



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 74 TAHUN 2016
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi, dengan berpedoman pada ketentuan pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, serta seiring dengan agenda reformasi birokrasi untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu menetapkan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dengan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

17. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah tiga kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2014;
19. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014-2018.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Banyuwangi;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
9. Unit Kerja adalah bagian pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan;
10. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah;
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai;
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara;
16. Jabatan Fungsional Umum adalah 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;
17. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang 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;
18. Kinerja adalah keluaran (output)/hasil (outcome) dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;
19. Kinerja Proses adalah seluruh kegiatan/tugas/aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai sasaran kegiatan atau sasaran program yang telah ditetapkan/ditargetkan;
20. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kegiatan;
21. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
22. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja atau unit kerja pada perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerakan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa;
23. Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan perangkat daerah;
24. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan;
25. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah;

26. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program;
27. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi;
28. Perjanjian Kinerja atau disebut kontrak kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi atau atasan kepada pimpinan instansi yang lebih rendah atau bawahan untuk melaksanakan program/kegiatan/tugas yang disertai dengan indikator kinerja;
29. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan;
30. Tambahan Penghasilan PNS yang selanjutnya dingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB II

JENIS TAMBAHAN PENGHASILAN PNS

Pasal 2

Tambahan Penghasilan PNS terdiri dari:

- (1) Tambahan penghasilan PNS berdasarkan beban kerja atau bobot (poin/grade/kelas) jabatan;
- (2) Tambahan penghasilan PNS berdasarkan kinerja;
- (3) Tambahan penghasilan PNS untuk menunjang mobilitas kerja.

BAB III

KLASIFIKASI PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 3

- (1) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) diberikan berdasarkan beban kerja atau bobot (poin/grade/kelas) jabatan berbasis presensi elektronik;
- (2) Poin/grade/kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) diberikan berdasarkan capaian kinerja PNS, meliputi :
 - a. Capaian kinerja atas aktivitas/kegiatan harian dan/atau mingguan dan/atau bulanan yang dilaksanakan PNS;
 - b. Capaian kinerja atas perjanjian kinerja/kontrak kinerja yang dinilai/diukur setiap bulanan dan/atau tribulanan, baik capaian kinerja proses maupun kinerja output/outcome PNS.
- (4) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) diberikan berdasarkan eselon dengan mempertimbangkan beban tugas/cakupan tugas/kompleksitas tugas dan mobilitas kerja PNS.

Pasal 4

- (1) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dan ayat 2 diberikan kepada seluruh PNS yang terdiri dari kelompok jabatan manajerial (pejabat struktural) dan kelompok jabatan fungsional umum berdasarkan bobot (poin/grade/kelas) jabatan masing-masing PNS;
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan kepada PNS kelompok jabatan fungsional tertentu dengan ketentuan bobot (poin/grade/kelas) jabatannya disesuaikan dengan kelompok jabatan fungsional umum/jabatan manajerial (pejabat struktural) yang mempunyai kemiripan karakteristik tugas dan fungsi jabatan;
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) diberikan kepada PNS kelompok jabatan manajerial (pejabat struktural).

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tidak diberikan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
- (3) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tidak diberikan bagi PNS yang telah memperoleh tambahan penghasilan berdasarkan ketentuan yang berlaku, yaitu:
 - a. Para Guru yang mengajar di sekolah-sekolah negeri mulai dari tingkat Sekolah Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP), atau yang sederajat, pengawas sekolah dan penilik sekolah;
 - b. Para Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).

Pasal 6

- (1) Kelompok jabatan managerial 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 fungsional umum merupakan kelompok jabatan fungsional yang menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (3) Kelompok jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Jabatan klerikal;
 - b. Jabatan teknis;
 - c. Jabatan administratif.
- (4) Kelompok jabatan fungsional tertentu merupakan kelompok jabatan fungsional yang mempunyai dan melaksanakan sebagian tugas SKPD sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

Pasal 7

- (1) Jabatan klerikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a merupakan suatu jabatan pendukung pekerjaan rutin operasional dan administrasi perkantoran, yang terdiri dari:
 - a. Pembantu umum;
 - b. Pengadministrasi umum (Pengadministrasian 2);
 - c. Pengadministrasi tertentu (Pengadministrasian 1).
- (2) Jabatan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b merupakan suatu jabatan pendukung pekerjaan profesional dan pekerjaan administratif yang melaksanakan pekerjaan teknis dari tugas dan fungsi SKPD/Unit Kerja, yang terdiri dari:
 - a. Petugas operasional;
 - b. Penyelia teknis;
 - c. Perencana Teknis;
 - d. Protokol Pimpinan.
- (3) Jabatan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c merupakan suatu jabatan yang membutuhkan kemampuan analisa, pertimbangan, dan tanggung jawab pegawai dalam penerapan prinsip dan konsep pengetahuan yang dapat diterapkan pada bidang pekerjaan administratif atau manajemen, yang terdiri dari:
 - a. Tenaga verifikator;
 - b. Tenaga analisis.

Pasal 8

- (1) Pembantu umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a merupakan suatu jabatan yang tugasnya bersifat rutin dan memfasilitasi operasional perkantoran.
- (2) Pengadministrasi umum (pengadministrasian 2) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b merupakan suatu jabatan penatausahaan dan pengelolaan administrasi perkantoran.
- (3) Pengadministrasi tertentu (pengadministrasian 1) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c merupakan suatu jabatan penatausahaan dan pengelolaan administrasi perkantoran yang bersifat khusus karena memerlukan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan instansi pemerintah.
- (4) Petugas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a merupakan suatu jabatan sebagai pelaksana teknis/lapangan atas tugas dan fungsi SKPD.
- (5) Penyelia teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b merupakan suatu jabatan yang bertugas sebagai koordinator dan menjalankan fungsi pengawasan terhadap petugas operasional.
- (6) Perencana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c merupakan suatu jabatan yang bertugas menyiapkan rancangan pelaksanaan teknis pekerjaan dan operasional atas tugas dan fungsi SKPD/Unit Kerja.

- (7) Protokol Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d merupakan suatu jabatan yang bertugas mendampingi dan melayani dalam setiap pelaksanaan tugas dan kegiatan Bupati/Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah serta mengatur dan mengkoordinasikan jadwal kegiatan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah.
- (8) Tenaga verifikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a merupakan suatu jabatan yang bertugas melakukan pengecekan, pembuktian/konfirmasi terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan dari petugas.
- (9) Tenaga analis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b merupakan suatu jabatan yang bertugas menyusun rumusan bahan kebijakan pejabat struktural di atasnya dan menganalisis data pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD menunjuk/menetapkan PNS dalam Jabatan Fungsional Umum/Fungsional Tertentu melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- (2) Penunjukkan/penetapan PNS dalam Jabatan Fungsional Umum di lingkungan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil Analisis Jabatan;
- (3) Penunjukkan/penetapan PNS dalam Jabatan Fungsional Tertentu di lingkungan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada Peraturan Kementerian Terkait.

BAB IV

PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 10

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja atau bobot (poin/grade/kelas) jabatan dan/atau tambahan penghasilan untuk menunjang mobilitas kerja yang diterima PNS dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai;
- (2) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran pegawai, yang meliputi:
 - a. Keterlambatan masuk kerja;
 - b. Kepulangan mendahului jam kerja;
 - c. Ketidakhadiran kerja karena cuti;
 - d. Ketidakhadiran kerja karena selain cuti.
- (3) Skor kehadiran pegawai setiap bulan dicetak melalui Sistem Informasi Manajemen Kinerja Kehadiran Pegawai atau perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik dengan menggunakan barcode/finger/retina;
- (4) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran pegawai dinas luar, antara lain mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.

