

SALINAN



**WALIKOTA BATU
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 53 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Walikota Batu Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Batu perlu dilakukan penyesuaian terhadap pengaturan tambahan penghasilan yang berdasarkan pada kelas dan nilai jabatan yang dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System (FES)*;
- b. bahwa dengan adanya pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil diharapkan dapat meningkatkan etos kerja, memacu produktivitas, dan meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. 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);
17. 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;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
25. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
26. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Pegawai Negeri Sipil;
27. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
29. Peraturan Walikota Batu Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penetapan Pelaksanaan 5 (lima) Hari Kerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;
30. Peraturan Walikota Batu Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Presensi Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;
31. Peraturan Walikota Batu Nomor 40 Tahun 2017 tentang Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;
32. Peraturan Walikota Batu Nomor 41 Tahun 2017 tentang Penetapan Kelas dan Nilai Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Batu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.

3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu.
6. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kota Batu.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kota Batu.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai.
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik, serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu, serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
16. Tambahan Penghasilan adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka memacu etos kerja, produktivitas, dan meningkatkan kesejahteraan berdasarkan beban kerja.

17. Pemberian Tambahan Penghasilan yang selanjutnya disingkat PTP adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan berdasarkan besaran pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh suatu jabatan yang melaksanakan tugas dan fungsi.
18. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target kerja yang dicapai oleh seorang pegawai yang disusun dan disepakati bersama antara PNS dengan pejabat sebagai atasan pegawai yang bersangkutan.
19. Penilaian Kinerja PNS elektronik adalah suatu penilaian melalui aplikasi SKP *Online* yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
20. Tingkat Kehadiran Pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
22. SPP Langsung untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
23. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah kepada pihak ketiga, beban pengeluaran DPA-gaji dan tunjangan, serta beban pengeluaran DPA-PPKD.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II
KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

- (1) Tambahan Penghasilan diberikan kepada PNS berdasarkan besaran nilai jabatan masing-masing PNS dan besaran harga yang telah ditetapkan.
- (2) Nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Walikota.
- (3) PTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada:
 - a. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
 - b. Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, dan Guru;
 - c. PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - d. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
 - e. PNS yang diberikan cuti di luar tanggungan negara;
 - f. PNS yang dalam bebas tugas untuk menjalani persiapan pensiun (MPP);
 - g. PNS yang dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - h. PNS yang diperbantukan/dipekerjakan/dititipkan pada Instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
 - i. PNS dengan status titipan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - j. PNS pindahan dari instansi lain pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 3

- (1) Besaran nilai jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System (FES)*.
- (2) Metode *FES* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNS berdasarkan faktor jabatan.
- (3) Faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial, meliputi:
 1. ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;
 2. pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan hasil analisis jabatan;

3. wewenang penyeliaan dan manajerial berdasarkan wewenang jabatan hasil analisis jabatan;
 4. hubungan personal berdasarkan hubungan jabatan hasil analisis jabatan;
 5. kesulitan dalam pengarahan pekerjaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan pekerjaan dasar utama dalam unit kerja; dan
 6. kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang, dan tanggung jawab.
- b. faktor jabatan untuk jenis
- c. kelompok jabatan non manajerial, meliputi:
1. pengetahuan yang dibutuhkan jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan;
 2. pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi;
 3. pedoman berdasarkan jenis peraturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk melakukan uraian pekerjaan serta pertimbangan yang diperlukan;
 4. kompleksitas berdasarkan kesulitan dalam mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan;
 5. ruang lingkup dan dampak berdasarkan cakupan pekerjaan dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi;
 6. hubungan personal berdasarkan cara berkomunikasi;
 7. tujuan hubungan personal dari komunikasi sebagaimana dimaksud pada angka 6 sesuai dengan hasil analisis jabatan;
 8. persyaratan fisik berdasarkan syarat dan tuntunan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan; dan
 9. lingkungan pekerjaan berdasarkan kondisi kerja hasil analisis jabatan.
- (4) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan kelompok jabatan struktural pada Perangkat Daerah yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya dan mencakup tugas bersifat manajemen strategik.
- (5) Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan kelompok jabatan fungsional yang terdiri dari jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan kepada PNS untuk tingkat kehadiran (presensi) sebesar 60 % (enam puluh perseratus) dan 40 % (empat puluh perseratus) untuk penilaian aktivitas kinerja.
- (2) PTP berdasarkan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pengurangan apabila:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang mendahului jam pulang kerja;
 - c. tidak hadir kerja;
 - d. izin; dan
 - e. cuti.
- (3) PTP berdasarkan tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan pengurangan apabila terdapat keterangan yang sah atas ketidakhadiran PNS, antara lain dalam rangka melaksanakan dinas dalam daerah, pendidikan dan pelatihan, dinas luar daerah/negeri, dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (4) Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PNS dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) PTP berdasarkan penilaian aktivitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan perhitungan jam kerja efektif selama 1 (satu) bulan.
- (2) Perhitungan jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. 300 (tiga ratus) menit per hari untuk PNS yang masuk 5 (lima) hari kerja; dan
 - b. 250 (dua ratus lima puluh) menit per hari untuk PNS yang masuk 6 (enam) hari kerja.
- (3) Jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan untuk menilai capaian aktivitas kinerja PNS dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan kegiatan pendukung lainnya.
- (4) Penghitungan jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengubah ketentuan jam kerja PNS yaitu 37,5 (tiga tujuh koma lima) jam per minggu.

