



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pemuda No. 148 Telp. 3513366 - 3515871 Fax. 3542522 Telex 22605 Semarang - 50132

Nomor : B/166/800.1-11-13/1/2024 Semarang, 17 - Januari 2024
Sifat : -
Lampiran : 2 (dua) berkas
Perihal : Petunjuk Teknis Pelaksanaan
Pemberian Tambahan Penghasilan bagi
Pegawai Aparatur Sipil Negara di
Lingkungan Pemerintah Kota Semarang
Tahun 2024.

Kepada Yth.

1. Inspektur Kota Semarang;
2. Para Asisten Sekretaris Daerah;
3. Para Staf Ahli Walikota Semarang;
4. Sekretaris DPRD Kota Semarang;
5. Kepala Badan/Dinas;
6. Kepala Satpol PP;
7. Direktur RSD K.R.M.T Wongsonegoro;
8. Kepala Bagian Setda;
9. Para Camat se Kota Semarang

di -

SEMARANG

Dasar:

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- e. Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 86 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka pengawasan dan pengendalian pelaksanaan/mekanisme pemberian tambahan penghasilan bagi pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Semarang, bersama ini disampaikan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang untuk Tahun 2024 sebagaimana terlampir.

Dengan berlakunya Surat ini maka Surat Walikota Nomor B/634/841/II/2023 tanggal 1 Februari 2023 perihal Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang Tahun 2023 dinyatakan tidak berlaku.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan untuk di pedomani.

An. WALI KOTA SEMARANG
Sekretaris Daerah

Ir. Iswar Aminuddin, MT

Tembusan Kepada Yth:

1. Wali Kota Semarang (sebagai laporan);
2. Pertinggal.

Lampiran I Surat Wali Kota Semarang

Nomor : B/166/200.1.11.13/1/2024

Tanggal : 17 Januari 2024

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI (TPP) BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SEMARANG**

A. KRITERIA PEMBERIAN TPP :

1. TPP diberikan kepada pegawai ASN berdasarkan :
 - a. kelas jabatan; dan
 - b. kelompok jabatan.
2. TPP di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang terdiri dari :
 - a. TPP berdasarkan pertimbangan beban kerja;
 - b. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya; dan
 - c. TPP berdasarkan pertimbangan kondisi kerja.
3. TPP berdasarkan pertimbangan beban kerja diberikan kepada PNS, CPNS dan PPPK yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima jam per bulan) jam perbulan atau 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit perbulan.
4. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya diberikan kepada pejabat dan pegawai ASN yang melaksanakan tugas pemungutan pajak daerah. Adapun Pejabat dan pegawai ASN yang melaksanakan tugas pemungutan pajak daerah adalah pejabat dan pegawai ASN yang bertugas dalam rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyeterannya, termasuk koordinator pengelolaan keuangan.
5. TPP berdasarkan Kondisi Kerja diberikan kepada pejabat dan pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Inspektorat serta Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Semarang.
6. Perhitungan TPP bagi ASN berdasarkan pertimbangan beban kerja dan kondisi kerja diberikan berdasarkan:
 - a. indikator produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP setiap jabatan; dan
 - b. indikator disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP setiap jabatan.

Contoh: pegawai ASN dengan kelas jabatan 7 penerimaan TPP sebesar Rp. 6.000.000,- maka pembagian persentase produktivitas kerja sebesar 60% atau Rp. 3.600.000,- dan disiplin kerja sebesar 40% atau Rp. 2.400.000,-.

7. Bobot penilaian TPP berdasarkan produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf a dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. hasil evaluasi kinerja organisasi sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
 - b. hasil evaluasi kinerja pegawai sebesar 70% (tujuh puluh persen).
- Contoh: pegawai ASN dengan kelas jabatan 7 penerimaan TPP sebesar Rp. 6.000.000,- maka pembagian persentase produktivitas kerja sebesar 60% atau Rp. 3.600.000,- dan disiplin kerja sebesar 40% atau Rp. 2.400.000,-.
- Pada persentase pembagian produktivitas kerja kembali dibagi menjadi 30% atau Rp.1.080.000 untuk evaluasi kinerja organisasi dan 70% atau Rp. 2.520.000,- untuk evaluasi kinerja pegawai .
8. Indikator disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf b dinilai berdasarkan kehadiran Pegawai ASN dan sesuai ketentuan yang berlaku dengan kriteria :
- a. tingkat kehadiran harian;
 - b. kehadiran pada apel dan upacara;
 - c. kepatuhan menyampaikan LHKPN dan LHKASN;
 - d. temuan Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
 - e. temuan gratifikasi;
 - f. kelengkapan data kepegawaian pada SISDM;
 - g. kepatuhan melakukan presensi;
 - h. kepatuhan memasukkan rencana umum pengadaan (RUP) pada sistem informasi rencana umum pengadaan (SIRUP); dan
 - i. kepatuhan pelaporan Barang Milik Daerah.
9. Bobot penilaian TPP berdasarkan evaluasi kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf b dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. evaluasi kinerja bulanan pegawai sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
 - b. aktivitas kerja harian pegawai sebesar 70 % (tujuh puluh persen).
- Contoh: ASN dengan kelas jabatan 7 penerimaan TPP sebesar Rp. 6.000.000,- maka pembagian persentase produktivitas kerja sebesar 60% atau Rp. 3.600.000,- dan disiplin kerja sebesar 40% atau Rp. 2.400.000,-.
- Pada persentase pembagian produktivitas kerja kembali dibagi menjadi 30% atau Rp.1.080.000 untuk evaluasi kinerja organisasi dan 70% atau Rp. 2.520.000,- untuk evaluasi kinerja pegawai .
- Pada persentase pembagian evaluasi kinerja pegawai dibagi menjadi 30% atau Rp.756.000,- untuk evaluasi kinerja bulanan dan 70% atau Rp. 1.764.000,- untuk aktivitas kerja harian.
10. Tim Penilai Kinerja Organisasi memberikan hasil evaluasi kinerja organisasi periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali.

