



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 6 TAHUN 2018**

**TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja dan memberikan kesejahteraan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Malang untuk mendorong peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan berdasarkan ketentuan dalam 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, perlu diberikan tambahan penghasilan pegawai sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil diberikan secara adil dan layak sesuai dengan kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan memperhatikan tanggung jawab dan bobot pekerjaan Pegawai Negeri Sipil bertugas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 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 Tahun 2004 Nomor 4355);
4. 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 Nomor 4400);
5. 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);
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 atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
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 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 230 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5943);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
15. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 453);
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 454);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2006 Nomor 6/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010 Nomor 4/A);
22. Peraturan daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1/c);

MEMUTUSKAN;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan pada masyarakat berupa penyediaan barang dan/jasa yang dijual tanpa mengutamakan/mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah;

10. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan fungsional keahlian merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas yang dilandasi oleh pengetahuan, metodologi dan teknis analisis yang didasarkan atas disiplin ilmu yang bersangkutan dan/atau berdasarkan sertifikasi yang setara dengan keahlian dan ditetapkan berdasarkan akreditasi tertentu.
13. Jabatan fungsional ketrampilan merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas yang mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu serta dilandasi kewenangan penanganan berdasarkan sertifikasi yang ditentukan.
14. Jabatan pelaksana adalah merupakan kelompok jabatan yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
18. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah.

19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
20. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diangkat dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas bendahara penerimaan;
21. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang diangkat dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas bendahara pengeluaran.
22. Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Unit Kerja/Kecamatan/Kelurahan yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sesuai dengan kebutuhan untuk membantu pelaksanaan tugas Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengelolaan keuangan pada unit kerja yang dipimpinnya.
23. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang diangkat dan ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen penerimaan.
24. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah pejabat pada Perangkat Daerah yang diangkat dan ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen pengeluaran uang dan/atau pengurusan gaji.
25. Staf Teknis Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Unit Kerja/Kantor/Kecamatan/Kelurahan yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sesuai dengan kebutuhan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengelolaan keuangan.

26. Sistem Informasi Manajemen Kinerja adalah sistem penilaian prestasi kinerja pegawai yang lebih objektif, terukur, dan transparan, sehingga terwujud manajemen PNS berdasarkan prestasi kerja dan sistem karier kerja PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.
27. Metode *Factor Evaluation System* yang selanjutnya disingkat FES adalah metode evaluasi yang dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap beban kerja berdasarkan bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNS dengan mendasarkan pada faktor jabatan.
28. Hari adalah hari kerja.

BAB II

TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Tambahan Penghasilan kepada PNS diberikan berdasarkan:
 - a. beban kerja;
 - b. pertimbangan obyektif lainnya;
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak diberikan kepada:
 - a. koordinator wilayah dinas pendidikan kecamatan, kepala sekolah, pengawas sekolah, penilik sekolah dan guru;
 - b. PNS yang bekerja pada BLUD yang telah menerapkan remunerasi;
 - c. PNS yang menerima insentif pajak atau retribusi daerah;
 - d. PNS pelayanan kesehatan yang memperoleh uang jasa pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua
Metode Perhitungan

Pasal 4

- (1) Tambahan penghasilan kepada PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dihitung dengan menggunakan metode FES.
- (2) Metode FES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap beban kerja berdasarkan bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNS dengan mendasarkan pada faktor jabatan;

Pasal 5

- (1) Faktor jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) digunakan dalam menilai bobot pekerjaan.
- (2) Nilai bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial yang meliputi:
 1. ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;
 2. pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan hasil analisis jabatan;
 3. wewenang 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, yang dapat dipengaruhi situasi khusus meliputi:
 - a). ragam pekerjaan;
 - b). operasi giliran kerja (shift);
 - c). pegawai berfluktuasi atau batas waktu yang selalu berubah;
 - d). penyebaran fisik;
 - e). situasi khusus penyusunan staf;
 - f). dampak program tertentu;
 - g). perubahan teknologi;
 - h). bahaya khusus dan kondisi keselamatan kerja.

- 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.

