

Pasal 5

- (1) Pada hari kerja, setiap PNS dan TPK wajib mengisi tanda kehadiran melalui absensi sidik jari.
- (2) Pengisian absensi sidik jari untuk SKPD/Unit Kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja ditentukan sebagai berikut:

a. Masuk kerja	dimulai dari	jam 07:15 wita
	paling lambat	jam 08:00 wita
b. Istirahat siang	paling cepat	jam 12:30 wita

- (7) Setiap ketidakhadiran dan/atau keterlambatan tanpa alasan yang sah, yang terakumulasi selama 7,5 (tujuh setengah) jam akan dikonversi menjadi 1 (satu) hari kerja.

BAB V
KETENTUAN APEL PAGI, APEL GABUNGAN SENIN,
DAN APEL/UPACARA HARI BESAR

Pasal 6

- (1) Setiap PNS dan TPK diwajibkan mengikuti:
- a. Apel Pagi pada SKPD masing-masing;
 - b. Apel Gabungan semua SKPD pada setiap hari Senin;
 - c. Apel/Upacara Hari Jadi, Hari Kemerdekaan, Hari Pahlawan, dan Hari besar lainnya yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. Senam pagi pada setiap hari Jum'at.
- (2) Kehadiran dalam Apel Pagi, Apel Gabungan Senin, Apel Hari Besar, dan Senam Pagi Bersama pada setiap Jum'at, dibuktikan dengan mengisi daftar hadir tertulis.

BAB VI
SANKSI PELANGGARAN

Pasal 7

- (1) Setiap PNS dan/atau TPK yang terbukti melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dikenakan sanksi berupa:
- a. pemotongan Tambahan Penghasilan bagi PNS;
 - b. peringatan/teguran tertulis bagi TPK, dan jadi dasar pertimbangan untuk kelanjutan/perpanjangan perjanjian kerja/kontrak selanjutnya;
 - c. sanksi administratif lainnya, sesuai peraturan tentang disiplin PNS.
- (2) Jenis pelanggaran yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni:
- a. tidak masuk kantor tanpa kabar (TK);
 - b. terlambat masuk kerja (datang);
 - c. istirahat siang belum waktunya;
 - d. terlambat masuk kembali setelah istirahat;
 - e. pulang sebelum jam kantor tanpa izin;
 - f. tidak mengikuti apel gabungan/upacara kenegaraan dan/atau upacara hari besar lainnya.
- (3) Bobot pemotongan tambahan penghasilan bagi PNS ditentukan sebagai berikut:

JENIS PELANGGARAN	PNS
a. tidak masuk kantor tanpa kabar (TK);	2,0%
b. terlambat masuk kerja (datang);	0,5%
c. istirahat siang belum waktunya;	0,5%
d. terlambat masuk kembali setelah istirahat;	0,5%
e. pulang sebelum jam kantor tanpa izin;	0,5%

f. tidak mengikuti apel gabungan/upacara kenegaraan dan/atau upacara hari besar lainnya.	0,5%
--	------

- (4) Pemotongan tambahan penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak diberlakukan oleh karena pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dan ayat (5).
- (5) Pelaksanaan sanksi bagi TPK ditentukan sebagai berikut:
- a. surat peringatan/teguran tertulis diterbitkan oleh PA/KPA;
 - b. surat peringatan/teguran tertulis diberikan apabila TPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan, baik untuk jenis pelanggaran yang sama atau tidak;
 - c. surat peringatan/teguran tertulis ditembuskan kepada Petugas Absensi SKPD/Admin Instansi pada BKPP;
 - d. pelaksanaan sanksi peringatan/teguran tertulis tidak diberlakukan oleh karena pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dan ayat (5).

BAB VII MEKANISME PEMOTONGAN

Pasal 8

Mekanisme pemotongan Tambahan Penghasilan akibat pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 adalah sebagai berikut:

- a. Pemotongan dilakukan setelah PNS terbukti bersalah melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2);
- b. Pejabat yang berwenang melaksanakan pemotongan adalah PA/KPA pada SKPD yang bersangkutan melalui Bendahara SKPD;
- c. Pemotongan dilengkapi dengan bukti pelanggaran/dokumen pelanggaran yang bersangkutan;
- d. Pemotongan dilakukan pada setiap awal bulan atau pada saat yang bersangkutan menerima Tambahan Penghasilan;
- e. Tambahan Penghasilan yang telah dipotong dikembalikan ke Kas Daerah;
- f. Laporan pemotongan Tambahan Penghasilan disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 9

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Absensi Sidik Jari, diatur ketentuan sebagai berikut:
- a. Kepala SKPD wajib menunjuk 1 (satu) orang stafnya sebagai Petugas Admin yang melaksanakan administrasi absensi sidik jari pada SKPD bersangkutan;
 - b. Kepala BKPP menunjuk Petugas Admin Instansi atau membentuk Tim Pelaksanaan Absensi Sidik Jari tingkat Kabupaten.

- (2) Kepada Petugas dan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dapat diberikan honorarium yang dianggarkan dalam DPA masing-masing SKPD, dengan besaran honorarium dan uraian tugas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2014 Nomor 35), sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2015 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal 02 April 2018.

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

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 05 Maret 2018

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP / TTD

H.ABDUL WAHID HK

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 05 Maret 2018

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,**

CAP / TTD

H. S U Y A D I

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2018 NOMOR 13.-



**SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660110 198602 1003

PERBUP HSU TAHUN 2018 NO.13
TTG PELAKSANAAN ABSENSI SIDIK JARI
Hlm 8 dari 8