



44
29
12 17
45/6

WALIKOTA MADIUN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 44 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - b. bahwa sehubungan dengan huruf a dan untuk mendorong peningkatan produktivitas kerja dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, serta disiplin Pegawai Negeri Sipil maka perlu diberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun ;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;
9. 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 ;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri ;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
13. Peraturan Walikota Nomor 39 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Sistem dan Prosedur Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah ;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Madiun.
2. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD, adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Madiun.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat 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, Rumah Sakit Umum Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
4. Unit Kerja adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan atau kegiatan.
5. 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.
6. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam suatu organisasi.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.

9. 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.
10. 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.
11. Tambahan Penghasilan adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Madiun berdasarkan berdasarkan beban kerja dan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya dalam rangka memacu produktivitas dan meningkatkan kesejahteraan.
12. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan sesuai dengan kelas jabatan atau besaran pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu jabatan yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai hari dan jam kerja efektif sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya adalah tambahan penghasilan yang diberikan karena menjalankan pengelolaan keuangan/barang tingkat kota, pengelolaan keuangan/barang tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja, pengelolaan pengadaan barang jasa, dan menjalankan tugas sebagai tenaga pendidik, kepala sekolah, pengawas sekolah, penilik sekolah di lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

15. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
16. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung.
17. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan surat perintah membayar.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah kepala dinas/kepala badan/inspektur/sekretaris/direktur/kepala kantor/ camat sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

BAB II

KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

- (1) PNS yang telah melakukan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan diberikan tambahan penghasilan.
- (2) Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja ; dan
 - b. Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 3

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diberikan kepada PNS berdasarkan besaran bobot jabatan masing-masing PNS.
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada :
 - a. tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah/penilik sekolah yang belum bersertifikasi ;
 - b. tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah/penilik sekolah yang telah bersertifikasi.

Pasal 4

Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektifitas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, terdiri dari :

- a. Uang penunjang pengelola keuangan/barang ;
- b. Uang penunjang pengadaan barang/jasa ;
- c. Uang penunjang tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah/ penilik sekolah non sertifikasi ;
- d. Uang penunjang tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah/ penilik sekolah sertifikasi.

Pasal 5

- (1) Besaran bobot jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System* (FES) dan metode *Hay Guide Chart Profile* (HGCP).
- (2) Metode *Factor Evaluation System* 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-faktor jabatan.

(3) *Metode Hay Guide Chart Profile* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap tanggung jawab pengelola keuangan, pengelola barang, kelompok kerja pengadaan barang/jasa dan tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah/ penilik sekolah yang dilaksanakan oleh pengelola keuangan tingkat kota, pengelola keuangan/barang tingkat Perangkat Daerah/Unit Kerja, pengelola barang/jasa dan tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah.

Pasal 6

Faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada ayat (1) 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 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 tanggungjawab, yang dapat dipengaruhi situasi khusus meliputi :
 - a) ragam pekerjaan ;
 - b) batas waktu yang dinamis ;
 - c) penyebaran fisik ;
 - d) situasi khusus penyusunan staf ;

- e) dampak program tertentu ;
 - f) perubahan teknologi.
- 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 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 7

Faktor-faktor yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap tanggung jawab pengelola keuangan/barang tingkat kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas :

- a. pengelola keuangan/barang tingkat Kota, meliputi :
1. faktor ruang lingkup teknis ;
 2. faktor perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian ;
 3. faktor kemampuan komunikasi dan pemberian pengaruh ;
 4. faktor lingkungan pemikiran ;

5. faktor tantangan pemikiran ;
 6. faktor kebebasan bertindak ;
 7. faktor situasi khusus.
- b. pengelola keuangan/barang tingkat SKPD/Unit Kerja, meliputi :
1. faktor ruang lingkup teknis ;
 2. faktor perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian ;
 3. faktor lingkungan pemikiran ;
 4. faktor kebebasan bertindak ;
 5. faktor elemen pekerjaan tambahan.
- c. kelompok kerja pengadaan barang jasa, meliputi :
1. faktor ruang lingkup teknis ;
 2. faktor perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian ;
 3. faktor lingkungan pemikiran ;
 4. faktor kebebasan bertindak ;
 5. faktor elemen pekerjaan tambahan.

Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan kelompok jabatan struktural yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya dan mencakup tugas-tugas bersifat manajemen strategik.
- (2) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan-jabatan struktural yang terdapat pada SKPD/Unit Kerja.
- (3) Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan kelompok jabatan fungsional, yang terdiri dari jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu.

