



WALIKOTA MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 107 TAHUN 2017

TENTANG

**KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310), Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dengan diberikannya tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diharapkan dapat memacu produktifitas dan kesejahteraan pegawai;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 ayat (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310), kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil 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 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
 10. 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) ;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
13. 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) ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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 ;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan ;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan ;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana ;
22. 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;

23. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Mojokerto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Mojokerto.
3. Daerah adalah Kota Mojokerto.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah meliputi Badan / Dinas / Inspektorat / Sekretariat Daerah / RSUD / Sekretariat DPRD/Kecamatan.
5. Unit Kerja adalah bagian pada Sekretariat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Mojokerto.

12. Pegawai Lain adalah Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kota Mojokerto dengan status diperbantukan/dipekerjakan dan bekerja secara penuh pada Pemerintah Kota Mojokerto.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
16. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
17. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
18. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diangkat dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas bendahara penerimaan.
19. Bendahara Pengeluaran Pembantu/Pengelola Keuangan adalah pejabat yang diangkat dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas bendahara pengeluaran. Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Unit Kerja/Kecamatan/Kelurahan/UPT yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sesuai dengan kebutuhan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengelolaan keuangan pada unit kerja yang dipimpinnya.
20. Pembantu bendahara penerimaan adalah pejabat pada Organisasi Perangkat Daerah yang diangkat dan ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen penerimaan.
21. Pembantu bendahara pengeluaran adalah pejabat pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang diangkat dan ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pembuat dokumen pengeluaran uang dan/atau pengurusan gaji.
22. Pengurus barang adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah.
23. Pembantu pengurus barang adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah.

24. Pengurus barang pembantu adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah.
25. Pengertian kelas jabatan 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 dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
26. Tambahan Penghasilan Pegawai yang kemudian disebut dengan TPP adalah Penghasilan yang diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto yang berupa TPP Tetap dan/atau Tunjangan Kinerja.
27. Tunjangan Kinerja yang selanjutnya disingkat dengan TUKIN adalah tambahan penghasilan PNS yang besarnya ditentukan oleh nilai bobot jabatan, harga satuan per-bobot jabatan, skor kehadiran, dan prosentase realisasi belanja langsung.
28. Tambahan Penghasilan Pegawai Tetap yang selanjutnya disingkat TPP Tetap adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada seluruh PNS yang besarnya tetap dan tidak dipengaruhi oleh nilai bobot jabatan, skor kehadiran serta prosentase realisasi belanja langsung.

BAB II

KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan kepada PNS dan Pegawai Lain berdasarkan beban kerja yang terdiri atas Tunjangan Kinerja dan Tambahan Penghasilan Pegawai Tetap.

Pasal 3

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan kepada seluruh PNS dan Pegawai Lain berdasarkan besaran bobot jabatan masing-masing PNS dan/atau Pegawai Lain.
- (2) Besaran bobot jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System* (FES) dan metode *Hay Guide Chart Profile* (HGCP).
- (3) Metode *Factor Evaluation System* (FES) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap beban kerja berdasarkan bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNS dengan mendasarkan pada faktor-faktor jabatan.
- (4) Metode *Hay Guide Chart Profile* (HGCP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap tanggung jawab pengelola keuangan/barang yang dilaksanakan oleh pengelola keuangan kota, pengelola keuangan/barang PD/Unit Kerja.
- (5) Faktor-faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas :
 - a. Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial, meliputi :
 - 1) Ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;
 - 2) Pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan hasil analisis jabatan;
 - 3) Wewenang manajerial berdasarkan wewenang jabatan hasil analisis jabatan;

