

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 7 TAHUN 2015
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
BERDASARKAN BEBAN KERJA KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa pemberian tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Malang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 48 Tahun 2013 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Malang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 6 Tahun 2014;
- b. bahwa dengan adanya hasil evaluasi tambahan penghasilan pegawai Tahun 2014 sesuai dengan surat Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang tanggal 19 Januari 2015 Nomor : 800/319/35.73.403/2015 perihal Laporan Evaluasi Tambahan Penghasilan PNS Kota Malang, perlu menyesuaikan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja kepada Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. 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);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 tahun 2015 (Lembaran Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4194);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2014 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Malang.
5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang.
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Malang.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dan Rumah Sakit Umum Daerah.
8. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.

12. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
13. Jabatan Fungsional Umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Jabatan Fungsional Tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil 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.
15. Tambahan Penghasilan adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka memacu produktivitas dan meningkatkan kesejahteraan berdasarkan beban kerja.
16. Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan besaran pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu jabatan yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai hari dan jam kerja efektif sesuai ketentuan yang berlaku.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
18. 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.
19. 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-SKPD kepada pihak ketiga, beban pengeluaran DPA-gaji dan tunjangan, serta beban pengeluaran DPA-PPKD.

20. 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 TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

- (1) PNS yang telah melakukan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja efektif diberikan Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja.
- (2) Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada PNS berdasarkan besaran bobot jabatan masing-masing PNS dan besaran harga yang telah ditetapkan.
- (3) Bobot jabatan untuk masing-masing jabatan dan besaran harga untuk setiap satuan bobot jabatan dalam rangka pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNS ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (4) Jumlah Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNS setiap bulan diperoleh dari hasil perkalian antara bobot jabatan dengan besaran harga untuk setiap satuan bobot jabatan yang telah ditetapkan.

Pasal 3

- (1) Besaran bobot jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System* (FES).
- (2) Metode *Factor Evaluation System* (FES) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNS berdasarkan faktor-faktor jabatan.
- (3) Faktor-faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas :
 - 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;
 6. kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang dan tanggung jawab.
- b. faktor jabatan untuk jenis evaluasi 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 jabatan yang dihubungi dan cara berkomunikasi;
 7. tujuan hubungan berdasarkan maksud dari komunikasi pada angka 6 sesuai dengan hasil analisis jabatan;
 8. persyaratan fisik berdasarkan persyaratan dan tuntunan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan;
 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 SKPD 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 fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu. Kelompok jabatan fungsional dirumpunkan menjadi 4 (empat) rumpun terdiri dari :
 - a. rumpun jabatan teknis;
 - b. rumpun jabatan operasional;
 - c. rumpun jabatan administrasi; dan
 - d. rumpun jabatan pelayanan.
- (6) Jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), dirumpunkan ke dalam rumpun jabatan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a.

BAB III

KETENTUAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, juga dipengaruhi oleh tingkat kehadiran PNS.
- (2) Tingkat kehadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan indikator kehadiran pegawai, yang meliputi :
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. kepulangan mendahului jam pulang kerja;
 - c. ketidakhadiran kerja.
- (3) Dalam melakukan penghitungan tingkat kehadiran PNS dinas luar, meliputi mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.

Pasal 5

Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja, tidak diberikan kepada :

- a. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
- b. Tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah/penilik sekolah/pamong belajar;

- c. PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- d. PNS yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- e. PNS yang diperbantukan/dipekerjakan/dititipkan pada Badan/Instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
- g. PNS yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani persiapan pensiun;
- h. PNS dengan status titipan di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- i. PNS pindahan dari instansi lain di tahun anggaran berjalan.

Pasal 6

- (1) Metode penghitungan tingkat kehadiran PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilakukan dengan rumus 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 :

$$TL\ 1 = 100 - (0,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan});$$
 2. Terlambat lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit tanpa keterangan yang sah :

$$TL\ 2 = 100 - (1 \times \text{jumlah hari keterlambatan});$$
 3. Terlambat lebih dari 60 (enam puluh) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit pertama tanpa keterangan yang sah :

$$TL\ 3 = 100 - (1,25 \times \text{jumlah hari keterlambatan});$$
 4. Terlambat lebih dari 90 (sembilan puluh) menit tanpa keterangan yang sah dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja :

$$TL\ 4 = 100 - (1,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan}).$$
 - 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 :

$$PSW\ 1 = 100 - (0,5 \times \text{jumlah hari pulang sebelum waktunya});$$

2. Pulang sebelum waktunya lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit tanpa keterangan yang sah :

$$\text{PSW 2} = 100 - (1 \times \text{jumlah hari pulang sebelum waktunya});$$

3. Pulang sebelum waktunya lebih dari 60 (enam puluh) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit pertama tanpa keterangan yang sah :

$$\text{PSW 3} = 100 - (1,25 \times \text{jumlah hari pulang sebelum waktunya});$$

4. Pulang sebelum waktunya lebih dari 90 (sembilan puluh) menit tanpa keterangan yang sah dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja :

$$\text{PSW 4} = 100 - (1,5 \times \text{jumlah hari pulang sebelum waktunya});$$

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 ijin dengan dilampiri surat ijin :

$$I = 100 - (5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran});$$

5. Tidak hadir tanpa keterangan yang sah :

$$TK = 100 - (6 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran});$$

(2) Prestasi kehadiran dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{Prestasi kehadiran} = 100 - \{1300 - (\text{Jumlah TL (1-4)} + \text{Jumlah PSW (1-4)} + S + C + CS + I + TK)\};$$

(3) Apabila hasil penjumlahan TL (1-4) sampai dengan TK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kurang dari 1200, maka prestasi kehadiran yang bersangkutan sama dengan 0 (nol);

(4) Besaran Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada PNS dirumuskan sebagai berikut :

TP PNS = (prestasi kehadiran/100) x poin bobot jabatan x harga satuan bobot jabatan.

Pasal 7

- (1) Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dibuat secara tertulis oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan.
- (2) Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PNS.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 8

- (1) Tambahan Penghasilan dibayarkan sebulan sekali pada bulan berikutnya.
- (2) Khusus untuk bulan Desember, Tambahan Penghasilan dibayarkan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 9

Pembayaran tambahan penghasilan pegawai hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD berkenaan.

Pasal 10

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan pegawai dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tiap-tiap SKPD/Unit Kerja melakukan pembayaran Tambahan Penghasilan kepada PNS yang tercatat dalam daftar PNS SKPD/Unit Kerja berkenaan.
- (3) Khusus untuk Kelurahan, pembayaran Tambahan Penghasilan PNS dilakukan melalui Kecamatan.

Pasal 11

Pembayaran Tambahan Penghasilan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung dari jumlah besaran Tambahan Penghasilan PNS dengan ketentuan sebagai berikut :

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

Pasal 12

- (1) SPP-LS Tambahan Penghasilan untuk penerbitan SPM-LS Tambahan Penghasilan PNS dilengkapi dengan :
 - a. Daftar tanda terima 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 2 (dua), dengan ketentuan :
 - a. lembar kesatu disampaikan kepada BKD; dan
 - b. lembar kedua sebagai pertinggal pada SKPD bersangkutan.
- (3) Rekapitulasi Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dibuat dalam rangkap 2 (dua), dengan ketentuan :
 - a. lembar kesatu disampaikan kepada BKD; dan
 - b. lembar kedua sebagai pertinggal pada SKPD bersangkutan.
- (4) SPM-LS pemberian tambahan penghasilan dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan :
 - a. lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada BPKAD; dan
 - b. lembar ketiga sebagai pertinggal pada SKPD bersangkutan.
- (5) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

SPM-LS Tambahan Penghasilan PNS diajukan ke BPKAD untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :

- a. Surat Permohonan Pencairan Dana;
- b. Daftar Penerima Tambahan Penghasilan;
- c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
- d. SSP PPh Pasal 21.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

- (1) Apabila dalam periode tahun anggaran berkenaan, PNS terkena mutasi antar SKPD, maka ketentuan pembayaran Tambahan Penghasilan PNS, sebagai berikut :
 - a. dalam hal pembayaran gaji PNS bersangkutan dilakukan melalui SKPD lama maka pembayaran tambahan penghasilan pegawai 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 SKPD baru maka pembayaran tambahan penghasilan pegawai PNS bersangkutan dilakukan melalui SKPD baru sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. dalam hal SKPD baru belum tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran, maka pembayaran tambahan penghasilan pegawai dibebankan pada SKPD lama sampai tersedia alokasi anggaran di SKPD yang baru.
- (2) Dalam hal PNS yang pindah ke instansi lain di luar Pemerintah Daerah, maka pembayaran Tambahan Penghasilan diberikan sampai dengan terbitnya surat keputusan mutasi.

Pasal 15

Tambahan Penghasilan diberikan kepada PNS terhitung mulai Bulan Januari 2015.

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka :

- a. Peraturan Walikota Malang Nomor 48 Tahun 2013 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Malang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Malang Nomor 6 Tahun 2014; dan
- b. Peraturan Walikota Malang Nomor 5 Tahun 2014 tentang pemberian Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja kepada Pegawai Negeri Sipil yang Dipekerjakan di luar Pemerintah Kota Malang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 4 - 2 - 2015

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang
pada tanggal 4 - 2 - 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

CIPTO WIYONO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2015 NOMOR 8

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MALANG
 NOMOR : 7 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 BERDASARKAN BEBAN KERJA KEPADA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA MALANG

A. FORMAT DAFTAR PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

DAFTAR PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN

SKPD/UNIT KERJA :
 BULAN :

NO.	NAMA/NIP	GOL	JABATAN	BOBOT JABATAN	JUMLAH TP PNS	PENGURANGAN TP PNS	JUMLAH KOTOR	PPh Pasal 21	JUMLAH BERSIH	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Malang, 20....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

Bendaharan Pengeluaran,

Pembantu Bendaharan Pengeluaran,

NAMA
NIP.

NAMA
NIP.

NAMA
NIP.

Keterangan :

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

B. FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

SKPD/UNIT KERJA :
BULAN :

No.	Nama	Jumlah Hari									Perhitungan									Jumlah			Prestasi Kehadiran	Bobot Jabatan	Harga BJ	TP PNS	
		TL 1	TL 2	TL 3	TL 4	PSW 1	PSW 2	PSW 3	PSW 4	TH	TL 1	TL 2	TL 3	TL 4	PSW 1	PSW 2	PSW 3	PSW 4	TH	TL	PSW	TH					
1.																											
2.																											
3.																											
dst																											

Malang, 20 ...

KEPALA SKPD,

NAMA
NIP.

Keterangan :

- TL 1 : Terlambat sampai dengan 30 menit tanpa keterangan yang sah;
- TL 2 : Terlambat lebih dari 30 - 60 menit tanpa keterangan yang sah;
- TL 3 : Terlambat lebih dari 60 - 90 menit tanpa keterangan yang sah;
- TL 4 : Terlambat lebih dari 90 menit tanpa keterangan yang sah dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja;
- PSW 1 : Pulang sebelum waktunya sampai dengan 30 menit tanpa keterangan yang sah;
- PSW 2 : Pulang sebelum waktunya lebih dari 30 - 60 menit tanpa keterangan yang sah;
- PSW 3 : Pulang sebelum waktunya lebih dari 60 - 90 menit tanpa keterangan yang sah;
- PSW 4 : Pulang sebelum waktunya lebih dari 90 menit tanpa keterangan yang sah dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja;
- TH : Ijin, Cuti, Sakit, Tanpa Keterangan.

C. FORMAT REKAPITULASI TINGKAT KEHADIRAN

REKAPITULASI TINGKAT KEHADIRAN

SKPD/UNIT KERJA :
 BULAN :

No.	Nama/NIP	Jab.& Pangkat	Jmlh. hari kerja efektif dlm 1 bln	Jmlh. kehadiran	Ket. Ketidakhadiran				Jmlh. Akumulasi ketidakhadiran dlm 1 bulan	Jmlh. Akumulasi Jam Keterlambatan	Jmlh. 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													

Malang, 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.

D. FORMAT SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK



PEMERINTAH KOTA MALANG

(NAMA SKPD)

Jl Telp.

MALANG

Kode Pos

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 Keputusan Walikota Malang Nomor : 188.45/.../35.73.112/20... tentang Penetapan Bobot Jabatan dan Besaran Harga Bobot Jabatan, dan daftar hadir kerja PNS pada(*Nama SKPD/Unit Kerja*).....;
2. Apabila dikemudian 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.

Malang,
PA/KPA,

(tanda tangan dan stempel SKPD)

NAMA
Pangkat
NIP.

Keterangan :

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

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON