



SALINAN

WALI KOTA BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 001 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 126
TAHUN 2018 TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa pengaturan penilaian kinerja pegawai dan pemberian tunjangan kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 126 Tahun 2017 tentang Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, namun dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian dan perubahan dalam rangka penghitungan kinerja dan pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Bandung secara berkeadilan dan terukur dalam pencapaian target kinerja secara individu maupun secara institusional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 126 Tahun 2018 tentang Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005](#) tentang Guru dan Dosen;
2. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Negara;
3. Undang-Undang ...

3. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
5. [Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014](#) tentang Tenaga Kesehatan;
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010](#) tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. [Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011](#) tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017](#) tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006](#) tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011](#) tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. [Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011](#) tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
11. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 27 Tahun 2012](#) tentang Peningkatan Prestasi Kerja dan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
12. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 016 Tahun 2016](#) tentang Nama Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
13. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 126 Tahun 2018](#) tentang Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 126 TAHUN 2018 TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

Pasal ...

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 126 Tahun 2018 tentang Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2018 Nomor 5), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 28, angka 51, angka 52 dan angka 54 Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah Kota adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
6. Atasan langsung adalah pejabat yang memiliki kewenangan langsung terhadap pegawai di bawahnya.
7. Bawahan adalah pegawai yang berada setingkat di bawah atasan langsung.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Kepala Unit Organisasi Perangkat Daerah adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas pada Perangkat Daerah yang terdiri dari Asisten Sekretariat Daerah, Kepala Bagian, Sekretaris, Kepala Bidang, Sekretaris Kecamatan, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi, Lurah, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.
11. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bandung.
12. Inspektorat ...

12. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Bandung.
13. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disingkat Bapelitbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Bandung.
14. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat BPKA adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, dan belum diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian.
17. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mengangkat, memindahkan dan memberhentikan PNS di Lingkungannya atau pejabat lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan serta mempunyai kewenangan dalam hal legalitas dokumen.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
20. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
21. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Pejabat Administrasi adalah PNS yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
23. Jabatan ...

23. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
25. Validator adalah Pejabat yang berwenang memvalidasi *listing* TKD.
26. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat PLT adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
27. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat PLH adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan sementara.
28. Pegawai Titipan adalah PNS yang bekerja pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain yang ditugaskan pada Pemerintah Daerah Kota dan ditetapkan oleh Kepala Daerah.
29. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
30. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan-jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan kelas jabatan;
31. Instruksi Khusus Pimpinan yang selanjutnya disingkat IKP adalah Perintah tertulis atau lisan serta pesan-pesan dari Pimpinan Daerah yang harus dilaksanakan dan diselesaikan dalam jangka waktu yang ditentukan.
32. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah target kinerja dalam periode tertentu bersifat tahunan yang dinyatakan dengan nilai kuantitatif sesuai dengan tugas dan fungsi serta rencana kerja.

33. Indikator ...

33. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disingkat IKI adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS dalam periode tertentu bersifat tahunan yang dinyatakan dengan nilai kuantitatif sesuai dengan tugas dan fungsi.
34. Faktor Jabatan adalah komponen-komponen pekerjaan dalam suatu jabatan yang terdiri dari level-level faktor jabatan yang diperhitungkan.
35. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
36. Disiplin kehadiran adalah kesanggupan PNS untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban PNS.
37. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
38. Aktivitas Utama yaitu langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/atau kegiatan ditujukan untuk mencapai target kinerja tahunan organisasi dan direncanakan secara sistematis sesuai hirarki organisasi.
39. Aktivitas Tambahan yaitu langkah kerja untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak berkaitan dengan tugas dan fungsi, dilakukan diluar rencana organisasi, tetapi tidak keluar dari kaitan tugas PNS dalam melaksanakan perintah atasan, kebijakan dan pelayanan.
40. Aktivitas Pribadi adalah aktivitas PNS yang terdiri dari aktivitas utama dan aktivitas tambahan.
41. Aktivitas Bawahan yaitu langkah kerja yang dilakukan oleh bawahan yang menjadi kinerja atasan.
42. Perilaku adalah penilaian atas tindakan keseharian PNS melalui pernyataan dari PNS lain di lingkungan kerja masing-masing dengan pendekatan psikologis berupa kuesioner yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertutup.
43. Aktivitas Negatif adalah serangkaian aktivitas dan/atau perilaku yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan.
44. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
45. Kepala Instalasi/Unit pada Rumah Sakit adalah pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan tugas sebagai koordinator.

46. Keberatan ...

46. Keberatan adalah prosedur atau cara yang ditempuh PNS jika merasa tidak puas atau kurang puas atas hasil pencapaian kinerja atau data yang berkaitan dengan kinerja pada bulan berkenaan.
47. Kinerja kolektif adalah capaian kinerja kolektif PNS dihitung dari capaian kinerja bawahan secara akumulasi yang menjadi capaian atasan.
48. Hari adalah hari sesuai tanggal dalam kalender masehi.
49. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
50. Izin adalah keadaan tidak masuk kerja bagi PNS yang diizinkan oleh atasan langsung.
51. Masa Persiapan Pensiun yang selanjutnya disingkat MPP adalah jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sebelum PNS memasuki masa pensiun dan PNS bersangkutan dibebastugaskan dari jabatannya pada Pemerintah Daerah Kota.
52. Tunjangan Kinerja Dinamis yang selanjutnya disingkat TKD adalah Tambahan Penghasilan bagi PNS yang diberikan berdasarkan pengukuran kinerja yang terdiri dari komponen aktivitas utama dan aktivitas tambahan, perilaku, pencapaian atas Kinerja Keuangan, pencapaian IKU, pencapaian IKI dan terselesaikannya IKP sesuai dengan kewenangan dan kedudukan PNS.
53. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat TP-PNS adalah tambahan penghasilan bagi PNS yang diberikan berdasarkan pertimbangan objektif dengan memperhatikan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah.
54. Sistem Informasi Administrasi Presensi yang selanjutnya disebut SIAP adalah Sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota yang dapat diakses secara *Online* dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah.
55. Penyerapan Anggaran yaitu kesesuaian rencana jadwal dengan pelaksanaan, selisih anggaran dengan realisasi terhadap ketercapaian volume *output* dan keberhasilan tercapainya sasaran program atau *outcome*.

56. Elektronik ...

56. Elektronik Remunerasi dan Kinerja yang selanjutnya disingkat e-RK adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian kinerja PNS melalui sistem elektronik.
57. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
58. Daftar Pembayaran adalah dokumen berupa daftar pembayaran yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas besaran tunjangan.
59. Daftar Pemeriksaan adalah dokumen yang berisi daftar atas perhitungan kinerja yang berfungsi sebagai bahan pemeriksaan yang disahkan oleh Kepala PD.
60. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
61. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
62. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
63. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas permintaan pembayaran.
64. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

65. Surat ...

65. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai dasar untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
 66. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD berdasarkan SPM.
 67. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 16 diubah, diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 16 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) serta ayat (3) dan ayat (6) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan dengan pola 360⁰ (tiga ratus enam puluh derajat) dengan menggunakan skala *likert* terdiri atas 4 (empat) jenis penilaian yang meliputi:
 - a. penilaian perilaku dari atasan;
 - b. penilaian perilaku dari diri sendiri;
 - c. penilaian perilaku dari rekan sejawat; dan
 - d. penilaian perilaku dari bawahan.
- (1a) Proporsi penilaian perilaku kerja dibedakan atas proporsi penilaian perilaku untuk Pejabat Struktural dan proporsi penilaian perilaku untuk pelaksana, dengan porsi sebagai berikut:
 - a. Penilaian perilaku untuk Pejabat Struktural meliputi:
 1. 50% (lima puluh persen) penilaian perilaku dari atasan;
 2. 20% (dua puluh persen) penilaian perilaku dari diri sendiri;
 3. 20% (dua puluh persen) penilaian perilaku dari rekan sejawat; dan
 4. 10% (sepuluh persen) penilaian perilaku dari bawahan.
 - b. Penilaian perilaku untuk Pelaksana meliputi:
 1. 50% (lima puluh persen) penilaian perilaku dari atasan;
 2. 25% (dua puluh lima persen) penilaian perilaku dari diri sendiri; dan
 3. 25% (dua puluh lima persen) penilaian perilaku dari rekan sejawat.

(2) Komponen ...

- (2) Komponen *review* perilaku terdiri atas:
- a. orientasi pelayanan;
 - b. integritas;
 - c. komitmen;
 - d. disiplin;
 - e. kerja sama; dan
 - f. kepemimpinan.
- (3) Format penilaian perilaku kerja berupa daftar pertanyaan bersifat tertutup terdiri atas 15 (lima belas) pertanyaan, khusus untuk JPT terdiri atas 6 (enam) pertanyaan.
- (4) Pemberlakuan penilaian perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikonfigurasi oleh admin e-RK.
- (5) Penilaian *review* perilaku dilakukan secara kuantitatif oleh sistem e-RK.
- (6) Hasil penilaian perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar perhitungan perilaku kerja.
3. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Komposisi Tunjangan Tambahan berdasarkan *output* sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 2, dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

- a. bagi jabatan pengawas adalah sebagai berikut:
 1. pencapaian IKI diberi bobot 70% (tujuh puluh persen); dan
 2. capaian kinerja keuangan diberi bobot 30% (tiga puluh persen).
- b. bagi jabatan administrasi adalah sebagai berikut:
 1. pencapaian IKI diberi bobot 60% (enam puluh persen); dan
 2. capaian kinerja keuangan diberi bobot 40% (empat puluh persen).
- c. bagi jabatan pengawas dan jabatan administrasi yang tidak memiliki anggaran, maka capaian kinerja keuangannya dianggap 100% (seratus persen).
- d. bagi ...

- d. bagi JPT selaku kepala Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:
1. pencapaian IKP diberi bobot 20% (dua puluh persen);
 2. capaian kinerja keuangan diberi bobot 20% (empat puluh persen); dan
 3. pencapaian IKU diberi bobot 60% (enam puluh persen).
- e. bagi JPT selaku Asisten pada Sekretariat Daerah Pencapaian IKP diberi bobot 100% (seratus persen).
- f. Jabatan yang diberikan TKD berdasarkan pencapaian *output* yaitu:
1. PNS dengan jabatan struktural;
 2. PPNS bersertifikat; dan
 3. Pengelola barang dan jasa.
- g. bagi PNS dengan jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf f, dapat diberikan lebih dari 1 (satu) jenis TKD berdasarkan pencapaian *output*;
- h. bagi jabatan pelaksana yang diberi tugas khusus berdasarkan *output*, pemberian TKD dihitung dari realisasi pencapaian *output*;
- i. realisasi pencapaian *output* sebagaimana dimaksud pada huruf g, dibuktikan dengan berita acara yang ditandatangani oleh Kepala PD.
4. Ketentuan ayat (1) Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Dengan pemberian TKD, maka PNS dan Calon PNS dilarang:
- a. memberikan, menjanjikan, menerima segala hadiah dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan tugas kedinasan; dan
 - b. menerima honorarium atas segala bentuk kegiatan kedinasan yang bersumber dari APBD.
 - c. menerima ...

- c. menerima imbalan/pendapatan lain, kecuali:
1. uang transport dinas dan biaya perjalanan dinas baik dalam kota, dalam daerah dan/atau luar daerah; dan
 2. segala bentuk imbalan atau pendapatan lainnya yang bersumber dari APBN dan/atau APBD selain APBD Kota Bandung.
- (2) Untuk PNS yang ditempatkan pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung atau yang masih mendapatkan bagian dari pemungutan insentif dari pemungutan pajak/retribusi maka tidak mendapatkan lagi insentif pemungutan pajak/retribusi.
5. Ketentuan ayat (2) huruf d dan ayat (3) Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Metode perhitungan atas komponen tunjangan berdasarkan proses yaitu:
- a. tunjangan berdasarkan proses didasarkan atas perhitungan indeks dikalikan dengan nilai jabatan dikalikan dengan *acres* pajak sebesar 15% (lima belas persen);
 - b. perhitungan indeks adalah besaran upah minimum regional Kota Bandung Tahun berkenaan dibagi nilai jabatan terendah di Daerah Kota;
 - c. perhitungan atas nilai jabatan berdasarkan evaluasi jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - d. bagi JFT Tenaga Kesehatan perhitungan didasarkan atas ketercapaian angka kredit yang ditetapkan per bulan.

(2) Metode ...

(2) Metode perhitungan atas komponen tunjangan berdasarkan *output* yaitu terdiri dari:

a. perhitungan tunjangan *Output* berbasis IKU:

1. perhitungan tunjangan atas IKU dibagi menjadi dua yaitu 50% (lima puluh persen) untuk tunjangan IKU tahunan dan 50% (lima puluh persen) untuk tunjangan IKU triwulan;
2. perhitungan IKU pada bulan pertama dan kedua setiap triwulannya diberikan 50% (lima puluh persen) dari proporsi tunjangan IKU triwulan;
3. perhitungan IKU pada bulan ketiga setiap triwulannya diberikan 200% (dua ratus persen) dari proporsi tunjangan IKU sesuai dengan capaian pada triwulan tersebut;
4. apabila Pencapaian IKU triwulan kurang dari 50%, (lima puluh persen) maka tunjangan atas IKU tidak dibayarkan.
5. rumusan IKU adalah sebagai berikut:

$\text{IKU per bulan} = \{50\% \text{ IKU triwulan} \times (\text{proporsi IKU} \times \text{tunjangan } \textit{Output})\} \times 50\%$ $\text{IKU triwulan} = \{(200\% \times (\text{proporsi IKU} \times \text{tunjangan } \textit{Output}) \geq 50\%)\} \times 50\%$ $\text{IKU tahunan} = (50\% \times (\text{proporsi IKU} \times \text{tunjangan } \textit{Output}) \times 12 \text{ bulan}) - \text{capaian realisasi IKU tahunan}$

b. perhitungan tunjangan *Output* berbasis IKI:

1. perhitungan tunjangan atas IKI dibagi menjadi dua yaitu 50% (lima puluh persen) untuk tunjangan IKI tahunan dan 50% (lima puluh persen) untuk tunjangan IKI triwulan;
2. perhitungan IKI pada bulan pertama dan kedua setiap triwulannya diberikan 50% (lima puluh persen) dari proporsi tunjangan IKI triwulan;
3. perhitungan IKI pada bulan ketiga setiap triwulannya diberikan 200% (dua ratus persen) sesuai dengan capaian pada triwulan tersebut;
4. apabila Pencapaian IKI triwulan kurang dari 50% (lima puluh persen), maka tunjangan atas IKI tidak dibayarkan.

5) rumusan ...

5. rumusan IKI adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{IKI per bulan} &= \{50\% \text{ IKI triwulan} \times (\text{proporsi IKI} \times \text{tunjangan Output})\} \times 50\% \\ \text{IKI triwulan} &= \{(200\% \times (\text{proporsi IKI} \times \text{tunjangan Output}) \geq 50\%)\} \times 50\% \\ \text{IKI tahunan} &= (50\% \times (\text{proporsi IKI} \times \text{tunjangan Output}) \times 12 \text{bulan}) - \\ &\quad \text{capaian realisasi IKI tahunan} \end{aligned}$$

c. perhitungan Tunjangan *Output* berbasis IKP:

1. IKP dari Wali Kota diinstruksikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi yaitu Asisten atau Kepala Perangkat Daerah dengan batas waktu tertentu;
2. Asisten atau Kepala Perangkat Daerah dapat menurunkan IKP kepada pejabat struktural dibawah koordinasinya;
3. Pejabat struktural yang mendapat delegasi IKP melaporkan ketercapaian IKP kepada Pejabat Pimpinan Tinggi yaitu Asisten atau Kepala PD;
4. IKP terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu:
 - a) IKP *Leading* (mempunyai poin 2), yaitu jenis instruksi yang diberikan dimana Perangkat Daerah diberikan tanggung jawab untuk mengoordinasikan tugas pada PD yang menjadi supporting dan melaporkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi yaitu Asisten;
 - b) IKP *Supporting* (mempunyai poin 1), yaitu jenis instruksi yang diberikan dimana PD menjadi pendukung terlaksananya instruksi dan bertanggungjawab kepada PD yang diberikan IKP *leading*;
 - c) IKP *single* (mempunyai poin 1), yaitu jenis instruksi yang diberikan dimana PD diberikan tanggung jawab penuh dalam melaporkan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi yaitu Asisten.
5. IKP dapat diberikan lebih dari 1 (satu) jenis kepada Pejabat Pimpinan Tinggi yaitu Asisten atau Kepala Perangkat Daerah.

6) Perhitungan ...

6. Perhitungan IKP atas Pejabat Pimpinan Tinggi atau Kepala Perangkat Daerah adalah jumlah ketercapaian IKP (poin) dibagi dengan jumlah IKP dikali 100% (seratus Persen) dikalikan jumlah TKD pada komponen *output*;
7. IKP apabila dirumuskan yaitu:

(_____)

~~d. Perhitungan Tunjangan atas Kinerja keuangan:~~

- ~~1. perhitungan kinerja keuangan adalah ketepatan kinerja keuangan per bulan berdasarkan Anggaran Kas Bulanan per kegiatan yang dihitung secara akumulasi per triwulan;~~
2. kegiatan yang diperhitungkan adalah kegiatan yang dijalankan pada unit organisasi yang bersangkutan;
3. perhitungan tunjangan kinerja keuangan pada bulan pertama dan kedua setiap triwulannya diberikan 50% (lima puluh persen) dari proporsi tunjangan kinerja keuangan;
4. perhitungan tunjangan kinerja keuangan pada bulan ketiga setiap triwulannya diberikan 200% (dua ratus persen) sesuai dengan capaian pada triwulan tersebut;
5. rumus nilai kinerja keuangan adalah total poin kegiatan yang anggarannya terserap dibagi jumlah kegiatan. Kegiatan yang terserap antara 76% (tujuh puluh enam persen) sampai dengan 100% (seratus persen) terhadap Anggaran Kas Bulanan akan dinilai 1 (satu) poin;
6. kinerja keuangan apabila dirumuskan yaitu:

(_____ / _____)

8. Kinerja keuangan dapat dikecualikan apabila diluar kemampuan pengelola keuangan atas persetujuan pejabat yang berwenang.

e. Perhitungan ...

- e. Perhitungan kinerja atas capaian *output* lainnya.
1. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
 - a) TKD *Output* dapat diberikan kepada PPNS apabila telah melaksanakan tugas berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas (Sprin-gas) dan atau Surat Perintah Melaksanakan Penyidikan (Sprin-dik);
 - b) TKD *Output* bagi PNS dapat dibayarkan, dengan dibuktikan dengan Berita Acara Pemeriksaan tersangka/pelanggar;
 - c) TKD *Output* dapat diberikan kepada PPNS apabila telah melaksanakan tugas paling sedikit 5 (lima) kali, dan dibuktikan dengan 5 (lima) berita acara pemeriksaan tersangka/pelanggar;
 - d) TKD *Output* diberikan kepada PPNS dengan Jabatan Pelaksana.
 2. Pengelola Barang dan Jasa (PBJ)
 - a) TKD *Output* dapat diberikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dengan melampirkan dan melaporkan dokumen sebagai Surat Perjanjian Kontrak;
 - b) TKD *Output* dapat diberikan kepada Pejabat Barang dan Jasa (PPBJ) dengan melampirkan dan melaporkan dokumen Kontrak/Perjanjian;
 - c) TKD *Output* dapat diberikan kepada Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) dibuktikan dengan telah ditandatanganinya salah satu berkas dibawah ini yaitu Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (BASTHP);
 - (3) Tunjangan berdasarkan objektif diberikan berdasarkan pertimbangan objektif dengan memperhatikan beban kerja atau tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah pada kelompok atau jenis jabatan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pengelola Keuangan, Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, meliputi:
 1. Koordinator Pengelola Keuangan Daerah;
 2. Bendahara ...

2. Bendahara Umum Daerah (BUD);
3. Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD);
4. Pembantu Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan atau Pembantu BUD;
5. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dengan ketentuan rentang pagu akumulasi OPD;
6. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dengan ketentuan rentang pagu akumulasi bidang/bagian;
7. Pejabat Penatausahaan Keuangan dengan ketentuan rentang pagu akumulasi OPD;
8. Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan yang meliputi:
 - Petugas Penguji Kelengkapan Dokumen dan/atau verifikasi harian atas penerimaan/pengeluaran dengan ketentuan rentang pagu akumulasi OPD;
 - Petugas Penyusun Akuntansi dan Laporan Keuangan PD) dengan ketentuan rentang pagu akumulasi OPD;
9. Bendahara Penerimaan/Pengeluaran dengan ketentuan rentang pagu akumulasi OPD;
10. Bendahara Pengeluaran Pembantu dengan ketentuan rentang pagu akumulasi bidang/bagian;
11. Bendahara Penerimaan Pembantu dengan ketentuan rentang pagu akumulasi bidang/bagian;
12. Pembantu Bendahara Pengeluaran yang meliputi :
 - Penyusun Dokumen dengan ketentuan rentang pagu akumulasi bidang/bagian
 - Pembukuan dan Pengurus Gaji dengan ketentuan rentang pagu akumulasi btl;
13. Pembantu Bendahara Penerimaan yang meliputi :
 - Penyusun Dokumen/Pembukuan
 - Penyeter;
14. Pengurus ...

14. Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang dengan ketentuan rentang pagu belanja langsung
 15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dengan ketentuan rentang pagu yang tertinggi dari yang dikelola;
- b. Jabatan lingkup Dinas Pendidikan, meliputi:
 1. Pengawas Sekolah;
 2. Kepala Sekolah; dan
 3. Guru.
 - c. Jabatan Pelaksana pada PD Tertentu, meliputi:
 1. Inspektorat;
 2. Bapelitbang;
 3. BKPP;
 4. Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana;
 5. Dinas Perhubungan; dan
 6. Satpol Pamong Praja.
 - d. Jabatan Fungsional Tertentu
 1. Analisis Kepegawaian;
 2. Asesor SDM Aparatur;
 3. Arsiparis;
 4. Auditor;
 5. Auditor kepegawaian;
 6. P2UPD; dan
 7. Perencana.
 - e. Jabatan dengan Tugas Tertentu, yaitu
 1. Staf Ahli
 2. Anggota Kelompok Perencana;
 3. Anggota Tim Pertimbangan Kebijakan Walikota
 4. Sekretaris Pimpinan (Wali Kota/Wakil Wali Kota/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah);
 5. Ajudan Wali Kota/Wakil Wali Kota/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah;
 6. Jabatan Pelaksana yang ditempatkan pada Kelompok Pembantu Pimpinan (Wali Kota, Wakil Wali Kota, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah ERK);
 7. *Help Desk* E-RK;

8. Admin ...

8. Admin SIAP/SIMPEG;
9. Pengolah Daftar Gaji;
10. Operator SIAP/SIMPEG/e-RK; dan
11. Admin Lapor.

6. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Bagi PNS yang dipekerjakan/diperbantukan di instansi di luar Pemerintah Daerah Kota baik yang menduduki Jabatan Struktural dan/atau Jabatan Pelaksana diwajibkan memilih salah satu diantara dua atau lebih tunjangan yang sejenis antara yang dikeluarkan oleh instansi tempat bekerja atau TKD bagi PNS yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
- (2) Dalam hal PNS sebelum akhir tahun pensiun dan/atau meninggal dunia, pembayaran IKU/IKI tahunan akhir tahun dibayarkan secara proporsional sampai dengan masa akhir jabatan.
- (3) Dalam hal PNS yang dipekerjakan/diperbantukan pada instansi di luar Pemerintah Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan memilih TKD sebagai tambahan penghasilannya maka PNS dimaksud tidak diperkenankan menerima honorarium apapun diluar TKD.
- (4) Bagi PNS yang diperbantukan pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain, dan/atau tidak berkontribusi langsung dan berkinerja terhadap Pemerintah Daerah Kota maka tidak diberikan TKD.
- (5) Bagi PNS yang diperbantukan pada KPU Kota Bandung dan BNN Kota Bandung, dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan TKD tetap dibayarkan sesuai dengan standar besarnya.
- (6) Bagi PNS yang pindah datang diwajibkan mengisi daftar riwayat hidup dalam SIMPEG dan diberikan TKD setara dengan kelas terendah selama 1 (satu) tahun terhitung mulai bekerja yang dibuktikan dengan surat perintah melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang.
- (7) Bagi ...

- (7) Bagi PNS yang pindah datang dikarenakan seleksi JPT/*Open Bidding* dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
 - (8) Bagi PNS yang ditempatkan dikarenakan penempatan ikatan dinas maka diberikan TKD sesuai dengan kelas jabatannya.
 - (9) Bagi PNS yang bekerja sebagai tenaga titipan di Pemerintah Daerah Kota diberikan TKD 50% (lima puluh persen) dari kelas terendah, kecuali bagi jabatan fungsional Guru diberikan sesuai dengan standard besarnya.
 - (10) Bagi CPNS Daerah tidak diberikan TKD selama 1 (satu) tahun pertama terhitung mulai bekerja yang dibuktikan dengan surat keputusan Wali Kota Bandung tentang Pengangkatan sebagai CPNS dan melakukan kewajiban mengisi daftar riwayat hidup dalam SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
 - (11) Bagi calon jabatan fungsional tertentu yang belum diangkat jabatan fungsionalnya diberikan TKD setara dengan kelas terendah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
7. Diantara ayat (6) dan ayat (7) Pasal 32 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (6a) serta ayat (7) diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) PNS/CPNS dapat diberikan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Cuti bersalin dapat diberikan sampai anak ketiga sejak statusnya sebagai PNS.
- (3) Dalam hal pemberian TKD bagi PNS yang melaksanakan cuti bersalin, maka TKD diberikan sampai anak ketiga dari statusnya sebelum PNS.
- (4) Bagi PNS yang melaksanakan cuti tahunan diberikan TKD sesuai dengan capaian kinerjanya sesuai dengan jumlah hari kerja efektif dikurangi masa cuti tahunan.
- (5) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (6) Bagi PNS yang melaksanakan cuti besar maka TKD dapat diberikan selama masa cutinya dengan proporsi 50% (lima puluh persen) dari standar tertinggi jabatan.