- 4) Hubungan personal berdasarkan hubungan jabatan hasil analisis jabatan;
 - 5) Kesulitan dalam pengarahan pekerjaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan pekerjaan dasar utama dalam unit kerja.
 - 6) Kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang dan tanggung-jawab, yang dapat dipengaruhi situasi khusus meliputi :
 - a) ragam pekerjaan;
 - b) operasi giliran kerja (shift);
 - c) pegawai berfluktuasi atau batas waktu yang selalu berubah;
 - d) penyebaran fisik;
 - e) situasi khusus penyusunan staf;
 - f) dampak progam tertentu;
 - g) perubahan teknologi;
 - h) bahaya khusus dan kondisi keselamatan kerja.
- b. Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan non manajerial, meliputi :
- 1) Pengetahuan yang dibutuhkan jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan;
 - 2) Pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi;
 - 3) Pedoman berdasarkan jenis peraturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk melakukan uraian pekerjaan serta pertimbangan yang diperlukan;
 - 4) Kompleksitas berdasarkan kesulitan dalam mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan;
 - 5) Ruang lingkup dan dampak berdasarkan cakupan pekerjaan dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi;
 - 6) Hubungan personal berdasarkan jabatan yang dihubungi dan cara berkomunikasi;
 - 7) Tujuan hubungan berdasarkan maksud dari komunikasi pada angka 6 sesuai dengan hasil analisis jabatan;
 - 8) Persyaratan fisik berdasarkan persyaratan dan tuntunan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan;
 - 9) Lingkungan pekerjaan berdasarkan kondisi kerja hasil analisis jabatan.
- (6) Faktor-faktor yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap tanggung jawab Pengelola Keuangan/barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas :
- a. Pengelola Keuangan Kota, meliputi :
 - 1) Faktor Ruang Lingkup Teknis;
 - 2) Faktor Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pengendalian;
 - 3) Faktor Kemampuan Komunikasi dan Pemberian Pengaruh;
 - 4) Faktor Lingkungan Pemikiran;
 - 5) Faktor Tantangan Pemikiran;
 - 6) Faktor Kebebasan Bertindak;
 - 7) Faktor Situasi Khusus.
 - b. Pengelola keuangan/barang PD/Unit Kerja, meliputi :
 - 1) Faktor Ruang Lingkup Teknis;
 - 2) Faktor Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pengendalian;
 - 3) Faktor Lingkungan Pemikiran;

- 4) Faktor Kebebasan bertindak;
 - 5) Faktor Elemen Pekerjaan Tambahan.
- (7) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a 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.
 - (8) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi jabatan-jabatan struktural yang terdapat pada PD/Unit Kerja.
 - (9) Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan kelompok jabatan fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - (10) Penetapan kelompok jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan penetapan bobot jabatan untuk masing-masing jabatan serta besaran nilai untuk setiap satuan bobot jabatan dalam rangka pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNS dan Pegawai Lain ditetapkan dengan Keputusan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.
 - (11) Jumlah tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNS dan Pegawai Lain setiap bulan diperoleh dari hasil pengalihan antara bobot jabatan dengan besaran harga untuk setiap satuan bobot jabatan yang telah ditetapkan
 - (12) Kepala PD/Unit Kerja dalam mengusulkan jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (10) harus memperhatikan kompetensi masing-masing pegawai yang dipersyaratkan untuk masing-masing jabatan non manajerial yang didefinisikan dalam profil tugas/jabatan (job profile).
 - (13) Kepala PD/Unit Kerja dapat melakukan evaluasi terhadap penetapan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada Ayat (9), dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.
 - (14) Usulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (12) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Kota Mojokerto.

Pasal 4

- (1) Pengelola Keuangan / Pengelola Barang / Pengelola Barang dan Jasa selain menerima Tambahan penghasilan pegawai dapat diberikan honorarium
- (2) pengelola keuangan/barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pengelola keuangan kota;
 - b. pengelola keuangan/barang PD/Unit Kerja.
 - c. Pengelola barang dan jasa.
- (3) Ketentuan mengenai Pengelola Keuangan / Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB III

PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNS dan Pegawai Lain dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai.
- (2) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut :
 - 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.
- (4) ketidakhadiran kerja karena dinas luar yang meliputi diklat, perjalanan dinas ke luar daerah, perjalanan dinas ke luar negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.
- (5) Ketidakhadiran kerja karena Libur Nasional dan Cuti Bersama yang yang jatuh pada hari kerja dihitung sebagai hari masuk kerja.
- (6) Ketidakhadiran kerja karena Cuti selain cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung sebagai hari tidak hadir masuk kerja.
- (7) Ketidakhadiran kerja karena dispensasi untuk alasan yang bukan kepentingan dinas dihitung sebagai hari tidak hadir masuk kerja.

Pasal 6

- (1) Metode penghitungan skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator ketidakhadiran (KT) sebagai berikut :
 - a. Terlambat dan / atau pulang mendahului 1 (satu) menit sampai dengan 31 (tiga puluh satu) menit:

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

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

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

$$KT4 = 1,5 \% \times \text{jumlah hari keterlambatan dan / atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas};$$
 - e. Tidak hadir bekerja dan / atau tidak mengisi daftar hadir kerja atau pulang kantor;

$$KT5 = 3 \% \times \text{jumlah hari tidak hadir bekerja}.$$

(2) Skor Total Kehadiran dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{Skor Total Kehadiran (\%)} = 100\% - \Sigma \text{ketidakhadiran (KT)\%}$$

(3) Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan kepada pegawai berdasarkan Kelas Jabatan dan/atau Jenjang Jabatan PNSD dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut :

$$\text{TP-PNSD yang di berikan} = \text{TP-PNSD} \times \text{Skor Kehadiran (\%)}$$

(4) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil tidak masuk kerja secara terus-menerus tanpa alasan yang sah lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka skor kehadiran ditetapkan sebesar 0 (nol).

(7) Formulir daftar perhitungan skor kehadiran pegawai, lembar verifikasi kehadiran, daftar rekapitulasi perhitungan tambahan penghasilan pegawai dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak, tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

(1) Perhitungan TP-PNSD Kelas Jabatan dan/atau Jenjang Jabatan PNSD dilakukan secara elektronik melalui aplikasi SIM TUKIN berdasarkan data kehadiran dalam aplikasi e-presensi Pemerintah Kota Mojokerto.

(2) Perhitungan TP-PNSD Kelas Jabatan dan/atau Jenjang Jabatan PNSD atas kegiatan kedinasan bagi Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan pada jabatan penunjang dilakukan secara manual.

(3) Jabatan penunjang dan Formulir Kegiatan Kedinasan untuk perhitungan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

(1) Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja berupa Tunjangan Kinerja yang diberikan kepada PNS dan Pegawai Lain dirumuskan sebagai berikut:

a. Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja berupa Tunjangan Kinerja, diberikan dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tunjangan Kinerja} = \text{Skor Total Kehadiran} \times \text{poin bobot jabatan} \times \text{harga satuan bobot jabatan.}$$

b. Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja berupa Tunjangan Kinerja pada setiap akhir triwulan, diberikan dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tunjangan Kinerja} = \text{Skor Total Kehadiran} \times \text{poin bobot jabatan} \times \text{harga satuan bobot jabatan} \times \text{skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung PD/SKPD tiap triwulan.}$$

c. Skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung pada PD/Unit Kerja dan skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b diklasifikasikan sesuai dengan prosentase realisasi belanja langsung terhadap target penyerapan anggaran PD/Unit Kerja berdasarkan perjanjian kinerja setiap akhir triwulan, sebagai berikut :

- 1) prosentase realisasi belanja langsung lebih dari 80% (delapan puluh persen), maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 100% (seratus persen);
 - 2) prosentase realisasi 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);
 - 3) prosentase realisasi 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);
 - 4) prosentase realisasi 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);
 - 5) prosentase realisasi 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);
 - 6) prosentase realisasi belanja langsung adalah 0% (nol persen) maka skor prosentase penyerapan anggaran belanja langsung dihitung sebesar 0% (nol persen);
- d. Prosentase realisasi belanja langsung sebagaimana dimaksud pada Huruf d diperoleh dari realisasi belanja langsung pada bulan berkenaan dibagi dengan rencana realisasi belanja langsung pada bulan berkenaan sebagaimana tercantum dalam Anggaran Kas dan Pendapatan.
- (2) Besarnya Poin Bobot Jabatan dan Harga Satuan Bobot Jabatan untuk masing-masing Kelas Jabatan tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Tambahan penghasilan pegawai berupa Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai yang mengambil cuti di luar tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- b. Tenaga pendidik / Guru / Kepala Sekolah / Pengawas Sekolah / Penilik Sekolah / Pamong Belajar yang memiliki sertifikat pendidik.
- c. PNS di lingkungan BLUD RSUD.
- d. PNS yang diberhentikan sementara atau di-non aktifkan.
- e. PNS dengan status titipan dilingkungan pemerintah daerah.

Pasal 10

Rekapitulasi skor kehadiran pegawai dalam rangka pemberian tambahan penghasilan pegawai untuk bulan Desember dilakukan sampai dengan tanggal 25 Desember.

Pasal 11

- (1) PNS yang menjabat sebagai Plt. yang berasal dari Instansi di luar Pemerintah Kota Mojokerto dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja sesuai dengan besaran bobot jabatannya apabila dari Instansi asal tidak mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai.

- (2) PNS yang diperbantukan di Instansi lain tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai.

Pasal 12

- (1) Terhadap PNS dan/atau Pegawai Lain yang mengalami mutasi ke PD/Unit Kerja lain, maka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada PD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru, dengan memperhatikan ketersediaan anggaran pada PD/Unit Kerja dimaksud.
- (2) Apabila pada PD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau tidak cukup tersedia anggaran, maka pemberian tambahan penghasilan dibebankan pada PD/Unit Kerja tempat bertugas yang lama sampai tersedianya alokasi anggaran di PD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru.
- (3) Tambahan penghasilan terhadap PNS dari instansi lain yang mengalami mutasi masuk ke PD/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah atau CPNS, dilakukan terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (4) Bagi PNS pindahan/dipekerjakan/diperbantukan dari instansi lain diluar Pemerintah Kota Mojokerto dan CPNS, Tambahan Penghasilan diberikan kepada yang bersangkutan setelah 6 (enam) bulan, terhitung mulai tanggal Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).
- (5) Apabila pada PD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia anggaran, maka pemberian tambahan penghasilan dilakukan setelah tersedianya alokasi anggaran di PD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru.

Pasal 13

Terhadap PNS yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt) maka PNS yang bersangkutan diberikan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai yang paling tinggi dari jabatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 14

Pegawai yang dibebastugaskan dari tugas kedinasan karena melaksanakan tugas belajar tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

Pembinaan dan Pengawasan Pemberian TPP dilakukan oleh Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP)

BAB V

PEMBIAYAAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 16

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing PD/Unit Kerja berikut perubahannya.
- (2) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 17

- (1) Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (2) SPM-LS Tambahan Penghasilan Pegawai dilampiri dengan :
 - a. Daftar penguji kelengkapan dokumen;
 - b. Daftar penerima Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kelas jabatan dan/atau jabatan PNS;
 - c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 - d. *e-billing* PPh Pasal 21.
- (3) Tambahan Penghasilan dibayarkan terhitung mulai bulan Januari 2018.
- (4) Tambahan Penghasilan Bulan Desember diberikan paling lambat pada akhir bulan Desember tahun berkenaan.
- (5) Apabila TPP tidak dapat dibayarkan karena kesalahan administrasi atau kesalahan pada aplikasi maka dapat dibayarkan pada bulan berikutnya atau rapel.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) PNS yang belum memiliki Ijazah sesuai dengan kualifikasi Jabatannya diberikan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun untuk menyesuaikan dengan kualifikasi jabatannya.
- (2) Bendahara wajib mempunyai sertifikat Bendahara dengan mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Kota Mojokerto.
- (3) Bagi PNS yang meninggal dunia tetap diberikan Tambahan Penghasilan pada bulan berkenaan sebesar 100% (seratus persen).
- (4) Terhitung sejak diundangkannya Peraturan Walikota ini maka, Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya Berupa Uang Makan kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 27 Desember 2017

WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

MAS'UD YUNUS

diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 27 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

ttd

Dr. Ir. GENTUR PRIHANTONO SANDJOYO PUTRO, M.T.