Pasal 9

- (1) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

- (2) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. rumpun jabatan teknis ;
 - b. rumpun jabatan operasional ;
 - c. rumpun jabatan administrasi ;
 - d. rumpun jabatan pelayanan.
- (3) Rumpun jabatan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan suatu jabatan yang melakukan cara membuat sesuatu atau melakukan sesuatu dengan cara dan metode tertentu.
- (4) Rumpun jabatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kelompok jabatan yang melakukan proses kerja yang ditandai dengan mengoperasikan sesuatu peralatan/mesin.
- (5) Rumpun jabatan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan kelompok jabatan yang melakukan kegiatan tata usaha.
- (6) Rumpun jabatan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan kelompok jabatan yang membantu atau melayani dalam bentuk jasa, guna memenuhi kebutuhan internal maupun eksternal organisasi.

Pasal 10

Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang 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.

Pasal 11

- (1) Penetapan kelompok jabatan dalam rumpun jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dan penetapan jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 serta penetapan bobot jabatan untuk masing-masing jabatan dan besaran nilai untuk setiap satuan bobot jabatan dalam rangka pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNS ditetapkan dalam Keputusan Walikota.

- (2) Pimpinan SKPD/Unit Kerja dalam menetapkan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) harus memperhatikan kompetensi masing-masing pegawai yang dipersyaratkan untuk masing-masing jabatan non manajerial yang didefinisikan dalam profil tugas/jabatan (job profile) yang disusun oleh Tim Perumus Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
- (3) Pimpinan SKPD/Unit Kerja dapat melakukan evaluasi terhadap penetapan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (4) Harga satuan untuk setiap bobot jabatan tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 12

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a yang mendapat tugas sebagai pengelola keuangan/barang tingkat kota dan sebagai pengelola keuangan/barang tingkat SKPD meliputi :
 - a. Uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat kota ;
 - b. Uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat SKPD/Unit Kerja.
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan barang tingkat kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada PNS yang bertugas melakukan pengelolaan keuangan/barang tingkat Kota Madiun meliputi :
 - a. Tim Anggaran Pemerintah Daerah ;
 - b. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.

- (3) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada PNS yang bertugas melakukan pengelolaan keuangan/barang tingkat SKPD meliputi :
- a. PA ;
 - b. KPA ;
 - c. Bendahara Penerimaan ;
 - d. Bendahara Pengeluaran ;
 - e. PPK-SKPD ;
 - f. Bendahara Penerimaan Pembantu ;
 - g. Bendahara Pengeluaran Pembantu ;
 - h. Pengurus Barang ;
 - i. Pengurus Barang Pembantu ;
 - j. Pembantu Pengurus Barang ;
 - k. Penyimpan Barang.
- (4) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi :
- a. Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Madiun ;
 - b. Lurah ;
 - c. Kepala Sekolah di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Madiun ;
 - d. Kepala Puskesmas di Lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Madiun.
- (5) Pegawai yang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (PLT) PA/KPA berhak untuk diberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 13

Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada PNS yang bertugas/ditunjuk sebagai kelompok kerja pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

Pasal 14

Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan kepada PNS sebagai tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah yang belum bersertifikasi.

Pasal 15

Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan kepada PNS sebagai tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah yang telah bersertifikasi.

Pasal 16

Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan dalam Peraturan Walikota tentang Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA

Pasal 17

- (1) Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a yang diterima oleh PNS dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai berdasarkan hasil *finger print* jam masuk kerja dan jam pulang kerja.
- (2) Apabila perangkat *finger print* mengalami kerusakan atau tidak berfungsi, maka presensi dilakukan secara manual.
- (3) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut :
 - a. keterlambatan masuk kerja ;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja ;
 - c. ketidakhadiran kerja karena cuti ;
 - d. ketidakhadiran kerja karena selain cuti.

- (4) Skor kehadiran pegawai setiap bulan dicetak melalui sistem informasi manajemen kinerja kehadiran pegawai (e-kinerja) oleh admin perangkat daerah /Unit Kerja.
- (5) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran pegawai, cuti tahunan, cuti melahirkan anak pertama dan kedua, cuti besar untuk kepentingan agama dan dinas luar meliputi mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.

