



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI TIDAK TETAP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Walikota Blitar Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 15) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 4), maka Pemerintah Kota Blitar dapat memberikan Tambahan Penghasilan dalam rangka peningkatan produktivitas, motivasi, disiplin, kinerja serta kesejahteraan kepada Pegawai Tidak Tetap (PTT);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang

Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. 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) ;
3. 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) ;
4. 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 beberapa kali diubah 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) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243) ;
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4) ;
10. Peraturan Walikota Blitar Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 15) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Bliar Nomor 15 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Tidak Tetap (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI TIDAK TETAP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.

3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai yang diangkat dengan Surat Keputusan Walikota Blitar untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Pemerintah Daerah.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.
6. Tambahan Penghasilan Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat TP PTT adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Tidak Tetap Pemerintah Kota Blitar yang diangkat dengan Surat Keputusan Walikota Blitar dengan tujuan meningkatkan produktivitas dan meningkatkan kesejahteraan.
7. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Tidak Tetap yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan bagi Pegawai Tidak Tetap baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
8. Hukuman disiplin adalah hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada Pegawai Tidak Tetap berupa Teguran Lisan, Teguran Tertulis, Pemberhentian Tidak Dengan Hormat.
9. Jam Kerja Pegawai Tidak Tetap adalah jam kerja sebagaimana yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.
10. Keterangan yang sah adalah surat pemberitahuan/ keterangan yang dibuat secara tertulis oleh Pegawai Tidak Tetap dan telah mendapat persetujuan dari atasan langsung serta dapat dipertanggungjawabkan sebenarnya.
11. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
12. Penilaian Hasil Kerja Pegawai Tidak Tetap meliputi penilaian, Kemauan, Belajar, Kepedulian, Kedisiplinan, Pengelolaan diri, Komunikasi, Etika, Tanggung jawab dan Prakarsa.
13. Penghasilan Pegawai Tidak Tetap adalah jumlah penghasilan yang diterima oleh Pegawai Tidak Tetap setiap bulan terdiri dari Gaji Pokok, Tunjangan Bidang Tugas dan Tunjangan Pangan.

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, peruntukkan dan waktu pembayaran.
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana.
17. Presensi elektronik fingerprint yang selanjutnya disebut fingerprint adalah sarana atau alat bantu elektronik yang dilengkapi dengan aplikasi atau software untuk memenuhi kebutuhan data secara cepat, otomatis dan valid dengan menggunakan verifikasi sidik jari.
18. Hari adalah hari kerja
19. Jam Kerja adalah waktu untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas di hari kerja
20. Jam istirahat kerja adalah saat pemulihan untuk waktu tertentu, biasanya setelah melakukan pekerjaan atau tugas di hari kerja

BAB II

VARIABEL TP PTT

Pasal 2

TP PTT diberikan berdasarkan variabel :

- a. penilaian hasil kerja ; dan
- b. Kehadiran PTT berdasarkan jam kerja .

Pasal 3

- (1) Setiap atasan langsung wajib menilai hasil kerja PTT setiap akhir bulan.
- (2) Penilaian hasil kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf a meliputi kriteria :

- a. Kemauan Belajar
 - b. Kedisiplinan
 - c. Pengelolaan Diri
 - d. Komunikasi
 - e. Etika
 - f. Tanggung Jawab
 - g. Prakarsa
- (3) Penilaian masing-masing kriteria pada ayat (2) diatur sebagai berikut :
- a. Nilai 1 diberikan predikat penilaian kurang
 - b. Nilai 2 diberikan predikat penilaian baik
 - c. Nilai 3 diberikan predikat penilaian baik sekali
- (4) Format Penilaian hasil kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 adalah sebagaimana dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

- (1) Kehadiran PTT berdasarkan jam kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf b, selain Dinas Pendidikan yang bertugas di OPD yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja adalah :
- a. Hari Senin s.d Kamis : Pukul 07.00 WIB s.d. 15.00 WIB
 - b. Hari Jum'at : Pukul 07.00 WIB s.d 14.30 WIB
 - Istirahat : Pukul 11.00 WIB s.d 13.00 WIB
 - SKJ : Pukul 06.30 WIB s.d. 07.00 WIB
- (2) Jam Kerja PTT selain Dinas Pendidikan yang bertugas di OPD yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja adalah :
- a. Hari Senin s.d Kamis : Pukul 07.00 WIB s.d. 14.00 WIB
 - b. Istirahat : Pukul 08.45 WIB s.d 09.00 WIB
 - c. Hari Jum'at : Pukul 07.00 WIB s.d 11.00 WIB
 - d. Sabtu : Pukul 07.00 WIB s.d. 12.30 WIB
- (3) Jam Kerja PTT yang bertugas di Dinas Pendidikan Kota Blitar yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja adalah :
- a. Hari Senin s.d Kamis : Pukul 07.00 WIB s.d. 15.00 WIB
 - b. Hari Jum'at : Pukul 07.00 WIB s.d. 12.30 WIB
- (4) Jam Kerja PTT yang bertugas di sekolah Dinas Pendidikan Kota Blitar yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja adalah :

