



WALIKOTA PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN  
NOMOR 44 TAHUN 2019  
TENTANG

PEDOMAN PENETAPAN NILAI DAN KELAS JABATAN PEGAWAI NEGERI  
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KOTA PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka penetapan nilai dan kelas jabatan di lingkungan Pemerintah Kota Pariaman diperlukan keseragaman nomenklatur jabatan, kualifikasi pendidikan dan tugas jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan yang berlaku;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pariaman tentang Pedoman Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan berdasarkan kualifikasi pendidikan dan tugas jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pariaman;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara RI tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4187);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN TENTANG PEDOMAN PENETAPAN NILAI DAN KELAS JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PARIAMAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Kota adalah Kota Pariaman.
4. Perangkat daerah adalah unsur pembantu bupati/walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang selanjutnya singkat OPD.
5. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Pegawai dipekerjakan adalah pegawai yang dibayarkan gajinya pada instansi induk, tunjangan jabatan dan tunjangan lainnya dibayarkan intansi penerima.
7. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disebut TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dan berdasarkan beban kerja, tempat dan kondisi tugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya.
8. Nilai Jabatan adalah Besaran angka yang menggambarkan nilai suatu jabatan.

9. Kelas Jabatan adalah Angka yang diperoleh berdasarkan besaran Total Nilai Faktor dalam menentukan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil.
10. Konfigurasi adalah suatu pembentukan susunan, setingan atau proses pembuatan suatu jabatan.
11. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala Satuan Organisasi Perangkat daerah selaku Pengguna Anggaran.
12. Tugas adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi, serta tugas tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu 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.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
16. Kinerja adalah keluaran (output)/hasil (outcome) dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
17. 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 penggerakan 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.
18. 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.

## Pasal 2

Maksud Pedoman penetapan Nilai dan Kelas Jabatan dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman adalah sebagai panduan dalam penetapan Kelas Jabatan berdasarkan Total Nilai Faktor Jabatan sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawab pekerjaannya oleh masing-masing pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

## Pasal 3

Pedoman penetapan Nilai dan Kelas Jabatan bertujuan:

- a. meningkatkan kinerja pegawai;
- b. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan pegawai;
- c. meningkatkan integritas pegawai;
- d. meningkatkan kualitas pegawai;

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Pedoman Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan digunakan oleh Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman.

## BAB III

### FAKTOR EVALUASI JABATAN

#### Bagian 1

##### Jabatan Struktural

#### Pasal 5

- (1) Pedoman Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan Struktural berdasarkan Faktor Evaluasi Jabatan dengan menggunakan Sistem Evaluasi Faktor (FES) dalam bentuk konfigurasi angka.
- (2) Faktor evaluasi jabatan struktural sebagaimana dimaksud ayat (1) yang terdiri ruang lingkup dan dampak program, pengaturan organisasi, wewenang penyeliaan dan manajerial, hubungan personal, kesulitan dalam pekerjaan dan kondisi lain.

#### Bagian 2

##### Jabatan Fungsional

#### Pasal 6

- (1) Pedoman Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan Fungsional berdasarkan Faktor Evaluasi Jabatan dengan menggunakan Sistem Evaluasi Faktor (FES) dalam bentuk konfigurasi angka.
- (2) Faktor evaluasi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) yang terdiri dari pengetahuan yang dibutuhkan jabatan,

pengawasan penyelia, pedoman, kompleksitas, ruang lingkup dan dampak, hubungan personal, tujuan hubungan, persyaratan fisik dan lingkungan pekerjaan.

### Bagian 3

#### Pedoman Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan

##### Pasal 7

Pedoman Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

### BAB IV

#### MONITORING DAN EVALUASI

##### Pasal 8

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan di masing-masing Organisasi Perangkat Daerah, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kota Pariaman;
  - b. Inspektorat Daerah Kota Pariaman;
  - c. Bagian Organisasi dan Aparatur Sekretariat Daerah;
  - d. Perangkat Daerah yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
  - e. Masing-masing Perangkat Daerah yang menangani urusan Kepegawaian.

### BAB V

#### SANKSI

##### Pasal 9

- (1) PNS yang tidak mengikuti Pedoman Penetapan Nilai dan Kelas Jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan Walikota ini akan mendapatkan Sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa pengembalian selisih kelebihan Pembayaran Uang Tambahan Penghasilan Pegawai ke Kas Daerah.

### BAB VI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 10

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah melakukan Monitoring secara berkala di lingkup Organisasi Perangkat Daerahnya terkait Nilai dan Kelas Jabatan sesuai dengan Peraturan yang berlaku;

(2) Kasubbag Umum dan admin bertugas melaporkan apabila terjadi perubahan Nilai dan Kelas Jabatan Pegawai Negeri Sipil di lingkup Organisasi Perangkat Daerahnya ke Sekretariat Daerah up. Bagian Organisasi dan Aparatur Kota Pariaman.

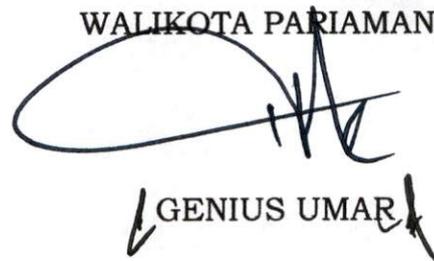
BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman  
pada tanggal 16 September 2019

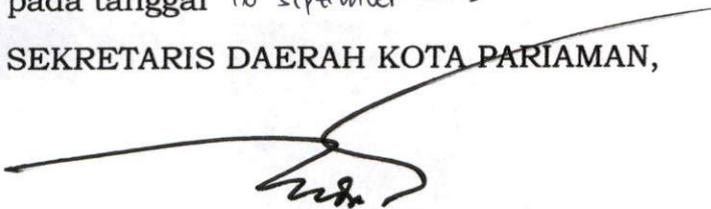
WALIKOTA PARIAMAN



GENIUS UMAR

Diundangkan di Pariaman  
pada tanggal 16 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,



INDRA SAKTI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2019 NOMOR 44

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	16/9/19
ASISTEN ADMINISTRASI Pemerintahan Umum	16/9/19
BABAG HUKUM & HAM	16/9/19
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	16/9/19

Lampiran  
Peraturan Walikota Pariaman Nomor 44 Tahun 2019

1. Jabatan Struktural

No	Kelas	Jabatan	Nilai Jabatan	Konfigurasi FES	KET
1.	15	- Sekretaris Daerah	3.555	1-2, 2-3, 3-3, 4A-4, 4B-4, 5-4, 6-5.	
2.	14	- Asisten di Sekretariat Daerah - Inspektur - Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah - Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	3.030	1-2, 2-2, 3-2, 4A-3, 4B-3, 5-4, 6-3.	
3.	14	- Kepala dinas/badan lainnya	2.865	1-2, 2-2, 3-2, 4A-3, 4B-3, 5-3, 6-3.	
4.	13	- Staf Ahli	2.715	1-2, 2-2, 3-2, 4A-3, 4B-3, 5-4, 6-3.	
5.	13	- Kepala Kantor Kesbangpol	2.415	1-2, 2-2, 3-2, 4A-2, 4B-2, 5-3, 6-2.	
6.	12	- Kepala Bagian di Sekretariat Daerah - Camat	2.315	1-2, 2-1, 3-2, 4A-3, 4B-3, 5-3, 6-2.	
7.	12	- Sekretaris Inspektorat, - Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah- - Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	2.140	1-1, 2-1,3-2, 4A-3, 4B-3, 5-3, 6-2.	

No	Kelas	Jabatan	Nilai Jabatan	Konfigurasi FES	KET
8.	12	- Sekretaris Dinas dan Sekretaris Badan lain	2.115	1-1, 2-1, 3-2, 4A-3, 4B-2, 5-3, 6-2.	
9.	11	- Kepala Bagian di Sekretariat Dewan dan dan Sekretaris Camat	2.090	1-1, 2-1, 3-2, 4A-2, 4B-1, 5-3, 6-2.	
10.	11	- Kepala Bidang di Dinas/Badan	2.045	1-1, 2-1, 3-2, 4A-2, 4B-1, 5-3, 6-2.	harus disesuaikan dengan pemangku jabatan dibawahnya
11	10	- Kepala Bidang di Dinas/Badan	1.780	Jika semua jabatan struktural dibawahnya berada pada kelas 8, maka faktor 5-1, sehingga kelas 10, dengan nilai Jabatan dengan konfigurasi 1-1, 2-1, 3-2, 4A-2, 4B-1, 5-1, 6-2.	
12	9	- Lurah	1.540	1-2, 2-1, 3-1, 4A-2, 4B-2,5-2,6-1.	
13	9	- Kepala Sub Bagian /Kepala Seksi	1.430	Jika Jabatan Pelaksana tertinggi kelas 7, maka faktor 5-3, sehingga kelas 9, dengan nilai Jabatan dengan konfigurasi 1-1,2-1,3-1,4A-1,4B-1,5-3,6-1.	harus disesuaikan dengan persediaan pegawai/pemangku jabatan pelaksana tertinggi dibawahnya
14	8	- Kepala Sub Bagian /Kepala Seksi	1.295	Jika Jabatan Pelaksana tertinggi kelas 6, maka faktor 5-2, sehingga kelas 8, dengan konfigurasi 1-1,2-1,3-1,4A-1,4B-1,5-2,6-1.	

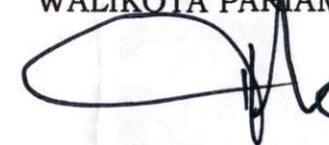
No	Kelas	Jabatan	Nilai Jabatan	Konfigurasi FES	KET
15	8	- Kepala Sub Bagian /Kepala Seksi	1.165	Jika Jabatan Pelaksana tidak ada, maka faktor 5-1, sehingga kelas 8 dengan konfigurasi 1-1,2-1,3-1,4A-1,4B-1,5-1,6-1.	
16	8	- Sekretaris Lurah	1.320	1-1,2-1,3-1,4A-1,4B-1,5-2,6-1.	
17	8	- Kepala Seksi di Kelurahan	1.295	Jika Jabatan Pelaksana ada, maka faktor 5-2, dengan konfigurasi 1-1,2-1,3-1,4A-1,4B-1,5-2,6-1.	harus disesuaikan dengan persediaan pegawai/pemangku jabatan pelaksana tertinggi dibawahnya
			1.165	Jika jabatan pelaksana tidak ada, maka faktor 5-1, sehingga Kelas 8 dengan konfigurasi 1-1,2-1,3-1,4A-1,4B-1,5-1,6-1.	

2. Jabatan Pelaksana (Berdasarkan Permenpan 41 Tahun 2018)

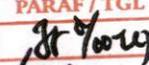
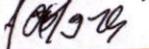
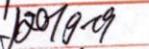
No	Kelas	Kualifikasi Pendidikan	Nilai Jabatan	Konfigurasi FES	KET
1.	7	Minimal Tamatan Sarjana (S1)/ Diploma IV	890	1-1,2-1,3-1,4-1,5-1,6-1,7-1,8-1,9-1.	Khusus Bendahara berada Pada Kelas 7
2.	6	Pendidikan Minimal Diploma III (D3)	690	1-1,2-1,3-1,4-1,5-1,6-1,7-1,8-1,9-1.	
3.	5	Pendidikan Minimal SMA/DI/DII	490	1-1,2-1,3-1,4-1,5-1,6-1,7-1,8-1,9-1.	Khusus Pengemudi VIP, Pengemudi Pemadam Kebakaran

No	Kelas	Kualifikasi Pendidikan	Nilai Jabatan	Konfigurasi FES	KET
4.	4	Pendidikan Maksimal SMA	440	1-2,2-1,3-2,4-1,5-1,6-1,7-1,8-1,9-1	Khusus Pengemudi Ambulan
5.	3		340	1-2,2-1,3-1,4-1,5-1,6-1,7-1,8-1,9-1.	Pengemudi, Juru punggut, petugas keamanan, Pemulasaran Jenazah, Binatu Rumah Sakit, Penjaga Pintu Air
6.	1		190	1-1,2-1,3-1,4-1,5-1,6-1,7-1,8-1,9-1.)	Pramu

WALIKOTA PARIAMAN



/GENIUS UMAR

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	 28/9-19
ASISTEN ADMINISTRASI Pemerintahan Umum	 10/9-19
WALIKOTA PARIAMAN	 20/9-19