Pasal 18

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a yang diberikan kepada PNS dirumuskan sebagai berikut :
Tambahan Penghasilan = (skor prestasi kehadiran/100) x poin bobot jabatan x harga satuan bobot jabatan
- (2) Metode penghitungan skor prestasi kehadiran pegawai yang dilakukan melalui sistem informasi manajemen kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan rumus sebagai berikut :
 - a. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a, dengan rumus sebagai berikut :
 1. Terlambat sampai dengan 15 (lima belas) menit
Skor 1 = $100 - (0,25 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$
 2. Terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 1 (satu) jam
Skor 2 = $100 - (1 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$
 3. Terlambat lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam pertama
Skor 3 = $100 - (2 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$
 4. Terlambat lebih dari 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam pertama
Skor 4 = $100 - (3 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$
 5. Terlambat lebih dari 3 (tiga) jam pertama atau lupa finger print masuk
Skor 5 = $100 - (4 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$

b. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b, dengan rumus sebagai berikut :

1. Pulang mendahului jam kerja sampai dengan 15 (lima belas) menit sebelum berakhirnya jam kerja.

$$\text{Skor 6} = 100 - (0,25 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

2. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 15 menit sampai dengan 1 (satu) jam sebelum berakhirnya jam kerja.

$$\text{Skor 7} = 100 - (1 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

3. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam sebelum berakhirnya jam kerja.

$$\text{Skor 8} = 100 - (2 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

4. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam sebelum berakhirnya jam kerja.

$$\text{Skor 9} = 100 - (3 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

5. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 3 (tiga) jam sebelum berakhirnya jam kerja.

$$\text{Skor 10} = 100 - (4 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

6. Pulang mendahului jam kerja tidak melakukan finger print terlebih dahulu atau lupa finger pulang maka akan mendapatkan skor 10 disamakan dengan pulang mendahului jam kerja lebih dari 3 jam sebelum berakhirnya jam kerja sebagaimana dimaksud pada angka 5

c. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c, dengan rumus sebagai berikut :

1. Tidak hadir karena sakit dengan dilampiri surat keterangan sakit dari dokter.

$$\text{Skor 11} = 100 - (1 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

2. Tidak hadir karena cuti besar selain untuk kepentingan agama, cuti karena alasan penting dan cuti melahirkan anak ketiga dan seterusnya.

$$\text{Skor 12} = 100 - (3 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

d. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf d, dengan rumus sebagai berikut :

1. Tidak hadir tanpa keterangan yang sah

$$\text{Skor 13} = 100 - (6 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

2. Tidak hadir dengan keterangan yang sah

$$\text{Skor 14} = 100 - (5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

(3) Skor prestasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan koreksi dengan persyaratan sebagai berikut :

a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis disertai alasannya kepada pimpinan SKPD/Unit Kerja.

b. apabila permohonan sebagaimana huruf a disetujui pimpinan SKPD/Unit Kerja, maka dapat dilakukan koreksi oleh kepala sub bagian kepegawaian atau yang membidangi urusan kepegawaian melalui admin perangkat daerah/unit kerja.

c. apabila permohonan sebagaimana huruf a ditolak pimpinan SKPD/Unit Kerja, maka kepala sub bagian kepegawaian atau yang membidangi urusan kepegawaian tidak diperkenankan melakukan koreksi skor kehadiran dan PNS yang bersangkutan dilarang mengajukan permohonan koreksi skor kehadiran untuk waktu dan tanggal yang sama.

d. pimpinan SKPD/Unit Kerja setiap bulan mengirimkan daftar koreksi skor kehadiran ke Badan Kepegawaian Daerah selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.

(4) Apabila hasil penjumlahan Skor 1 sampai dengan skor 14 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kurang dari 1300, maka skor prestasi kehadiran pegawai yang bersangkutan sama dengan 0 (nol).

(5) Total skor prestasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dirumuskan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Total Skor prestasi kehadiran} &= \\ &100 - \{1400 - (\text{Skor 1} + \text{Skor 2} + \text{Skor 3} + \text{Skor 4} + \text{Skor 5} + \\ &\text{Skor 6} + \text{Skor 7} + \text{Skor 8} + \text{Skor 9} + \text{Skor 10} + \text{Skor 11} + \\ &\text{Skor 12} + \text{Skor 13} + \text{Skor 14})\} \end{aligned}$$

- (6) Daftar Perhitungan Nominatif Penerima Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Daftar kehadiran PNS Penerima Tambahan Penghasilan dicetak dari aplikasi e-kinerja sebagai dasar pengajuan surat permintaan pembayaran oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.