- a. Hari Senin s.d Kamis : Pukul 07.00 WIB s.d. 14.00 WIB
 - b. Istirahat pada
 - Hari Senin s.d Kamis : Pukul 08.45 WIB s.d. 09.00 WIB
 - b. Hari Jum'at : Pukul 07.00 WIB s.d. 11.00 WIB
 - d. Hari Sabtu : Pukul 07.00 WIB s.d. 13.30 WIB
- (5) Jam kerja pegawai pada bulan puasa sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), ayat (2), ayat (3) tidak berlaku pada saat pelaksanaan kegiatan yang melibatkan semua OPD dan presensi dibatasi sampai dengan 30 (tiga puluh) menit setelah acara selesai.
- (2) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, tidak berlaku bagi PTT yang bekerja pada OPD yang menganut pembagian jam kerja dan piket malam.
- (3) Ketentuan pembagian jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD yang bersangkutan.

BAB III

NOMINAL TP PTT

Pasal 6

- (1) Nominal TP PTT ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Besaran TP PTT diberikan berdasarkan masa kerja PTT terdiri dari :
 - a. Masa Kerja 12 Tahun -16 Tahun ;
 - b. Masa Kerja 16 Tahun 1 bulan -20 Tahun ;
 - c. Masa Kerja 20 Tahun 1 bulan – 25 Tahun ;
 - d. Masa Kerja diatas 25 Tahun 1 bulan;
- (3) Bagi PTT yang menerima tunjangan lainnya secara rutin setiap bulan di luar penghasilan PTT, maka kepada PTT tersebut diberikan uang TP PTT sebesar selisih kurang dengan tunjangan lainnya.
- (4) Bagi PTT yang menerima insentif pajak daerah dan/atau retribusi daerah tetap diberikan uang TP PTT setiap bulannya.

BAB IV FINGER PRINT

Pasal 7

- (1) Fingerprint waktu masuk kerja dan pulang kerja diakui setengah jam sebelum jam kerja masuk dan setengah jam setelah jam kerja pulang sebagaimana diatur dalam Pasal 4 dan Pasal 5.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga untuk PTT yang bekerja pada OPD yang menganut pembagian jam kerja/shift dan piket malam.
- (3) PTT yang melaksanakan presensi finger print tidak sesuai ketentuan pada ayat (1) dan ayat (2) diatas, maka uang TP PTT dipotong 1,5% pada saat jam kerja masuk dan 1,5% pada saat jam kerja pulang.

BAB V PENGURANGAN TP PTT

Pasal 8

TP PTT dikurangi sebesar 3% (tiga persen) per harinya, bagi PTT yang tidak masuk kerja karena sakit, izin dan cuti dan dibuktikan dengan keterangan yang sah.

Pasal 9

PTT yang terlambat masuk kerja, maka pemberian uang TP PTT diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Terlambat antara 1 (satu) menit s.d. 30 (tiga puluh) menit maka persentase pengurangan tambahan penghasilan maksimal 0,5% (setengah persen) per harinya ;
- b. Terlambat antara 31 (tiga puluh satu) menit s.d. 60 (enam puluh) menit maka persentase pengurangan tambahan penghasilan maksimal 1 % (satu persen) perharinya ;
- c. Terlambat antara 61 (enam puluh satu) menit s.d. 90 (Sembilan puluh) menit maka persentase pengurangan tambahan penghasilan maksimal dari 1,25 % (satu koma dua puluh lima persen) perharinya ;

- d. Terlambat sampai dengan 91 (Sembilan puluh satu) menit atau lebih maka persentase pengurangan tambahan penghasilan maksimal 1,5% (satu koma lima persen) perharinya.

Pasal 10

Kehadiran PTT selama jam kerja menjadi tanggung jawab atasan langsungnya.

Pasal 11

PTT yang pulang sebelum waktunya, maka pemberian tambahan penghasilan diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pulang sebelum waktunya antara 1 (satu) menit s.d. 30 (tiga puluh) menit maka persentase pengurangan tambahan penghasilan maksimal 0,5% (setengah persen) per harinya ;
- b. Pulang sebelum waktunya antara 31 (tiga puluh satu) menit s.d. 60 (enam puluh) menit maka persentase pengurangan tambahan penghasilan maksimal 1 % (satu persen) perharinya;
- c. Pulang sebelum waktunya antara 61 (enam puluh satu) menit s.d. 90 (Sembilan puluh) menit maka persentase pengurangan tambahan penghasilan maksimal 1,25 % (satu koma dua puluh lima persen) perharinya ;
- d. Pulang sebelum waktunya lebih dari 91 (Sembilan puluh satu) menit maka persentase pengurangan tambahan maksimal 1,5% (satu koma lima persen) perharinya;

Pasal 12

Bagi PTT yang tidak masuk tanpa keterangan, berlaku ketentuan sebagai berikut :

- (1) Dipotong sebesar 50% (lima puluh persen) dari TP PTT yang seharusnya diterima pada bulan tersebut bagi PTT yang tidak masuk tanpa keterangan selama 1 (satu) hari ;
- (2) Dipotong sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari TP PTT yang seharusnya diterima pada bulan tersebut bagi PTT yang tidak masuk tanpa keterangan selama 2 (dua) hari.
- (3) Tidak mendapat uang TP PTT pada bulan tersebut bagi PTT yang tidak masuk kumulaif selama 3 (tiga) hari dalam satu bulan.

t

Pasal 13

Bagi PTT yang mendapat nilai dari atasan langsungnya dibawah angka 31 (tiga puluh satu), maka kepada PTT tersebut berhak mendapat uang TP PTT sebesar 40% (empat puluh persen) dari uang TP PTT yang seharusnya diterima setelah dikurangi karena ketidakhadirannya dan keterlambatannya sebagaimana diatur dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 11.

Pasal 14

PTT yang mendapat tugas untuk menghadiri kegiatan/undangan resmi di luar Kantor yang mengakibatkan PTT tersebut tidak dapat melakukan presensi kepulangan pada fingerprint, maka PTT tersebut dianggap hadir dan tidak mengurangi uang TP PTT dengan syarat melampirkan surat undangan/surat keterangan dari Kepala OPD dimana PTT tersebut bertugas.

BAB VI

TP PTT BAGI PTT YANG DIJATUHI SANKSI HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 15

- (1) Setiap PTT yang diduga melakukan pelanggaran disiplin maka kepadanya harus dilaksanakan pemeriksaan.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar dan Inspektorat Daerah Kota Blitar melakukan pemeriksaan kepada PTT yang diduga melakukan pelanggaran disiplin setelah adanya laporan tertulis dari OPD dimana PTT tersebut bertugas.

Pasal 16

- (1) Uang TP PTT tidak diberikan kepada PTT :
 - a. PTT yang dijatuhi hukuman disiplin.
 - b. PTT yang bertugas sebagai guru dan telah mendapat sertifikasi
- (5) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Teguran Lisan
 - b. Teguran Tertulis

Pasal 13

Bagi PTT yang mendapat nilai dari atasan langsungnya dibawah angka 31 (tiga puluh satu), maka kepada PTT tersebut berhak mendapat uang TP PTT sebesar 60% (enam puluh persen) dari uang TP PTT yang seharusnya diterima setelah dikurangi karena ketidakhadirannya dan keterlambatannya sebagaimana diatur dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 11.

Pasal 14

PTT yang mendapat tugas untuk menghadiri kegiatan/undangan resmi di luar Kantor yang mengakibatkan PTT tersebut tidak dapat melakukan presensi kepulangan pada fingerprint, maka PTT tersebut dianggap hadir dan tidak mengurangi uang TP PTT dengan syarat melampirkan surat undangan/surat keterangan dari Kepala OPD dimana PTT tersebut bertugas.

BAB VI

TP PTT BAGI PTT YANG DIJATUHI SANKSI HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 15

- (1) Setiap PTT yang diduga melakukan pelanggaran disiplin maka kepadanya harus dilaksanakan pemeriksaan.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar dan Inspektorat Daerah Kota Blitar melakukan pemeriksaan kepada PTT yang diduga melakukan pelanggaran disiplin setelah adanya laporan tertulis dari OPD dimana PTT tersebut bertugas.

Pasal 16

- (1) Uang TP PTT tidak diberikan kepada PTT :
 - a. PTT yang dijatuhi hukuman disiplin.
 - b. PTT yang bertugas sebagai guru dan telah mendapat sertifikasi
- (5) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah :
 - a. Teguran Lisan
 - b. Teguran Tertulis

Pasal 17

- (1) PTT yang mendapat sanksi hukuman disiplin berupa Teguran Lisan, maka kepadanya tidak diberikan uang TP PTT selama 3 (tiga) bulan
- (2) PTT yang mendapat sanksi hukuman disiplin berupa Teguran Tertulis, maka kepadanya tidak diberikan uang TP PTT selama 6 (enam) bulan
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berlaku terhitung mulai bulan berikutnya sejak PTT tersebut menerima Surat Keputusan Hukuman Disiplin

BAB VII

MEKANISME PEMBERIAN TP PTT

Pasal 18

- (1) Penghitungan besarnya uang TP PTT yang diterima dilakukan berdasarkan presensi finger print.
- (2) Uang TP PTT dihitung secara kumulatif dalam satu bulan dan dibayarkan pada bulan berikutnya
- (3) Pembayaran uang TP PTT pada bulan Desember dibayarkan pada akhir Desember.
- (4) Pembayaran uang TP PTT dianggarkan dalam DPA Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar.

