



**SALINAN**

**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan birokrasi pemerintahan yang berkinerja baik dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat diperlukan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan kinerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, diperlukan peningkatan kesejahteraan dalam bentuk pemberian tambahan penghasilan pegawai;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- Mengingat : 1. 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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. 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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
8. 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);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. 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, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bandung Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

7. Pegawai adalah Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
12. Kehadiran adalah kesanggupan pegawai untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban Pegawai.
13. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana Kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai yang harus dicapai setiap tahun.
14. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai pada organisasi, unit kerja, atau tim kerja sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
15. Capaian Kinerja adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja.
16. Penilaian Kinerja adalah Penilaian Kinerja Pegawai yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku pegawai.
17. 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 pegawai dalam melaksanakan perintah atasan, kebijakan dan pelayanan.
18. Aktivitas Negatif adalah serangkaian aktivitas dan/atau perilaku yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan.
19. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar peraturan disiplin pegawai.

20. Keberatan adalah prosedur atau cara yang ditempuh pegawai jika merasa tidak puas atau kurang puas atas hasil pencapaian target kinerja atau data yang berkaitan dengan kinerja pada bulan berkenaan.
21. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
22. Masa Persiapan Pensiun yang selanjutnya disingkat MPP adalah waktu yang diberikan kepada setiap Pegawai selama 1 (satu) tahun dengan tujuan memberikan kesempatan kepada setiap Pegawai dimaksud untuk mempersiapkan diri menjelang masa pensiun.
23. Tambahan Penghasilan Pegawai selanjutnya disebut TPP adalah penghasilan tambahan selain gaji yang diberikan kepada Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dengan kualifikasi tertentu dengan tujuan sebagai peningkatan kesejahteraan pegawai, meningkatkan kinerja pegawai, juga sebagai peningkatan kedisiplinan.
24. Sistem Informasi Administrasi Presensi yang selanjutnya disebut SIAP adalah Sistem Informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota yang dapat diakses secara online dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah.
25. Manajemen Bandung Kinerja yang selanjutnya disingkat MangBagja adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian kinerja pegawai melalui sistem elektronik.
26. Target kinerja adalah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan rencana Kinerja.
27. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disebut SPMT adalah dokumen yang menyatakan bahwa Pegawai telah mulai aktif bekerja dan menjalankan tugasnya.

## BAB II TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Setiap Pegawai berhak memperoleh TPP.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan berdasarkan:
  - a. beban kerja;
  - b. prestasi kerja; dan/atau
  - c. pertimbangan objektif lainnya.

- (3) Pemerintah Daerah Kota dapat memberikan TPP kepada pegawai, meliputi:
  - a. TPP berdasarkan penilaian kinerja;
  - b. TPP Ketiga Belas; dan
  - c. TPP Hari Raya
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai pada Rumah Sakit Daerah dapat diberikan TPP berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (6) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

## Bagian Kedua Komponen TPP

### Pasal 3

- (1) Komponen TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dapat diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit per bulan.
- (2) TPP berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, merupakan hasil penilaian kinerja berdasarkan ketercapaian kinerja berbasis SKP.
- (3) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, merupakan penilaian berdasarkan pertimbangan objektif sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

- (1) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai dikecualikan bagi:
  - a. Pegawai pada Rumah Sakit Daerah; dan
  - b. Pegawai yang menduduki jabatan fungsional Guru pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan.

### Pasal 5

- (1) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, memiliki bobot pencapaian SKP sebesar 100% (seratus persen).
- (2) TPP berdasarkan prestasi kerja dikecualikan bagi Pegawai yang menduduki jabatan fungsional Guru pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan.