Pembina Utama Madya

NIP. 19590109 198712 1 002

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2017 NOMOR 107

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

PUDJI HARDJONO, SH

Pembina Tk. I

NIP. 19600729 1 198503 1 007

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 107 TAHUN 2017

TENTANG

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

NO	KELAS JABATAN	NAMA JABATAN	POIN BOBOT JABATAN	HARGA SATUAN BOBOT JABATAN	PROSEN-TASE	TP-PNSD (Rp.)	TPP TETAP (Rp.)	$\sum \frac{TPP}{BLN} / Org$
1	2	3	5	6	7	8	9	10
1	KELAS JABATAN 15	ESELON II/A	3530	3600	100%	12,708,000	500,000	13,208,000
2	KELAS JABATAN 14	ESELON II/b (KADIN, KABAN, INSPEKTUR, ASISTEN)	2875	3600	100%	10,350,000	500,000	10,850,000
3	KELAS JABATAN 13	SEKRETARIS DPRD	2750	3600	100%	9,900,000	500,000	10,400,000
4		STAF AHLI	2375	3600	100%	8,550,000	500,000	9,050,000
5	KELAS JABATAN 12	ESELON III/A (KABAG SETDA, CAMAT)	2125	3600	100%	7,650,000	500,000	8,150,000
6	KELAS JABATAN 11	ESELON III/A (SEKRETARIS DINAS / BADAN, KABAG SETWAN)	1875	3600	100%	6,750,000	500,000	7,250,000
7	KELAS JABATAN 10	ESELON III/B	1750	3600	100%	6,300,000	500,000	6,800,000
		JFT MADYA	1750	3600	100%	6,300,000	500,000	6,800,000
		JFT MADYA DINKES	1750	3600	60%	3,780,000	500,000	4,280,000
		JFT MADYA DISDIK NON SERTIFIKASI	1750	3600	25%	1,575,000	500,000	2,075,000
8	KELAS JABATAN 9	ESELON IV/A	1375	3600	100%	4,950,000	500,000	5,450,000
		JFT MUDA	1375	3600	100%	4,950,000	500,000	5,450,000
		JFT MUDA DINKES	1375	3600	60%	2,970,000	500,000	3,470,000
		JFT MUDA DISDIK NON SERTIFIKASI	1375	3600	25%	1,237,500	500,000	1,737,500

1	2	3	5	6	7	8	9	10
9	KELAS JABATAN 8	ESELON IV/B	1125	3600	100%	4,050,000	500,000	4,550,000
		JFT PRATAMA	1125	3600	100%	4,050,000	500,000	4,550,000
		JFT PRATAMA DINKES	1125	3600	60%	2,430,000	500,000	2,930,000
		JFT PRATAMA DISDIK NON SERTIFIKASI	1125	3600	25%	1,012,500	500,000	1,512,500
		ESELON V	1125	3600	100%	4,050,000	500,000	4,550,000
10	KELAS JABATAN 7	Analisis	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Penyusun	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Bendahara	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Pengevaluasi	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Fasilitator	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Kustodian	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Penelaah	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Pengawas	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Petugas Standardisasi	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Pemeriksa	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Penata	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Penyuluh	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000
		Penyelia DINKES	875	3600	60%	1,890,000	500,000	2,390,000
		Penyelia DISDIK NON SERTIFIKASI	875	3600	25%	787,500	500,000	1,287,500
		Penyelia	875	3600	100%	3,150,000	500,000	3,650,000

