



WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 76 TAHUN 2018

TENTANG

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN KELAS
JABATAN DAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang** :
- a. bahwa guna meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto, perlu diberikan Tambahan Penghasilan;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 43 Tahun 2018 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto, sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Kelas Jabatan dan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto, dengan menuangkannya dalam suatu Peraturan Walikota Mojokerto
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur / Jawa Tengah / Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 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 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) ;

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 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
7. 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) ;
8. 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) ;
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) ;
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
15. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL BERDASARKAN KELAS JABATAN DAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
2. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota termasuk Calon PNS dan PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungan Pemerintah Kota.
5. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja dan kesejahteraan PNS berdasarkan tugas dan fungsi jabatan.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, serta tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, yang digunakan sebagai dasar pemberian TPP.

9. Tingkat Kehadiran adalah persentase kehadiran PNS dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
10. Aktivitas Harian yang terdiri dari Aktivitas Utama dan Aktivitas Tambahan adalah semua aktivitas PNS yang dituangkan dalam laporan bulanan.
11. Aktivitas Utama adalah aktivitas PNS yang sesuai dengan jabatannya sebagaimana tercantum dalam dokumen evaluasi jabatannya.
12. Aktivitas Tambahan adalah aktivitas PNS selain yang tercantum dalam dokumen evaluasi jabatannya.
13. Capaian Kinerja Organisasi adalah besaran serapan anggaran belanja langsung kumulatif setiap bulan berdasarkan perjanjian kinerja yang dilaporkan pada akhir bulan.
14. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TPP telah dihitung dengan benar dan kesanggupan untuk mengembalikan kepada daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
18. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

19. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah kepada pihak ketiga.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LS.

BAB II

KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

TPP diberikan kepada PNS berdasarkan kelas jabatan dan kinerja yang terdiri atas TPP Dinamis dan TPP Statis.

BAB III

DASAR PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) TPP Dinamis diberikan kepada PNS dengan mempertimbangkan:
 - a. Tingkat Kehadiran dengan bobot 50% (lima puluh persen);
 - b. Aktivitas Harian dengan bobot 25% (dua puluh lima persen); dan
 - c. Capaian Kinerja Organisasi dengan bobot 25% (dua puluh lima persen).
- (2) TPP Dinamis tidak diberikan kepada PNS yang:
 - a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
 - b. ditugaskan sebagai Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru yang bersertifikasi;
 - c. ditugaskan pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum DR Wahidin Sudiro Husodo;
 - d. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - e. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/ jabatan/ pekerjaan tertentu pada Pemerintah Kota Mojokerto berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
 - f. diberhentikan sementara dari jabatannya karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan Putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - g. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - h. tugas belajar;
 - i. dibebaskan dari jabatannya;
 - j. sedang menjalani Cuti selain cuti tahunan; atau

- k. sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun.
- (3) TPP Dinamis untuk BLUD Puskesmas diberikan sebesar 60 % (enam puluh persen) dari nilai yang diberikan pada kelas jabatan berkenaan.
- (4) TPP Dinamis untuk guru yang belum memiliki sertifikat pendidik diberikan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari nilai yang diberikan pada kelas jabatan berkenaan.
- (5) TPP Statis diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) setiap bulan kecuali PNS yang :
 - a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain ;
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - c. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/ jabatan/ pekerjaan tertentu pada Pemerintah Kota Mojokerto berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
 - d. diberhentikan sementara dari jabatannya karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan Putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - f. sedang menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara; atau
 - g. sedang menjalani masa bebas tugas untuk masa persiapan pensiun.
- (6) TPP bagi PNS pindahan/dipekerjakan/diperbantukan dari instansi lain ke Pemerintah Kota Mojokerto diberikan kepada yang bersangkutan setelah 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

Pasal 4

Pembayaran TPP bagi PNS yang mengalami mutasi jabatan di lingkungan Pemerintah Kota dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila mulai secara nyata melaksanakan tugas atau menduduki jabatan antara tanggal 1 sampai dengan tanggal 10, maka diberikan Tambahan Penghasilan sesuai jabatan yang baru pada bulan berjalan; atau
- b. apabila mulai secara nyata melaksanakan tugas atau menduduki jabatan setelah tanggal 10, maka diberikan Tambahan Penghasilan sesuai jabatan yang baru pada bulan berikutnya.

