



WALIKOTA BANJARMASIN

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah dilaksanakannya Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, maka dalam upaya untuk peningkatan kinerja dan produktivitas pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, perlu untuk diberikan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nomor 4355);

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>Al</i>	<i>Ar</i>

4. 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);
5. 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);
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 Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah enam belas kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014;
10. 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);
11. 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);

Kasubag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	 ✓	

12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarmasin.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

5. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan jenjang jabatan dan kehadiran kerja dalam bentuk uang selain gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya yang berlaku nasional yang ditetapkan pemerintah.
6. Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai lainnya yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.
7. Jenjang jabatan adalah tingkat jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi (eselon II), Jabatan Administrator (eselon III), Jabatan Pengawas (eselon IV), Jabatan Struktural (eselon V), Jabatan Fungsional Tertentu, Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Kepala Sekolah.
8. Kehadiran Kerja adalah jam kerja yang harus dipenuhi seorang pegawai per minggu sebanyak 37,5 jam.
9. Buku Kendali adalah buku yang digunakan untuk mencatat dan/atau merekap kehadiran Pegawai.

BAB II

PENERIMA TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA

Pasal 2

- (1) Pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai setiap bulan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Pegawai yang mempunyai jabatan tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja setiap bulan.
- (3) Pemberian dan perhitungan Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2017.
- (4) Besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan ketentuan tidak melebihi batas besaran yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini.
- (5) Jumlah besaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota tersebut berlaku untuk 1 (satu) Tahun Anggaran.

Pasal 3

Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tidak diberikan kepada :

- a. pegawai yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan;
- b. pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;

4		
---	---	---

- c. pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai pegawai negeri);
- d. pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin yang diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin; dan
- e. pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;

BAB III
POLA PERHITUNGAN
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA

Bagian Kesatu
Komponen Perhitungan

Pasal 4

Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dihitung berdasarkan :

- a. Jenjang Jabatan; dan
- b. Kehadiran Kerja.

Bagian Kedua
Jenjang Jabatan

Pasal 5

Jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi :

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi, terdiri dari eselon II.a dan eselon II.b;
- b. Jabatan Administrator, terdiri dari eselon III.a dan eselon III.b;
- c. Jabatan Pengawas, terdiri dari eselon IV.a dan eselon IV.b;
- d. Jabatan Struktural Eselon V;
- e. Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri dari terampil, mahir dan ahli;
- f. Jabatan Fungsional Umum, terdiri dari Gol. I, Gol. II, Gol. III dan Gol. IV; dan
- g. Kepala Sekolah.

Bagian Ketiga
Kehadiran Kerja

Pasal 6

(1) Kehadiran Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dihitung berdasarkan :

- a. hari dan jam kerja di dalam satuan organisasi; dan/atau
- b. hari penugasan di luar satuan organisasi.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu terhitung mulai Senin sampai dengan hari Jum'at, kecuali unit Puskesmas dan Sekolah selama 6 (enam) hari kerja selama 1 (satu) minggu terhitung mulai Senin sampai dengan hari sabtu.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) minggu terhitung :
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis : Pukul 08.00 – 16.30
 - b. Hari Jum'at : Pukul 07.30 – 11.00
- (4) Unit kerja yang melaksanakan hari kerja 6 (enam) hari, jam kerja diatur tersendiri dengan Keputusan Walikota dengan tetap mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) tidak berlaku untuk hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Untuk satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin yang tugasnya bersifat khusus diatur lebih lanjut oleh Walikota ;

Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai wajib hadir dan melaksanakan tugas di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing sesuai ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Absensi masuk kerja diberikan batas waktu paling lambat setiap harinya untuk Senin sampai dengan Kamis Pukul 08.00 Wita sedangkan pada hari Jum'at pukul 07.30 Wita.
- (3) Absensi pulang kerja diberikan batas waktu paling cepat setiap harinya untuk Senin sampai dengan Kamis Pukul 16.30 Wita sedangkan pada hari Jum'at pukul 11.00 Wita.
- (4) Khusus unit kerja yang melaksanakan hari kerja 6 (enam) hari, pelaksanaan absensinya diatur sesuai dengan Keputusan Walikota Nomor 61 Tahun 2012 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jam Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.

Pasal 9

- (1) Setiap Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik pada setiap kehadiran di tempat kerja dalam satuan organisasi masing-masing.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada waktu masuk kerja, dan pada waktu pulang kerja.

4			
---	---	---	--

- (3) Rekam kehadiran secara manual dilakukan jika :
- perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan yang mengakibatkan sistem rekam kehadiran secara elektronik tidak dimungkinkan untuk dilakukan; dan/atau
 - lokasi kerja tidak tersedia sistem rekam kehadiran secara elektronik.
- (4) Perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, pimpinan Perangkat Daerah atau pejabat yang bertanggung jawab di masing-masing Perangkat Daerah untuk segera memperbaiki perangkat absen sidik jari paling lama 2 (dua) hari sejak terjadi kerusakan/tidak berfungsi.
- (5) Perangkat Daerah bertanggungjawab terhadap kelangsungan perangkat rekam kehadiran secara fisik dan untuk mengalokasikan anggaran perawatan dan perbaikan di masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 10

- Setiap Pegawai yang mendapatkan penugasan di luar satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) huruf b wajib hadir dan melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan.
- Kehadiran pada tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani oleh atasan langsung atau pimpinan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 11

- Kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 harus dicatat dan/atau direkap dalam Buku Kendali.
- Buku Kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan disimpan pada setiap satuan organisasi.

Pasal 12

- Dalam hal keadaan mendesak dan penting, atasan langsung dapat menugaskan Pegawai secara lisan atau tertulis untuk melaksanakan tugas yang dapat melebihi ketentuan hari dan jam kerja.
- Dalam hal penugasan diberikan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atasan langsung Pegawai yang ditugaskan harus segera menerbitkan surat tugas.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	JP	A2

Bagian Keempat
Pengurangan Pemberian Tambahan Penghasilan
Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 13

(1) Pengurangan Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dikenai bagi Pegawai yang :

a. Tanpa alasan yang sah :

1. tidak masuk kerja, sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari;
2. terlambat masuk kerja, sebesar persentase tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
3. pulang sebelum waktunya, sebesar persentase tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
4. tidak melakukan rekam kehadiran pada saat masuk kerja, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap 1 (satu) kali kejadian;
5. tidak melakukan rekam kehadiran pada saat pulang kerja, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap 1 (satu) kali kejadian.
6. Keterlambatan rekam kehadiran pada saat masuk kerja maksimal 5 (lima) menit setiap hari kerja, dengan akumulasi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan tidak dikenakan pemotongan tunjangan.
7. Keterlambatan masuk kerja dengan akumulasi keterlambatan masuk kerja tidak mengurangi sanksi disiplin.

b. Dikenai pemberhentian untuk sementara atau dinonaktifkan, dengan ketentuan :

1. bagi Pegawai diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan karena terkena/terlibat kasus hukum dan/atau sedang menjalani masa penahanan oleh pihak yang berwajib, dikenai pengurangan pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak ditetapkan keputusan pemberhentian sementara;
2. jika berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dinyatakan tidak bersalah, pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja bagi Pegawai tersebut dibayarkan kembali pada bulan berikutnya;

(2) Pengurangan Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dihitung secara kumulatif yang dalam 1 (satu) bulan paling banyak

sebesar 100% (seratus persen).

Kasubag. Perencanaan	Kasubag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>JP</i>	<i>A</i>

