



WALIKOTA BANDUNG  
PERATURAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR 053 TAHUN 2016  
TENTANG

PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA BANDUNG NOMOR 172  
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KOTA BANDUNG

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 121 Tahun 2015, namun demikian terdapat beberapa klasifikasi jabatan tertentu yang belum terakomodir serta terbitnya peraturan perundang-undangan yang baru, maka Peraturan Walikota sebagaimana termaksud diatas perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 27 Tahun 2012 tentang Peningkatan Prestasi Kerja Dan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
6. Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 121 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
7. Peraturan Walikota Bandung Nomor 017 Tahun 2016 tentang Penetapan Nama Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN: ...

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA BANDUNG NOMOR 172 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANDUNG.

## Pasal I

Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Walikota Bandung:

- a. Nomor 394 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
  - b. Nomor 081 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
  - c. Nomor 259 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
  - d. Nomor 121 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 172 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
- diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ...

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/penggunabarang.
7. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
9. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
10. Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
11. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mengangkat, memindahkan dan memberhentikan PNSD di Lingkungannya atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

12. Anggaran ...

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
13. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah (TPPNSD) adalah Tunjangan Kinerja yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) untuk meningkatkan kesejahteraan yang didasarkan pada beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang disesuaikan dengan evaluasi jabatan.
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
15. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang PNSD dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
16. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNSD dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada beban tugas yang diberikan oleh atasan.

17. Jabatan ...

17. Jabatan Struktural/Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas/jabatan tertentu adalah PNSD Jabatan Struktural/Jabatan Fungsional Umum yang terdiri dari Pengelola Urusan Kelompok Pembantu Pimpinan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Penulis Naskah (*Speech Writer*), Ajudan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah, Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas sebagai petugas pengamanan pengawalan Pimpinan, Jabatan Struktural/Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil, Jabatan Fungsional Umum pada Pengelola Urusan Kelompok Pembantu Pimpinan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, Pengelola Urusan Asisten Sekretariat Daerah, Pengelola Urusan pada Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah, Pengelola Rumah Tangga Pimpinan dan Keprotokolan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, Pembantu Teknis Alat Kelengkapan DPRD, Pengacara Daerah dan Perancang Peraturan Perundang-undangan yang diangkat oleh pejabat yang berwenang yang diberi tugas dan tanggung jawab pekerjaan tertentu, Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas sebagai Anggota Tim Pertimbangan Kebijakan Publik.
18. PNSD yang melaksanakan tugas proses pelayanan perijinan adalah PNSD yang menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional umum pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Kota Bandung.
19. PNSD yang melaksanakan tugas pengelolaan keuangan dan aset adalah PNSD yang menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional umum pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kota Bandung.
20. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) adalah Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum yang diangkat oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia yang ditindaklanjuti oleh Kepala Daerah.

21. Guru ...

21. Guru Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Guru adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan Guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang mempunyai satuan administrasi pangkal pada Taman Kanak-Kanak/Taman Kanak-kanak Luar Biasa/Raudhatul Athfal/Bustanul Athfal, Sekolah Dasar/Sekolah Dasar Luar Biasa/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa/Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat.
22. Petugas Lapangan Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran adalah Jabatan Fungsional Umum Dinas Kebakaran yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Kebakaran.
23. Petugas Lapangan Polisi Pamong Praja adalah Jabatan Fungsional Umum yang diangkat oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang melaksanakan tugas Walikota dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.
24. Petugas Lapangan Dinas Perhubungan adalah Jabatan Fungsional Umum Dinas Perhubungan yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah adalah PNSD yang memangku Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan APBD.
26. Pejabat Pengelola Barang Daerah adalah PNSD yang memangku Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas mengelola barang dalam rangka pelaksanaan APBD.
27. Pejabat Pengelola Kepegawaian adalah PNSD yang memangku Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas mengelola kepegawaian dalam rangka pelaksanaan APBD.

28. Pejabat ...

28. Pejabat Pengelola Pelaksana Kegiatan adalah PNSD yang memangku Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas tambahan pada SKPD sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
29. 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.
30. Faktor Jabatan adalah komponen-komponen pekerjaan dalam suatu jabatan yang terdiri dari level-level.
31. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
32. Disiplin Kehadiran adalah kesanggupan Pegawai untuk masuk kerja dan menaati jam kerja sesuai kewajiban Pegawai.
33. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNSD.
34. Elektronik Remunerasi dan Kinerja yang selanjutnya disebut e-rk adalah Mekanisme Penilaian Kinerja PNSD melalui sistem elektronik yang mengacu kepada Mekanisme Penilaian Prestasi Kerja PNS.
35. Sistem Informasi Administrasi Presensi yang selanjutnya disebut SIAP adalah Sistem informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data kehadiran kerja bagi PNSD di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung yang dapat di akses secara online dan terintegrasi ke seluruh SKPD, sehingga dapat menyajikan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan dalam Bidang Kepegawaian.
36. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
37. Petugas admin dan/atau operator kehadiran adalah pegawai yang mengoperasikan dan melaksanakan pemutakhiran data SIAP (Sistem Informasi Administrasi Presensi) di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
38. Petugas ...

