



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 31 TAHUN 2008

TENTANG

**KETENTUAN PENGISIAN DAFTAR HADIR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menegakkan disiplin serta meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur perlu dilakukan pembinaan melalui pengisian daftar hadir;
- b. bahwa ketentuan pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud butir a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

9. Keputusan Presiden Nomor 8/P Tahun 2008 tentang Pemberhentian Sdr. H. Suwarna AF dan Drs. Yurnalis Ngayoh, MM sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur Masa Jabatan 2003 – 2008 dan mengangkat Sdr. Drs. Yurnalis Ngayoh, MM sebagai Gubernur Kalimantan Timur Masa Jabatan Tahun 2003 – 2008;
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 04 Tahun 2003 tentang Struktur Organisasi dan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
12. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 027/K.37/2008 tentang Pencabutan Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 027/K.611/2007 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 027/K.467/2007 tentang Penetapan Harga Satuan Umum Standarisasi Harga Barang dan Jasa Belanja Langsung dan Tidak Langsung Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2008.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR TENTANG KETENTUAN PENGISIAN DAFTAR HADIR PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut dengan PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang bekerja pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur sebagai instansi induknya dan mereka yang dipekerjakan di luar instansi induknya dalam hal ini pada Instansi Vertikal atau Sekretariat KORPRI atau lembaga lainnya, termasuk dalam pengertian ini adalah PNS yang diperbantukan pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Gubernur Kalimantan Timur yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil Daerah;
3. Pimpinan instansi adalah Kepala Biro pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Dinas Daerah, Kepala Lembaga Teknis Daerah, Kepala Kantor Penghubung Provinsi Kalimantan Timur;
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur selanjutnya disebut Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah;
5. Tambahan Penghasilan Pegawai adalah penghasilan yang diberikan kepada PNSD oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai sesuai ketentuan;
6. Daftar hadir adalah lembar naskah dinas sebagai alat kontrol untuk mengetahui tingkat kehadiran PNS dapat berupa hasil cetak daftar hadir elektronik atau lembaran daftar hadir tertulis;

7. *Klarifikasi* daftar hadir adalah upaya memberikan keterangan berdasarkan alat bukti yang disertakan bertujuan untuk melakukan perubahan hasil akhir daftar hadir;
8. Jam kerja adalah masa atau waktu melaksanakan pekerjaan dalam waktu 37,5 jam seminggu;
9. Hari kerja adalah waktu/jam pelayanan secara efektif dalam melaksanakan tugas pelayanan publik dan aparatur sebagaimana yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
10. Pejabat Penanggung Jawab Daftar Hadir selanjutnya disebut Pejabat Penanggung Jawab adalah pejabat struktural yang bertugas menangani kepegawaian di instansi masing-masing serendah-rendahnya adalah pejabat struktural eselon IV;
11. Pelaksana Pengelola Daftar Hadir adalah PNSD pejabat fungsional umum yang bertugas mempersiapkan dan mengolah data kehadiran Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

JAM KERJA

Pasal 2

Jam kerja bagi PNSD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur ditetapkan sebagai berikut :

- Pada hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pada pukul 07.30 wita hingga pukul 16.00 wita;
- Pada hari Jumat dimulai pada pukul 07.30 wita hingga pukul 11.30 wita.

BAB III

PENGISIAN DAFTAR HADIR

Pasal 3

- (1) Pada hari kerja PNSD diwajibkan hadir mengikuti apel pagi dan mengisi daftar hadir;
- (2) Apel pagi dilaksanakan selambat-lambatnya pada pukul 07.30 wita;
- (3) Pengisian daftar hadir apel pagi mulai dilaksanakan 15 menit sebelum apel pagi diselenggarakan dan berakhir selambat-lambatnya pada pukul 07.45 wita;
- (4) Pengisian daftar hadir sore hari dilaksanakan pada pukul 16.00 wita dan berakhir pada pukul 17.00 wita;
- (5) Pengisian daftar hadir kepulangan pada hari Jumat dilaksanakan pada pukul 11.30 wita sampai dengan pukul 11.45 wita.

BAB IV

PIRANTI DAFTAR HADIR

Pasal 4

- (1) PNSD mengisi daftar hadir melalui daftar hadir elektronik atau lembaran daftar hadir;
- (2) Pimpinan instansi mengupayakan semaksimal mungkin agar pengisian daftar hadir oleh PNSD di lingkungannya menggunakan daftar hadir elektronik, penggunaan alat tersebut dapat dikecualikan atas pertimbangan efisiensi dan efektifitas.

BAB V

SANKSI

Pasal 5

- (1) PNSD yang tidak hadir apel pagi dan atau tidak mengisi daftar hadir pagi serta pulang lebih dahulu dari jam kerja yang ditentukan tanpa alasan yang sah dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan;
- (2) PNSD yang terbukti tidak hadir apel pagi dan tidak mengisi daftar hadir pagi dan pulang lebih dahulu dari jam kerja yang ditentukan tanpa alasan yang sah selain dijatuhi hukuman disiplin tersebut ayat (1) juga dikurangi pembayaran tambahan penghasilannya sekurang-kurangnya sebesar 5% setiap hari ketidakhadirannya;
- (3) PNSD yang pada hari kerja terbukti terlambat hadir apel atau pulang mendahului jam kerja yang ditentukan dikurangi tambahan penghasilannya sebesar 3%;
- (4) PNSD yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) sebanyak 10 kali atau lebih dalam setiap bulan berjalan dikurangi tambahan penghasilannya sekurang-kurangnya sebesar 50%.

Pasal 6

- (1) PNSD yang karena keadaan terlambat hadir apel pagi atau pulang mendahului jam kerja atau tidak hadir karena alasan-alasan tertentu tidak dikurangi tambahan penghasilannya.
- (2) Keadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah izin dalam keadaan darurat, menjalani cuti kecuali cuti besar, cuti sakit lebih dari 14 hari, cuti di luar tanggungan negara termasuk cuti di luar tanggungan negara karena persalinan, menghadiri undangan pertemuan resmi, melaksanakan tugas dinas ke luar kota, mengikuti diklat jabatan atau kursus;
- (3) Termasuk dalam pengertian ini adalah apabila PNSD ikut serta dalam penyelesaian urusan keluarga dan atau sosial kemasyarakatan;
- (4) PNSD wajib menyampaikan bukti-bukti guna mendukung dipenuhinya alasan-alasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) kepada atasan langsungnya atau pelaksana tugas atasan langsungnya.

BAB VI

PENANGGUNG JAWAB, MEKANISME REKAPITULASI ABSENSI, WAKTU PEMBAYARAN

Pasal 6

- (1) Pejabat Penanggung Jawab pengisian daftar hadir pada SKPD adalah pejabat yang bertanggung jawab menangani pengelolaan kepegawaian;
- (2) Khusus di lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Timur, Pejabat Penanggung Jawab pengisian daftar hadir adalah Kasubag Tata Usaha Biro.

Pasal 7

- (1) Setiap akhir bulan berjalan dilakukan pencetakan daftar hadir elektronik oleh Pelaksana dan selanjutnya diserahkan kepada Pejabat Penanggung Jawab untuk SKPD dan kepada Kasubag Tata Usaha Biro di lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Timur;
- (2) Pejabat tersebut ayat (1) melakukan editing pada hasil cetak daftar hadir komputer dengan berdasarkan bukti-bukti yang diperolehnya;
- (3) Hasil editing final diserahkan kepada Bendaharawan membayar tambahan penghasilan untuk memperhitungkan besaran tambahan penghasilan yang akan diterima PNSD bersangkutan;

- (4) Khusus di lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Timur mekanisme editing hingga finalisasi daftar hadir diatur sebagai berikut :
- a. Hasil pencetakan daftar hadir elektronik diserahkan kepada semua Biro di lingkungan Setda Provinsi Kalimantan Timur;
 - b. Pejabat penanggung jawab pada Biro melakukan editing dan finalisasi hasil cetak daftar hadir elektronik berdasarkan pada data-data yang diserahkan oleh PNSD yang bersangkutan dan selanjutnya diserahkan kepada Bendaharawan pada Biro Umum dan Perlengkapan guna dasar pembayaran tambahan penghasilan;
 - c. Bukti-bukti yang mendukung berupa surat-surat izin sebagai alat pembuktian untuk melakukan penetapan sanksi wajib disimpan sebaik-baiknya oleh Pejabat Pengelola.

Pasal 8

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan setiap bulan dan dibayarkan pada minggu pertama bulan berikutnya dengan memperhatikan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini;
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai yang dikurangi adalah jumlah yang diterima setelah pengenaan pajak;
- (3) Hasil dari pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disetorkan kembali kepada kas daerah.

Pasal 9

Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud Peraturan Gubernur ini mempedomani Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Pendelegasian Wewenang Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

- (1) Bagi PNSD yang dipekerjakan di luar instansi induknya menyampaikan rekapitulasi daftar hadir kepada Pimpinan Instansi semula;
- (2) PNSD pejabat fungsional tertentu rumpun kesehatan dan atau yang bekerja menggunakan sistem shift pengisian daftar hadirnya akan diatur tersendiri;
- (3) Pejabat pengelola dan pelaksana yang bertanggung jawab terhadap pengisian daftar hadir ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
- (4) **Ketentuan pengisian daftar hadir bagi Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur diatur tersendiri;**
- (5) **Pengisian daftar hadir Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur dikendalikan oleh Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Timur;**
- (6) Pimpinan instansi wajib menyampaikan daftar hadir yang telah difinalisasi oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- (7) Hal-hal yang belum jelas dalam Peraturan ini akan diatur dalam Surat Edaran Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
- (8) Pelaksanaan Peraturan Gubernur ini akan dilakukan melalui uji coba pada bulan Oktober, Nopember dan Desember 2008 dan berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2009.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 23 Juni 2008