- (3) Hasil pengurangan Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembalikan ke kas daerah.
- (4) Pengurangan Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak diberlakukan jika memiliki alasan yang sah dan memenuhi ketentuan prosedural penyampaian alasan yang sah sesuai ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.
- (5) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa :
 - a. alasan karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter yang memiliki surat izin praktik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. alasan karena cuti yang dibuktikan dengan surat keterangan cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. alasan yang sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dan Pasal 12; atau
 - d. alasan lain yang dituliskan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh atasan langsung.
- (6) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a harus disampaikan kepada pejabat atau ketua tim yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah sembuh dari sakit.
- (7) Surat keterangan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b harus disampaikan kepada pejabat atau ketua tim yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama mulai cuti.
- (8) Surat atau dokumen lainnya yang menyatakan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dan Pasal 12 harus disampaikan kepada pejabat atau ketua tim yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak hari pertama masuk kerja setelah kejadian/pelaksanaan tugas.
- (9) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d harus disampaikan kepada pejabat atau ketua tim yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal dilakukannya perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (10) Contoh format surat permohonan izin/pemberitahuan tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (11) Pegawai yang tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin, maka atasan langsung mengeluarkan surat keterangan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 14

- (1) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b terdiri atas :
 - a. cuti sakit;
 - b. cuti tahunan;
 - c. cuti bersalin;
 - d. cuti alasan penting;
 - e. cuti besar; dan
 - f. cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Pegawai yang mengambil cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, maka tambahan penghasilan tidak dibayarkan.
- (3) Pegawai yang mengambil cuti sakit selama 6 (enam) bulan, maka tambahan penghasilan dibayarkan selama 1 (satu) bulan sejak mulai cuti sakit.

BAB IV

PEMBAYARAN

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA

Pasal 15

- (1) Ketentuan pola perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Pembayaran pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dilaksanakan pada tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi perubahan jenjang jabatan bagi pejabat struktural, penyesuaian pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerjanya dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal serah terima jabatan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan jenjang jabatan bagi pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu dalam tahun anggaran berjalan, penyesuaian pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pengangkatan.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

Pasal 17

Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja bagi :

- a. Calon Pegawai Negeri Sipil termasuk bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dari Lembaga/Kementerian/Dinas/Badan/Kantor yang dipekerjakan atau dalam pelaksanaan orientasi tugas dilingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin, dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sesuai jabatan yang akan diduduki;
- b. CPNS sebagaimana sebagaimana dimaksud pada huruf a, minimal melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan.
- c. Pegawai yang :
 1. melaksanakan tugas dinas sebagai Plt. (Pelaksana Tugas) untuk memilih salah satu diantara tambahan penghasilan jabatan definitifnya atau jabatan yang diembannya menjadi Plt.
 2. berasal dari instansi di luar Pemerintah Kota Banjarmasin yang diperbantukan atau dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sesuai jabatan yang diduduki.

Pasal 18

- (1) Pembayaran Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dilakukan oleh Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pembayaran Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dilakukan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.
- (3) Pimpinan Perangkat Daerah bertanggungjawab terhadap keabsahan dan kebenaran data yang dijadikan dasar pembayaran Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja dimasing-masing unit kerjanya.

BAB V PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin Pegawai, serta pelaksanaan cuti Pegawai dilakukan secara berkala setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat atau tim yang menangani rekam kehadiran.
- (3) Pejabat atau tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pengelola kepegawaian dimasing-masing Perangkat Daerah.

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

- (4) Pelaksanaan rekam kehadiran ini akan dilakukan monitoring dan pendampingan dari tim yang dibentuk oleh Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarmasin.

Pasal 20

Pejabat atau pengelola kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan (3) harus menyampaikan laporan :

- (1) informasi akumulasi penghitungan hari dan jam kerja yang dilanggar setiap pegawai berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Walikota Banjarmasin ini kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin pegawai negeri;
- (2) rincian perhitungan pembayaran pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja pegawai secara bulanan berdasarkan pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin pegawai, dan pelaksanaan cuti pegawai kepada unit/pejabat yang menangani pembayaran pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dimasing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 21

Tahapan Pencatatan dan Pelaporan setiap bulannya :

- a. tanggal 1 s.d. 5 dilakukan penarikan data dari absen sidik jari dimasing-masing Perangkat Daerah oleh tim operasional dari Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarmasin;
- b. tanggal 6 s.d. 10 dilakukan pengolahan data oleh pengelola kepegawaian dimasing-masing Perangkat Daerah;
- c. tanggal 11 s.d. 12 dilakukan uji publik, klarifikasi, dan validasi data dimasing-masing Perangkat Daerah dan menyampaikan laporan data kehadiran yang telah diverifikasi dan disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarmasin;
- d. tanggal 13 s.d. 15 finalisasi data dan proses pembayaran pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja dimasing-masing Perangkat Daerah;