- (5) Penghitungan jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk kegiatan lembur.
- (6) Capaian jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga diberlakukan bagi PNS yang sedang melaksanakan dinas dalam daerah, pendidikan dan pelatihan, dinas luar daerah/negeri, dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya sepanjang terdapat keterangan yang sah dari pejabat yang berwenang.
- (7) Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) hanya dapat diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PNS.

BAB III PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu Perhitungan Tingkat Kehadiran

Pasal 6

- (1) PNS dengan capaian tingkat kehadiran 100% (seratus perseratus) mendapatkan Tambahan Penghasilan sebesar 60 % (enam puluh per seratus) dari total Tambahan Penghasilan.
- (2) PNS yang memiliki tingkat kehadiran kurang dari 100% (seratus per seratus) dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan sesuai dengan rumus pengurangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Pengurangan Tambahan Penghasilan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dilakukan dengan penghitungan sebagai berikut:
 - a. indikator kehadiran PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dengan rumus sebagai berikut:
 1. terlambat sampai dengan 30 (tiga puluh) menit tanpa keterangan yang sah: $TL1 = 100 - (0,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$;
 2. terlambat lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit tanpa keterangan yang sah: $TL2 = 100 - (1 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$;
 3. terlambat lebih dari 60 (enam puluh) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit pertama tanpa keterangan yang sah: $TL3 = 100 - (1,25 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$;

4. terlambat lebih dari 90 (sembilan puluh) menit tanpa keterangan yang sah dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja: $TL4 = 100 - (1,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$.
- b. indikator kehadiran PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dengan rumus sebagai berikut:
1. pulang sebelum waktunya sampai dengan 30 (tiga puluh) menit tanpa keterangan yang sah: $PSW1 = 100 - (0,5 \times \text{jumlah hari pulang sebelum waktunya})$;
 2. pulang sebelum waktunya lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit tanpa keterangan yang sah: $PSW2 = 100 - (1 \times \text{jumlah hari pulang sebelum waktunya})$;
 3. pulang sebelum waktunya lebih dari 60 (enam puluh) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit pertama tanpa keterangan yang sah: $PSW3 = 100 - (1,25 \times \text{jumlah hari pulang sebelum waktunya})$;
 4. pulang sebelum waktunya lebih dari 90 (sembilan puluh) menit tanpa keterangan yang sah dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja: $PSW4 = 100 - (1,5 \times \text{jumlah hari pulang sebelum waktunya})$;
- c. indikator kehadiran PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dengan rumus sebagai berikut:
1. tidak hadir karena sakit dengan dilampiri Surat Keterangan Sakit dari Dokter: $S = 100 - (4 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$;
 2. tidak hadir karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, dan cuti karena alasan penting: $C = 100 - (4 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$;
 3. tidak hadir karena cuti sakit dengan dilampiri Surat Keterangan Sakit dari Dokter: $CS = 100 - (3 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$;
 4. tidak hadir karena izin dengan dilampiri surat izin: $I = 100 - (5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$;
 5. tidak hadir tanpa keterangan yang sah: $TK = 100 - (6 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$;
- (2) Capaian tingkat kehadiran dirumuskan sebagai berikut: $\text{Tingkat kehadiran} = 100 - \{1300 - (\text{Jumlah TL (1-4)} + \text{Jumlah PSW (1-4)} + S + C + CS + I + TK)\}$;
- (3) Apabila hasil perhitungan capaian kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kurang dari 1200, capaian kehadiran yang bersangkutan sama dengan 0 (nol).