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

YURNALIS NGAYOH

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 23 Juni 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,**

ttd

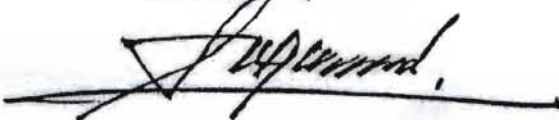
H. SYAIFUL TETENG

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2008 NOMOR 30

Salinan Peraturan Gubernur ini disampaikan kepada :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara di Jakarta;
3. Ketua DPRD Provinsi Kalimantan Timur di Samarinda;
4. Para Kepala Dinas/Lembaga Teknis di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda
Prov. Kaltim,



H. SOFYAN HELMI, SH, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19560628 198602 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 31 TAHUN 2008 TENTANG KETENTUAN PENGISIAN DAFTAR HADIR BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

No	Uraian	Prosentase Potongan
1.	Tidak masuk bekerja tanpa keterangan (TK).	5 % per hari
2.	Terlambat datang.	3 % per hari
3.	Cepat pulang.	3 % per hari
4.	Terlambat datang dan cepat pulang (dianggap TK).	5 % per hari
5.	Terlambat datang atau cepat pulang lebih dari 10 kali (> 30 %).	50 % dari TPP
6.	Terlambat datang dan cepat pulang serta tidak masuk bekerja tanpa keterangan, lebih dari 3 kali (> 15 %).	50 % dari TPP
7.	Terlambat datang karena hal-hal emergency seperti kendaraan rusak, ban kendaraan bocor, hujan, atau kecelakaan pada saat menuju kantor, izin disusulkan kemudian.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
8.	Melaksanakan perjalanan dinas.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
9.	Izin terlambat datang karena melaksanakan tugas kedinasan dan dibuktikan dengan surat tugas atau memo/ disposisi dari atasan langsung.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
10.	Izin terlambat datang karena terkait dengan masalah sosial yang sifatnya darurat seperti : mengurus keluarga, kerabat dekat/tetangga dekat yang mengalami musibah kecelakaan atau meninggal dunia, izinnya harus disusulkan kemudian.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
11.	Izin cepat pulang karena melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan langsung sebelum jam kantor habis dan ada bukti surat tugas atau mem/disposisi dari atasan langsung.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
12.	Izin cepat pulang karena terkait dengan masalah sosial seperti membesuk, mengurus keluarga, membesuk kerabat dekat, tetangga dekat yang mengalami musibah kecelakaan/sakit keras, meninggal dunia yang izinnya harus disusulkan kemudian.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
13.	Izin tidak masuk kantor sehari penuh karena terkait dengan masalah sosial yang sifatnya darurat seperti mengurus keluarga, kerabat dekat, tetangga dekat yang mengalami musibah kecelakaan, sakit keras/meninggal dunia izinnya harus disusulkan kemudian.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
14.	Izin untuk menghadiri undangan resmi dari instansi pemerintah atau lembaga resmi kemasyarakatan seperti acara PKK, Dharma Wanita, sekolah, dewan sekolah dibuktikan dengan adanya undangan resmi.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
15.	Sakit dengan pemberitahuan dari yang bersangkutan maksimal 2 (dua) hari (izin harus disusulkan kemudian).	Dibayar penuh (Tidak dipotong)

No	Uraian	Prosentase Potongan
16.	Sakit yang dilengkapi dengan Surat Keterangan dokter maksimal 14 (empat belas) hari.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
17.	Sakit lebih dari 14 (empat belas) hari ada izin cuti sakit dari pejabat pembina kepegawaian.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
18.	Cuti (semua bentuk cuti kecuali cuti diluar tanggungan negara), jika ada istri/suami, anak, ayah/ibu/mertua yang meninggal atau sakit keras dapat diambil cuti alasan penting maksimal 2 (dua) bulan (PP Nomor 24 Tahun 1976).	Dibayar penuh (Tidak dipotong)
19.	Mengikuti Diklat Penjenjangan Struktural, Fungsional, Diklat Teknis, dan izin belajar.	Dibayar penuh (Tidak dipotong)

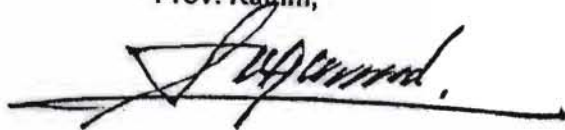
Samarinda, 23 Juni 2008

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

YURNALIS NGAYOH

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda
Prov. Kaltim,



H. SOFYAN HELMI, SH, M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 19560628 198602 1 004