Pasal 6

- (1) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, diberikan kepada Pegawai yang menduduki jabatan fungsional Guru.
- (2) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

Bagian Ketiga

Perhitungan Kinerja terhadap Komponen TPP

Pasal 7

- (1) Pembayaran TPP dinilai berdasarkan penilaian kinerja dan disiplin kinerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar berdasarkan:
  - a. penilaian kinerja sebesar 70% dari besaran TPP yang diterima Pegawai; dan
  - b. disiplin kerja sebesar 30% dari TPP yang diterima Pegawai.
- (3) Metode perhitungan terhadap komponen TPP berdasarkan beban kerja, yaitu:
  - a. TPP PPPK diberikan atas dasar perhitungan atas *basic* TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. penentuan kelas jabatan berdasarkan Evaluasi Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugas beban kerja normal minimal 6.750 (enam ribu tujuh ratus lima puluh) menit perbulan.

Bagian Keempat

Penilaian Kinerja

Pasal 8

- (1) Penilaian Kinerja merupakan hasil capaian penilaian aktivitas dan perilaku kerja.
- (2) Penilaian Kinerja pegawai memiliki komposisi sebagai berikut:
  - a. penilaian Aktivitas Utama dan Aktivitas Tambahan dengan bobot sebesar 60% (enam puluh persen), yang terdiri dari penilaian Aktivitas Utama sebesar 80% (delapan puluh persen) dan penilaian Aktivitas Tambahan sebesar 20% (dua puluh persen); dan
  - b. penilaian Perilaku kerja dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen).

- (3) Proporsi penilaian perilaku kerja untuk Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana meliputi:
  - a. 60% (enam puluh persen) penilaian perilaku kerja dari atasan; dan
  - b. 40% (empat puluh persen) penilaian perilaku kerja dari diri sendiri dan rekan sejawat.

Bagian Kelima  
Disiplin Kerja

Pasal 9

- (1) Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai melalui SIAP.
- (2) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah kepatuhan atas kehadiran pada saat hadir dan pulang kerja yang dibuktikan dengan persentase hasil evaluasi kehadiran pada capaian paling tinggi 100% (seratus persen) kehadiran dalam setiap bulan.
- (3) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan bagi seluruh pegawai dan dibuktikan dengan daftar hadir elektronik.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang bertanggung jawab terhadap kebenaran rekapitulasi kehadiran Pegawai.
- (5) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan melalui penarikan data SIAP pada setiap bulannya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan paling lambat tanggal 3 pada bulan berikutnya pukul 23.59 WIB.
- (7) Apabila rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilakukan secara tepat waktu, maka perhitungan kinerja dilakukan sesuai dengan data yang tersedia.

Bagian Keenam  
Prestasi Kerja

Pasal 10

Perhitungan TPP berdasarkan prestasi kerja berbasis SKP:

- a. perhitungan TPP atas SKP memperhatikan pencapaian SKP setiap triwulan dengan membandingkan antara target dan realisasi;
- b. besaran TPP prestasi kerja atas SKP pada bulan pertama dan kedua setiap triwulannya diberikan 75% (tujuh puluh lima persen) dari proporsi TPP prestasi kerja atas SKP per triwulan;
- c. perhitungan TPP atas SKP pada bulan ketiga setiap triwulannya diberikan 150% (seratus lima puluh persen) dari proporsi tunjangan SKP sesuai dengan capaian pada triwulan tersebut;

- d. apabila pencapaian SKP triwulan kurang dari 50% (lima puluh persen) maka TPP atas SKP tidak dibayarkan;
- e. rumusan SKP adalah sebagai berikut:

|               |                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|
| SKP per bulan | = {75% SKP triwulan x (proporsi SKP x TPP berdasarkan prestasi kerja)} |
| SKP triwulan  | = {(150% x (proporsi SKP x TPP berdasarkan prestasi kerja) ≥ 50%)}     |

**Bagian Ketujuh**  
**TPP Bagi Pengangkatan Pertama Kali Pegawai**

**Pasal 11**

- (1) Pegawai yang diangkat Pertama Kali melaksanakan tugas berdasarkan SPMT pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, maka TPP dapat diberikan pada bulan berkenaan berdasarkan penilaian kinerja dan disiplin kerja.
- (2) Pegawai yang diangkat Pertama Kali melaksanakan tugas berdasarkan SPMT pada tanggal hari kerja kedua dan seterusnya pada bulan berkenaan, maka TPP dapat diberikan pada bulan selanjutnya berdasarkan penilaian kinerja dan disiplin kerja.
- (3) Bagi Pegawai yang diangkat Pertama Kali dapat diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) selama 1 (satu) tahun sesuai dengan kelas jabatannya atau yang disetarakan, dengan dibuktikan dengan Surat Perjanjian Kerja.
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai apabila telah bertugas paling sedikit selama 1 (satu) bulan.