Pasal 11

- (1) Metode penghitungan skor prestasi kehadiran pegawai yang dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Kinerja Kehadiran Pegawai atau perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan rumus sebagai berikut:
- a. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 - 1) Terlambat sampai dengan 15 (lima belas) menit:
Skor 1 = $100 - (2 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$
 - 2) Terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 1 (satu) jam:
Skor 2 = $100 - (2,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$
 - 3) Terlambat lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam:
Skor 3 = $100 - (3 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$
 - 4) Terlambat lebih dari 2 (dua) jam:
Skor 4 = $100 - (3,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$
 - b. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
Skor 5 = $100 - (2,75 \times \text{hari pulang cepat})$
 - c. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 - 1) Tidak hadir kerja karena cuti sakit :
Skor 6 = $100 - (0,5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$
 - 2) Tidak hadir kerja karena cuti diluar tanggungan negara:
Skor 7 = $100 - (1 \text{ per jumlah hari kerja} \times 100 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$
 - 3) Tidak hadir kerja karena cuti besar (haji/umrah), cuti bersalin, dan cuti karena alasan penting:
Skor 8 = $100 - (3 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$
 - d. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Ayat (2) huruf d, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 - 1) Tidak hadir kerja tanpa keterangan yang sah:
Skor 9 = $100 - (4,4 \text{ per jumlah hari kerja} \times 100 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$
 - 2) Tidak hadir kerja dengan keterangan yang sah (izin)/sakit:
Skor 10 = $100 - (3,5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$
- (2) Skor prestasi kehadiran dirumuskan sebagai berikut:
Skor prestasi kehadiran = $100 - \{1000 - (\text{Skor 1} + \text{Skor 2} + \text{Skor 3} + \text{Skor 4} + \text{Skor 5} + \text{Skor 6} + \text{Skor 7} + \text{Skor 8} + \text{Skor 9} + \text{Skor 10})\}$
- (3) Apabila hasil penjumlahan Skor 1 sampai dengan skor 10 sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sama dengan 900 atau kurang, maka skor prestasi kehadiran pegawai yang bersangkutan sama dengan 0 (nol).

Pasal 12

- (1) Ketidakhadiran kerja karena cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c tidak termasuk ketidakhadiran kerja karena cuti tahunan;
- (2) Tidak hadir kerja tanpa keterangan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d angka 1) adalah tidak membuat surat keterangan (izin/pemberitahuan) atau membuat surat keterangan (izin/pemberitahuan) namun tidak mendapatkan persetujuan dari pimpinan;
- (3) Tidak hadir kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf d angka 2) tidak termasuk tidak hadir kerja karena alasan sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter.

Pasal 13

Besaran Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada Pegawai dirumuskan sebagai berikut:

- a. Tambahan penghasilan PNS berdasarkan beban kerja atau bobot (poin/grade/kelas) jabatan, dengan rumus sebagai berikut:

$$TPP = (\text{Skor prestasi kehadiran}/100) \times \text{poin bobot jabatan} \times \text{harga satuan poin bobot jabatan}$$

- b. Tambahan penghasilan PNS berdasarkan kinerja, dengan rumus sebagai berikut:

$$TPP = [(\text{Waktu aktivitas kerja} \times \text{harga aktivitas kerja per kelas jabatan})] \times [(\text{Nilai capaian kinerja proses} \times 80\%) + (\text{Nilai capaian kinerja output/outcome} \times 20\%)]$$

- c. Tambahan penghasilan PNS untuk menunjang mobilitas kerja, dengan rumus sebagai berikut:

$$TPP = (\text{Skor prestasi kehadiran}/100) \times \text{harga jabatan.}$$

Pasal 14

- (1) Besaran harga untuk setiap poin jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran 2 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (2) Besaran harga untuk aktivitas kerja per grade/kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran 3 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (3) Besaran harga jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran 4 yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, setiap SKPD/Unit Kerja mempersiapkan/menyediakan perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik;
- (2) Apabila dalam melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Kinerja Kehadiran Pegawai atau perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik terjadi kendala/tidak dapat dioperasikan karena error sistem/error perangkat atau karena listrik mati maka metode penghitungan skor kehadiran pegawai dapat dilaksanakan secara manual.

Pasal 16

- (1) Terhadap PNS yang diperbantukan di luar instansi pemerintah daerah tidak dapat diberikan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan instansi yang ditempati belum ada tambahan penghasilan dan/atau penugasan oleh pejabat yang berwenang segala hak PNS atas penugasan tersebut masih melekat pada SKPD tempat asal yang bersangkutan;
- (3) Tambahan penghasilan bagi PNS yang diperbantukan di luar instansi pemerintah daerah berupa tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja atau bobot (poin/grade/kelas) jabatan (tidak menerima tambahan penghasilan kinerja dan tambahan penghasilan untuk menunjang mobilitas kerja).