Pasal 5

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Angka 8 dicantumkan dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini berdasarkan hasil validasi evaluasi jabatan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Bagian Kedua
Tingkat Kehadiran

Pasal 6

- (1) Tingkat Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a ditentukan berdasarkan indikator kehadiran PNS, meliputi:
 - a. terlambat masuk bekerja;
 - b. pulang sebelum waktunya;
 - c. tidak masuk bekerja; dan
 - d. upacara hari besar nasional, hari jadi Provinsi Jawa Timur dan hari jadi Kota Mojokerto.
- (2) Dalam melakukan penghitungan Tingkat Kehadiran, dinas luar yang dibuktikan dengan surat perintah tugas dihitung sebagai masuk bekerja.
- (3) Ketidakhadiran kerja karena Cuti Tahunan dihitung sebagaimasuk kerja.

Pasal 7

- (1) Tingkat Ketidakhadiran yang selanjutnya disingkat KT1, KT2, KT3, KT4, KT5 dan / atau KT6, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 - a. Terlambat dan / atau pulang mendahului 1 (satu) menit sampai dengan 31 (tiga puluh satu) menit:

$$KT1 = 0,5 \% \times \text{jumlah hari terlambat dan / atau pulang mendahului};$$
 - b. Terlambat dan / atau pulang mendahului lebih dari 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 61 (enam puluh satu) menit:

$$KT2 = 1 \% \times \text{jumlah hari terlambat dan / atau pulang mendahului};$$
 - c. Terlambat dan / atau pulang mendahului lebih dari 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 91 (sembilan puluh satu) menit :

$$KT3 = 1,25 \% \times \text{jumlah hari terlambat dan / atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas};$$
 - d. Terlambat dan / atau pulang mendahului lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit:

$$KT4 = 1,5 \% \times \text{jumlah hari terlambat dan / atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas};$$
 - e. Tidak mengisi daftar hadir masuk dan / atau pulang, ijin, tidak hadir bekerja dengan keterangan :

$$KT5 = 3 \% \times \text{jumlah hari Tidak mengisi daftar hadir masuk dan / atau pulang, ijin, tidak hadir bekerja dengan keterangan};$$
 - f. Tidak hadir bekerja, tidak mengisi daftar hadir kerja, pulang kantor tanpa keterangan, atau tidak mengikuti upacara peringatan hari besar nasional, upacara hari jadi Propinsi, upacara hari jadi Kota Mojokerto kecuali bagi PNS yang terkait pelayanan kesehatan, keamanan, trantib, Perhubungan, UPTD Pasar, RPH.

$$KT6 = 5 \% \times \text{jumlah hari Tidak hadir bekerja, tidak mengisi daftar hadir kerja atau pulang kantor tanpa keterangan, atau tidak mengikuti upacara}$$

- (2) Dalam hal PNS tidak masuk bekerja tanpa keterangan sedikitnya 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan berkenaan maka Tingkat Kehadiran dianggap 0 (nol) persen.
- (3) Dalam hal terjadi kendala teknis pada saat pengisian daftar hadir elektronik dikarenakan kerusakan peralatan, listrik padam dan kondisi force majuer maka pengisian daftar hadir dilakukan secara manual dan dilampiri dengan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Aktivitas Harian dan Capaian Kinerja Organisasi

Pasal 8

- (1) Aktivitas Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b ditetapkan berdasarkan aktivitas atau kegiatan harian yang dilaksanakan PNS sesuai dengan kata kunci masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (2) Kata Kunci Aktivitas Harian Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perhitungan waktu kerja efektif setiap pegawai ditetapkan 6.000 (enam ribu) menit setiap bulannya.
- (4) Dalam hal aktivitas harian lebih dari 6000 (enam ribu) menit maka yang diakui 6000 (enam ribu) menit setiap bulannya.
- (5) Aktivitas Tambahan diakui sebanyak-banyaknya 1200 (seribu dua ratus) menit setiap bulannya.
- (6) Perhitungan waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku kumulatif pada bulan berikutnya.
- (7) Setiap pegawai wajib mengisi aktivitas harian sesuai dengan rincian kegiatan yang sudah ditetapkan kecuali Jabatan Pimpinan Tinggi dan Camat.
- (8) Atasan langsung PNS wajib melakukan validasi terhadap aktivitas harian jabatan dibawahnya.
- (9) Apabila atasan langsung dengan sengaja tidak melakukan validasi aktifitas harian bawahan yang berakibat dapat berpengaruh terhadap capaian TPP bawahannya maka atasan langsung dipotong sebesar capaian bawahan yang terpotong.
- (10) Waktu pengisian aktivitas harian pada sistem e-Kinerja ditetapkan mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 24.00 WIB.
- (11) Dalam hal pengisian aktivitas harian dilakukan pada Hari Sabtu, Minggu maupun hari libur lainnya maka dapat dilakukan tanpa mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (10).
- (12) Dalam hal sistem e-Kinerja mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan, maka waktu pengisian aktivitas harian pada hari yang berkenaan ditambahkan satu hari pada hari berikutnya setelah sistem e-Kinerja berfungsi kembali.
- (13) Batas waktu pengisian aktivitas dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kalender.