Pasal 6

- (1) Kelompok jabatan manajerial merupakan kelompok jabatan struktural yang tanggungjawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya dan mencakup tugas-tugas bersifat manajemen strategis.
- (2) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan-jabatan struktural yang terdapat pada Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok jabatan non manajerial merupakan kelompok jabatan fungsional, yang terdiri dari jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan serta jabatan pelaksana.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dengan kelas jabatan terdiri dari:
 - a. kelas jabatan fungsional keahlian;
 - b. kelas jabatan fungsional ketrampilan;
 - c. kelas jabatan pelaksana.
- (2) Kelas jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas yang dilandasi oleh pengetahuan, metodologi dan teknis analisis yang didasarkan atas disiplin ilmu yang bersangkutan dan/atau berdasarkan sertifikasi yang setara dengan keahlian dan ditetapkan berdasarkan akreditasi tertentu.
- (3) Kelas jabatan fungsional ketrampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas yang mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu serta dilandasi kewenangan penanganan berdasarkan sertifikasi yang ditentukan.
- (4) Kelas jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kelompok jabatan yang mempunyai tanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Pasal 8

- (1) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima setiap bulan diperoleh dari hasil pengalihan antara bobot jabatan dengan besaran harga untuk setiap satuan bobot jabatan. yang telah ditetapkan.
- (2) PNS penerima tambahan penghasilan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling lama 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.

Pasal 9

- (1) Selain tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, kepada PNS yang menjadi Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Kelompok Kerja Tim Anggaran Pemerintah Daerah diberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang keanggotaan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan Kelompok Kerja Tim Anggaran Pemerintah Daerah dan besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

Prosedur pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada PNS yang dipengaruhi oleh skor kehadiran PNS, kecuali yang disebut dalam Pasal 3 ayat (2).

Bagian Kedua

Prosedur Perhitungan Kehadiran

Pasal 11

- (1) Prosedur perhitungan kehadiran PNS ditentukan berdasarkan indikator presentase sebagai berikut:
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja;
 - c. ketidakhadiran kerja.

- (2) Persentase perhitungan kehadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap bulan dicetak melalui sistem informasi manajemen kehadiran pegawai dan dilaporkan ke Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy*
- (3) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran pegawai, cuti tahunan, dinas dalam, dinas luar meliputi mengikuti pendidikan dan pelatihan, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.
- (4) Matriks grading evaluasi jabatan sebagai dasar perhitungan presentase pemberian tambahan penghasilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Metode penghitungan jumlah persentase prestasi kehadiran PNS yang dilakukan melalui sistem informasi manajemen kinerja PNS.
- (2) Indikator presentase keterlambatan masuk kerja dengan rumus sebagai berikut:
 - a. terlambat 1 (satu) menit sampai dengan 10 (sepuluh) menit dipotong 0,5%;
 - b. terlambat 11 (sebelas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dipotong 1%;
 - c. terlambat 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit dipotong 1,5%;
 - d. terlambat lebih dari 61 (enam puluh satu) menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dipotong 2%.
- (3) Indikator presentase kepulangan mendahului jam kerja dengan rumus sebagai berikut:
 - a. pulang mendahului jam kerja 1 (satu) menit sampai dengan 10 (sepuluh) menit sebelum berakhirnya jam kerja, dipotong 0,5%;

- b. pulang mendahului jam kerja 11 (sebelas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebelum berakhirnya jam kerja, dipotong 1%;
 - c. pulang mendahului jam kerja 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebelum berakhirnya jam kerja, dipotong 1,5%;
 - d. pulang mendahului jam kerja lebih dari 61 (enam puluh satu) menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja sebelum berakhirnya jam kerja, dipotong 2%.
- (4) Indikator presentase ketidakhadiran kerja dengan rumus sebagai berikut:
- a. Tidak hadir karena cuti sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sakit dari Dokter, dipotong 2%;
 - b. Tidak hadir karena cuti besar, cuti haji, cuti karena alasan penting lainnya dan cuti bersalin yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari atasan langsung, dipotong 3%.
- (5) Tambahan penghasilan tidak diberikan terhadap PNS yang mengambil cuti diluar tanggungan negara.