38. Petugas admin dan/atau operator data kepegawaian adalah pegawai yang mengoperasikan dan melaksanakan pemutakhiran data SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian) di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
39. Petugas admin dan/atau operator data kinerja Pegawai adalah pegawai yang mengoperasikan dan melaksanakan pemutakhiran data *E-RK* di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
41. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
42. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Pembayaran.
43. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas permintaan pembayaran.
44. 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 peruntukkan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

45. Surat ...

45. 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-SKPD;
  46. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD berdasarkan SPM.
2. Ketentuan Pasal 3 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:
- (1) Pemberian tambahan penghasilan bagi PNSD, diberikan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja/resiko kerja, dan prestasi kerja kepada PNSD yang memangku jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
  - (2) Klasifikasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu PNSD yang memangku jabatan struktural, fungsional tertentu dan fungsional umum.
  - (3) PNSD pemangku jabatan struktural dan fungsional umum yang diberi tugas tertentu selaku pejabat pengelola keuangan yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan Keputusan Kepala SKPD, fungsional umum SKPD selaku pejabat pengelola kepegawaian yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah, fungsional umum SKPD selaku pejabat pengelola barang yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah, serta fungsional umum SKPD selaku Anggota Tim Pertimbangan Kebijakan Publik yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
  - (4) Tambahan Penghasilan PNSD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada PNSD yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang meliputi:
    - a. PNSD yang memegang Jabatan Struktural:
      1. Eselon II.a;
      2. Eselon II.b;
      3. Eselon III.a; ...

3. Eselon III.a;
  4. Eselon III.b;
  5. Eselon IV.a;
  6. Eselon IV.b;
  7. Eselon V.a.
- b. PNSD yang memegang Jabatan Fungsional Tertentu, sebagaimana terlampir di dalam Peraturan Walikota ini.
- c. PNSD yang memegang jabatan Fungsional Umum:
1. PNSD dan CPNSD selaku Fungsional Umumpada SKPD yang diberi tugas/jabatan tertentu;
  2. PNSD dan CPNSD selaku Fungsional Umum pada SKPD, sebagaimana terlampir di dalam Peraturan Walikota ini.
- (5) Tambahan Penghasilan PNSD berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada PNSD yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD, terdiri dari:
- a. Petugas Lapangan Pemadam Kebakaran;
  - b. Petugas Lapangan Polisi Pamong Praja;
  - c. Petugas Lapangan Dinas Perhubungan;
  - d. Petugas Khusus Wesel Board, Sentral Operator, Pengolah Surat dan Ekspeditur Surat.
- (6) Tambahan Penghasilan PNSD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada PNSD yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Estándar Biaya Pemberian Tambahan Penghasilan PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (1),ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

3. Ketentuan ayat (2), ayat (3), ayat (4) Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Bagi PNSD hanya dapat diberikan 1 (satu) jenis tambahan penghasilan PNSD.
- (2) Bagi PNSD yang diangkat sebagai pejabat pengelola keuangan/pejabat pengelola barang/pejabat pengelola kegiatan/pejabat pengelola kepegawaian dapat diberikan Tambahan Penghasilan PNSD paling banyak 2 (dua) jenis tambahan penghasilan.
- (3) Bagi PNSD yang memegang lebih dari 2 (dua) jenis klasifikasi jabatan(diluar jenis kelompok pejabat pengelola keuangan/pejabat pengelola barang/pejabat pengelola kegiatan/pejabat pengelola kepegawaian), tetap diberikan 1 (satu) jenis tambahan penghasilan PNSD dengan memilih nilai standar Tambahan Penghasilan PNSD tertinggi.
- (4) Bagi PNSD yang diangkat menjadi Fungsional Umum yang diberi tugas/jabatan tertentu (Pengelola Urusan Kelompok Pembantu Pimpinan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah/Penulis Naskah (*Speech Writer*), Ajudan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah,petugas pengamanan pengawalan Pimpinan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, Pengelola Urusan Kelompok Pembantu Pimpinan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, Pengelola Urusan Asisten Sekretariat Daerah, Pengelola Urusan pada Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah, Pengelola Rumah Tangga Pimpinan dan Keprotokolan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, Pembantu Teknis Alat Kelengkapan DPRD, Pengacara Daerah dan Perancang Peraturan Perundang-undangan), serta Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas sebagai Anggota Tim Pertimbangan Kebijakan Publik dapat memilih nilai standar Tambahan Penghasilan PNSD tertinggi.
- (5) Bagi ...

(5) Bagi PNSD yang memangku Jabatan Struktural dan/atau Jabatan Fungsional Umum selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan diberikan Standar Pemberian Tambahan Penghasilan berdasarkan jumlah pagu anggaran tertinggi yang dikelola.

4. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal7

(1) Pembayaran Tambahan Penghasilan PNSD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diberikan secara penuh setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi PNSD yang masuk kerja dan mengikuti apel pagi penuh satu bulan;
- b. bagi PNSD yang tidak masuk kerja dan/atau tidak mengikuti apel pagi dengan pemberitahuan/keterangan yang sah;
- c. bagi PNSD yang tidak masuk kerja dan/atau tidak mengikuti apel pagi karena melaksanakan perjalanan dinas, mengikuti pendidikan/pelatihan kedinasan dan sejenisnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bagi PNSD Kota Bandung yang berstatus sebagai Tenaga Titipan, yang bertugas pada Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota lain.

(2) Pembayaran Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tidak diberikan secara penuh setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi PNSD yang tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan/keterangan yang sah, tambahan penghasilan diberikan kepada yang bersangkutan setelah dipotong 4% (empat persen) per hari selama tidak masuk kerja;

b. bagi ...

- b. bagi PNSD yang tidak mengikuti apel pagi selama 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) bulan dihitung secara kumulatif tanpa ada pemberitahuan /keterangan yang sah, maka pemberian tambahan penghasilan dipotong 1% (satu persen), dan untuk selanjutnya dipotong 1% (satu persen) per hari untuk setiap tidak apel pada hari-hari berikutnya;
  - b. bagi PNSD yang terjaring razia Gerakan Disiplin Aparatur, maka tambahan penghasilan diberikan kepada yang bersangkutan setelah dipotong 10% (sepuluh persen) dalam 1 (satu) bulan;
  - c. bagi PNSD sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, kepada yang bersangkutan juga dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di Bidang Kepegawaian;
  - d. Bagi PNSD yang mendapat hukuman disiplin yang didasarkan pada surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin dengan ketentuan :
    - 1) Hukuman disiplin tingkat sedang dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh persen) perbulan berlaku selama 2 (dua) bulan;
    - 2) Hukuman disiplin tingkat berat dengan jenis penurunan pangkat paling lama 3 tahun, penurunan jabatan, dan pembebasan jabatan, tetapi yang bersangkutan masih melaksanakan tugas, dikenakan pemotongan sebesar 50 % (lima puluh persen) per bulan berlaku selama 3 (tiga) bulan.
  - e. Bagi PNSD yang menjalani Cuti untuk melaksanakan Ibadah Umroh, dikenakan pemotongan sebesar 1 % per hari kerja dalam 1 (satu) bulan berjalan.
- (3) Pembayaran Tambahan Penghasilan bagi PNSD sebagaimana dimaksud ayat 2 (dua), dibayarkan dengan sistem absensi manual , sepanjang sistem absen SIAP (Sistem Informasi Administrasi Presensi) belum diberlakukan.

5. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pemberitahuan/keterangan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf a dan huruf b adalah pemberitahuan/keterangan tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di Bidang Kepegawaian.
- (2) Bagi PNSD yang melaksanakan cuti besar, cuti sakit (menderita sakit lebih dari 14 hari), cuti karena alasan penting (selama 2 bulan), cuti bersalin (anak ke-3) sejak diangkat menjadi PNSD, cuti di luar tanggungan negara, melaksanakan masa persiapan pensiun (MPP), melaksanakan Tugas Belajar, PNSD yang berstatus Tenaga Titipan yang berasal dari Pemerintah Pusat/Kabupaten/Kota lain, PNSD yang berstatus Penerima Uang Tunggu, PNSD yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak yang berwajib, PNSD yang berstatus terdakwa atau terpidana, CPNSD yang dikenakan hukuman disiplin, kepada yang bersangkutan tidak diberikan tambahan penghasilan selama menjalankan cuti besar, cuti sakit (menderita sakit lebih dari 14 hari), cuti karena alasan penting (selama 2 bulan), cuti bersalin (anak ke-3) sejak diangkat menjadi PNSD, cuti di luar tanggungan negara, melaksanakan masa persiapan pensiun (MPP), melaksanakan Tugas Belajar, serta Pegawai Negeri Sipil yang berstatus Tenaga Titipan yang berasal dari Pemerintah Pusat/Kabupaten/Kota lain, PNSD yang berstatus Penerima Uang Tunggu, PNSD yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak yang berwajib, PNSD yang berstatus terdakwa atau terpidana, CPNSD yang dikenakan hukuman disiplin.
- (3) Dihapus.
- (4) Dihapus.