BAB IV

TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBJEKTIF LAINNYA

Bagian Kesatu

Uang Penunjang Pengelola Keuangan/Barang

Pasal 19

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dipengaruhi oleh ketepatan pelaporan keuangan/barang tingkat kota.
- (2) Ketepatan pelaporan keuangan dan barang tingkat kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. ketepatan pengiriman Laporan Realisasi Anggaran Bulanan ke Kementerian Keuangan dan Provinsi Jawa Timur ;
 - b. ketepatan pengiriman draft APBD tahun anggaran berikutnya ;
 - c. ketepatan pengiriman draf Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun anggaran yang lalu ;
 - d. ketepatan pengiriman draft Perubahan APBD tahun anggaran berjalan.
- (3) Pelaporan keuangan dan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, setiap bulan dicetak melalui *e-finance* sistem informasi pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Pelaporan keuangan dan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d dicetak melalui *e-finance* sistem informasi pengelolaan keuangan daerah atau manual.

Pasal 20

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Tambahan Penghasilan Pegawai} = (\text{skor prestasi}) \times \text{harga satuan sesuai SBU dan SBK}$$

- (2) Skor prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sesuai dengan prosentase ketepatan waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) sebagai berikut :

a. Skor 1 = skor prestasi 100% (seratus persen) apabila laporan bulanan ke Kementerian Keuangan dan Provinsi Jawa Timur sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf a terkirim paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya, pengiriman draft APBD tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf b, pengiriman draf Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf c dan pengiriman draft Perubahan APBD tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf d tepat waktu.

b. Skor 2 = skor prestasi 90% (sembilan puluh persen) apabila salah satu laporan bulanan ke Kementerian Keuangan dan Provinsi Jawa Timur sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf a terkirim setelah tanggal 15 bulan berikutnya, dan salah satu pengiriman draft APBD tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf b, pengiriman draf Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf c dan pengiriman draft Perubahan APBD tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf d tidak tepat waktu.

- c. Skor 2 = skor prestasi 80% (delapan puluh persen) apabila salah satu laporan bulanan ke Kementerian Keuangan dan Provinsi Jawa Timur sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf a terkirim setelah 2 (dua) bulan berikutnya dan salah satu pengiriman draft APBD tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf b, pengiriman draf Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf c dan pengiriman draft Perubahan APBD tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) huruf d tidak tepat waktu.
- (3) Skor prestasi tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan bukti pengiriman data ketepatan waktu pelaporan.
- (4) Daftar Perhitungan Nominatif Penerima Tambahan Penghasilan berdasarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh BPKAD sebagai dasar pengajuan surat permintaan pembayaran oleh bendahara pengeluaran.

Pasal 21

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat SKPD/Unit Kerja yang diterima oleh PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, dipengaruhi oleh ketepatan pelaporan keuangan/barang pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (2) Ketepatan pelaporan keuangan dan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. ketepatan pengiriman SPJ Fungsional Bulanan ;
 - b. ketepatan pengiriman Laporan Mutasi Barang Bulanan ;
 - c. ketepatan pengiriman Laporan Barang Persediaan Bulanan.

- (3) Pelaporan keuangan dan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dicetak melalui e-finance sistem informasi pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Pelaporan keuangan dan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dicetak melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah Aset - Barang Milik Daerah.
- (5) Pelaporan keuangan dan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dicetak melalui aplikasi Persediaan atau manual.
- (6) Daftar Perhitungan Nominatif Penerima Tambahan Penghasilan berdasarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh BPKAD sebagai dasar pengajuan surat permintaan pembayaran oleh bendahara pengeluaran dan dapat diakses melalui aplikasi e-finance Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 22

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 yang diberikan kepada PA, KPA dirumuskan sebagai berikut :
$$\text{Tambahan Penghasilan Pegawai} = \text{point} \times \text{skor prestasi} \times \text{harga satuan sesuai SBU dan SBK}$$
- (2) Besaran uang penunjang pengelola keuangan SKPD/Unit Kerja yang diberikan kepada PA, KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Point 1 = 100% bagi PA dan KPA yang mempunyai sertifikat keahlian barang/jasa pemerintah ;
 - b. Point 2 = 50% bagi PA dan KPA yang belum mempunyai sertifikat keahlian barang/jasa pemerintah.
- (3) Skor prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sesuai dengan prosentase ketepatan waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (2) sebagai berikut :
 - a. Skor 1 = skor prestasi 100% (seratus persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional, Laporan Mutasi Barang, Laporan Mutasi Barang Persediaan ke BPKAD terkirim paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ;

- b. Skor 2 = skor prestasi 90% (sembilan puluh persen) apabila salah satu dari laporan bulanan berupa SPJ Fungsional, Laporan Mutasi Barang, Laporan Mutasi Barang Persediaan ke BPKAD terkirim setelah tanggal 10 bulan berikutnya ;
- c. Skor 3 = skor prestasi 80% (delapan puluh persen) apabila lebih dari satu dari laporan bulanan berupa SPJ Fungsional, Laporan Mutasi Barang, Laporan Mutasi Barang Persediaan ke BPKAD sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) terkirim pada 2 bulan berikutnya ;
- d. Skor 4 = skor prestasi 70% (tujuh puluh persen) apabila salah satu laporan bulanan berupa SPJ Fungsional, Laporan Mutasi Barang, Laporan Mutasi Barang Persediaan ke BPKAD terkirim pada 2 bulan berikutnya ;
- e. Skor 5 = skor prestasi 50% (lima puluh persen) apabila lebih dari satu laporan bulanan berupa SPJ Fungsional, Laporan Mutasi Barang, Laporan Mutasi Barang Persediaan ke BPKAD terkirim pada 2 bulan berikutnya.

Pasal 23

- (1) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 yang diberikan kepada PPK SKPD dirumuskan sebagai berikut :

Tambahan Penghasilan Pegawai = skor prestasi x harga satuan
yang ditetapkan SBU dan SBK

- (2) Skor prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sesuai dengan prosentase ketepatan waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 sebagai berikut :
 - a. Skor 1 = skor prestasi 100% (seratus persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional ke BPKAD terkirim paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ;
 - b. Skor 2 = skor prestasi 90% (sembilan puluh persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional ke BPKAD terkirim setelah tanggal 10 bulan dan paling lambat akhir bulan berikutnya ;

- c. Skor 3 = skor prestasi 80% (delapan puluh persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional ke BPKAD terkirim setelah tanggal 10 bulan dan paling lambat akhir bulan berikutnya ;
- d. Skor 4 = skor prestasi 70% (tujuh puluh persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional ke BPKAD terkirim pada 2 bulan berikutnya ;
- e. Skor 5 = skor prestasi 50% (lima puluh persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional ke BPKAD terkirim pada 2 bulan berikutnya.

Pasal 24

- (1) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengelola keuangan/barang tingkat SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud Pasal 21 yang diberikan kepada bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu, pengurus barang, pengurus barang pembantu, pembantu pengurus barang dan penyimpan barang dirumuskan sebagai berikut :

Tambahan Penghasilan Pegawai = skor prestasi x harga satuan yang ditetapkan SBU dan SBK

- (2) Skor prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sesuai dengan prosentase ketepatan waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 sebagai berikut :
- a. Skor 1 = skor prestasi 100% (seratus persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional, Laporan Mutasi Barang, Laporan Mutasi Barang Persediaan ke BPKAD terkirim paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ;
 - b. Skor 3 = skor prestasi 80% (delapan puluh persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional, Laporan Mutasi Barang, Laporan Mutasi Barang Persediaan ke BPKAD terkirim setelah tanggal 10 bulan dan paling lambat akhir bulan berikutnya ;

- c. Skor 5 = skor prestasi 50% (lima puluh persen) apabila laporan bulanan berupa SPJ Fungsional, Laporan Mutasi Barang, Laporan Mutasi Barang Persediaan ke BPKAD terkirim pada 2 bulan berikutnya.

Pasal 25

- (1) Skor prestasi tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 23 dan Pasal 24 ditetapkan berdasarkan bukti pengiriman data ketepatan waktu pelaporan yang diterima oleh BPKAD.
- (2) Daftar Perhitungan Nominatif Penerima Tambahan Penghasilan dicetak dari aplikasi e-kinerja sebagai dasar pengajuan surat permintaan pembayaran oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.

Bagian Kedua

Uang Penunjang Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 26

Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengadaan barang jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dipengaruhi oleh paket pekerjaan yang telah selesai dilelang oleh kelompok kerja.

Pasal 27

- (1) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang pengadaan barang jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dirumuskan sebagai berikut :

Tambahan Penghasilan Pegawai = skor prestasi x jumlah paket pekerjaan yang telah selesai dilelang x harga satuan yang ditetapkan dalam Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus.

- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Skor 1 = skor prestasi 100% (seratus persen) apabila melaporkan hasil lelang selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah paket pekerjaan selesai dilelang dan berhasil menetapkan pemenang ;
 - b. Skor 2 = skor prestasi 90% (sembilan puluh persen) apabila melaporkan hasil lelang lebih dari 2 (dua) hari kerja setelah paket pekerjaan selesai dilelang dan berhasil menetapkan pemenang ;
 - c. Skor 3 = skor prestasi 50% (lima puluh persen) apabila melaporkan hasil lelang, tetapi tidak berhasil menetapkan pemenang/gagal lelang dan PA/KPA tidak mengusulkan lelang ulang.
- (3) Skor prestasi tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan bukti pengiriman data ketepatan waktu pelaporan hasil lelang yang diterima oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Madiun.
- (4) Daftar Perhitungan Nominatif Penerima Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Madiun sebagai dasar pengajuan surat permintaan pembayaran oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.

Pasal 28

Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya berupa uang penunjang tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas/penilik sekolah sekolah non sertifikasi dan uang penunjang tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas/penilik sekolah sertifikasi yang diterima oleh tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas/penilik sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dan huruf d dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai.

Pasal 29

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang tenaga pendidik/ kepala sekolah/pengawas sekolah/ penilik sekolah non sertifikasi dan uang penunjang tenaga pendidik/kepala sekolah/pengawas sekolah/penilik sekolah sertifikasi yang diterima oleh PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dirumuskan sebagai berikut :

Tambahan Penghasilan Pegawai = skor prestasi kehadiran/100 x
harga satuan yang ditetapkan
dalam SBU dan SBK

- (2) Metode penghitungan skor prestasi kehadiran pegawai yang dilakukan melalui sistem informasi manajemen kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan metode perhitungan sebagaimana diatur dalam Pasal 18.
- (3) Daftar Perhitungan Nominatif Penerima Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Daftar kehadiran PNS Penerima Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dicetak dari aplikasi e-kinerja sebagai dasar pengajuan surat permintaan pembayaran oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 30

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 diberikan dengan cara melaksanakan prestasi terlebih dahulu baru dilakukan pembayaran pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi beban kerja dibayarkan sebulan sekali pada bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk bulan desember, tambahan penghasilan dibayarkan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 31

Pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan dengan cara melaksanakan prestasi terlebih dahulu baru dilakukan pembayaran pada tanggal 17 bulan berikutnya.

Pasal 32

Pembayaran tambahan penghasilan hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia dalam DPA SKPD atau DPPA SKPD.

Pasal 33

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan 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 34

Pembayaran tambahan penghasilan dikenakan Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21 bersifat final 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 35

- (1) SPP-LS tambahan penghasilan untuk penerbitan SPM-LS tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dilengkapi dengan :
 - a. Daftar nominatif tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja ;
 - b. Daftar kehadiran PNS ;
 - c. Billing PPh Pasal 21.
- (2) SPP-LS tambahan penghasilan untuk penerbitan SPM-LS tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dilengkapi dengan :
 - a. Daftar nominatif tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ;
 - b. Billing PPh Pasal 21.
- (3) 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.
- (4) Format daftar nominatif tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya serta potongan absensi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 36

- (1) SPM-LS tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diajukan ke BPKAD untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :
 - a. Daftar tanda terima tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja ;
 - b. Daftar skor kehadiran PNS ;
 - c. Billing PPh Pasal 21.
- (2) SPM-LS tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diajukan ke BPKAD untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :
 - a. Daftar tanda terima tambahan penghasilan pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ;
 - b. Billing PPh Pasal 21.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (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 dilakukan melalui SKPD lama, dengan menyertakan fotokopi Daftar nominatif tambahan penghasilan PNS berdasarkan beban kerja dan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya pada SKPD baru yang telah disahkan oleh Pimpinan SKPD baru ;
 - b. dalam hal pembayaran gaji PNS bersangkutan telah dilakukan melalui SKPD baru maka pembayaran penghasilan tambahan dilakukan melalui SKPD baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal PNS yang pindah ke luar dari Pemerintah Kota Madiun, maka pembayaran tambahan penghasilan diberikan sampai dengan terbitnya Surat Keputusan Pemberhentian Pembayaran.
- (3) Dalam hal PNS yang masuk ke Pemerintah Kota Madiun, maka pembayaran tambahan penghasilan dilakukan pada tahun anggaran berikutnya terhitung mulai yang bersangkutan ditempatkan dan ditugaskan di Pemerintah Kota Madiun.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Khusus untuk bulan Januari 2018, tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dibayarkan sesuai dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 37 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 37 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 29 Desember 2017

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19610512 198803 1 010

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2017 NOMOR 45/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