Pasal 17

- (1) Terhadap PNS yang mengalami mutasi ke SKPD/Unit Kerja lain, maka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru, dengan memperhatikan ketersediaan anggaran pada SKPD/Unit Kerja dimaksud;
- (2) Apabila pada SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran, maka pemberian tambahan penghasilan dibebankan pada SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang lama sampai tersedianya alokasi anggaran di SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru;
- (3) Tambahan penghasilan terhadap PNS dari instansi lain yang mengalami mutasi masuk ke SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah, dilakukan terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (4) Apabila pada SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia anggaran, maka pemberian tambahan penghasilan dilakukan setelah tersedianya alokasi anggaran di SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing SKPD berikut perubahannya.

Pasal 19

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Bagi PNS yang bertugas melakukan pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang pada SKPD mendapat tambahan poin yang besarnya setengah dari poin yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, karena memiliki tanggung jawab khusus dalam pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang daerah, dengan tetap memperhatikan kemampuan dan ketersediaan dalam APBD;
- (2) PNS yang bertugas melakukan pengelolaan keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Belanja Tidak Langsung SKPD;
- (3) PNS yang bertugas melakukan pengelolaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pengurus dan/atau Penyimpan Barang SKPD;
- (4) PNS yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) diberikan Tambahan Penghasilan sesuai dengan beban kerja yang lebih berat dan/atau grade/kelas jabatan yang lebih tinggi;
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) hanya diberlakukan untuk tambahan penghasilan PNS berdasarkan beban kerja atau bobot (poin/grade/kelas) jabatan.

Pasal 21

- (1) PNS melaksanakan presensi masuk kerja sebelum jam masuk kerja sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku;
- (2) PNS melaksanakan presensi pulang kerja setelah jam pulang kerja sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku;
- (3) PNS yang melaksanakan presensi masuk kerja setelah jam masuk kerja dianggap terlambat masuk kerja dan dikenakan ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 11 ayat (1) huruf a;
- (4) PNS yang melaksanakan presensi pulang kerja sebelum jam pulang kerja dianggap pulang mendahului jam kerja, dan dikenakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b;
- (5) Pelaksanaan presensi masuk kerja dan pulang kerja tidak dapat diwakilkan oleh siapapun;
- (6) PNS yang diketahui diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja akan dikenakan sanksi berupa tidak diberikan tambahan penghasilan PNS (TPP) untuk bulan berkenaan (TPP akan disetorkan kembali ke Kas Daerah);
- (7) Tenaga non PNS yang diketahui dan terbukti membantu PNS melaksanakan presensi masuk kerja dan pulang kerja akan dipemberhentian kontrak kerjanya di SKPD yang bersangkutan.

Pasal 22

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang pensiun dan/atau meninggal dunia tetap diberikan Tambahan Penghasilan pada bulan berkenaan sebesar 100 %.

Pasal 23

Tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil dibayarkan terhitung mulai Tanggal 1 Januari 2017.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2013 tentang Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2014 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif mulai tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

Drs. H. SLAMET KARIYONO, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP 19561008 198409 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2016 NOMOR 74

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR :74 Tahun 2016

TANGGAL : 31 Oktober 2016

POIN DAN GRADE/KELAS JABATAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BANYUWANGI

1. SEKRETARIAT DAERAH

NAMA JABATAN	POIN	GRADE/ KELAS
Sekretaris Daerah	7000	15c
Asisten Sekda	6250	13d
Staf Ahli Bupati	5100	11a
Kepala Bagian	4925	10d
Kepala Sub Bagian	3500	7b
Protokol Pimpinan (Ajudan Bupati)	3200	6c
Protokol Pimpinan (Ajudan Wakil Bupati)	3150	6c
Protokol Pimpinan (Ajudan Sekretaris Daerah)	3100	6b
Analisis	3000	6a
Verifikator	2950	6a
Perencana Teknis	2900	5d
Penyelia Teknis	2850	5d
Petugas Operasional	2800	5c
Pengadministrasian 1	2750	5c
Pengadministrasian 2	2500	5a
Pembantu umum	2250	4b

2. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	6000	13b
Sekretaris	4750	10b
Kepala Bidang	4500	9d
Kepala Sub Bagian	3500	7b
Kepala Sub Bidang	3500	7b
Analisis	3000	6a
Verifikator	2950	6a
Perencana Teknis	2900	5d
Penyelia Teknis	2850	5d
Petugas Operasional	2800	5c
Pengadministrasian 1	2750	5c
Pengadministrasian 2	2500	5a
Pembantu umum	2250	4b

3. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	6000	13b
Sekretaris	4750	10b
Kepala Bidang	4500	9d
Kepala Sub Bagian	3500	7b
Kepala Sub Bidang	3500	7b
Analisis	3000	6a
Verifikator	2950	6a
Perencana Teknis	2900	5d
Penyelia Teknis	2850	5d
Petugas Operasional	2800	5c
Pengadministrasian 1	2750	5c
Pengadministrasian 2	2500	5a
Pembantu umum	2250	4b

4. BADAN PENDAPATAN DAERAH

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5550	12a
Sekretaris	4500	9d
Kepala Bidang	4000	8c
Kepala Sub Bagian	3200	6c
Kepala Sub Bidang	3200	6c
Kepala UPTB	3200	6c
Analisis	2500	5a
Verifikator	2450	4d
Perencana Teknis	2400	4d
Penyelia Teknis	2350	4c
Petugas Operasional	2300	4c
Pengadministrasian 1	2250	4b
Pengadministrasian 2	2000	3d
Pembantu umum	1750	3b

5. DINAS PENDIDIKAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b

Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

6. DINAS KESEHATAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5250	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

7. DINAS PEKERJAAN UMUM, CIPTA KARYA, DAN PENATAAN RUANG

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

8. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

8. DINAS PEKERJAAN UMUM PENGAIRAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

10. BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Sub Bidang	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b

Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

11. INSPEKTORAT

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Inspektur	5300	11c
Sekretaris	4500	9d
Inspektur Pembantu	4000	8c
Kepala Sub Bagian	3000	6a
Analisis	2500	5a
Verifikator	2450	4d
Perencana Teknis	2400	4d
Penyelia Teknis	2350	4c
Petugas Operasional	2300	4c
Pengadministrasian 1	2250	4b
Pengadministrasian 2	2000	3d
Pembantu umum	1750	3b

12. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5295	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

13. DINAS PERHUBUNGAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5150	11b
Sekretaris	4100	8d
Kepala Bidang	3400	7a

Kepala Sub Bagian	2600	5b
Kepala Seksi	2600	5b
Kepala UPTD	2600	5b
Analisis	2200	4b
Verifikator	2150	4a
Perencana Teknis	2100	4a
Penyelia Teknis	2050	3d
Petugas Operasional	2000	3d
Pengadministrasian 1	1950	3c
Pengadministrasian 2	1700	3a
Pembantu umum	1450	2c

14. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

15. DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5000	10d
Sekretaris	3900	8b
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2500	5a
Kepala Seksi	2500	5a
Kepala UPTD	2500	5a
Analisis	2100	4a
Verifikator	2050	3d
Perencana Teknis	2000	3d
Penyelia Teknis	1950	3c
Petugas Operasional	1900	3c
Pengadministrasian 1	1850	3c
Pengadministrasian 2	1600	2d
Pembantu umum	1350	2b

16. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

17. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

18. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5000	10d
Sekretaris	3900	8b
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2500	5a
Kepala Seksi	2500	5a
Kepala UPTD	2500	5a
Analisis	2100	4a
Verifikator	2050	3d

Perencana Teknis	2000	3d
Penyelia Teknis	1950	3c
Petugas Operasional	1900	3c
Pengadministrasian 1	1850	3c
Pengadministrasian 2	1600	2d
Pembantu umum	1350	2b

19. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5250	11c
Sekretaris	4100	8d
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2600	5b
Kepala Seksi	2600	5b
Kepala UPTD	2600	5b
Analisis	2200	4b
Verifikator	2150	4a
Perencana Teknis	2100	4a
Penyelia Teknis	2050	3d
Petugas Operasional	2000	3d
Pengadministrasian 1	1950	3c
Pengadministrasian 2	1700	3a
Pembantu umum	1450	2c

20. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5300	11c
Sekretaris	4250	9a
Kepala Bidang	3750	7d
Kepala Sub Bagian	2750	5c
Kepala Seksi	2750	5c
Kepala UPTD	2750	5c
Analisis	2300	4c
Verifikator	2250	4b
Perencana Teknis	2200	4b
Penyelia Teknis	2150	4a
Petugas Operasional	2100	4a
Pengadministrasian 1	2000	3d
Pengadministrasian 2	1750	3b
Pembantu umum	1500	2c

21. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5250	11c
Sekretaris	4100	8d
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2600	5b
Kepala Sub Bidang	2600	5b
Analisis	2200	4b
Verifikator	2150	4a
Perencana Teknis	2100	4a
Penyelia Teknis	2050	3d
Petugas Operasional	2000	3d
Pengadministrasian 1	1950	3c
Pengadministrasian 2	1700	3a
Pembantu umum	1450	2c

22. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5250	11c
Sekretaris	4100	8d
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2600	5b
Kepala Seksi	2600	5b
Kepala UPT Satpol PP	2600	5b
Analisis	2200	4b
Verifikator	2150	4a
Perencana Teknis	2100	4a
Penyelia Teknis	2050	3d
Petugas Operasional	2000	3d
Pengadministrasian 1	1950	3c
Pengadministrasian 2	1700	3a
Pembantu umum	1450	2c

23. DINAS PERTANIAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5000	10d
Sekretaris	3900	8b
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2500	5a
Kepala Seksi	2500	5a
Kepala UPTD	2500	5a
Analisis	2100	4a
Verifikator	2050	3d
Perencana Teknis	2000	3d

Penyelia Teknis	1950	3c
Petugas Operasional	1900	3c
Pengadministrasian 1	1850	3c
Pengadministrasian 2	1600	2d
Pembantu umum	1350	2b

24. DINAS SOSIAL

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5000	10d
Sekretaris	3900	8b
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2500	5a
Kepala Seksi	2500	5a
Kepala UPTD	2500	5a
Analisis	2100	4a
Verifikator	2050	3d
Perencana Teknis	2000	3d
Penyelia Teknis	1950	3c
Petugas Operasional	1900	3c
Pengadministrasian 1	1850	3c
Pengadministrasian 2	1600	2d
Pembantu umum	1350	2b

25. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5000	10d
Sekretaris	3900	8b
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2500	5a
Kepala Seksi	2500	5a
Kepala UPTD	2500	5a
Analisis	2100	4a
Verifikator	2050	3d
Perencana Teknis	2000	3d
Penyelia Teknis	1950	3c
Petugas Operasional	1900	3c
Pengadministrasian 1	1850	3c
Pengadministrasian 2	1600	2d
Pembantu umum	1350	2b

26. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5150	11b
Sekretaris	3900	8b
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2500	5a
Kepala Seksi	2500	5a
Analisis	2100	4a
Verifikator	2050	3d
Perencana Teknis	2000	3d
Penyelia Teknis	1950	3c
Petugas Operasional	1900	3c
Pengadministrasian 1	1850	3c
Pengadministrasian 2	1600	2d
Pembantu umum	1350	2b

27. DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	4950	10d
Sekretaris	3700	7d
Kepala Bidang	3250	6d
Kepala Sub Bagian	2300	4c
Kepala Seksi	2300	4c
Kepala UPTD	2300	4c
Analisis	2000	3d
Verifikator	1950	3c
Perencana Teknis	1900	3c
Penyelia Teknis	1850	3c
Petugas Operasional	1800	3b
Pengadministrasian 1	1750	3b
Pengadministrasian 2	1500	2c
Pembantu umum	1250	2a

28. SEKRETARIAT DPRD

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Sekretaris	4950	10d
Kepala Bagian	3250	6d
Kepala Sub Bagian	2300	4c
Analisis	2000	3d
Verifikator	1950	3c
Perencana Teknis	1900	3c
Penyelia Teknis	1850	3c
Petugas Operasional	1800	3b
Pengadministrasian 1	1750	3b
Pengadministrasian 2	1500	2c
Pembantu umum	1250	2a

29. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala Pelaksana	4950	10d
Sekretaris	3700	7d
Kepala Bidang	3250	6d
Kepala Sub. Bagian	2300	4c
Kepala Seksi	2300	4c
Analisis	2000	3d
Verifikator	1950	3c
Perencana Teknis	1900	3c
Penyelia Teknis	1850	3c
Petugas Operasional	1800	3b
Pengadministrasian 1	1750	3b
Pengadministrasian 2	1500	2c
Pembantu umum	1250	2a

30. DINAS PERIKANAN DAN PANGAN

SKPD / NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5100	11a
Sekretaris	3900	8b
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2500	5a
Kepala Seksi	2500	5a
Kepala UPTD	2500	5a
Analisis	2100	4a
Verifikator	2050	3d
Perencana Teknis	2000	3d
Penyelia Teknis	1950	3c
Petugas Operasional	1900	3c
Pengadministrasian 1	1850	3c
Pengadministrasian 2	1600	2d
Pembantu umum	1350	2b

31. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Kepala	5100	11a
Sekretaris	3900	8b
Kepala Bidang	3400	7a
Kepala Sub Bagian	2500	5a
Kepala Seksi	2500	5a
Kepala UPTD	2500	5a
Analisis	2100	4a
Verifikator	2050	3d
Perencana Teknis	2000	3d

Penyelia Teknis	1950	3c
Petugas Operasional	1900	3c
Pengadministrasian 1	1850	3c
Pengadministrasian 2	1600	2d
Pembantu umum	1350	2b

32. KECAMATAN

NAMA JABATAN	POIN	GRADE
Camat	4500	9d
Sekretaris Kecamatan	3600	7c
Lurah	3550	7c
Kepala Seksi Kecamatan	2400	4d
Kepala Sub Bagian Kecamatan	2300	4c
Sekretaris Kelurahan	2300	4c
Kepala Seksi Kelurahan	2300	4c
Analisis	1750	3b
Verifikator	1700	3a
Perencana Teknis	1650	3a
Penyelia Teknis	1600	2d
Petugas Operasional	1550	2d
Pengadministrasian 1	1500	2c
Pengadministrasian 2	1250	2c
Pembantu umum	1000	1c

BUPATI BANYUWANGI,

ttd

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 74 Tahun 2016

TANGGAL : 31 Oktober 2016

BESARAN HARGA POIN JABATAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BANYUWANGI

1. Jabatan Struktural dan Fungsional Umum, sebagai berikut:
 - a. Eselon II.a sebesar Rp.1.800,00;
 - b. Eselon II.b sebesar Rp.1.400,00;
 - c. Eselon III.a sebesar Rp.1.200,00;
 - d. Eselon III.b sebesar Rp.900,00;
 - e. Eselon IV.a sebesar Rp.800,00;
 - f. Eselon IV.b sebesar Rp.600,00;
 - g. Jabatan Fungsional Umum Rp. 400,00;
 - i. Ajudan/Sekpri/Sekretaris Pimpinan (Bupati/Wakil Bupati/ Sekretaris Daerah/Asisten Sekretaris Daerah) sebesar Rp.600,00,-
2. Jabatan Fungsional Tertentu, sebagai berikut :
 - a. Disetarakan Eselon II.b sebesar Rp.1.400,00;
 - b. Disetarakan Eselon III.a sebesar Rp.1.200,00;
 - c. Disetarakan Eselon III.b sebesar Rp.900,00;
 - d. Disetarakan Eselon IV.a sebesar Rp.800,00;
 - e. Disetarakan Eselon IV.b sebesar Rp.600,00;
 - f. Disetarakan dengan Jabatan Fungsional Umum sebesar Rp.400,00.