Pasal 13

Perhitungan persentase ketidakhadiran PNS tanpa keterangan selama 4 (empat) hari atau lebih dan/atau 1 (satu) bulan maka PNS yang bersangkutan tidak mendapatkan tunjangan tambahan penghasilan dalam bulan tersebut.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran

Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan rekapitulasi presentase kehadiran kepada Badan Kepegawaian Daerah.

- (2) Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi presentase kehadiran dan menyampaikan kembali ke Perangkat Daerah.
- (3) Sesuai hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah melakukan pembayaran tambahan penghasilan.

Pasal 15

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan diberikan paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Khusus rekapitulasi persentase kehadiran pada bulan Desember dilaksanakan paling lama tanggal 24 Desember dan dibayarkan pada tanggal 28 Desember bulan berkenaan.

Pasal 16

PNS yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas, maka yang bersangkutan diberikan tambahan penghasilan yang paling tinggi sesuai jabatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Pasal 17

Bagi PNS yang dibebastugaskan dari tugas kedinasan karena melaksanakan tugas belajar atau mendapat permasalahan hukum tidak diberikan tambahan penghasilan.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 18

Tambahan penghasilan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan diberikan sesuai dengan anggaran yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan atas pemberian tambahan penghasilan.
- (2) Pembinaan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian.
- (3) Pengawasan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut mulai tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Kapanjen
pada tanggal 5 Februari 2018

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Kapanjen
pada tanggal 5 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

ttd.

DIDIK BUDI MULJONO

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2018 Nomor 2 Seri A

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 6 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

**MATRIKS GRADING EVALUASI JABATAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG**

KELAS	RANGE					JABATAN STRUKTURAL	JABATAN FUNGSIONAL UMUM	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU			NILAI JABATAN	IDR (MANUAL) (RP)	TPP
								UMUM		KHUSUS			
								TERAMPIL	AHLI				
17	4055	-	~	4055	~	ESELON I							
16	3605	-	4050	3605	4050	ESELON I							
15	3155	-	3600	3155	3600	ESELON I							
14	2755	-	3150	2755	3150	ESELON II	IIA: SEKRETARIS DAERAH				3.290	Rp 3.700,00	Rp 12.173.000,00
				3155	3600		IIIB: INSPEKTUR, KEPALA BAPPEDA, KEPALA BPKAD				3.075	Rp 3.000,00	Rp 9.225.000,00
				2755	3150		IIIB: KEPALA DINAS/BADAN, SEKRETARIS DPRD, DIREKTUR RSUD, KA. SATPOL				3.065	Rp 2.000,00	Rp 6.130.000,00
				2755	3150		IIIB: ASISTEN, STAF AHLI				2.840	Rp 2.950,00	Rp 8.378.000,00
13	2355	-	2750	2355	2750	ESELON II			UTAMA: DOKTER	2.805	Rp 1.800,00	Rp 5.049.000,00	
							UTAMA: PENGAWAS SEKOLAH	2.585	Rp 1.750,00	Rp 4.523.750,00			
12	2105	-	2350	2105	2350	ESELON III	IIIA : KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KEPALA BAGIAN ORGANISASI				2.305	Rp 1.900,00	Rp 4.379.500,00
				2105	2350		IIIA: SEKRETARIS INSPEKTORAT, BAPPEDA, BPKAD, INSPEKTUR PEMBANTU				2.290	Rp 1.800,00	Rp 4.122.000,00
				2105	2350		IIIA: KEPALA BAGIAN SEKDA				2.290	Rp 1.500,00	Rp 3.435.000,00
				2105	2350		IIIA: SEKRETARIS DINAS/BADAN				2.290	Rp 1.430,00	Rp 3.274.700,00
				2105	2350		IIIA: CAMAT, KEPALA BAGIAN SEKWAN				2.115	Rp 1.280,00	Rp 2.707.200,00
				2105	2350					MADYA: DOKTER	2.225	Rp 1.000,00	Rp 2.225.000,00
11	1855	-	2100	1855	2100	ESELON III	IIIB: KEPALA BIDANG DINAS/BADAN, DIREKTUR RSUD				2.045	Rp 970,00	Rp 1.983.650,00
				1855	2100					MADYA: PENYULUH	2.030	Rp 970,00	Rp 1.969.100,00
				1855	2100					MADYA: GURU, PENGAWAS SEKOLAH	1.960	Rp 970,00	Rp 1.901.200,00
				1855	2100					MADYA: PERAWAT	1.960	Rp 970,00	Rp 1.901.200,00
				1855	2100					MADYA: APOTEKER	1.945	Rp 970,00	Rp 1.886.650,00