**Bagian Kedelapan**  
**TPP terhadap Pegawai Cuti**

**Pasal 12**

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti dapat diberikan TPP berdasarkan perhitungan penilaian kinerja terhadap Pegawai yang melaksanakan cuti.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti kurang dari 10 (sepuluh) hari kerja dapat diberikan TPP sesuai dengan capaian kinerja selama hari kerja efektif dikurangi masa cuti yang dibuktikan dengan surat cuti dan/atau surat keterangan dari dokter dan/atau rumah sakit bagi pegawai yang melaksanakan cuti sakit.

- (3) Dalam hal Pegawai menjalani cuti 10 (sepuluh) hari kerja atau lebih secara akumulasi pada bulan berkenaan maka TPP dikurangi sebesar 5% (lima persen) per ketidakhadiran untuk pelaksanaan cuti hari ke 10 (sepuluh) dan seterusnya dengan mempertimbangkan penilaian kinerja selama hari kerja efektif dikurangi masa cuti.
- (4) Dalam hal pegawai menjalani cuti pada periode pelaporan SKP triwulan maka TPP PPPK berdasarkan prestasi kerja dapat diberikan sesuai capaian kinerja yang dilaporkan.
- (5) Pegawai dengan Jabatan Fungsional Guru yang sakit, TPP dikurangi sebesar 2,5% (dua koma lima persen) pada setiap ketidakhadirannya setelah hari ketiga.

Bagian Kesembilan  
Komponen Pengurang TPP

Pasal 13

Faktor-faktor pengurangan atas TPP adalah sebagai berikut:

- a. perhitungan capaian kinerja;
- b. kepatuhan terhadap ketentuan jam kerja;
- c. kepatuhan terhadap laporan Barang Milik Daerah, Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) dan gratifikasi;
- d. terbukti menerima gratifikasi sesuai hasil pemeriksaan dari perangkat daerah yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- e. melakukan Aktivitas Negatif dan Kelalaian Administratif;
- f. pengenaan Hukuman Disiplin;
- g. ketercapaian atas pengukuran kinerja kolektif;
- h. tidak melaporkan ketercapaian SKP sesuai dengan waktu yang telah ditentukan; dan
- i. manipulasi data termasuk tindakan mengubah, mengedit atau memanfaatkan data dengan cara yang merugikan dan tidak jujur.

Pasal 14

Kepatuhan atas pelaporan Barang Milik Daerah dan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Jenis Aktivitas Negatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e, 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 13 huruf e, adalah sebagai berikut:
  - a. terlambat menyusun dan menetapkan SKP sesuai periode yang telah ditetapkan;
  - b. tidak melakukan Penilaian Perilaku kerja.

Pasal 16

- (1) Pengenaan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f, diberikan pengurangan TPP terhadap Pegawai sebagai pengenaan Hukuman Disiplin tingkat ringan, dan sedang bagi Pegawai yang dibuktikan dengan berita acara dan putusan penjatuhan sanksi Hukuman Disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin wajib menginput aktivitas pada sistem MangBagja.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f, tidak diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Hukuman Disiplin tingkat ringan, terdiri atas:
    1. teguran lisan, dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 2 (dua) bulan;
    2. teguran tertulis, dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 4 (empat) bulan; dan
    3. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 5 (lima) bulan.
  - b. Hukuman Disiplin tingkat sedang, dikenakan pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) 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 TPP oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan/pemberhentian TPP 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 ringan berupa teguran lisan oleh atasan langsung pegawai yang bersangkutan.