1	2	3	5	6	7	8	9	10
11	KELAS JABATAN 6	Pengolah	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Pranata Acara	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Verifikator	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Penyaji	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Pengelola	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Ajudan	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Jurnalis	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Operator Sandi dan Telekomunikasi	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Pelaksana Lanjutan	750	3600	100%	2,700,000	500,000	3,200,000
		Pelaksana Lanjutan DINKES	750	3600	60%	1,620,000	500,000	2,120,000
		Pelaksana Lanjutan DISDIK NON SERTIFIKASI	750	3600	25%	675,000	500,000	1,175,000
12		KELAS JABATAN 5	Pengadministrasi	625	3600	100%	2,250,000	500,000
	Komandan Petugas Keamanan		625	3600	100%	2,250,000	500,000	2,750,000
	Petugas Protokol		625	3600	100%	2,250,000	500,000	2,750,000
	Teknisi		625	3600	100%	2,250,000	500,000	2,750,000
	Pemelihara		625	3600	100%	2,250,000	500,000	2,750,000
	Pranata Linmas		625	3600	100%	2,250,000	500,000	2,750,000
	Pelaksana		625	3600	100%	2,250,000	500,000	2,750,000
	Pelaksana DINKES		625	3600	60%	1,350,000	500,000	1,850,000
	Pelaksana DISDIK NON SERTIFIKASI		625	3600	25%	562,500	500,000	1,062,500
13	KELAS JABATAN 4	Pranata Taman	500	3600	100%	1,800,000	500,000	2,300,000
		Pemelihara	500	3600	100%	1,800,000	500,000	2,300,000
		Operator Alat Berat	500	3600	100%	1,800,000	500,000	2,300,000

1	2	3	5	6	7	8	9	10
14	KELAS JABATAN 3	Pengemudi	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
		Petugas Keamanan	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
		Penjaga	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
		Juru Pungut	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
		Pramu Bhakti	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
		Pramu Kebersihan	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
		Penagih	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
		Penjaga Pintu Air	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
		Pranata Jamuan	350	3600	100%	1,260,000	500,000	1,760,000
20	GURU / Pengawas	Sertifikasi	0	0	100%	-	500,000	500,000
21	RSU		0	0	100%	0	500,000	500,000
JUMLAH						170,208,000	26,500,000	196,708,000

WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

MAS'UD YUNUS

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 107 TAHUN 2017

TENTANG

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

A. LEMBAR PENGHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO

Periode Penilaian : Bulan 20....

PD :

NO.	PEJABAT PENILAI	PNS YANG DINILAI
1	Nama	Nama
2	NIP	NIP
3	Pangkat/ Gol.Ruang	Pangkat/Gol. Ruag
4	Jabatan	Jabatan/ Kelas Jabatan
5	Unit Kerja	Unit Kerja

NO	INDIKATOR	KODE	KRITERIA	%	HASIL PENGUKURAN
1	KETIDAKHADIRAN	KT1	Terlambat dan/atau pulang mendahului sampai dengan 30 menit	0,5 %	
		KT2	Terlambat dan/atau pulang mendahului > 30 – 60 mnt	1 %	
		KT3	Terlambat dan/atau pulang mendahului > 1 – 2 Jam	1,25 %	
		KT4	Terlambat dan/atau pulang lebih awal > dari 2 Jam	3 %	
		KT5	Tidak Masuk Kerja, Tidak Melaksanakan Kerja	5 %	
		KT6	Dispensasi	4 %	
		KT7	Tidak masuk kerja > 10 hr	100 %	

Tanda tangan Pengguna Anggaran / Kuasa
Pengguna Anggaran

Tanda tangan pejabat/pegawai yang dinilai

D. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Perhitungan yang terdapat pada lembar verifikasi kehadiran dan daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan Kelas Jabatan dan/atau Jabatan PNSD bulan Tahun pada telah dihitung dengan benar berdasarkan tingkat kehadiran pegawai dan penilaian kegiatan kedinasan.

Dan kami menyatakan bertanggungjawab secara penuh terhadap kebenaran informasi dalam lembar verifikasi kehadiran dan daftar perhitungan TPP berdasarkan Kelas Jabatan dan/atau Jabatan tersebut. Apabila, dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian atas pengajuan pemberian TPP tersebut, maka kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Kota Mojokerto dan mempertanggungjawabkannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Mojokerto,

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna
Anggaran