(6a) Bagi ...

- (6a) Bagi PNS yang melaksanakan cuti besar dan cuti bersalin, maka pembayaran tunjangan cutinya jatuh pada tanggal diajukannya cuti. Dalam hal dilaksanakan cuti sebelum tanggal 15 maka TKD dibayarkan sesuai dengan proporsi tunjangan cuti. Dalam hal yang dilaksanakan cuti setelah tanggal 15 maka TKD dibayarkan sesuai dengan kinerjanya.
- (7) PNS wajib melaporkan izin cuti dari pejabat yang berwenang kepada BKPP paling lambat 3 (tiga) hari sebelum cuti dilaksanakan.

8. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) PNS yang melaksanakan tugas belajar yang sepenuhnya dibiayai oleh Pemerintah Daerah Kota dapat diberikan TKD dengan besaran 50% (lima puluh persen) tunjangan proses.
- (2) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi batas waktu yang telah ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, TKD diberhentikan pembayarannya.
- (3) Dalam hal pemberian tunjangan sebagaimana ayat satu (1) ayat peserta didik wajib melaporkan kemajuan akadaemik secara berkala kepada BKPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Bagi PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar diwajibkan mengisi e-RK sejak diberikan surat keputusan pengaktifan kembali.
- (5) TKD dapat dibayarkan pada PNS sesuai dengan tanggal penerimaan surat keputusan pengaktifan kembali.

9. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

Pembayaran TKD bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dikurangi setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi PNS/CPNS yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, TKD bagi PNS/CPNS diberikan kepada yang bersangkutan setelah dipotong 4% (empat persen) per hari selama tidak masuk kerja;
- b. pemotongan ...

- b. pemotongan 4% (empat persen) sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dikenakan juga terhadap PNS yang terlambat masuk kerja dan pulang lebih cepat dengan ketentuan dihitung secara kumulatif 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit selama 1 (satu) bulan kehadiran;
- c. bagi PNS yang tidak mengikuti apel mulai kerja setiap hari tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah maka TKD dipotong 1 % (satu persen) setiap ketidakhadirannya.
- d. bagi PNS yang tidak mengikuti apel penaikan bendera pada Hari Senin dan Upacara Hari Besar tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah, maka TKD dipotong 3% (tiga persen) untuk setiap ketidakhadiran apel;
- e. bagi PNS yang terjaring razia Gerakan Disiplin Aparatur maka TKD dipotong 10% (sepuluh persen) dalam 1 (satu) bulan;
- f. bagi Kepala Sekolah yang tidak melakukan validasi dan review perilaku maka TKD dipotong sebesar 10% (sepuluh persen) per orang dalam 1 (satu) bulan;
- g. bagi Pejabat Struktural yang tidak melakukan validasi aktivitas dan IKI maka TKD dipotong sebesar 10% (sepuluh persen) per orang dalam 1 (satu) bulan;
- h. bagi PNS/CPNS yang melakukan aktivitas negatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (8), dikenakan potongan TKD sebesar 3% (tiga persen) per pelanggaran yang dihitung secara akumulasi;
- i. bagi PNS/CPNS yang tidak melaporkan ketercapaian IKP kepada Kepala OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (8) huruf (f), dikenakan potongan TKD sebesar 5% (lima persen);
- j. bagi atasan yang memvalidasi aktivitas bawahannya dan terindikasi manipulasi data, maka dikenakan potongan sebesar 10% (sepuluh persen).

10. Ketentuan ...

10. Ketentuan ayat (1) Pasal 41 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

(1) Bagi PNS/CPNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) tidak diberikan TKD dengan ketentuan sebagai berikut:

a. hukuman disiplin tingkat ringan berupa:

1. teguran lisan, diberikan TKD 50% selama 1 (satu) bulan;
2. teguran tertulis, diberikan TKD 50% TKD selama 2 (dua) bulan; dan
3. pernyataan tidak puas secara tertulis, diberikan TKD 50% TKD selama 3 (tiga) bulan.

b. hukuman disiplin tingkat sedang berupa:

1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TKD selama 1 (satu) bulan.
2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TKD selama 2 (dua) bulan; dan
3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TKD selama 3 (tiga) bulan.

c. hukuman disiplin tingkat berat berupa:

1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, tidak diberikan TKD selama 4 (empat) bulan;
2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, tidak diberikan TKD selama 5 (lima) bulan; dan
3. pembebasan dari jabatan, tidak diberikan TKD selama 6 (enam) bulan.