11. Hasil evaluasi kinerja organisasi dan kinerja bulanan diklasifikasikan menjadi 5 (lima) predikat kinerja sebagai berikut:
 - a. istimewa;
 - b. baik;
 - c. butuh perbaikan;
 - d. kurang; dan
 - e. sangat kurang.
12. Evaluasi Kinerja bulanan pegawai terdiri dari:
 - a. hasil kerja pegawai; dan
 - b. hasil evaluasi perilaku kerja pegawai.
13. Untuk memperoleh TPP berdasarkan evaluasi kinerja bulanan, pegawai diwajibkan menginput SKP, rencana aksi bulanan dan realisasi pada aplikasi e-kinerja.
14. Setiap pegawai mengunggah penilaian kinerja tahunan dan SKP tahunan yang telah dinilai oleh Pejabat Penilai pada aplikasi SISDM.
15. Penilaian SKP dengan ketentuan melaksanakan tugas paling sedikit 15 (lima belas) hari kalender dalam 1 (satu) bulan.
16. Untuk memperoleh TPP berdasarkan capaian aktivitas kerja harian, setiap pegawai wajib menginput aktivitas kerja harian pada aplikasi e-kinerja.
17. Dalam hal menginput aktivitas kerja harian paling banyak 420 (empat ratus dua puluh) menit per hari.

Contoh: Seorang ASN yang bernama Joko dalam satu hari melakukan aktivitas kerja harian sebanyak 500 menit. Maka, dalam menginput aktivitas kerja harian pada hari itu sebanyak 420 menit, dan sisa 80 menit diinputkan pada keesokan harinya.
18. Dikecualikan pengisian aktivitas kerja harian adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan pegawai yang diberhentikan dari jabatannya karena sedang melaksanakan tugas belajar, cuti melahirkan, Cuti Sakit lebih dari 14 hari.
19. Pengisian aktivitas kerja harian dilaksanakan pukul 15.00 WIB sampai dengan pukul 07.59 WIB hari berikutnya.
20. Pengisian aktivitas kerja harian dilaporkan setiap hari paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah aktivitas dilakukan maksimal tanggal 3 (tiga) jika melewati bulan berjalan.
21. Aktivitas kerja harian yang telah diinput akan menjadi nilai kinerja setelah mendapat validasi dari atasan langsung.
22. Pejabat penilai kinerja bertanggung jawab terhadap aktivitas kerja harian yang dilaksanakan oleh bawahannya.
23. Pejabat penilai kinerja wajib memberikan penilaian setiap bulan atas capaian kinerja bulanan pegawai pada aplikasi e-kinerja.
24. Selain melaksanakan kinerja organisasi dan kinerja pegawai, setiap pegawai wajib melaksanakan dialog kinerja atau briefing internal paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.

B. PENGURANGAN TPP

1. Persentase pengurangan berdasarkan evaluasi kinerja organisasi dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. 2% (dua persen) apabila predikat kinerja bulanan organisasi butuh perbaikan;
 - b. 3% (tiga persen) apabila predikat kinerja bulanan organisasi kurang; dan
 - c. 4% (empat persen) apabila predikat kinerja bulanan organisasi sangat kurang.

2. Persentase pengurangan pemberian TPP atas evaluasi kinerja bulanan pegawai sebagai berikut:
 - a. 25% (dua puluh lima persen) apabila predikat kinerja bulanan pegawai butuh perbaikan;
 - b. 50% (lima puluh persen) apabila predikat kinerja bulanan pegawai kurang; dan
 - c. 75% (tujuh puluh lima persen) apabila predikat kinerja bulanan pegawai sangat kurang.
3. Persentase pengurangan pemberian TPP atas penilaian aktivitas kerja harian sebagai berikut:
 - a. 5% (lima persen) apabila aktivitas kerja harian 7110 (tujuh ribu seratus sepuluh) menit sampai dengan 7199 (tujuh ribu seratus sembilan puluh sembilan) menit dalam waktu 1 (satu) bulan;
 - b. 10% (sepuluh persen) apabila aktivitas kerja harian 7020 (tujuh ribu dua puluh) menit sampai dengan 7109 (tujuh ribu seratus sembilan) menit dalam waktu 1 (satu) bulan;
 - c. 15% (lima belas persen) apabila aktivitas kerja harian 6930 (enam ribu sembilan ratus tiga puluh) menit sampai dengan 7019 (tujuh ribu sembilan belas) menit dalam waktu 1 (satu) bulan;
 - d. 20% (dua puluh persen) apabila aktivitas kerja harian 6840 (enam ribu delapan ratus empat puluh) menit sampai dengan 6929 (enam ribu sembilan ratus dua puluh sembilan) menit dalam waktu 1 (satu) bulan;
 - e. 25% (dua puluh lima persen) apabila aktivitas kerja harian 6750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit sampai dengan 6839 (enam ribu delapan ratus tiga puluh sembilan) menit dalam waktu 1 (satu) bulan; dan
 - f. Tidak diberikan TPP dari komponen penilaian aktivitas harian kerja harian apabila aktivitas kerja harian kurang dari 6750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit dalam waktu 1 (satu) bulan;
4. Pengurangan terhadap indikator disiplin kerja dikenakan pengurangan TPP dengan besaran sebagai berikut:
 - a. 0,5% (nol koma lima persen) bagi pegawai ASN yang tidak hadir dan/atau tidak melakukan presensi saat apel;
 - b. 0,5% (nol koma lima persen) per hari bagi pegawai ASN yang tidak melaksanakan presensi masuk kerja atau presensi pulang kerja tetapi diberikan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - c. 1% (satu persen) per hari bagi pegawai ASN yang tidak melaksanakan presensi masuk kerja atau presensi pulang kerja tanpa surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - d. 1% (satu persen) bagi pegawai ASN yang tidak melaksanakan briefing internal;
 - e. 2,5% (dua koma lima persen) per hari kerja bagi pegawai ASN yang cuti besar kurang dari 15 (lima belas) hari pada bulan berkenaan;
 - f. 2,5% (dua koma lima persen) per hari kerja bagi pegawai ASN yang cuti alasan penting lebih dari 10 (sepuluh) hari pada bulan berkenaan;
 - g. 2,5% (dua koma lima persen) per hari bagi pegawai ASN yang tidak melaksanakan presensi masuk kerja atau presensi pulang kerja lebih dari 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan;

Contoh: Seorang ASN pada bulan Januari 2024 tidak melaksanakan presensi masuk kerja/ pulang kerja pada tanggal 2, 9, 18, dan 26, maka pada Bulan Februari dikenakan pengurangan sebesar 4% dengan rincian tanggal 2,9, dan 18 perhari dikenakan pengurangan sebesar 0,5% dan pada tanggal 26 dikenakan pengurangan 2,5%.

- h. 2,5% (dua koma lima persen) bagi pegawai ASN yang terlambat masuk kerja atau pulang lebih awal dari ketentuan jam kerja, yang dihitung secara kumulatif selama 30 (tiga puluh) menit dan berlaku kelipatannya dalam 1 (satu) bulan;
- i. 2,5% (dua koma lima persen) bagi pegawai ASN yang belum melengkapi data pribadi melalui SISDM setelah melebihi batas waktu yang diberikan oleh BKPP, sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan data dimaksud;
- j. 2,5% (dua koma lima persen) bagi pegawai ASN yang tidak hadir dan/atau tidak melakukan presensi saat apel terpusat atau upacara;
- k. 3% (tiga persen) per hari bagi pegawai ASN tidak melaksanakan presensi masuk kerja dan presensi pulang kerja tetapi diberikan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah atau pejabat lain yang ditunjuk dengan melampirkan rincian aktivitas kerja harian yang dilaksanakan pada hari tersebut;
- l. 5% (lima persen) bagi pegawai ASN yang meninggalkan kantor saat jam kerja tanpa keterangan yang sah;
- m. 5% (lima persen) bagi pegawai ASN yang menerima surat tindak lanjut penegakan disiplin;
- n. 5% (lima persen) per hari bagi pegawai ASN yang tidak melaksanakan presensi masuk kerja dan presensi pulang kerja lebih dari 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan dengan melampirkan rincian aktivitas kerja harian yang dilaksanakan pada hari tersebut;
- o. 5% (lima persen) bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Camat tidak mengikuti rapat kedinasan yang dipimpin oleh Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah tanpa keterangan yang sah;
- p. 5% (lima persen) pada pemberian TPP bulan berikutnya bagi pejabat penilai kinerja yang melakukan penilaian evaluasi kinerja bulanan bawahan dan validasi aktivitas kerja harian tidak sesuai ketentuan;
- q. 5% (lima persen) pada pemberian TPP bulan berikutnya bagi pegawai ASN yang belum melunasi terhadap tuntutan ganti rugi setelah jangka waktu terlampaui sampai dengan kewajiban dinyatakan selesai;

Penjelasan :

- 1) Setiap PNS yang terbukti lalai melakukan perbuatan yang mengakibatkan kerugian daerah, wajib membayar ganti rugi atas Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi berdasarkan pembebanan yang telah ditetapkan oleh Tim yang menangani Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, baik secara tunai maupun angsuran dengan menandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
- 2) Apabila PNS yang bersangkutan tidak sanggup mengembalikan kerugian daerah pada batas waktu yang telah ditentukan yaitu paling lambat 24 (dua puluh empat) bulan setelah ditetapkannya pembebanan kewajiban ganti rugi, maka akan dikenakan potongan sebesar 5% (lima persen) dari besaran TPP yang bersangkutan sampai dengan kewajibannya dinyatakan selesai.
- r. 5% (lima persen) bagi kuasa pengguna barang, pejabat penatausahaan barang, pengurus barang yang tidak menyampaikan laporan tahunan Barang Milik Daerah paling lambat bulan Februari tahun berikutnya sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan laporan dimaksud;

Penjelasan :

- 1) Setiap OPD wajib menyampaikan laporan tahunan yang dilaporkan paling lambat bulan Februari tahun berikutnya kepada OPD yang membidangi pengelolaan Barang Milik Daerah, apabila tidak melaporkan maka TPP akan dipotong kepada Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengurus Barang sampai dengan laporan disampaikan;

- 2) Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah menyampaikan laporan kepada BKPP paling lambat tanggal 8 Maret tahun pelaporan.
- s. 5% (lima persen) bagi Perangkat Daerah yang tidak memasukkan rencana umum pengadaan (RUP) pada sistem informasi rencana umum pengadaan (SIRUP) pada akhir Januari sampai Perangkat Daerah yang bersangkutan memasukkan rencana umum pengadaan (RUP);
- t. 5% (lima persen) bagi pegawai ASN yang belum menyampaikan LHKAN setelah melebihi batas waktu penyampaian, sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan LHKAN dimaksud;
 Penjelasan:
 Pelaporan LHKASN yang saat ini disebut LHKAN adalah pelaporan SPT Tahunan yang dilaporkan pada tanggal 31 Maret. Contoh: Laporan SPT tahun 2022 dilaporkan pada tanggal 31 Maret 2024.
- u. 10% (sepuluh persen) bagi atasan yang lalai memverifikasi aktivitas harian bawahannya;
- v. 10% (sepuluh persen) bagi penyelenggara negara (wajib lapor LHKPN) yang belum menyampaikan LHKPN setelah melebihi batas waktu penyampaian, sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan LHKPN dimaksud;
 Penjelasan:
 Penyelenggara negara (Wajib lapor LHKPN) wajib melaporkan LHKPN paling lambat 31 Maret tahun berjalan, apabila sampai dengan tanggal yang telah ditentukan PNS yang bersangkutan belum menyampaikan laporan maka akan dipotong TPP sebesar 10% sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan LHKPN dimaksud.
- w. 10% (sepuluh persen) bagi Kepala Perangkat Daerah selaku pengguna barang yang tidak menyampaikan laporan tahunan Barang Milik Daerah paling lambat bulan Februari tahun berikutnya sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan laporan dimaksud;
- x. 10% (sepuluh persen) bagi Pembantu Pengelola Barang, Pengurus Barang Pengelola, Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang tidak menyampaikan laporan tahunan Barang Milik Daerah paling lambat bulan Februari tahun berikutnya sampai dengan yang bersangkutan menyampaikan laporan dimaksud;
- y. 10% (sepuluh persen) selama 3 (tiga) bulan bagi pegawai ASN yang tidak melaporkan penerimaan/penolakan gratifikasi sejak adanya laporan dari inspektorat;
 Penjelasan :
 - 1) PNS yang tidak melaporkan penerimaan/penolakan gratifikasi yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan kepada KPK atau Unit/Sub Unit Pengendalian Gratifikasi, maka akan dikenakan pemotongan tambahan penghasilan sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP selama 3 (tiga) bulan sejak adanya laporan dari inspektorat;
 - 2) Inspektorat menyampaikan laporan kepada BKPP paling lambat tanggal 8 bulan berikutnya.
- z. 15% (lima belas persen) bagi pegawai ASN yang tidak masuk kerja dengan tanpa keterangan per hari kerja;
- aa. 20% (dua puluh persen) bagi pegawai ASN yang melakukan kesalahan presensi;
5. Wali Kota berdasarkan kewenangannya dapat melakukan pemotongan TPP dengan pertimbangan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 Contoh: Wali Kota memberikan pengurangan TPP bagi OPD yang kinerjanya tidak sesuai ekspektasi Wali Kota.

6. Pengurangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf aa diberikan bagi ASN yang kekurangan jam kerja lebih dari 4 jam dikarenakan kesalahan dalam melakukan presensi dengan dibuktikan surat keterangan dari pimpinan perangkat daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Contoh:

- a. Seorang ASN melakukan kesalahan dalam presensi kehadiran/pulang sehingga mengakibatkan keterlambatan sebanyak 8 jam, maka perhitungan pengurangan TPP bukan diambil dari keterlambatan 8 jam melainkan pengurangan TPP berdasarkan kesalahan dalam melakukan presensi dengan jumlah pengurangan 2,5% per 30 menit dengan maksimal pengurangan sebanyak 4 jam. Artinya ASN tersebut mendapatkan pengurangan sebanyak 20%
 - b. Seorang ASN melakukan keterlambatan dalam presensi kehadiran/pulang sebanyak 60 menit, dan melakukan kesalahan dalam presensi kehadiran/pulang yang mengakibatkan keterlambatan sebanyak 8 jam, sehingga jumlah keterlambatan sebanyak 9 jam. Maka, perhitungan pengurangan TPP sebesar 25% dengan rincian 5% dari keterlambatan 60 menit dan 20% dari kesalahan melakukan presensi.
 - c. Seorang ASN pada hari senin melakukan kesalahan presensi kehadiran/pulang sehingga mengakibatkan keterlambatan sebanyak 8 jam, kemudian pada hari Jumat berikutnya yang bersangkutan melakukan kesalahan kembali, sehingga mengakibatkan jumlah keterlambatannya menjadi 16 jam, maka perhitungan pengurangan TPP sebesar 20%.
7. Pengurangan TPP
- a. 50% (lima puluh persen) bagi pegawai ASN cuti sakit lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan berkenaan; dan
 - b. 50% (lima puluh persen) bagi pegawai ASN yang melakukan pelanggaran kode etik.
8. Dikecualikan dari pengurangan TPP apabila:
- a. cuti sakit dengan surat keterangan dokter paling lama 10 (sepuluh) hari kerja pada bulan berkenaan;
 - b. cuti sakit karena kecelakaan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. cuti tahunan;
 - d. cuti alasan penting kurang dari 10 (sepuluh) hari;
 - e. cuti bersalin untuk persalinan anak pertama dan kedua;
 - f. mengikuti pendidikan dan pelatihan; dan
 - g. melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat tugas.

Penjelasan:

Selain pada huruf a hingga f, pengurangan TPP juga dikecualikan kepada pegawai yang tidak dapat melakukan presensi dikarenakan:

- 1) kehilangan ponsel yang digunakan untuk presensi maksimal selama satu hari dibuktikan dengan surat kehilangan dari kepolisian dan surat pernyataan yang ditandatangani oleh atasan langsung;
 - 2) Kerusakan ponsel yang digunakan untuk presensi maksimal selama dua hari dibuktikan dengan nota *service* ponsel dan surat pernyataan yang ditandatangani oleh atasan langsung.
9. Bagi pegawai ASN yang dapat melakukan presensi di luar lokasi kerja (OPD) tetap diwajibkan melaksanakan presensi selama bertugas di wilayah Kota Semarang.

10. CPNS diberikan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran sesuai jabatan.

Penjelasan:

- a. Bagi CPNS diberikan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari besaran sesuai golongan berdasarkan SPMT.

Contoh: CPNS mendapatkan SPMT tanggal 1 Maret 2024 maka yang bersangkutan mendapatkan TPP bulan April 2024.

- b. CPNS mendapatkan SPMT diatas tanggal 2 maka yang bersangkutan akan mendapatkan TPP 2 (dua) bulan berikutnya.

Contoh: CPNS mendapatkan SPMT tanggal 3 Maret 2024 maka yang bersangkutan mendapatkan TPP bulan Mei 2024.

11. Bagi CPNS yang diangkat menjadi PNS diberikan TPP sebesar 100 %.

Contoh: CPNS diangkat menjadi PNS pada tanggal 1 Maret 2024 maka penerimaan TPP 100% pada saat bulan Maret 2024.

12. Bagi PPPK yang baru pertama kali diangkat mendapatkan TPP sebesar 50% dari besarnya selama 1 (satu) tahun.

Contoh :

- a. PPPK mendapatkan SPMT tanggal 1 Maret 2024 maka yang bersangkutan mendapatkan TPP bulan April 2024.

- b. PPPK mendapatkan SPMT tanggal 3 Maret 2024 maka yang bersangkutan mendapatkan TPP bulan Mei 2024.

C. TPP BAGI PEGAWAI ASN YANG MENDAPATKAN PENUGASAN

1. Pegawai ASN yang mendapatkan penugasan ke instansi Pemerintah Kota Semarang diberikan TPP sesuai kelas jabatannya.
2. Pegawai ASN yang mendapatkan penugasan keluar instansi Pemerintah Kota Semarang diberikan TPP oleh instansi penerima.
3. TPP bagi pegawai ASN yang diberikan kepada Pegawai ASN luar Pemerintah Kota Semarang yang ditugaskan sebagai Jabatan Tinggi Pratama/ Jabatan Administrator/ Jabatan Pengawas.

D. TPP BAGI GURU DAN PENGAWAS SEKOLAH

1. PNS yang menduduki jabatan pengawas sekolah, Kepala Sekolah dan Guru yang mendapatkan Tunjangan Profesi Guru diberikan TPP selain Tunjangan Profesi Guru sesuai peraturan perundang-undangan.
2. PNS Pengawas Satuan Pendidikan atau Guru yang mendapatkan tunjangan Profesi Guru dan diberikan tugas sebagai Koordinator Satuan Pendidikan dapat memilih TPP atau Tunjangan Profesinya.
3. Pengawas pada Satuan Pendidikan yang tidak menerima tunjangan profesi dan/atau nama lain yang sejenis diberikan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatannya.

E. TPP BAGI PEGAWAI ASN YANG DIBERIKAN TUGAS TAMBAHAN

1. PNS yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota diberikan TPP dengan besaran setara Pejabat Pengawas dengan kelas jabatan 9 (sembilan).
2. PNS yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator satuan pendidikan pada Dinas Pendidikan Kota diberikan TPP dengan besaran setara Pejabat Pengawas dengan kelas jabatan 9 (sembilan).

3. Pegawai ASN yang diberi tugas tambahan sebagai:
 - a. pelaksana tata usaha Unit Pelaksana Teknis Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota;
 - b. koordinator administrasi pada SMP Negeri pada Dinas Pendidikan Kota; atau
 - c. ketua tim kerja;
4. Pemberian tambahan TPP bagi Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c diberikan tambahan TPP dikecualikan untuk Pejabat fungsional hasil dari penyetaraan jabatan.

F. TPP BAGI PEGAWAI ASN AKIBAT PENYETARAAN JABATAN MENJADI PEJABAT FUNGSIONAL DAN TPP TAMBAHAN BAGI PNS INSPEKTORAT DAN PEJABAT FUNGSIONAL PENGELOLA BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

1. Bagi Pejabat Fungsional hasil dari penyetaraan jabatan maka diberikan TPP dengan besaran setara Pejabat Pengawas dengan kelas jabatan 9 (sembilan).
2. PNS pada Inspektorat dan Pejabat Fungsional Pengelola Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah mendapatkan TPP tambahan.

G. PNS MUTASI/PROMOSI

1. PNS yang dipindahkan (mutasi/promosi) dan diberhentikan dari dan dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional/pelaksana sebelum tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan, maka pemberian TPP jabatan struktural atau jabatan fungsional/jabatan pelaksana yang baru diberikan berdasarkan evaluasi kinerja bulan berkenaan.
Contoh : Seorang PNS dipromosi ke kelas 12 dengan surat Keputusan tanggal 9 Januari 2024, maka PNS yang bersangkutan menerima TPP baru pada usulan bulan Februari dengan dasar Kinerja Bulan Januari.
2. PNS yang dipindahkan (mutasi/promosi) dan diberhentikan dari dan dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional/pelaksana sejak tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan, maka pemberian TPP jabatan struktural atau jabatan fungsional/jabatan pelaksana yang baru diberikan berdasarkan evaluasi kinerja bulan berikutnya.
Contoh : Seorang PNS dipromosi ke kelas 12 dengan surat Keputusan tanggal 15 Januari 2024, maka PNS yang bersangkutan menerima TPP baru pada usulan bulan Maret dengan dasar Kinerja Bulan Februari.
3. PNS yang mutasi masuk dari luar instansi Pemerintah Kota Semarang diberikan TPP besaran TPP sesuai kelas jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:
4. 50% (lima puluh lima persen) pada tahun pertama;
5. 100% (seratus persen) pada tahun berikutnya.
6. Mutasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 termasuk penempatan pertama di daerah bagi lulusan sekolah kedinasan.
7. Pemberian TPP sebagaimana dimaksud angka 3 diberikan berdasarkan penilaian kinerja bulan berikutnya sejak yang bersangkutan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
Contoh:
 - a. Seorang PNS dengan kelas jabatan 7 mutasi masuk ke Pemerintah Kota Semarang dengan Surat Keputusan Penempatan tanggal 2 Februari 2024, maka PNS yang bersangkutan menerima TPP yang diberikan pada bulan April berdasarkan Kinerja bulan Maret sebesar 50% (lima puluh persen) dari nominal yang telah ditetapkan.