- (4) Format Rekapitulasi Tingkat Kehadiran PNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Perhitungan Penilaian Aktivitas Kinerja

Pasal 8

- (1) PNS dengan capaian penilaian kinerja 100% (seratus per seratus) mendapatkan Tambahan Penghasilan atas kegiatan kedinasan sesuai kelas jabatan atau sebesar 40 % (empat puluh per seratus) dari total Tambahan Penghasilan.
- (2) Apabila capaian penilaian kinerja PNS kurang dari 100% (seratus per seratus), dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan sesuai dengan rumus pengurangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Perhitungan capaian aktivitas kinerja PNS dilakukan dengan rumus sebagai berikut:
- $$= \frac{\text{total waktu capaian selama 1 bulan}}{\text{total waktu kerja efektif selama 1 bulan}} \times 100$$
- (2) Format Rekapitulasi Capaian Aktivitas Kinerja PNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Perhitungan Tambahan Penghasilan

Pasal 10

- (1) PTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan dengan rumus perhitungan sebagai berikut:
- $$\text{PTP PNS} = \{(\text{Nilai Jabatan} \times \text{Tingkat Kehadiran}) \times (\text{Harga Bobot Jabatan} \times 60\%) + (\text{Nilai Jabatan} \times \text{Capaian Aktivitas Kinerja}) \times (\text{Harga Bobot Jabatan} \times 40\%)\}.$$
- (2) Format Tambahan Penghasilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

- (1) Selain pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PNS yang sedang menerima hukuman disiplin tidak diberikan Tambahan Penghasilan selama:
 - a. 1 (satu) bulan jika menerima hukuman disiplin ringan;
 - b. 6 (enam) bulan jika menerima hukuman disiplin sedang; dan
 - c. 12 (dua belas) bulan jika menerima hukuman disiplin berat.
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin dilaksanakan berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penghentian untuk tidak diberikan pembayaran Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sejak penetapan Keputusan oleh Pejabat yang berwenang.

Pasal 12

- (1) Perhitungan Tambahan Penghasilan PNS berdasarkan tingkat kehadiran dilakukan secara elektronik melalui aplikasi presensi elektronik pegawai pada BKPSDM Kota Batu.
- (2) Perhitungan Tambahan Penghasilan PNS berdasarkan penilaian aktivitas kinerja dilakukan secara elektronik melalui aplikasi SKP *Online* pada BKPSDM Kota Batu.

BAB IV

PERHITUNGAN NILAI JABATAN

Pasal 13

- (1) Jumlah Tambahan Penghasilan yang diterima oleh PNS setiap bulan diperoleh dari hasil perkalian antara nilai jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dengan besaran harga untuk setiap satuan nilai jabatan yang telah ditetapkan.
- (2) Besaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kemampuan keuangan daerah atau yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 15

- (1) Tambahan Penghasilan dibayarkan setiap bulan setelah dilakukan penilaian atas tingkat kehadiran dan capaian aktivitas kinerja PNS.
- (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran Tambahan Penghasilan pada awal tahun berkenaan belum dapat dibayarkan secara berkala setiap bulan, pembayaran dilakukan secara rapel pada bulan berikutnya sesuai dengan kesiapan/pelaksanaan penganggaran.
- (4) Pembayaran Tambahan Penghasilan bulan Desember pada tiap tahun berkenaan dibayarkan pada bulan berkenaan paling lama pada tanggal 20 Desember.

Pasal 16

- (1) Pembayaran Tambahan Penghasilan PNS dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan diajukan berdasarkan rekapitulasi tingkat kehadiran dan penilaian capaian aktivitas kinerja, serta daftar perhitungan Tambahan Penghasilan yang dikeluarkan dan disahkan oleh BKPSDM.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tiap SKPD/Unit Kerja melakukan pembayaran Tambahan Penghasilan kepada PNS yang tercatat dalam daftar PNS SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Pembayaran Tambahan Penghasilan PNS di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan melalui Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (5) Khusus untuk Kelurahan, pembayaran Tambahan Penghasilan PNS dilakukan melalui Kecamatan.

Pasal 17

Pembayaran Tambahan Penghasilan PNS dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS Golongan I dan Golongan II tidak dikenakan pajak;
- b. PNS Golongan III dikenakan pajak sebesar 5 % (lima perseratus); dan
- c. PNS Golongan IV dikenakan pajak sebesar 15 % (lima belas perseratus).

Pasal 18

- (1) SPP-LS Tambahan Penghasilan untuk penerbitan SPM-LS Tambahan Penghasilan PNS dilengkapi dengan:
 - a. Daftar Penerima Tambahan Penghasilan;
 - b. Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai;
 - c. Rekapitulasi Tingkat Kehadiran; dan
 - d. SSP PPh Pasal 21.
- (2) Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu disampaikan kepada BKD;
 - b. lembar kedua disampaikan kepada BKPSDM; dan
 - c. lembar ketiga untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Rekapitulasi tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. lembar kesatu disampaikan kepada BKD;
 - b. lembar kedua disampaikan kepada BKPSDM; dan
 - c. lembar ketiga untuk SKPD yang bersangkutan.

Pasal 19

- (1) SPM-LS Tambahan Penghasilan PNS diajukan ke BKD untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Daftar Penerima Tambahan Penghasilan;
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
 - d. SSP PPh Pasal 21; dan
 - e. Surat Pernyataan Belanja Bendahara.
- (2) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan ketentuan:
 - a. lembar kesatu disampaikan kepada BKD; dan
 - b. lembar kedua untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Apabila dalam periode tahun anggaran berkenaan, PNS pindah dan/atau mutasi antar SKPD, ketentuan pembayaran Tambahan Penghasilan PNS, sebagai berikut:

- a. dalam hal pembayaran gaji PNS bersangkutan dilakukan melalui SKPD lama, pembayaran Tambahan Penghasilan dilakukan melalui SKPD lama dengan menyertakan fotokopi Daftar Hadir Kerja pada SKPD baru yang telah disahkan oleh Kepala SKPD baru;
 - b. dalam hal pembayaran gaji PNS bersangkutan telah dilakukan melalui Perangkat Daerah baru, pembayaran Tambahan Penghasilan PNS bersangkutan dilakukan melalui SKPD baru sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. dalam hal SKPD baru belum tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran, pembayaran Tambahan Penghasilan pegawai dibebankan pada SKPD lama sampai tersedia alokasi anggaran di SKPD yang baru.
- (2) Dalam hal PNS pindah ke instansi lain di luar Pemerintah Daerah, pembayaran Tambahan Penghasilan diberikan sampai dengan terbitnya Keputusan Mutasi/Pemindahan PNS yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Tambahan Penghasilan PNS diberikan terhitung mulai bulan Januari tahun 2017 berdasarkan tingkat kehadiran Pegawai.
- (2) Tambahan Penghasilan PNS berdasarkan tingkat kehadiran Pegawai dan berdasarkan penilaian aktivitas kinerja diberlakukan mulai bulan Juli Tahun 2017 dan tahun berikutnya.
- (3) Sebelum diberlakukannya perhitungan berdasarkan penilaian aktivitas kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal tingkat kehadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencapai 100% (seratus perseratus), PNS yang bersangkutan mendapatkan 100 % (seratus perseratus) dari total Tambahan Penghasilan.
- (4) Pembayaran Tambahan Penghasilan bulan Januari, Februari, Maret, dan April 2017 dibayarkan secara rapel pada bulan Mei 2017.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Batu Nomor 44 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Batu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 16 Mei 2017

WALIKOTA BATU,

ttd

EDDY RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 16 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

WIDODO

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2017 NOMOR 53/A

A. FORMAT SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Tidak mengisi daftar hadir secara elektronik pada hari tanggal dikarenakan sedang melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan surat tugas/undangan/jadwal sebagaimana terlampir.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Batu,
Kepala SKPD,

(Nama)
Pangkat/Gol. Ruang
NIP.

B. FORMAT REKAPITULASI TINGKAT KEHADIRAN PNS

REKAPITULASI TINGKAT KEHADIRAN

SKPD/UNIT KERJA :
BULAN :

| No. | Nama/NIP | Jabatan & Pangkat | jumlah hari kerja efektif dalam 1 bulan | jumlah kehadiran | Keterangan Ketidakhadiran | | | | jumlah akumulasi ketidakhadiran dalam 1 bulan | jumlah akumulasi jam keterlambatan | jumlah akumulasi jam PSW | Persentase Kehadiran % | Keterangan |
|-----|----------|-------------------|---|------------------|---------------------------|---|---|----|---|------------------------------------|--------------------------|------------------------|------------|
| | | | | | I | C | S | TK | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | |

Batu, 20 ...

KEPALA SKPD,

NAMA
NIP.

Keterangan:

- Kolom 10 : merupakan akumulasi kolom 6 sampai dengan kolom 9;
- Kolom 11 : merupakan akumulasi TL 1 sampai dengan TL 4;
- Kolom 12 : merupakan akumulasi PSW 1 sampai dengan PSW 4;
- Kolom 13 : merupakan perbandingan antara kolom 5 dibanding kolom 4.

C. FORMAT REKAPITULASI CAPAIAN AKTIVITAS KINERJA PNS

REKAPITULASI CAPAIAN AKTIVITAS KINERJA PNS

PERIODE:

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | NO | II. PEJABAT PENILAI | |
|-----------------------------|--------------------|------------------|------------------|---------------------|---------------|
| 1 | Nama | ..... | 1 | Nama | ..... |
| 2 | NIP | ..... | 2 | NIP | ..... |
| 3 | Pangkat/Gol. Ruang | ..... | 3 | Pangkat/Gol. Ruang | ..... |
| 4 | Jabatan | ..... | 4 | Jabatan | ..... |
| 5 | Unit Kerja | ..... | 5 | Unit Kerja | ..... |
| NO | TANGGAL | URAIAN AKTIVITAS | KUANTITAS/OUTPUT | | WAKTU (menit) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| Dst | | | | | |
| NILAI CAPAIAN AKTIVITAS (%) | | | | | |

Pejabat Penilai,

Batu,
PNS yang dinilai,

NAMA PEJABAT
NIP

NAMA PNS
NIP

D. FORMAT TAMBAHAN PENGHASILAN PNS

DAFTAR PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

SKPD/UNIT KERJA :
 BULAN :

| NO. | NAMA /NIP | GOLONGAN | JABATAN | KELAS JABATAN | BESARAN PTP (Rp) | TINGKAT KEHADIRAN | BESARAN PTP ATAS TINGKAT KEHADIRAN 60 %X6X7 (Rp) | PENILAIAN AKTIVITAS KINERJA | BESARAN PTP ATAS PENILAIAN AKTIVITAS KINERJA 60 %X6X9 (Rp) | JUMLAH (7+9) (Rp.) | PPH Pasal 21 (R.p) | JUMLAH BERSIH (11-12) | TANDA TANGAN / NO. REKENING |
|-----|-----------|----------|---------|---------------|------------------|-------------------|--|-----------------------------|--|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | |

Batu, 20....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

Bendahara Pengeluaran,

Pembantu Bendaharan Pengeluaran,

NAMA
NIP.

NAMA
NIP.

NAMA
NIP.

Keterangan:

1. Lembar kesatu disampaikan kepada BKD;
2. Lembar kedua disampaikan kepada BKPSDM;
3. Lembar ketiga sebagai pertinggal SKPD.

E. FORMAT SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK



P E M E R I N T A H K O T A B A T U

(NAMA SKPD)

Alamat

Telepon/Fax

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat :
NIP :
Jabatan :

menyatakan sehubungan dengan Surat Perintah Membayar Pengeluaran Langsung (SPM-LS) Nomor: Tanggal yang kami ajukan sebesar Rp. (*terbilang*), untuk keperluan SKPD Tahun Anggaran, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan PNS bulan bagi(*Nama SKPD/Unit Kerja*) telah dihitung dengan benar dan berdasarkan Peraturan Walikota Batu Nomor 41 Tahun 2017 tentang Penetapan Kelas dan Nilai Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Batu, dan daftar hadir kerja PNS pada(*Nama SKPD/Unit Kerja*).....;
2. Apabila di kemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran Tambahan Penghasilan tersebut, saya bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah;
3. Segala resiko atas pencairan dan penggunaan anggaran merupakan tanggung jawab penuh Pengguna Anggaran.

Demikian Surat Pernyataan ini di buat, untuk dipergunakan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batu,
PA/KPA,

(*tanda tangan dan stempel SKPD*)

NAMA
Pangkat
NIP.

Keterangan:

1. Lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada BKD;
2. Lembar ketiga sebagai pertinggal SKPD.

WALIKOTA BATU,

ttd

EDDY RUMPOKO