KELAS	RANGE		RANGE		JABATAN STRUKTURAL	JABATAN FUNGSIONAL UMUM	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU			NILAI JABATAN	IDR (MANUAL) (RP)	TPP	
							UMUM		KHUSUS				
							TERAMPIL	AHLI					
			1855	2100				MADYA: PAMONG BELAJAR, AUDITOR, NUTRISIONIS		1.930	Rp 970,00	Rp 1.872.100,00	
10	1605	-	1850	1605	1850	1605	1850		IIIB: SEKRETARIS KECAMATAN		1.765	Rp 970,00	Rp 1.712.050,00
			1605	1850							1.670	Rp 970,00	Rp 1.619.900,00
			1355	1600	ESELON IV	IVA: KEPALA SUB BAGIAN, KEPALA SEKSI, KEPALA SUB BIDANG, KEPALA BAGIAN RSUD, KEPALA BIDANG RSUD					1.430	Rp 800,00	Rp 1.144.000,00
			1355	1600				MUDA: PENYULUH, GURU, PENGAWAS SEKOLAH			1.385	Rp 800,00	Rp 1.108.000,00
9	1355	-	1600	1355	1600			MUDA: PERAWAT			1.385	Rp 800,00	Rp 1.108.000,00
			1355	1600				MUDA: SANITARIAN, APOTEKER	PERTAMA: DOKTER		1.370	Rp 800,00	Rp 1.096.000,00
			1355	1600		IVA: KEPALA UPT, LURAH					1.365	Rp 800,00	Rp 1.092.000,00
			1355	1600				MUDA: PAMONG BELAJAR, MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRI, PEKERJA SOSIAL, PENGAWAS PEMERINTAHAN, AUDITOR, PERENCANA, BIDAN			1.355	Rp 800,00	Rp 1.084.000,00
			1105	1350							1.310	Rp 800,00	Rp 1.048.000,00
			1105	1350							1.310	Rp 800,00	Rp 1.048.000,00
			1105	1350		IVB: KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPT, KEPALA SUB BAGIAN KECAMATAN, SEKRETARIS KELURAHAN, KEPALA SEKSI KELURAHAN			PERTAMA: SANITARIAN, APOTEKER		1.295	Rp 800,00	Rp 1.036.000,00
			1105	1350					PERTAMA: ADMINISTRATOR KESEHATAN, NUTRISIONIS, KESEHATAN LINGKUNGAN, GURU, PAMONG BELAJAR, PENGAWAS PEMERINTAHAN, AUDITOR, ANALIS KEPEGAWAIAN, PRANATA LABORATORIUM		1.280	Rp 800,00	Rp 1.024.000,00
8	1105	-	1350	1105	1350			PENYELIA: PERAWAT, REFRAKSIONIS, RADIOGRAFER			1.260	Rp 800,00	Rp 1.008.000,00
			1105	1350				PENYELIA: PENYULUH			1.260	Rp 800,00	Rp 1.008.000,00
			1105	1350				PENYELIA: ASISTEN APOTEKER, SANITARIAN			1.245	Rp 800,00	Rp 996.000,00
			1105	1350		PENYELIA: ARSIPARIS, BIDAN, PENGAWAS FARMASI, KESEHATAN LINGKUNGAN, PRANATA LABORATORIUM, AUDITOR, NUTRISIONIS, TERAPIS WICARA					1.230	Rp 800,00	Rp 984.000,00
			855	1100			ANALIS				1.045	Rp 800,00	Rp 836.000,00
			855	1100			PELAKSANA LANJUTAN: PERAWAT, PEREKAM MEDIS, POLISI KEHUTANAN, RADIOGRAFER, REFRAKSIONIS				1.035	Rp 800,00	Rp 828.000,00