(2) Pejabat Pengelola Kepegawaian PD harus menyampaikan keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin kepada BKPP, paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung mulai hukuman disiplin ditetapkan sebagai dasar penghentian pemberian TKD oleh BKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Pemutusan ...

- (3) Pemutusan TKD dilakukan paling lambat terhitung pada bulan berikutnya setelah keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin diterima oleh Bidang Evaluasi Kinerja, Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai BKPP.
 - (4) Apabila penyampaian keputusan melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian PD dikenakan hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan oleh atasan langsungnya.
11. Ketentuan ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) Pasal 49 diubah serta ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (7), sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Kepala PD dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TKD bagi PNS setiap bulan kepada masing-masing PNS dan CPNS.
- (2) Kepala PD dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran daftar pemeriksaan TKD.
- (3) Batas akhir pengajuan kekurangan pembayaran yang diakibatkan kelalaian dalam pemeriksaan lembar pemeriksaan TKD hanya dapat dibayarkan untuk kekurangan satu bulan dari bulan berkenaan.
- (4) Kepala PD dan Atasan Langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran rekapitulasi kehadiran PNS dan CPNS.
- (5) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan melalui penarikan data SIAP pada setiap hari pada setiap bulannya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan paling lambat tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya, dan pada tanggal 3 pukul 23.59 WIB dilakukan penarikan data absen dari aplikasi SIAP.
- (7) Dalam ...

- (7) Dalam hal rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilakukan secara tepat waktu, maka perhitungan kinerja dilakukan sesuai dengan data yang tersedia dan tidak dapat dilakukan kekurangan pembayaran.

12. Ketentuan ayat (2), ayat (3) dan ayat (6) Pasal 50 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Jenis Keberatan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:
- a. keberatan atas sistem; dan
 - b. keberatan non sistem.
- (2) Keberatan atas sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan keberatan yang diajukan oleh PNS dikarenakan adanya kesalahan/malfungsi pada sistem sebagai berikut:
- b. tidak mendapatkan review dan reviewer
 - c. presentase capaian kinerja tidak sesuai
 - d. presentase kinerja kolektif tidak sesuai
- (3) Keberatan non sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan keberatan yang diajukan oleh PNS dengan alasan sebagai berikut:
- a. aktivitas atau IKU/IKI tidak divalidasi, yaitu atasan langsung tidak melakukan validasi terhadap aktivitas bawahan atau IKU/IKI; dan
 - b. bawahan tidak dapat bekerja sama dan melakukan tindakan indisipliner.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diajukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Kepala PD sesuai prosedur yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan tentang disiplin pegawai.
- (5) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yaitu:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas.
- (6) Permasalahan yang menjadi keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan untuk satu bulan pembayaran.

(7) Pengajuan ...

- (7) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan dengan bukti-bukti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

13. Ketentuan ayat (4) dan ayat (5) Pasal 51 diubah, sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) Penyelesaian keberatan dibagi menjadi 2 (dua) jenis:
 - a. penyelesaian keberatan atas sistem;
 - b. penyelesaian keberatan non sistem;
- (2) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselesaikan berdasarkan kewenangan oleh admin e-RK.
- (3) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diselesaikan berdasarkan kewenangan Tim Evaluasi Kinerja.
- (4) Bukti penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa berita acara penyelesaian keberatan yang ditandatangani oleh admin e-RK atau Tim Evaluasi Kinerja dan diketahui oleh pejabat yang berwenang disertai Surat Keterangan Kekurangan Pembayaran dari BKPP yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Prosedur penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh OPD berupa Surat Keterangan Kekurangan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala OPD

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

Pasal 52

- (1) Dalam hal pejabat struktural diberhentikan dari jabatannya sebagai akibat evaluasi kelembagaan maka besaran pemberian TKD dibayarkan berbasis kinerja pada kelas jabatan terakhirnya sampai dengan menduduki jabatan secara definitif.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal perubahan status jabatan bagi kepala UPT Kesehatan lebih besar dan/atau lebih tinggi dari kelas jabatan sebelumnya maka dibayarkan yang paling menguntungkan pada yang bersangkutan.

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 16 Januari 2019

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

ODED MOHAMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 16 Januari 2019
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2019 NOMOR 1

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



H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027