Kabag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

BAB VII
TUNJANGAN KHUSUS

Pasal 22

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang menerima kebijakan tunjangan khusus dapat dilanjutkan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penerima tunjangan khusus sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini adalah :
 - a. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu;
 - b. Badan Keuangan Daerah;
 - c. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
 - d. Dinas Lingkungan Hidup; dan
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat.
- (3) Perangkat Daerah penerima tunjangan khusus dapat menerima tunjangan khusus ini karena telah memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Beban kerja yang berlebihan;
 - b. Memberikan pelayanan; dan
 - c. Risiko jabatan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Besarnya nilai tambahan penghasilan sesuai dengan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan besarnya nilai tunjangan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan diundangkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Banjarmasin Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	P	A2

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 5 Januari 2017

WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA



Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 6 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



H. HAMLİ KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2017 NOMOR 7

Subbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 7 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
BERDASARKAN BEBAN KERJA BAGI PNS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

**PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA
AKIBAT TERLAMBAT MASUK KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**

TINGKAT KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN (LK)	PERSENTASE PENGURANGAN (%)
TL 1	1 menit s.d. < 30 menit	0,5
TL 2	31 menit s.d. < 60 menit	1
TL 3	61 menit s.d. < 90 menit	1,25
TL 4	≥ 91 menit dan/atau tidak absen masuk kerja	1,5

WALIKOTA BANJARMASIN,


IBNU SINA

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
 NOMOR 7 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
 BERDASARKAN BEBAN KERJA BAGI PNS DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

**PENGURANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA
 AKIBAT PULANG KERJA SEBELUM WAKTUNYA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**

TINGKAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN (%)
PSW 1	1 menit s.d < 30 menit	0,5
PSW 2	31 menit s.d < 60 menit	1
PSW 3	61 menit s.d < 90 menit	1,25
PSW 4	≥ 91 menit dan/atau tidak absen pulang kerja	1,5

WALIKOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

KsSubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
A	P	A2

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 7 TAHUN 2017
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
BERDASARKAN BEBAN KERJA BAGI PNS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN

.....
(tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak
berada di tempat tugas/tidak melakukan rekam kehadiran)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari tanggal
saya tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum
waktunya/tidak berada di tempat tugas/tidak melakukan rekam kehadiran *)
karena

.....
.....
.....
.....

....., 20...
Persetujuan atasan langsung,

.....,

.....

*) coret yang tidak perlu

WALIKOTA BANJARMASIN, 

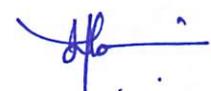


IBNU SINA 

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		A2

1	2	3	4
STAF/PELAKSANA			
1.	Staf Pelaksana Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD), Staf Pelaksana Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak Bumi dan Bangunan, dan Verifikator	Rp 3.000.000,-	Badan Keuangan Daerah
2.	Ajudan Walikota, Wakil Walikota Dan Sekretaris Daerah	Rp. 2.000.000,-	
3.	Protokoler	Rp 1.600.000,-	
4.	Sopir Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah	Rp 1.600.000,-	
5.	Staf Administrasi Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah	Rp 1.500.000,-	
6.	Staf Administrasi Asisten	Rp 1.250.000,-	
7.	Caraka	Rp 1.250.000,-	
8.	Kameramen / Juru Foto	Rp 1.250.000,-	
9.	Petugas Sandi	Rp 1.250.000,-	
10.	Staf /Pelaksana Golongan III dan IV	Rp 2.500.000,-	Badan Keuangan Daerah
		Rp 1.500.000,-	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu, Dinas Lingkungan Hidup
		Rp 1.200.000,-	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
		Rp 1.000.000,-	
11.	Staf/Pelaksana Golongan I dan II	Rp 2.250.000,-	Badan Keuangan Daerah
		Rp 1.400.000,-	Dinas Lingkungan Hidup
		Rp 1.250.000,-	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
		Rp 1.000.000,-	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
		Rp 900.000,-	

 **WALIKOTA BANJARMASIN,**


IBNU SINA

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		A2

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 7 TAHUN 2017
TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
BERDASARKAN BEBAN KERJA BAGI PNS DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

Kop Surat

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

telah tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin pada hari
..... tanggalantara pukuls.d

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk
diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20.....