KELAS	RANGE		JABATAN STRUKTURAL		JABATAN FUNGSIONAL UMUM		JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU		NILAI JABATAN	IDR (MANUAL) (RP)	TPP	
							UMUM					KHUSUS
							TERAMPIL	AHLI				
7	855	-	1100	855	1100			PELAKSANA LANJUTAN: PENYULUH		1.035	Rp 800,00	Rp 828.000,00
				855	1100			PELAKSANA LANJUTAN: SANITARIAN		1.020	Rp 800,00	Rp 816.000,00
				855	1100			PELAKSANA LANJUTAN: BIDAN, PRANATA LABORATORIUM, NUTRISIONIS, KESEHATAN LINGKUNGAN, FISIOTERAPIS		1.005	Rp 800,00	Rp 804.000,00
				855	1100			PENYIDIK		940	Rp 800,00	Rp 752.000,00
				855	1100			PENGEVALUASI, PENYUSUN, BENDAHARA, KOORDINATOR, PENGAWAS, PENGUJI, PENYULUH		890	Rp 800,00	Rp 712.000,00
6	655	-	850	655	850			PELAKSANA: PERAWAT, PEREKAM MEDIS, REFRAKSIONIS, POLISI KEHUTANAN, RADIOGRAFER		770	Rp 800,00	Rp 616.000,00
				655	850			PELAKSANA: PENYULUH		770	Rp 800,00	Rp 616.000,00
				655	850			PELAKSANA: ASISTEN APOTEKER, SANITARIAN		755	Rp 800,00	Rp 604.000,00
				655	850			PELAKSANA: BIDAN, KESEHATAN LINGKUNGAN, NUTRISIONIS, PRANATA LABORATORIUM, AUDITOR, PUSTAKAWAN, ARSIPARIS, FISIOTERAPIS		740	Rp 800,00	Rp 592.000,00
				655	850			PENGOLAH, PENGELOLA, VERIFIKATOR, PENATA, PENYIMPAN, PEMROSES, PEMERIKSA, PENILAI		690	Rp 800,00	Rp 552.000,00
5	455	-	650	455	650			PELAKSANA PEMULA: PENYULUH		570	Rp 800,00	Rp 456.000,00
				455	650			PELAKSANA PEMULA: PERAWAT		520	Rp 800,00	Rp 416.000,00
				455	650			PELAKSANA PEMULA: ASISTEN APOTEKER		505	Rp 800,00	Rp 404.000,00
				455	650			PENGADMINISTRASI, PENGURUS, PELAKSANA, ARSIPARIS, JURU		490	Rp 800,00	Rp 392.000,00
4	375	-	450	375	450			PEMBUAT, PENGUMPUL, PETUGAS, PEMELIHARA, JURU PUNGUT		390	Rp 800,00	Rp 312.000,00
				305	370			PETUGAS KEAMANAN, PENGEMUDI		370	Rp 800,00	Rp 296.000,00
3	305	-	370	305	370			OPERATOR KOMPUTER, OPERATOR DATA ENTRI, PENDOKUMENTASI, AGENDARIS, ADMINISTRATOR JARINGAN KOMPUTER		340	Rp 800,00	Rp 272.000,00
2	245	-	300	245	300			CARAKA, PETUGAS KEBERSIHAN, OPERATOR MESIN/ALAT BERAT		290	Rp 800,00	Rp 232.000,00

KELAS	RANGE					JABATAN STRUKTURAL	JABATAN FUNGSIONAL UMUM	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU			NILAI JABATAN	IDR (MANUAL) (RP)	TPP
								UMUM		KHUSUS			
								TERAMPIL	AHLI				
1	190	-	240	190	240		PRAMU				190	Rp 800,00	Rp 152.000,00

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA