



**SALINAN**

## **WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 15 TAHUN 2023

TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 116 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN  
KINERJA PEGAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 105 Tahun 2022, namun dalam perkembangannya terdapat beberapa substansi yang perlu disesuaikan, sehingga Peraturan Wali Kota termaksud perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang ...

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. 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 5235);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan ...

7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan ...

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 27 Tahun 2012 tentang Peningkatan Prestasi Kerja dan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2012 Nomor 27);
16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);
17. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2023 Nomor 6);

MEMUTUSKAN ...

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 116 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI.

## Pasal I

Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 116) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Wali Kota:

1. Nomor 39 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2022 Nomor 39); dan
2. Nomor 105 Tahun 2022 (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2022 Nomor 106);

diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 6

(1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II b dalam penilaian kinerja diwajibkan untuk:

a. Asisten Sekretaris Daerah:

1. menyusun SKP melalui dialog kinerja dengan Pimpinan untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi atas hasil kerja dan perilaku kerja;
2. menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi hasil kerja dan perilaku kerja bawahan melalui dialog kinerja yang dituangkan dalam format SKP;
3. melakukan Penilaian Perilaku kerja bawahan secara langsung;
4. melaporkan ketercapaian SKP;
5. memonitor pencapaian IKP;
6. melakukan validasi IKP;

7. melakukan ...

7. melakukan validasi aktivitas dan SKP pejabat administrator dan fungsional dibawahnya;
  8. melakukan validasi terhadap capaian SKP Kepala Perangkat Daerah di bawah koordinasinya;
  9. melakukan validasi terhadap capaian SKP Staf Ahli sesuai dengan bidangnya;
  10. melakukan pemberian umpan balik berkelanjutan serta rating hasil kerja dan perilaku kerja; dan
  11. memberikan rekomendasi penilaian SKP yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- b. Kepala Perangkat Daerah:
1. menyusun SKP melalui dialog kinerja dengan Pimpinan untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi atas hasil kerja dan perilaku kerja;
  2. menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi hasil kerja dan perilaku kerja bawahan melalui dialog kinerja yang dituangkan dalam format SKP;
  3. melakukan validasi aktivitas dan SKP pejabat administrator serta fungsional dibawahnya;
  4. melakukan pemberian umpan balik berkelanjutan serta rating hasil kerja dan perilaku kerja;
  5. melakukan penilaian perilaku kerja;
  6. melaporkan ketercapaian SKP;
  7. mendistribusikan IKP kepada Pejabat dibawahnya;
  8. melaporkan ketercapaian IKP; dan
  9. menurunkan kegiatan kepada pejabat dibawahnya.

c. Staf ahli ...

## c. Staf ahli:

1. menyusun SKP sesuai dengan Perjanjian Kinerja dan bidang tugasnya;
2. melakukan Penilaian Perilaku; dan
3. melaporkan ketercapaian SKP.

(2) Pejabat Administrator setara eselon III a dan III b dan Pejabat Fungsional selaku koordinator tim kerja, dalam penilaian kinerja diwajibkan untuk:

- a. menyusun SKP melalui dialog kinerja dengan Pimpinan untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi atas hasil kerja dan perilaku kerja;
- b. menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi hasil kerja dan perilaku kerja bawahan melalui dialog kinerja yang dituangkan dalam format SKP;
- c. melaporkan aktivitas harian;
- d. melakukan validasi terhadap Aktivitas dan SKP Bawahan;
- e. melakukan pemberian umpan balik berkelanjutan serta rating hasil kerja dan perilaku kerja;
- f. melakukan Penilaian Perilaku kerja;
- g. melaporkan ketercapaian SKP; dan
- h. mendelegasikan kegiatan/sub kegiatan kepada bawahan.

(3) Pejabat Pengawas setara eselon IV a, dan IV b dan Pejabat Fungsional atau pelaksana selaku ketua tim dalam penilaian kinerja diwajibkan untuk:

- a. menyusun SKP melalui dialog kinerja dengan Pimpinan untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi atas hasil kerja dan perilaku kerja;
- b. menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi hasil kerja dan perilaku kerja bawahan atau anggota tim melalui dialog kinerja yang dituangkan dalam format SKP;

c. melaporkan ...

- c. melaporkan aktivitas harian;
  - d. melakukan validasi terhadap Aktivitas dan SKP Bawahan atau anggota tim;
  - e. melakukan pemberian umpan balik berkelanjutan serta rating hasil kerja dan perilaku kerja;
  - f. melakukan Penilaian Perilaku Kerja; dan
  - g. melaporkan ketercapaian SKP.
- (4) Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional dalam penilaian kinerja diwajibkan untuk:
- a. menyusun SKP melalui dialog kinerja dengan Pimpinan untuk menetapkan dan mengklarifikasi ekspektasi atas hasil kerja dan perilaku kerja;
  - b. dihapus;
  - c. melaporkan aktivitas harian;
  - d. melakukan Penilaian Perilaku kerja; dan
  - e. melaporkan ketercapaian SKP.
- (5) Dalam hal pejabat fungsional yang ditempatkan pada Instalasi dan/atau Unit Kerja, validasi terhadap penilaian kinerja berdasarkan Aktifitas, validasi SKP, penilaian Perilaku Kerja dilakukan oleh Kepala Instalasi dan/atau Unit Kerja dimaksud dengan persetujuan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

2. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Dalam menunjang pelaksanaan monitoring serta evaluasi kinerja pegawai, Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dapat membentuk Tim Pengelola Kinerja dan Tim Audit Kinerja.

(2) Tim ...

- (2) Tim Pengelola Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan reviu atas Rencana SKP dalam hal keselarasan Kinerja pegawai dengan Kinerja atasan langsung, tim kerja, unit kerja, dan organisasi;
  - b. menetapkan rencana SKP dalam hal pegawai dan pejabat penilai Kinerja tidak melakukan penyusunan Rencana SKP hingga minggu kedua Bulan Januari; dan
  - c. membantu pejabat penilai kinerja dalam melakukan pemantauan kinerja.
- (3) Tim Audit Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memeriksa kesesuaian pelaporan kinerja pegawai pada sistem MangBagja; dan
  - b. dalam hal diperlukan, memeriksa kesesuaian bukti hasil kerja dan target kinerja yang telah ditetapkan.

3. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Pegawai dapat melakukan perubahan SKP apabila dalam tahun berjalan terdapat kondisi tertentu yang mengakibatkan perencanaan Kinerja memerlukan penyesuaian, meliputi:
- a. perpindahan dan/atau perubahan jabatan;
  - b. perubahan program kegiatan, dan alokasi anggaran yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran SKP;
  - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran;

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal terjadi perpindahan dan/atau perubahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a maka pegawai melakukan penyusunan dan penetapan SKP pada jabatan baru dengan tahapan sebagai berikut:
- a. melakukan tutup SKP pada sistem MangBagja;
  - b. mengisi realisasi SKP jabatan lama;
  - c. verifikasi SKP dan evaluasi oleh pejabat penilai Kinerja;
  - d. menyampaikan umpan balik atas evaluasi oleh pejabat penilai Kinerja;
  - e. mengirimkan Surat Pernyataan Menjalankan Tugas pada Perangkat Daerah/jabatan baru kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
  - f. mengubah nama jabatan baru ke dalam SIMPEG;
  - g. menyusun rencana kinerja SKP pada jabatan baru melalui dialog kinerja;
  - h. mengisi target SKP jabatan baru pada sistem MangBagja; dan
  - i. menetapkan Target SKP jabatan baru.
- (3) Dalam hal perlu dilakukan penyesuaian SKP dikarenakan kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka pegawai melakukan perubahan SKP dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Pegawai mengajukan rancangan perubahan SKP kepada atasan langsung selaku pejabat penilai Kinerja;
  - b. perubahan SKP juga dapat dilakukan dengan inisiatif dari atasan langsung selaku pejabat penilai Kinerja berdasarkan hasil pemantauan Kinerja dan pembinaan Kinerja;
  - c. Pegawai dan pejabat penilai Kinerja melakukan dialog Kinerja untuk membahas rancangan perubahan SKP;

d. perubahan ...

- d. perubahan SKP meliputi pengurangan/penambahan rencana Kinerja, penyesuaian indikator Kinerja individu dan/atau penyesuaian target;
  - e. setelah disepakati dengan pejabat penilai Kinerja, rancangan perubahan SKP disampaikan kepada tim pengelola Kinerja untuk direviu dengan format sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Tim pengelola Kinerja melakukan reviu sebagaimana yang dilakukan untuk penetapan SKP;
  - g. hasil reviu disampaikan kepada pegawai dan pejabat penilai Kinerja dalam waktu tidak lebih dari 7 hari kerja;
  - h. dalam hal tidak terdapat catatan perbaikan dari tim pengelola Kinerja, Rancangan Perubahan SKP ditandatangani pegawai dan ditetapkan oleh pejabat penilai Kinerja dengan format sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - i. Pegawai melakukan perubahan SKP sesuai rancangan perubahan SKP pada sistem MangBagja.
4. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pegawai melaporkan aktivitas harian sesuai dengan SKP yang telah disusun paling sedikit 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit atau setara 112,5 jam atau sejumlah minimal angka kredit sesuai jenjang bagi Pejabat Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku setiap bulannya.

(2) Perhitungan ...

- (2) Perhitungan waktu aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku kumulatif pada bulan berikutnya.
- (3) Perhitungan batas minimal pelaporan aktivitas harian pada bulan-bulan tertentu, ditentukan sesuai dengan hari kerja efektif.
- (4) Waktu pengisian pada sistem MangBagja ditetapkan mulai pukul 16.00 WIB sampai dengan pukul 07.00 WIB hari berikutnya.
- (5) Waktu pengisian pada sistem MangBagja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan apabila pengisian dilakukan pada hari Sabtu, Minggu maupun hari libur lainnya.
- (6) Batas waktu pengisian aktivitas pada sistem MangBagja paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak pelaksanaan aktivitas harian dan tidak melebihi akhir bulan berkenaan.
- (7) Atasan langsung selaku Pejabat Penilai Kinerja melakukan validasi atas laporan aktivitas bawahan selaku pejabat yang dinilai.
- (8) Batas waktu validasi aktivitas pada bulan berjalan dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari pertama pada bulan berikutnya.
- (9) Batas waktu validasi aktivitas bulan Desember dilaksanakan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Dalam hal sistem MangBagja mengalami gangguan teknis pada hari yang berkenaan, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan dapat menambahkan waktu pengisian aktivitas harian.
- (11) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit bertugas selama 1 (satu) bulan.
- (12) Dalam hal pegawai mendapatkan hukuman disiplin tetap berkewajiban melaporkan aktivitas harian.

5. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Penilaian perilaku kerja dilakukan melalui pernyataan dari rekan kerja pada lingkungan kerja pegawai.
- (2) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kuesioner yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertutup dan dapat ditambahkan dengan penilaian dengan metode lain apabila diperlukan.
- (3) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pola 360° (tiga ratus enam puluh derajat) dengan menggunakan skala Likert terdiri atas 4 (empat) jenis penilaian yang meliputi:
  - a. penilaian perilaku kerja diri sendiri;
  - b. penilaian perilaku kerja rekan sejawat;
  - c. penilaian perilaku kerja atasan; dan
  - d. penilaian perilaku kerja bawahan.
- (4) Aspek penilaian perilaku kerja, terdiri atas:
  - a. orientasi pelayanan;
  - b. komitmen;
  - c. inisiatif kerja;
  - d. kerja sama; dan
  - e. kepemimpinan.
- (5) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diwujudkan dalam nilai dasar Aparatur Sipil Negara yang terdiri atas:
  - a. berorientasi pelayanan;
  - b. akuntabel;
  - c. kompeten;
  - d. harmonis;
  - e. loyal;
  - f. adaptif; dan
  - g. kolaboratif.

6. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Penilaian Perilaku kerja dilakukan:
    - a. setiap akhir bulan berjalan dengan batas waktu paling lambat 5 (lima) hari pertama pada bulan berikutnya; dan
    - b. setiap akhir Tahun Anggaran.
  - (2) Penilaian Perilaku Kerja Pegawai bulan Desember tahun berkenaan dilaksanakan mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
  - (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan berwenang merubah batas waktu Penilaian Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dipandang perlu.
  - (4) Penilaian Perilaku kerja tidak menjadi akumulasi perhitungan kinerja kolektif atasan.
  - (5) Penilaian Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem MangBagja.
  - (6) Dalam hal pegawai mendapatkan hukuman disiplin tetap berkewajiban melaksanakan penilaian perilaku kerja.
7. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Setiap Pegawai dapat diberikan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pegawai wajib melaporkan cuti melalui pejabat yang berwenang kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum cuti dilaksanakan.

(3) Penilaian ...

- (3) Penilaian Kinerja bagi pegawai yang menjalani cuti diberikan sesuai dengan capaian kinerja sejumlah hari kerja efektif dikurangi masa cuti pada bulan berkenaan.
  - (4) Dalam hal pegawai cuti dalam periode pelaporan SKP triwulan maka pegawai tetap berkewajiban melaporkan realisasi kinerja triwulannya.
  - (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi pegawai yang menjalani cuti selama 1 (satu) bulan penuh pada bulan berkenaan.
  - (6) Bagi Pegawai yang sakit tanpa mengajukan cuti maka diberlakukan pengurangan waktu kerja efektif sebesar 337 (tiga ratus tiga puluh tujuh) menit pada setiap ketidakhadiran setelah hari ketiga.
8. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Komponen TP-PNS terdiri atas:
  - a. TP-PNS berdasarkan Beban Kerja;
  - b. TP-PNS berdasarkan Prestasi Kerja;
  - c. TP-PNS berdasarkan Kondisi Kerja;
  - d. TP-PNS berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya; dan
  - e. TP-PNS berdasarkan Kelangkaan Profesi.
- (2) Komponen TP-PNS berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan hasil Penilaian Kinerja berdasarkan capaian aktivitas dan perilaku kerja.
- (3) TP-PNS berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan hasil Penilaian Kinerja berdasarkan ketercapaian kinerja berbasis SKP, IKP dan output lainnya.
- (4) TP-PNS berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang memiliki resiko tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) TP-PNS ...

- (5) TP-PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan penilaian berdasarkan pertimbangan objektif dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) TP-PNS berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Pejabat Pimpinan Tertinggi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota atau Pegawai yang melaksanakan tugas pada kriteria pekerjaan dimana keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan tersebut khusus dan/atau hampir tidak ada yang bisa memenuhi kualifikasi pekerjaan pekerjaan dimaksud.
- (7) Pejabat Administrasi yang dialihkan menjadi Pejabat Fungsional yang tidak mendapat tugas tambahan sebagai Koordinator tim kerja dan ketua tim diberikan TP-PNS sebesar pada jabatan administrasi sebelumnya.
- (8) Ketentuan mengenai TP-PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) tidak berlaku apabila Pejabat Fungsional tersebut mendapatkan promosi atau mutasi kepegawaian dan/atau sampai dengan ditetapkannya ketentuan teknis mengenai pembayaran penghasilan pejabat administrasi yang terdampak penataan birokrasi.
- (9) TP-PNS secara akumulasi diberikan indeks penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

TP-PNS berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, meliputi rincian sebagai berikut:

- a. bagi jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator tim kerja dan ketua tim bobot pencapaian SKP sebesar 100% (seratus persen);
- b. bagi Jabatan Pimpinan Tinggi bobot pencapaian SKP sebesar 100% (seratus persen) dengan rincian sebagai berikut:
  1. nilai pencapaian IKP diberi bobot sebesar 20% (dua puluh persen); dan
  2. nilai pencapaian SKP diberi bobot sebesar 80% (delapan puluh persen).
- c. jabatan yang diberikan TP-PNS berdasarkan pencapaian prestasi kerja yaitu pegawai dengan jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator, jabatan pengawas dan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang diberi tugas tambahan sebagai Koordinator tim kerja dan ketua tim.
- d. Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Koordinator tim kerja diberikan TP-PNS berdasarkan prestasi kerja sebesar 20% dari *Basic* TPP Kelas 11 dan Pejabat Fungsional atau pelaksana yang diberi tugas tambahan sebagai ketua tim diberikan TP-PNS berdasarkan prestasi kerja sebesar 20% dari *Basic* TPP Kelas 9.
- e. Koordinator tim kerja dan ketua Tim yang diberikan TP-PNS berdasarkan prestasi kerja adalah Koordinator tim kerja dan ketua tim yang memiliki *output* dan *outcome* kinerja periodik triwulan dan tahunan yang dibentuk berdasarkan hasil verifikasi tim yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian terkait penyederhanaan Birokrasi.

10. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

TP-PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d, diberikan kepada:

- a. pegawai pada Perangkat Daerah tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. Pejabat Pengelola Keuangan, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
  - c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
  - d. Jabatan lingkup Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Pengawas;
  - e. jabatan dengan tugas tertentu;
  - f. Pejabat/Panitia Pengadaan barang/jasa, Pokja dan Pejabat Pembuat Komitmen.
11. Ketentuan Pasal 32 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Pegawai dengan jabatan Pengelola Keuangan, Pengelola Barang dan Pejabat Teknis Kegiatan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), Jabatan Fungsional bidang pendidikan dan pengawasan serta jabatan dengan tugas tertentu tidak dapat diberikan lebih dari 1 (satu) jenis TP-PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya di luar tunjangan pertimbangan objektif lainnya bagi Pegawai pada Perangkat Daerah tertentu sesuai peraturan perundang-undangan kecuali TP PNS Pejabat Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa, Pengelola Barang dan Jasa, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dapat memilih nilai besaran tertinggi.
- (2) TP-PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

12. Ketentuan ...

12. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

TP-PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan pada kelompok atau jenis jabatan sebagai berikut:

- a. Pegawai pada Perangkat Daerah tertentu sesuai peraturan perundang-undangan, meliputi:
  1. Sekretariat Daerah;
  2. Inspektorat Daerah;
  3. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang bidang penanaman modal;
  4. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah berdasarkan ketercapaian target pendapatan daerah yang dikelola;
  5. Perangkat Daerah lain sesuai kebijakan Wali Kota.
- b. Pejabat Pengelola Keuangan, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, meliputi:
  1. Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
  2. BUD;
  3. Kuasa BUD;
  4. Pembantu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan/atau Pembantu BUD;
  5. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dengan ketentuan rentang pagu akumulasi Perangkat Daerah;
  6. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dengan ketentuan rentang pagu akumulasi bidang/bagian/unit kerja;
  7. Pejabat Penatausahaan Keuangan dengan ketentuan rentang pagu akumulasi Perangkat Daerah;

8. Pembantu ...

8. Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan yang meliputi:
  - a) Petugas Penguji Kelengkapan Dokumen dan/atau verifikasi harian atas penerimaan/pengeluaran dengan ketentuan rentang pagu akumulasi Perangkat Daerah;
  - b) Petugas Penyusun Akuntansi dan Laporan Keuangan Perangkat Daerah dengan ketentuan rentang pagu akumulasi Perangkat Daerah.
9. Bendahara Pengeluaran dengan ketentuan rentang pagu akumulasi Perangkat Daerah;
10. Bendahara Penerimaan dengan ketentuan rentang pagu target PAD pada Perangkat Daerah yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah pada tahun berkenaan;
11. Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan ketentuan rentang pagu akumulasi bidang/bagian/unit kerja;
12. Bendahara Penerimaan Pembantu dengan ketentuan rentang akumulasi target PAD bidang/bagian/unit kerja;
13. Pembantu Bendahara Pengeluaran yang meliputi:
  - a) penyusun dokumen dengan ketentuan rentang pagu akumulasi bidang/bagian/unit kerja; dan
  - b) pembukuan dan Pengurus Gaji dengan ketentuan rentang pagu akumulasi belanja gaji dan tunjangan.
14. Pembantu Bendahara Penerimaan yang meliputi:
  - a) penyusun dokumen/pembukuan; dan
  - b) penyeter.
 dengan ketentuan rentang pagu target Pendapatan Asli Daerah pada unit kerja yang ditetapkan pada tahun berkenaan.
15. Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang dengan ketentuan rentang pagu akumulasi belanja persediaan dan belanja modal;

16. Pejabat ...

16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dengan ketentuan rentang pagu yang tertinggi yang dikelola.
- c. Jabatan lingkup Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Pengawasan, meliputi:
1. Pengawas Sekolah;
  2. Kepala Sekolah;
  3. Guru;
  4. Auditor; dan
  5. Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerinath Daerah.
- d. Jabatan dengan tugas tertentu, meliputi:
1. Inspektur Pembantu dengan melampirkan dan melaporkan dokumen review LHP;
  2. Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD dengan melampirkan dan melaporkan dokumen laporan kinerja bulanan;
  3. Sekretaris Pimpinan (Wali Kota/Wakil Wali Kota/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah);
  4. Jabatan Pelaksana yang ditempatkan pada Kelompok Pembantu Pimpinan;
  5. Pengelola Kinerja pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
  6. Admin SIAP/SIMPEG/SITIMBEL;
  7. Pengolah Daftar Gaji dan Tunjangan;
  8. Operator SIAP / SIMPEG / MangBagja/ SITIMBEL/ SIMDA/ SIAK;
  9. Admin Laporan;
  10. Pembantu Teknis pada Alat Kelengkapan Dewan;
- dan

11. Penyidik ...

11. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- 1) TP-PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dapat diberikan kepada PPNS apabila telah melaksanakan tugas berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas (Sprin-gas) dan/atau Surat Perintah Melaksanakan Penyidikan (Sprin-dik);
  - 2) TP-PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya bagi PNS dapat dibayarkan, dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan tersangka/pelanggar;
  - 3) TP-PNS berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dapat diberikan kepada PPNS apabila telah melaksanakan tugas paling sedikit 5 (lima) kali, dan dibuktikan dengan 5 (lima) berita acara pemeriksaan tersangka/pelanggar.
- e. Pejabat/Panitia Pengadaan barang/jasa, Pokja dan Pejabat Pembuat Komitmen:
1. tunjangan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dapat diberikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dengan melampirkan dan melaporkan dokumen Kontrak;
  2. tunjangan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dapat diberikan kepada Pejabat Barang/Jasa dengan melampirkan dan melaporkan dokumen pengumuman hasil penyedia barang/jasa; dan
  3. tunjangan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya dapat diberikan kepada kepada Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Perancang Kebijakan Barang/Jasa yang menjadi Anggota Tim Pokja dengan melampirkan dan melaporkan pengumuman hasil penyedia barang/jasa

13. Ketentuan Pasal 44 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) TP-PNS terhadap Plt atau Plh berdasarkan penilaian objektif diberikan terhitung mulai tanggal penetapan keputusan Plt atau Plh.
- (2) Plt atau Plh dapat diberikan TP-PNS berbasis beban kerja dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pejabat Atasan Langsung atau Atasan Tidak Langsung yang merangkap sebagai Plt atau Plh menerima tambahan 20% (dua puluh persen) dari TP-PNS berbasis beban kerja dalam jabatan sebagai Plt atau Plh pada jabatan yang dirangkapnya;
  - b. Pejabat setingkat atau bawahan yang merangkap Plt atau Plh jabatan lain menerima tambahan 20% (dua puluh persen) dari TP-PNS berbasis beban kerja dalam jabatan sebagai Plt atau Plh pada jabatan yang dirangkapnya.
- (3) TP-PNS tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt atau Plh dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt dan Plh.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku bagi pejabat fungsional atau pelaksana yang diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator tim kerja dan Ketua tim sebanyak 2 (dua) tim kerja atau lebih.

14. Ketentuan Pasal 46 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

Faktor-faktor pengurangan atas TP-PNS adalah sebagai berikut:

- a. perhitungan capaian kinerja;
- b. kepatuhan terhadap SIAP;
- c. kepatuhan terhadap Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, laporan Barang Milik Daerah, Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) dan gratifikasi;
- d. melakukan Aktivitas Negatif dan Kelalaian Administratif;
- e. pengenaan Hukuman Disiplin;
- f. ketercapaian atas pengukuran kinerja kolektif;
- g. tidak melaporkan ketercapaian SKP dan/atau laporan ketercapaian IKP sesuai dengan waktu yang telah ditentukan; dan
- h. manipulasi data.

15. Ketentuan Pasal 50 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Jenis Aktivitas Negatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d, adalah sebagai berikut:
  - a. tidak menggunakan pakaian seragam beserta atributnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - b. merokok pada ruang publik yang tidak diperkenankan dan pada ruang layanan publik.
- (2) Jenis Kelalaian Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf d, adalah sebagai berikut:
  - a. terlambat menyusun dan menetapkan SKP sesuai periode yang telah ditetapkan;

b. tidak ...

- b. tidak melakukan validasi atas pekerjaan bawahan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, termasuk bagi Plt., Plh atau Pejabat lain yang memangku jabatan sementara;
- c. tidak melakukan Penilaian Perilaku kerja;
- d. tidak atau terlambat melakukan validasi SKP serta pemberian rating hasil kerja dan rating perilaku kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, termasuk bagi Plt., Plh atau Pejabat lain yang memangku jabatan sementara.

16. Ketentuan Pasal 52 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 tidak diberikan TP-PNS dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hukuman Disiplin tingkat rendah, terdiri atas:
    - 1. teguran lisan, dikenakan pemotongan TP-PNS sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 2 (dua) bulan;
    - 2. teguran tertulis, dikenakan pemotongan TP-PNS sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 4 (empat) bulan; dan
    - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan TP-PNS sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 5 (lima) bulan.
  - b. Hukuman Disiplin tingkat sedang, terdiri atas:
    - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dikenakan pemotongan TP-PNS sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
    - 2. penundaan ...

2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, pemotongan TP-PNS sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
  3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, pemotongan TP-PNS sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- c. Hukuman Disiplin tingkat berat, terdiri atas:
1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, tidak diberikan TP-PNS selama 4 (empat) bulan;
  2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, tidak diberikan TP-PNS selama 5 (lima) bulan.
- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah harus menyampaikan keputusan tentang penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan, paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung mulai Hukuman Disiplin ditetapkan sebagai dasar penghentian pemberian TP-PNS oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (3) Pemotongan/pemberhentian TP-PNS dilakukan paling lambat terhitung pada bulan berikutnya setelah keputusan tentang penjatuhan Hukuman Disiplin diterima oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
  - (4) Apabila penyampaian keputusan melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian pada Perangkat Daerah dikenakan Hukuman Disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan.

17. Ketentuan Pasal 54 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

Pengurangan atas TP-PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengurangan TP-PNS sebesar 4% (empat persen) per hari terhadap Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah;
- b. pengurangan TP-PNS sebesar 4% (empat persen) bagi Pegawai yang terlambat masuk kerja dan pulang kerja sebelum waktunya dengan ketentuan perhitungan secara kumulatif 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit selama 1 (satu) bulan kehadiran untuk:
  1. keterlambatan dibawah 30 (tiga puluh) menit setiap harinya yang dihitung secara akumulasi; dan
  2. bagi Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya dihitung secara akumulasi.
- c. Pengurangan TP-PNS bagi Pegawai yang terlambat masuk kerja lebih dari 30 (tiga puluh) menit perhari dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. untuk keterlambatan diatas 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, pengurangan TP-PNS sebesar 0,5% (nol koma lima persen) setiap keterlambatan;
  2. untuk keterlambatan diatas 90 (sembilan puluh) menit sampai dengan 150 (seratus lima puluh) menit, pengurangan TP-PNS sebesar 1% (satu persen) setiap keterlambatan;
  3. untuk keterlambatan diatas 150 (seratus lima puluh) menit, pengurangan TP-PNS sebesar 1,5 % (satu koma lima persen) setiap keterlambatan;

d. Pegawai ...

- d. Pegawai yang tidak patuh terhadap kewajiban Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara sesuai waktu yang ditentukan, TP-PNS dikurangi 10% (sepuluh persen) dalam 1 (satu) bulan secara akumulasi;
- e. Pegawai yang tidak mengikuti apel pagi tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, TP-PNS dikurangi 1% (satu persen) perhari;
- f. Pegawai yang tidak mengikuti upacara bendera tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah, TP-PNS dikurangi 3% (tiga persen) untuk setiap ketidakhadiran;
- g. Pegawai yang terjaring Gerakan Disiplin Aparatur, TP-PNS dikurangi 10% (sepuluh persen) dalam 1 (satu) bulan;
- h. Kepala Sekolah yang tidak melakukan validasi dan Penilaian Perilaku maka TP-PNS dikurangi sebesar 10% (sepuluh persen) per orang dalam 1 (satu) bulan;
- i. Pejabat Pimpinan Tinggi, administrator, pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana yang tidak menyusun dan melaporkan ketercapaian SKP tahunan dan triwulan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan maka TP-PNS dikurangi sebesar 10% (sepuluh persen) per triwulan;
- j. Pegawai yang melakukan Aktivitas Negatif dan Kelalaian Administratif, TP-PNS dikurangi sebesar 3% (tiga persen) per pelanggaran yang dihitung secara akumulasi;
- k. bagi Atasan yang melakukan validasi aktivitas bawahannya dan terindikasi memanipulasi data, TP-PNS dikurangi sebesar 50% (lima puluh persen);
- l. Pegawai yang tidak melaporkan Barang Milik Daerah (BMD) dan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) sesuai dengan ketentuan, TP-PNS dikurangi sesuai dengan ketentuan perhitungan IKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

m. bagi ...

- m. bagi Atasan yang tidak menjeruhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) TP-PNS dikurangi sebesar 50% (lima puluh persen) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - n. Pegawai yang terbukti menerima gratifikasi, TP-PNS dikurangi sesuai dengan ketentuan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
18. Ketentuan Pasal 58 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 58 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58

- (1) Pembayaran TP-PNS dibayarkan pada hari kerja yang telah ditetapkan.
- (2) Pembayaran TP-PNS dibayarkan secara akumulatif berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pegawai dengan jabatan tertentu hanya mendapatkan tunjangan berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) TP-PNS Pegawai dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (5) TP-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibayarkan lebih cepat atau lebih lambat dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Ketentuan pembayaran TP-PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan bagi pembayaran TP-PNS bulan Desember.

19. Ketentuan ...

19. Ketentuan Pasal 59 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 59

- (1) Pembayaran TP-PNS terhadap Pegawai diberikan sesuai batas jumlah anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah dan Surat Penyediaan Dana.
- (2) Pembayaran TP-PNS terhadap Pegawai dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (3) Pembayaran TP-PNS terhadap Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhitung mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember Tahun Anggaran yang berkenaan.
- (4) TP-PNS bagi Pegawai untuk bulan Desember dibayarkan 100% (seratus persen) sesuai jabatan pada bulan berkenaan.
- (5) Dalam hal Pegawai dijatuhi hukuman disiplin pada bulan Desember, TP-PNS dibayarkan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52.
- (6) Dalam hal Pegawai melaksanakan tugas belajar pada bulan Desember, TP-PNS dibayarkan sesuai ketentuan Pasal 45.
- (7) Capaian Kinerja Pegawai bulan Desember diperhitungkan pada TP-PNS bulan Januari tahun berikutnya.
- (8) Dalam hal capaian kinerja bulan Januari tidak mencukupi perhitungan selisih pembayaran TP-ASN bulan Desember maka akan diperhitungkan di bulan berikutnya.
- (9) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan bagi Pegawai yang diberhentikan sebagai Pegawai pada bulan Desember tahun berkenaan dan Januari tahun berikutnya.
- (10) Pembayaran TP-PNS terhadap Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibayarkan untuk beberapa bulan sekaligus.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 30 Maret 2023  
WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.  
YANA MULYANA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 30 Maret 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,  
TTD.  
EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2023 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

  
SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.

Penata Tingkat I  
NIP. 19760604 200604 1 002