#### Pasal 18

- (1) Pegawai yang melakukan manipulasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf i, tidak diberikan TPP untuk 1 (satu) bulan.
- (2) Atasan langsung bertanggungjawab atas validasi aktifitas Pegawai yang melakukan manipulasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pengurangan pada TPP.

#### Pasal 19

Pengurangan atas TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengurangan TPP sebesar 3% (tiga persen) per hari terhadap Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah;
- b. pengurangan TPP sebesar 3% (tiga 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 TPP 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 TPP 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 TPP sebesar 1% (satu persen) setiap keterlambatan;
  - 3. untuk keterlambatan diatas 150 (seratus lima puluh) menit, pengurangan TPP sebesar 1,5 % (satu koma lima persen) setiap keterlambatan;
- d. Pegawai yang tidak mengikuti apel pagi tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, TPP dikurangi 2% (dua persen) untuk setiap ketidakhadiran apel;
- e. Pegawai yang tidak mengikuti upacara bendera tanpa ada pemberitahuan/keterangan yang sah, TPP dikurangi 3% (tiga persen) untuk setiap ketidakhadiran;
- f. Pegawai yang terjaring Gerakan Disiplin Aparatur, TPP dikurangi 10% (sepuluh persen) dalam 1 (satu) bulan;
- g. Pegawai yang tidak menyusun dan melaporkan ketercapaian SKP tahunan dan triwulan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan maka TPP dikurangi sebesar 10% (sepuluh persen) per triwulan;
- h. Pegawai yang melakukan Aktivitas Negatif dan Kelalaian Administratif, TPP dikurangi sebesar 3% (tiga persen) per pelanggaran yang dihitung secara akumulasi;
- i. Pegawai yang tidak melaporkan Barang Milik Daerah (BMD) dan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) sesuai dengan ketentuan yang berlaku TPP dikurangi sebesar 10% (sepuluh persen);
- j. Pegawai yang terbukti menerima gratifikasi, TPP PPPK dikurangi sebesar 25% (dua puluh lima persen).

#### Pasal 20

Dalam hal akumulasi Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) kurang dari atau sama dengan 50% (lima puluh persen), Pegawai tidak mendapatkan TPP pada bulan berkenaan.

### BAB III PEMBIAYAAN

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 21

- (1) Pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumber pembiayaan lain yang sah serta tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian TPP terhadap Pegawai dianggarkan dalam belanja pegawai.

#### Bagian Kedua Prosedur Pembayaran

##### Pasal 22

- (1) Pembayaran TPP dibayarkan pada hari kerja yang telah ditetapkan.
- (2) Pembayaran TPP dibayarkan secara akumulatif berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, dan pertimbangan objektif lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) TPP dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibayarkan lebih cepat atau lebih lambat dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Ketentuan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan bagi pembayaran TPP bulan Desember.

##### Pasal 23

- (1) Pembayaran TPP terhadap Pegawai diberikan sesuai batas jumlah anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah dan Surat Penyediaan Dana.
- (2) Pembayaran TPP terhadap Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhitung mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember Tahun Anggaran yang berkenaan.
- (3) TPP bagi Pegawai untuk bulan Desember dibayarkan 100% sesuai jabatan pada bulan berkenaan.
- (4) Dalam hal Pegawai dijatuhi hukuman disiplin pada bulan Desember, TPP PPPK dibayarkan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16.

- (5) Capaian Kinerja Pegawai bulan Desember diperhitungkan pada TPP bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Dalam hal capaian kinerja bulan Januari tidak mencukupi perhitungan selisih pembayaran TPP bulan Desember maka akan diperhitungkan di bulan berikutnya.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan bagi Pegawai yang diberhentikan sebagai Pegawai pada bulan Desember tahun berkenaan dan Januari tahun berikutnya.
- (8) Pembayaran TPP terhadap Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibayarkan untuk beberapa bulan sekaligus.