- (14) Batas waktu validasi aktivitas dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari pertama pada bulan berikutnya.
- (15) Batas waktu validasi aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dapat diubah lebih cepat atau lebih lambat dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diberitahukan melalui Surat Edaran atau notifikasi dalam sistem e-Kinerja.

Pasal 9

- (1) Capaian Kinerja Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c ditetapkan berdasarkan capaian kinerja atas besaran serapan anggaran belanja langsung kumulatif setiap bulan berdasarkan perjanjian kinerja yang dilaporkan pada setiap akhir bulan.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penghitungan capaian kinerja organisasi dapat dilakukan perubahan 1 (satu) kali dalam tahun anggaran berjalan dengan persetujuan Kepala Daerah dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Besaran capaian serapan anggaran belanja langsung dilakukan dengan rumus sebagai berikut:
 - a. prosentase penyerapan belanja langsung lebih dari 80% (delapan puluh persen), maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 100% (seratus persen);
 - b. prosentase penyerapan belanja langsung lebih dari 60% (enam puluh persen) sampai dengan 80% (delapan puluh persen), maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 80% (delapan puluh persen);
 - c. prosentase penyerapan belanja langsung lebih dari 40% (empat puluh persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen), maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 60% (enam puluh persen);
 - d. prosentase penyerapan belanja langsung lebih dari 20% (dua puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 40% (empat puluh persen);
 - e. prosentase penyerapan belanja langsung lebih dari 0% (nol persen) sampai dengan 20% (dua puluh persen), maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 20% (dua puluh persen);
 - f. prosentase penyerapan belanja langsung adalah 0% (nol persen) maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 0% (nol persen);

- g. Dikecualikan dari ketentuan huruf a dan b, bagi perangkat daerah yang membidangi pekerjaan fisik yaitu dinas pekerjaan umum dan dinas perumahan dan pemukiman apabila prosentase penyerapan belanja langsung lebih dari 70% (tujuh puluh persen), maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 100% (seratus persen).
- (4) Batas waktu pengisian realisasi anggaran secara manual dilaksanakan setiap akhir bulan berjalan paling lambat 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.

BAB IV PERHITUNGAN TPP

Pasal 10

- (1) Besaran TPP Dinamis merupakan penjumlahan dari Tingkat Kehadiran, Aktivitas Harian, dan Capaian Kinerja Organisasi, yang dirumuskan sebagai berikut:
- a. TPP Dinamis berdasarkan Tingkat Kehadiran:

$$TPP = \{100\% - (\sum \% \text{Tingkat Ketidakhadiran})\} \times \text{indeks tunjangan} \times \text{Nilai Jabatan} \times 50\%$$
 - b. TPP Dinamis berdasarkan Aktivitas Harian:

$$TPP = (\text{Capaian aktivitas kerja}/6000) \times \text{indeks tunjangan} \times \text{Nilai Jabatan} \times 25\%$$
 - c. TPP Dinamis berdasarkan Capaian Kinerja Organisasi:

$$TPP = \text{persentase serapan anggaran kumulatif Perangkat Daerah} \times \text{indeks tunjangan} \times \text{Nilai Jabatan} \times 25\%$$
- (2) Indeks Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 3.600,00 (tiga ribu enam ratus rupiah) kecuali :
- a. indeks tunjangan Sekretaris Daerah ditetapkan sebesar Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah) karena beban tugas dan risiko jabatan.
 - b. indeks tunjangan Pengelola Unit Layanan Pengadaan yang berkedudukan sebagai Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa di Unit Layanan Pengadaan ditetapkan sebesar Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah) karena risiko jabatan.
 - c. indeks tunjangan Pramuka Taman, Pramuka Kebersihan dan Pramuka Bakti ditetapkan sebesar Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah) karena kondisi pekerjaan.