(Atasan Langsung)

.....
NIP.

Tembusan:

1. Pejabat Eselon II yang bersangkutan
2. Pejabat Eselon III/IV yang menangani kepegawaian

WALIKOTA BANJARMASIN, 



IBNU SINA

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

1	2	3	4
JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU			
1.	Pengawas Lingkungan Hidup	Rp 3.500.000,-	Pengawas Ling.Hidup Madya
		Rp 2.500.000,-	Pengawas Ling.Hidup Muda
		Rp 1.500.000,-	Pengawas Ling.Hidup Pertama
2.	Pembimbing Kesehatan Kerja	Rp 4.500.000,-	Pengawas Kes.Kerja Madya
		Rp 3.500.000,-	Pengawas Kes.Kerja Muda
		Rp 1.750.000,-	Pengawas Kes.Kerja Pertama
3.	Penyuluh Hukum	Rp 6.000.000,-	Penyuluh Hukum Utama
		Rp 4.500.000,-	Penyuluh Hukum Madya
		Rp 3.500.000,-	Penyuluh Hukum Muda
		Rp 1.750.000,-	Penyuluh Hukum Pertama
4.	Analisis Pasar Hasil Perikanan	Rp 4.500.000,-	Analisis Pasar HP Madya
		Rp 3.000.000,-	Analisis Pasar HP Muda
		Rp 1.750.000,-	Analisis Pasar HP Pertama
5.	Widyaiswara	Rp 4.500.000,-	Widyaiswara Utama
		Rp 3.500.000,-	Widyaiswara Madya
		Rp 1.750.000,-	Widyaiswara Muda
		Rp 1.500.000,-	Widyaiswara Pertama
6.	Auditor Ahli	Rp 4.000.000,-	Auditor Ahli Utama
		Rp 3.750.000,-	Auditor Ahli Madya
		Rp 2.750.000,-	Auditor Ahli Muda
		Rp 2.000.000,-	Auditor Ahli Pertama
7.	Analisis Kepegawaian	Rp. 3.500.000,-	Analisis Kepegawaian Madya
		Rp. 2.500.000,-	Analisis Kepegawaian Muda
		Rp. 2.000.000,-	Analisis Kepegawaian Pertama
		Rp. 1.400.000,-	Analisis Kepegawaian Terampil

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4		

1	2	3	4
8.	Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD)	Rp 3.750.000,-	P2UPD Madya
		Rp 2.750.000,-	P2UPD Muda
		Rp 2.000.000,-	P2UPD Pertama
9.	Arsiparis	Rp 1.750.000,-	Arsiparis Ahli
		Rp 1.250.000,-	Arsiparis Terampil
10.	Pranata Komputer	Rp 2.000.000,-	Pranata Komputer Ahli
		Rp 1.400.000,-	Pranata Komputer Terampil
11.	Auditor Kepegawaian	Rp. 3.500.000,-	Auditor Kepegawaian Madya
		Rp. 2.500.000,-	Auditor Kepegawaian Muda
		Rp. 2.000.000,-	Auditor Kepegawaian Pertama
12.	Penera	Rp 1.750.000,-	Penera Ahli
		Rp 1.250.000,-	Penera Terampil
13.	Fungsional Gol IV	Rp 4.000.000,-	Dinas Lingkungan Hidup
14.	Fungsional Gol III	Rp 2.000.000,-	Dinas Lingkungan Hidup
15.	Fungsional Gol II	Rp 1.900.000,-	Dinas Lingkungan Hidup
16.	Kepala Sekolah SMP	Rp 1.500.000,-	
17.	Kepala Sekolah TK/SD	Rp 1.000.000,-	
18.	Pengawas SMP	Rp 1.500.000,-	
19.	Penilik/Pengawas TK/SD	Rp 1.500.000,-	
20.	Pamong Belajar	Rp 1.000.000,-	
21.	Guru TK s.d SMP (Bersertifikasi)	Rp 500.000,-	
22.	Guru TK s.d SMP (Non Sertifikasi)	Rp 900.000,-	
23.	Fungsional Tenaga Kerja	Rp 1.250.000,-	
24.	Pustakawan	Rp 1.250.000,-	
25.	Petugas Medis	Rp 1.150.000,-	
26.	PPL/PLKB	Rp 1.000.000,-	
27.	Petugas Paramedis	Rp 900.000,-	