BUPATI BANYUWANGI,

ttd

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR :74 Tahun 2016

TANGGAL : 31 Oktober 2016

BESARAN HARGA UNTUK AKTIVITAS PER GRADE/KELAS JABATAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANYUWANGI

NO.	GRADE/KELAS/POIN JABATAN		HARGA AKTIVITAS/KEGIATAN PER MENIT (Rp.)
	Grade/ Kelas	Poin	
1	1a	700 - 805	30
2	1b	806 - 911	35
3	1c	912 - 1017	40
4	1d	1018 - 1213	45
5	2a	1214 - 1319	50
6	2b	1320 - 1425	55
7	2c	1426 - 1531	60
8	2d	1532 - 1637	65
9	3a	1638 - 1743	70
10	3b	1744 - 1849	75
11	3c	1850 - 1955	80
12	3d	1956 - 2061	85
13	4a	2062 - 2167	95
14	4b	2168 - 2273	100
15	4c	2274 - 2379	115
16	4d	2380 - 2485	120
17	5a	2486 - 2591	125
18	5b	2592 - 2697	130
19	5c	2698 - 2803	135

20	5d	2804 - 2909	140
21	6a	2910 - 3015	150
22	6b	3016 - 3121	160
23	6c	3122 - 3227	170
24	6d	3228 - 3333	180
25	7a	3334 - 3439	190
26	7b	3440 - 3545	200
27	7c	3546 - 3651	210
28	7d	3652 - 3757	270
29	8a	3758 - 3863	275
30	8b	3864 - 3969	280
31	8c	3970 - 4075	290
32	8d	4076 - 4181	300
33	9a	4182 - 4287	305
34	9b	4288 - 4393	315
35	9c	4394 - 4499	325
36	9d	4500 - 4605	330
37	10a	4606 - 4711	390
38	10b	4712 - 4817	405
39	10c	4818 - 4923	420
40	10d	4924 - 5029	435
41	11a	5030 - 5135	450
42	11b	5136 - 5241	465
43	11c	5242 - 5347	480
44	11d	5348 - 5453	495

45	12a	5454 - 5559	510
46	12b	5560 - 5665	525
47	12c	5666 - 5771	540
48	12d	5772 - 5877	555
49	13a	5878 - 5983	600
50	13b	5984 - 6089	620
51	13c	6090 - 6195	640
52	13d	6196 - 6301	660
53	14a	6302 - 6407	680
54	14b	6408 - 6513	700
55	14c	6514 - 6619	720
56	14d	6620 - 6725	740
57	15a	6726 - 6831	900
58	15b	6832 - 6937	920
59	15c	6938 - 7043	940
60	15d	7044 - 7149	960

BUPATI BANYUWANGI,

ttd

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN IVPERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 74 Tahun 2016

TANGGAL : 31 Oktober 2016

BESARAN HARGA JABATAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BANYUWANGI

NO.	JABATAN	HARGA JABATAN/PER BULAN (Rp)
1	Sekretaris Daerah	8.400.000
2	Asisten Sekretaris Daerah	7.560.000
3	Ka. Bappeda/Ka. BPKAD/Inspektur	7.000.000
4	Ka. Badan/Dinas/Kepala Satuan Polisi Pamong Praja/ Sekretaris DPRD	6.720.000
5	Staf Ahli Bupati	6.720.000
6	Ka. Bagian Setda	6.160.000
7	Camat	5.320.000
8	Sekretaris Bappeda/Sekretaris BPKAD/Sekretaris Inspektorat/Inspektur wilayah pada Inspektorat	4.200.000
9	Ka. Bagian pd Sekretariat DPRD / Sekretaris Badan/Dinas	3.640.000
10	Kabid. Bappeda/Kabid BPKAD	2.800.000
11	Kabid Badan/Dinas/Sekcam	2.240.000
12	Lurah	1.120.000
13	Kasubag. Setda/ Kasubag. Bappeda/Kasubag BPKAD & Kasubid pada Bappeda/BPKAD	1.120.000
14	Kasubag/Kasi/Kasubid pada Badan/Dinas/ Inspektorat/Sekretariat DPRD/ Kasi Kecamatan	840.000
15	Sekkel/Kasi pada Kelurahan/Kasubag pada Kecamatan	560.000

BUPATI BANYUWANGI,

ttd

H. ABDULLAH AZWAR ANAS