Pasal 11

TPP dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah pada kelompok belanja tidak langsung.

Pasal 12

- (1) TPP dibayarkan sesuai dengan Daftar Penerimaan TPP paling cepat setelah tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) TPP yang belum diterimakan dapat dibayarkan pada bulan berikutnya maksimal 2 bulan.

Pasal 13

- (1) TPP bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
- (2) TPP bulan Desember dibayarkan sebesar 100%
- (3) Kelebihan pembayaran TPP bulan Desember akibat ketidakhadiran kerja, aktifitas harian dan capaian kinerja organisasi akan diperhitungkan pada bulan januari tahun berikutnya
- (4) Mekanisme pengembalian atas kelebihan pembayaran TPP bulan Desember diatur dengan surat edaran Sekretaris Daerah.

Pasal 14

Perhitungan TPP berdasarkan kelas jabatan dan kinerja dimulai bulan Januari 2019.

Pasal 15

- (1) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (2) Pembayaran TPP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) SPM-LS TPP diajukan kepada BUD untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dilampiri dengan:
 - a. Lembar Verifikasi Pertanggungjawaban;
 - b. Daftar Rekapitulasi Perhitungan dan Penerimaan TPP;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
 - d. SSP PPh Pasal 21;
 - e. Surat Pertanggungjawaban bulan yang lalu/sebelumnya; dan
 - f. Surat Pencairan Dana (SPD).
- (2) SPM-LS TPP dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan rincian, sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu dan lembar kedua disampaikan kepada BUD; dan
 - b. lembar ketiga sebagai pertinggal pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 17

Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Kedinasan, Rekapitulasi Perhitungan Tingkat Kehadiran, Laporan Aktivitas Harian, Rekapitulasi Aktivitas Harian, dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB V

PEMBINAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Pembinaan, Monitoring, Evaluasi dan Pengawasan TPP dilakukan oleh Tim Manajemen Kinerja yang terdiri dari Asisten Administrasi Pemerintahan, Badan Kepegawaian, Inspektorat, serta Bagian Organisasi dan melaporkan hasilnya kepada Walikota Mojokerto melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

PNS yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) diberikan TPP sesuai dengan beban kerja yang lebih berat dan/atau kelas jabatan yang lebih tinggi kecuali Kepala Sekolah.

Pasal 20

- (1) PNS yang belum memiliki ijazah sesuai dengan kualifikasi jabatannya diberikan jangka waktu paling lambat bulan Desember 2021 untuk menyesuaikan dengan kualifikasi jabatannya
- (2) Bendahara wajib lulus uji kompetensi Bendahara yang sekurang-kurangnya diselenggarakan oleh K/L/D/I, bagi PNS yang belum lulus uji kompetensi Bendahara diberikan waktu selama 1 tahun untuk melakukan uji kompetensi dengan predikat lulus.
- (3) Bagi PNS yang meninggal dunia tetap diberikan TPP pada bulan berkenaan sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 21

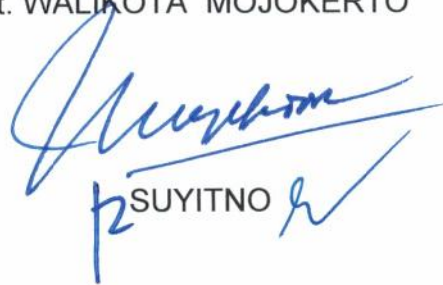
Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 43 Tahun 2018 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kota Mojokerto.

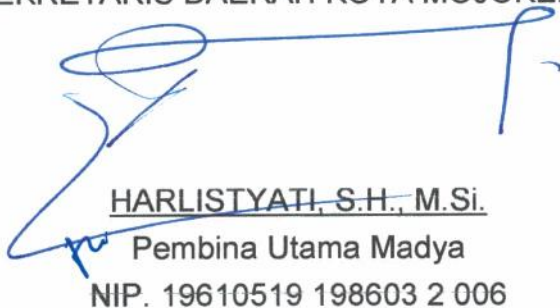
Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 1 Nopember 2018

Plt. WALIKOTA MOJOKERTO



SUYITNO

diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 1 Nopember 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO



HARLISTYATI, S.H., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19610519 198603 2 006

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2018 NOMOR 76