Kasubag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	JL	A2

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
 NOMOR 7 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN
 BEBAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DILINGKUNGAN
 PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

**BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)
 PEJABAT STRUKTURAL, FUNGSIONAL TERTENTU, STAF / PELAKSANA**

NO.	JENJANG JABATAN	BESARNYA TPP	KETERANGAN
1	2	3	4
PEJABAT STRUKTURAL			
1.	Pejabat Eselon II.a	Rp 25.000.000,-	Sekretaris Daerah
2.	Pejabat Eselon II.b	Rp 11.750.000,-	Asisten
		Rp 11.000.000,-	Inspektur, Kepala Badan Keuangan Daerah
		Rp 10.000.000,-	Kepala Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
		Rp 9.500.000,-	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
		Rp 8.700.000,-	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
		Rp 8.500.000,-	Kepala Dinas / Kepala Badan/ Staf Ahli
3.	Pejabat Eselon III.a	Rp. 8.000.000,-	Sekretaris Badan Keuangan Daerah
		Rp 7.000.000,-	Kepala Bagian Sekretariat Daerah, Camat, Kepala BPBD
		Rp 6.000.000,-	Sekretaris Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
		Rp 5.600.000,-	Inspektur Pembantu Wilayah I, II dan III pada Inspektorat
		Rp 5.500.000,-	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup
		Rp 4.850.000,-	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
		Rp 4.600.000,-	Kabag Setwan/Sekretaris Dinas/ Sekretaris Badan

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
4	II	A ₂

1	2	3	4
4.	Pejabat Eselon III.b	Rp 7.000.000,-	Kepala Bidang pada Badan Keuangan Daerah
		Rp 5.000.000,-	Kepala Bidang pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
		Rp 4.850.000,-	Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup
		Rp 4.450.000,-	Kepala Bidang pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
		Rp 4.100.000,-	Sekretaris Camat, Kepala Bidang pada Dinas dan Badan
5.	Pejabat Eselon IV.a	Rp 6.000.000,-	Kepala Sub Bidang pada Badan Keuangan Daerah
		Rp 5.000.000,-	Kepala Sub Bagian pada Badan Keuangan Daerah
		Rp 3.850.000,-	Kepala Sub Bidang / Kepala Sub Bagian pada Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
		Rp 3.750.000,-	Kepala Unit Pelayanan Terpadu pada Badan Keuangan Daerah
		Rp 3.300.000,-	Kepala Sub Bagian / Kepala Seksi/ Kepala Unit Pelayanan Terpadu pada Dinas Lingkungan Hidup
		Rp 3.100.000,-	Kepala Sub Bidang / Kepala Sub Bagian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
		Rp 2.650.000,-	Lurah, Kepala UPT, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian pada Dinas, Badan dan Bagian
6.	Pejabat Eselon IV.b	Rp 3.000.000,-	Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelayanan Terpadu Badan Keuangan Daerah
		Rp 2.200.000,-	Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelayanan Terpadu Dinas Lingkungan Hidup
		Rp 1.650.000,-	Kepala Sub Bagian TU Puskesmas, Kepala Sub Bagian TU UPT, Sekretaris Lurah dan Kepala Seksi di Kelurahan
7.	Pejabat Eselon V.a	Rp 1.400.000,-	Kepala Urusan Tata Usaha SMP

Kasubbag. Perencanaan	Kabag. Hukum	Kepala SKPD
9	J	M