Pasal 19

- (1) Presensi manual diberlakukan jika fingerprint rusak atau lampu padam.
- (2) Pengelola Kepegawaian dimana PTT bertugas menyiapkan dan mencatat kehadiran dan kepulangan Pegawai secara manual jika :
 - a. Listrik padam
 - b. Mesin Fingerprint rusak
- (3) Pemeliharaan dan operasionalisasi mesin finger print menjadi tanggung jawab masing-masing OPD dimana PTT tersebut bertugas.
- (4) Bagi OPD yang menggunakan presensi manual, maka TPP dipotong 1% per harinya dari variabel kehadiran.

Pasal 20

- (1) Pembayaran uang TP PTT dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (2) Setiap OPD wajib menyampaikan bukti pertanggungjawaban dan disampaikan ke Badan kepegawaian Daerah Kota Blitar maksimal tanggal 5 bulan berikutnya dilengkapi dengan
 - a. Daftar hadir kerja berdasar Finger print;
 - b. Surat Ketidakhadiran PTT ;
 - c. Surat Pernyataan Kepala OPD yang menyatakan listrik padam/ mesin finger print bagi PTT yang tidak bisa melaksanakan presensi menggunakan mesin finger print atau check-lock.
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
- (3) SPP-LS TP PTT yang diajukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar dilengkapi bukti sebagaimana dimaksud ayat (2) diatas ditambah dengan :
 - a. Daftar tanda terima tambahan penghasilan ;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ;
 - c. SSP PPh Pasal 21.

Pasal 21

Pembayaran uang TP PTT dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) sebesar 6% setelah dikurangi pemotongan.

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) Inspektorat Daerah dan BKD melakukan monitoring, pengendalian dan pengawasan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Hasil monitoring, pengendalian dan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Tambahan Penghasilan Pegawai Tidak Tetap diberikan terhitung mulai bulan Maret 2018.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Blitar

Pada Tanggal : 20 Pebruari 2018

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 20 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2018 NOMOR 7

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 196709091998031008

FORMAT PENILAIAN HASIL KERJA
PENILAIAN / EVALUASI PEKERJAAN
PEGAWAI TIDAK TETAP TAHUN.....
OPD :

Nama :
NIPTT :
Pendidikan :
Bidang Tugas :

No	Aspek Penilaian	Indikator	Penilaian		
1	Kemauan Belajar	Berinisiatif mencari informasi yang relevan dengan tugas yang diberikan oleh atasan	1	2	3
		Terbuka terhadap informasi, kritik dan masukan yang diterima dan berupaya meningkatkan kompetensinya	1	2	3
2	Kepedulian	Menyesuaikan diri secara baik dengan lingkungan kerja	1	2	3
		Mendengarkan pendapat orang lain	1	2	3
		Tanggap terhadap kebutuhan organisasi	1	2	3
3	Kedisiplinan	Kehadiran sesuai jam kerja	1	2	3
		Mampu bersikap sesuai peraturan yang ada	1	2	3
4	Pengelolaan Diri	Mempunyai pertimbangan yang matang sebelum bertindak	1	2	3
		Menunjukkan keyakinan diri dalam mengelola tugas secara mandiri, tanpa banyak memerlukan arahan	1	2	3
		Mampu menggunakan data dan fakta yang ada di lingkungan secara obyektif dalam melaksanakan tugas	1	2	3
5	Komunikasi	Mampu mengkomunikasikan ide secara lisan maupun tertulis sehingga orang lain mudah memahami	1	2	3
6	Etika	Menunjukkan sopan santun dalam berbicara dan bersikap dengan atasan serta rekan sejawat	1	2	3
7	Tanggung jawab	Segera melaksanakan tugas yang diberikan tanpa menunda-nunda	1	2	3
		Menunjukkan upaya optimal dalam melaksanakan tugas yang diberikan	1	2	3
		Menyelesaikan tugas yang diberikan sampai tuntas	1	2	3
8	Prakarsa	Berinisiatif memecahkan masalah pekerjaan dengan solusi dengan ide dan kreasi sendiri	1	2	3

Keterangan
Lingkari nilai skala yang paling menggambarkan yang bersangkutan
1 : Kurang
2 : Baik
3 : Baik Sekali

Mengetahui,
Kepala SKPD

Blitar,/...../.....
Atasan Langsung,

WALIKOTA BLITAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

AHMAD TOBRONI
Pembina Tingkat I
NIP. 19670909 199803 1 008