- b. Seorang PNS dengan Kelas Jabatan 7 Penempatan Pertama dari lulusan sekolah kedinasan dengan Surat Keputusan tanggal 22 Februari 2024, maka PNS yang bersangkutan menerima TPP yang diberikan pada bulan April berdasarkan Kinerja bulan Maret sebesar 50% (lima puluh persen) dari nominal yang telah ditetapkan.
8. PNS mutasi masuk dari luar instansi Pemerintah Kota Semarang sebagaimana dimaksud angka 3 huruf a dihitung mulai penerimaan tpp pertama kali.
Contoh : Seorang PNS dengan kelas jabatan 7 mutasi masuk ke Pemerintah Kota Semarang dengan Surat Keputusan Penempatan tanggal 2 Februari 2024, maka PNS yang bersangkutan menerima TPP yang diberikan pada bulan April berdasarkan Kinerja bulan Maret sebesar 50% (lima puluh persen) dari nominal yang telah ditetapkan, sehingga 1 (satu) tahunnya dihitung mulai bulan April. TPP 100 % (seratus persen) bulan April 2025.
9. PNS mutasi masuk sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a tidak berlaku dalam hal pegawai PNS mutasi yang diangkat dalam jabatan pengawas/ administrator/JPT Pratama dan diberikan TPP sebesar 100% dari Jabatan barunya.
Contoh : Seorang PNS dengan kelas jabatan 7 mutasi masuk ke Pemerintah Kota Semarang dengan Surat Keputusan Penempatan tanggal 2 Februari 2024, maka PNS yang bersangkutan menerima TPP yang diberikan pada bulan April berdasarkan Kinerja bulan Maret sebesar 50% (lima puluh persen) dari nominal yang telah ditetapkan, kemudian pada tanggal 2 April 2024 yang bersangkutan dilantik menjadi pejabat pengawas setara kelas jabatan 9 maka yang bersangkutan menerima TPP sebesar 100% (seratus persen) dari jabatan baru nya.

H. TPP BAGI PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN

1. Plt dapat diberikan TPP apabila melaksanakan tugas pada Jabatan meliputi:
 - a. Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Administrator; dan
 - c. Pengawas.
2. Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan sebesar 20% (dua puluh persen) dihitung dari TPP jabatan Plt. atau Plh. yang bersangkutan.
3. TPP sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan kepada Plt. atau Plh. yang menjabat paling singkat 1 (satu) bulan kalender pada jabatan dan Perangkat Daerah yang sama.
4. TPP sebagaimana dimaksud pada angka 3 angkat diberikan kepada Plt. atau Plh. yang menjabat paling singkat 30 (tiga puluh) hari kalender.
Contoh :
 - a. Seorang PNS diberi tugas sebagai Plt. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Plt. Sekretaris Kelurahan maka yang diberi TPP Plt. hanya 1 (satu) Jabatan.
 - b. Seorang PNS diberi tugas sebagai Plt. Kasi Ketentraman mulai tanggal 1 Januari 2024 – 2 Februari 2024, pada tanggal 3 Februari 2024 – 31 Maret 2024 diberi tugas sebagai Plt. Sekretaris Kelurahan, maka yang diberi TPP Plt. Usulan Februari dengan dasar kinerja bulan Januari dan usulan April dengan dasar kinerja bulan Maret (Usulan Bulan Maret tidak diberikan karena berbeda jabatan).

- c. Seorang PNS dengan Jabatan Sekretaris Kelurahan Randusari diberi tugas sebagai Plt. Lurah Randusari mulai Tanggal 1 Desember 2023 – 6 Januari 2024, kemudian PNS yang bersangkutan mutasi menjadi Sekretaris Bulu Lor tanggal 6 Januari 2024, dan dibuatkan SK Plt.Lurah Randusari mulai tanggal 7 Januari 2024 – 31 Januari 2024, maka yang bersangkutan berhak mendapatkan TPP Plt. pada Bulan Januari dan Bulan Februari (Usulan diberikan karena jabatannya sama).
 - d. Seorang JF PNS dengan kelas jabatan 9 pada suatu OPD diberikan tugas sebagai Plt Pengawas pada dinas terkait mulai tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Maret 2024, maka PNS yang bersangkutan berhak mendapatkan Tambahan TPP Plt sebesar 20 % (dua puluh persen) selama 3 (tiga) bulan dari besaran TPP yang di plt kan pada usulan Februari, Maret dan April 2024.
 - e. Seorang JF PNS dengan kelas jabatan 9 pada suatu OPD diberikan tugas sebagai Plt Pengawas pada dinas terkait mulai tanggal 3 Januari 2024 sampai dengan 3 Februari 2024, maka PNS yang bersangkutan berhak mendapatkan Tambahan TPP Plt sebesar 20 % (dua puluh persen) selama 1 (satu) bulan dari besaran TPP yang di plt kan pada usulan Februari 2024.
 - f. Seorang JF PNS dengan kelas jabatan 8 pada suatu OPD diberikan tugas sebagai Plt Pengawas pada dinas terkait mulai tanggal 3 Januari 2024 sampai dengan 3 Februari 2024, maka PNS yang bersangkutan berhak mendapatkan besaran TPP dari Pengawas selama 1 (satu) bulan pada usulan Februari 2024.
5. PNS yang diberi tugas sebagai Plt. atau Plh. yang lebih tinggi dari jabatannya hanya menerima TPP pada Jabatan yang tertinggi
 Contoh : Seorang JF PNS dengan kelas jabatan 8 pada suatu OPD diberikan tugas sebagai Plt Pengawas setara kelas jabatan 9 pada dinas terkait mulai tanggal 15 Januari 2024 sampai dengan 14 Maret 2024, maka PNS yang bersangkutan hanya berhak mendapatkan besaran TPP dari Pengawas selama 1 (satu) bulan pada usulan Maret 2024 di karenakan perhitungan 30 hari mulai 15 Januari sampai dengan 15 februari.
6. Pembayaran TPP Plt. atau Plh. dibayarkan oleh OPD yang memberikan tugas sebagai Plt. berdasarkan kemampuan keuangan daerah.
7. Pemotongan bagi Pejabat yang diberi tugas sebagai Plt. atau Plh.:
- a. Pemotongan dari Indikator produktivitas kerja diberikan hanya evaluasi kinerja OPD pada OPD yang menunjuk Plt. atau Plh.
 - b. Pemotongan dari indikator Disiplin.

I. TPP PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI ASN YANG MENINGGAL DUNIA

- 1. Pegawai ASN yang meninggal dunia kinerjanya diperhitungkan 1 (satu) bulan penuh dibuktikan dengan surat keterangan kematian/akta kematian.
 Contoh: Seorang ASN meninggal pada tanggal 2 Maret 2024 maka yang bersangkutan mendapatkan penghargaan dengan masih mendapatkan TPP pada bulan April 2024.
- 2. Pegawai ASN yang meninggal dunia kinerjanya diperhitungkan 1 (satu) bulan penuh dibuktikan dengan surat keterangan kematian/akta kematian.

J. TPP BAGI PNS YANG TUGAS BELAJAR

- 1. PNS yang diberhentikan dari jabatannya karena tugas belajar diberikan TPP paling banyak 50% (lima puluh persen) dari besaran TPP berdasarkan kelas jabatannya.

2. PNS sebagaimana dimaksud pada angka 1 diberikan TPP dengan dasar evaluasi kinerja terakhir selama 6 (enam) bulan pertama menjalankan tugas belajar.
3. PNS yang tugas belajar sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib melaporkan nilai hasil studi dari Perguruan Tinggi dan menjadi data dukung pemberian TPP.
4. Hasil studi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikonversi menjadi predikat kinerja pegawai menjadi dasar pemberian TPP untuk jangka waktu 6 (enam) bulan kedepan.
5. Kriteria pemberian TPP bagi PNS yang tugas belajar sebagaimana dimaksud pada angka (1) adalah sebagai berikut:
 - a. predikat kinerja Baik dan sangat baik diberikan TPP sebesar 50 % (lima puluh persen);
 - b. predikat kinerja butuh perbaikan atau cukup diberikan TPP sebesar 40 % (empat puluh persen); dan
 - c. predikat kinerja kurang diberikan TPP sebesar 30 % (tiga puluh persen).
6. Kriteria pemberian TPP bagi PNS yang tugas belajar sebagaimana dimaksud pada angka (5) diatur lebih lanjut dengan surat edaran Wali Kota.

K. PENGHENTIAN PEMBAYARAN TPP

1. TPP tidak diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNS yang berstatus masa persiapan pensiun/bebas tugas;
 - b. PNS yang berstatus penerima uang tunggu;
 - c. PNS yang diangkat menjadi komisioner atau anggota Lembaga Non Struktural/Pejabat Negara/Kepala Desa;
 - d. pegawai ASN yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib;
 - e. pegawai ASN yang mengajukan banding administratif atas penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai pegawai ASN;
 - f. PNS yang cuti di luar tanggungan negara;
 - g. pegawai ASN yang cuti bersalin anak ketiga atau seterusnya;
 - h. PNS yang cuti besar lebih dari 15 (lima belas) hari;
 - i. PNS yang cuti alasan penting lebih dari 10 (sepuluh) hari;
 - j. PNS yang cuti sakit lebih dari 1,5 (satu setengah) tahun;
 - k. pegawai ASN yang tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah selama 3 (tiga) hari atau lebih dalam 1 (satu) bulan;
 - l. pegawai ASN yang tidak menyusun SKP tahunan/ evaluasi Kinerja bulanan;
 - m. Pegawai ASN yang tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah selama 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut tidak diberikan TPP pada bulan berikutnya sampai diterbitkannya Keputusan Penjatuhan hukuman disiplin;
 - n. pejabat penilai yang tidak melakukan penilaian kinerja tahunan terhadap bawahan/pegawai ASN yang menjadi tanggung jawabnya;
 - o. pegawai ASN yang melakukan kecurangan dalam pelaksanaan presensi elektronik, online maupun secara manual serta memalsukan data dukung tidak diberikan TPP selama 1 (satu) bulan;
 - p. Pegawai ASN yang tidak melaksanakan Presensi masuk dan pulang lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja;
 - q. CPNS yang sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan tidak diberikan selama 3 (tiga) bulan;
 - r. pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan tidak diberikan selama 1 (satu) bulan;
 - s. pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang tidak diberikan selama 2 (dua) bulan; dan
 - t. pegawai ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat tidak diberikan selama 4 (empat) bulan.

2. Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf q, huruf r, huruf s, dan huruf t berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 2 termasuk pegawai ASN yang terbukti melakukan Gratifikasi.
4. Penghentian pemberian TPP sebagaimana dimaksud angka 2 terhitung pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan Hukuman Disiplin.

Contoh :

- a. Seorang PNS menerima hukuman disiplin tingkat berat pada tanggal 17 Januari 2024 berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum pada tanggal 10 Januari 2024, karena tidak mengajukan keberatan, hukuman disiplin yang bersangkutan mulai berlaku tanggal 1 Februari 2024, maka yang bersangkutan tidak berhak mendapatkan TPP bulan Maret sampai dengan bulan Juni 2024.
- b. Seorang PNS menerima hukuman disiplin tingkat sedang pada tanggal 12 Januari 2024 berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum pada tanggal 3 Januari 2024, hukuman disiplin yang bersangkutan mulai berlaku tanggal 27 Januari 2024, yang bersangkutan tidak mengajukan keberatan atas keputusan hukuman disiplin tersebut, maka PNS tersebut tidak menerima TPP bulan Februari sampai dengan bulan Maret 2024.

L. MEKANISME PENGAJUAN DOKUMEN DAN PEMBAYARAN TPP

1. Pengajuan TPP memperhitungkan hasil evaluasi kinerja dan disiplin bulan sebelumnya.
2. Dalam pengajuan TPP melampirkan dokumen:
 - a. rekapitulasi kehadiran apel dan/atau upacara selama 1 (satu) bulan;
 - b. daftar perhitungan TPP berdasarkan evaluasi kinerja selama 1 (satu) bulan;
 - c. daftar pembayaran TPP selama 1 (satu) bulan;
 - d. data dukung penunjang berupa daftar hadir, surat ijin, surat keterangan sakit dari dokter, surat cuti, surat tugas, surat keputusan hukuman disiplin dan keterangan lainnya; dan
 - e. pada bulan Februari mengunggah dokumen SKP tahunan pada tahun berjalan dan dokumen evaluasi kinerja tahun sebelumnya pada aplikasi SISDM.
3. Setiap Perangkat Daerah wajib memverifikasi kelengkapan data dukung dari masing-masing pegawai ASN.
4. Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab terhadap kebenaran dokumen dengan melampirkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
5. Bagi Unit Kerja UPTD Puskesmas, SMP, dan Satuan Pendidikan Kecamatan untuk Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) ditandatangani oleh Kepala Unit/ Koordinator dan Kepala Perangkat Daerah.
6. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dikirim ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan kepegawaian paling lambat tanggal 8 (delapan) setiap bulan.
7. Permintaan pembayaran TPP diajukan oleh Perangkat Daerah kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

8. Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima pada bulan berkenaan.

M. EVALUASI

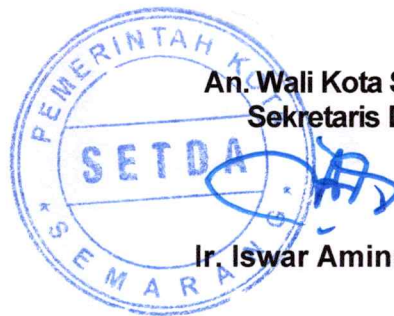
1. Kebijakan pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini dievaluasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan APBD dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Evaluasi paling sedikit meliputi:
 - a. besaran setiap kelas dan kelompok jabatan;
 - b. tata cara verifikasi dan permintaan TPP;
 - c. pelaksanaan pembayaran; dan
 - d. kebenaran usulan pemberian TPP.
3. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan kepegawaian melaksanakan Monitoring dan evaluasi terhadap usulan yang telah divalidasi.
4. Hasil Monitoring dan evaluasi dapat berupa:
 - a. kelebihan bayar;
 - b. kekurangan bayar; dan/atau
 - c. kekurangan data dukung.
5. Kelebihan Bayar diantaranya :
 - a. apabila ditemukan adanya penerimaan yang melebihi dari aturan;
 - b. apabila ditemukan adanya kesalahan dalam penginputan data dukung; dan
 - c. kesalahan dalam melakukan pemotongan.

Apabila ditemukan sebagaimana pada huruf a, b, dan c maka wajib dikembalikankelebihannya melalui BPKAD.
6. Kekurangan bayar sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b, apabila ditemukan adanya kekurangan dalam penerimaan TPP, maka dapat diusulkan kembali untuk kekurangannya pada tahun berkenaan.
7. Kekurangan data dukung sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, apabila ditemukan adanya kekurangan data dukung penunjang berupa daftar hadir, surat ijin, surat keterangan sakit dari dokter, surat cuti, surat tugas, surat keputusan hukuman disiplin dan keterangan lainnya wajib diunggah pada aplikasi e-TPP.

N. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. PNS yang diberhentikan dari jabatannya karena mutasi ke luar Kota Semarang, pensiun dan/atau diberhentikan dari Pegawai ASN mendapatkan TPP terakhir pada bulan terakhir yang bersangkutan bekerja.
2. Selain TPP pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Semarang termasuk pegawai ASN yang melaksanakan tugas pemungutan pajak daerah dapat diberikan TPP ketiga belas, TPP keempat belas dan TPP THR dengan dasar perhitungan ketercapaian kinerja pada bulan sebelumnya.
3. TPP ketiga belas dibayarkan paling cepat pada bulan penerimaan peserta didik baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. TPP keempat belas diberikan dengan dasar perhitungan ketercapaian kinerja pada bulan Desember.
5. TPP keempat belas diberikan dengan pertimbangan tertentu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. TPP THR dibayarkan paling cepat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal Hari Raya Idul Fitri sesuai penetapan Pemerintah.
7. TPP ketiga belas, TPP keempat belas dan TPP THR diberikan kepada pegawai ASN yang sudah bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Semarang paling singkat 1 (satu) tahun
8. Pengawas pada satuan pendidikan atau guru yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan jabatan dan sudah menjalani pemberhentian TPP selama 4 (empat) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf t, selanjutnya diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatan selama 3 (tiga) tahun



**An. Wali Kota Semarang
Sekretaris Daerah**

Ir. Iswar Aminuddin, MT

Lampiran II Surat Wali Kota Semarang
Nomor : 8/166/200.1.11.13/1/2024
Tanggal : 17 Januari 2024

K O P S U R A T

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) KEBENARAN DATA PENDUKUNG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa data pendukung yang kami sampaikan, yaitu:

1. Daftar Hadir
2. Surat Keterangan Sakit
3. Surat Cuti
4. Surat Tugas
5. Surat Keputusan Hukuman Disiplin
6. Pengajuan Usulan TPP sebesar Rp(...)
7. Surat lainnya

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan bahwa data yang kami sampaikan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, maka saya bersedia diproses sesuai perundang-undangan dan dokumen yang diterbitkan akibat dari pernyataan ini menjadi tidak sah.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Semarang, tanggal

Yang membuat pernyataan

MATERAI

(Nama Lengkap)