#### Bagian Ketiga Pengendalian Pembayaran

##### Pasal 24

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian TPP terhadap Pegawai setiap bulan kepada masing-masing Pegawai.
- (2) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran daftar pemeriksaan TPP.
- (3) Batas akhir pengajuan kekurangan pembayaran yang diakibatkan kelalaian dalam pemeriksaan lembar pemeriksaan TPP hanya dapat dibayarkan untuk kekurangan 1 (satu) bulan pada bulan pembayaran.

##### Pasal 25

Pengajuan SPM pembayaran TPP oleh Perangkat Daerah diajukan berdasarkan atas rekapitulasi hasil Penilaian Kinerja, tingkat presensi dan faktor pengurang TPP setiap bulan dapat diajukan ke Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pengelolaan keuangan untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.

#### BAB IV LARANGAN

##### Pasal 26

Dengan pemberian TPP, maka Pegawai dilarang:

- a. memberikan, menjanjikan, menerima segala hadiah dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan tugas kedinasan;

- b. menerima honorarium atas segala bentuk kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. menerima imbalan/pendapatan lain kecuali:
  - 1. uang transport dinas dan biaya perjalanan dinas; dan
  - 2. segala bentuk imbalan atau pendapatan lainnya yang bersumber dari selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB V KEBERATAN

### Bagian Kesatu Jenis Keberatan

#### Pasal 27

- (1) Jenis Keberatan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:
  - a. keberatan atas sistem; dan
  - b. keberatan nonsistem.
- (2) Keberatan atas sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan keberatan yang diajukan oleh Pegawai dikarenakan adanya kesalahan/malfungsi pada sistem sebagai berikut:
  - a. tidak mendapatkan penilaian;
  - b. presentase capaian kinerja tidak sesuai;
  - c. presentase kinerja kolektif tidak sesuai; dan
  - d. ketidaksesuaian data absensi.
- (3) Keberatan nonsistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan keberatan yang diajukan oleh Pegawai dengan alasan sebagai berikut:
  - a. aktivitas tidak divalidasi, yaitu atasan langsung tidak melakukan validasi terhadap Aktivitas Pegawai;
  - b. atasan tidak melakukan validasi terhadap target dan pelaporan realisasi SKP;
  - c. Pegawai tidak dapat bekerja sama dan melakukan tindakan indisipliner; dan
  - d. permintaan perbaikan akibat kelalaian yang di setujui oleh Tim Pengelola Kinerja.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diajukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai prosedur yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan bidang disiplin Pegawai.
- (5) Pengajuan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan pada saat bulan pembayaran.

- (6) Pengajuan keberatan sistem atau nonsistem oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sampai dengan batas waktu pencetakan listing pada bulan berkenaan dengan melampirkan bukti-bukti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Ketentuan Penyelesaian Keberatan

### Pasal 28

- (1) Penyelesaian keberatan dibagi menjadi 2 (dua) jenis:
  - a. penyelesaian keberatan atas sistem; dan
  - b. penyelesaian keberatan nonsistem.
- (2) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselesaikan atas persetujuan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
- (3) Bukti penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa berita acara penyelesaian keberatan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan dan dilaporkan kepada Pejabat Yang Berwenang disertai surat keterangan kekurangan pembayaran dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
- (4) Prosedur penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Perangkat Daerah berupa Surat Keterangan Kekurangan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghilangkan aktivitas negatif dan kelalaian administratif.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 29

- (1) Dalam hal terdapat keterlambatan pada pemberian TPP yang diakibatkan perubahan sistem penilaian kinerja dan perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pemberian TPP akan disesuaikan.

- (2) Dalam hal terjadi perubahan kelas jabatan maka besaran presentasi TPP mengikuti ketentuan kelas jabatan yang sama pada Perangkat Daerah berkenaan.
- (3) Ketentuan mengenai pemberian TPP yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2025.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 30

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 10 Maret 2025  
WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.

MUHAMMAD FARHAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 10 Maret 2025  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,  
TTD.  
ISKANDAR ZULKARNAIN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 12

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

  
SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.  
Pembina  
NIP. 19760604 200604 1 002