6. Ketentuan ...

6. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS Tambahan Penghasilan bagi PNSD dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran format 1.A dan format 1.B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Penerbitan SPP-LS Tambahan Penghasilan bagi PNSD diterbitkan paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berkenaan;
- (3) Penerbitan SPP-LS Tambahan Penghasilan bagi PNSD ditandatangani dan dicatat oleh Bendahara Pengeluaran dalam buku Register SPP;
- (4) Dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Surat Pengantar SPP-LS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran format 2;
  - b. Salinan SPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran format 6;
  - c. Ringkasan SPP-LS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran format 3;
  - d. Rincian SPP-LS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran format 4;
  - e. Lampiran SPP-LS, sebagaimana tercantum dalam Lampiran format 5.
- (5) Lampiran dokumen SPP-LS untuk pembayaran Tambahan Penghasilan bagi PNSD, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e mencakup:
  - a. Daftar Pembayaran Tambahan Penghasilan bagi PNSD per SKPD/Unit Kerja/Bagian/Sekolah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran A format 7.a.1 dan Lampiran format 7.b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
  - b. Daftar ...

- b. Daftar Hadir Apel Pagi, Daftar Daftar Hadir Masuk Kerja secara manual/print out face id (SIAP)/print out finger print, sebagaimana tercantum dalam Lampiran format 8 dan 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- c. Rekapitulasi Daftar Hadir Masuk Kerja, sebagaimana tercantum dalam Lampiran format 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- d. Foto copy Surat Setoran Pajak/PPH 21;
- e. Foto copy Surat Keputusan Kepegawaian dari Pejabat yang berwenang terdiri dari:
  - 1. SK CPNSD;
  - 2. SK PNSD;
  - 3. SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
  - 4. SK Jabatan;
  - 5. Surat Pernyataan Masih menduduki jabatan;
  - 6. Surat Pernyataan Pelantikan;
  - 7. Surat Pernyataan melaksanakan tugas;
  - 8. Surat Keputusan Mutasi pindah/datang antar Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
  - 9. Surat Keputusan Mutasi pindah/datang antar SKPD Pemerintah Kota Bandung;
  - 10. Surat Keputusan Pensiun;
  - 11. Surat Keterangan Cuti dari Kepala SKPD;
  - 12. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) dari:
    - Pejabat yang berwenang bagi PNSD yang mutasi pindah/datang antar Pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota;
    - Kepala SKPD bagi PNSD yang mutasi pindah/datang antar SKPD dan Pensiun di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.
  - 13. Foto copy Surat Keputusan bagi PNSD yang memangku jabatan struktural dan fungsional umum yang diberi tugas tertentu selaku pejabat pengelola keuangan yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Daerah atau Kepala SKPD.
  - 14. Foto ...

14. Foto copy Surat Keputusan bagi PNSD yang memangku jabatan fungsional umum SKPD selaku pejabat pengelola barang yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
15. Foto copy Surat Keputusan bagi PNSD yang memangku jabatan fungsional umum SKPD selaku pejabat pengelola kepegawaian yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
16. Foto copy Surat Keputusan bagi PNSD yang memangku jabatan struktural dan/atau fungsional umum selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
17. Foto copy Surat Keputusan bagi PNSD yang diberi Tugas/Jabatan Tertentu (Pengelola Urusan Kelompok Pembantu Pimpinan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, Speech Writer, Ajudan Walikota/Wakil Walikota/Pimpinan DPRD/Sekretaris Daerah, Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas sebagai petugas pengamanan pengawalan Pimpinan, Fungsional Umum pada Pengelola Urusan Kelompok Pembantu Pimpinan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, Pengelola Urusan Asisten Sekretariat Daerah, Pengelola Urusan pada Bagian Sekretariat Daerah, Pengelola Rumah Tangga Pimpinan Dan Keprotokolan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah, Pembantu Teknis Alat Kelengkapan DPRD, Pengacara Daerah, Perancang Peraturan Perundang-undangan) yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota/Sekretaris Daerah, serta Jabatan Fungsional Umum yang diberi tugas sebagai Anggota Tim Pertimbangan Kebijakan Publik yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota/Sekretaris Daerah.

18. foto ...

18. Foto copy Surat Keputusan bagi PNSD yang yang diberi Tugas/Jabatan Tertentu (Pembantu Teknis Alat Kelengkapan DPRD) yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
19. Foto Copy Surat Keputusan Kepala SKPD bagi PNSD yang memiliki resiko tinggi, terdiri dari:
  - a. Petugas Lapangan Pemadam Kebakaran;
  - b. Petugas Lapangan Polisi Pamong Praja;
  - c. Petugas Lapangan Dinas Perhubungan;
  - d. Petugas Khusus Wesel Board, Sentral Operator, Pengolah Surat dan Ekspediter Surat.
20. Foto Copy Surat Permohonan Pindah Bekerja Sebagai Tenaga Titipan yang ditetapkan oleh Walikota.
21. Foto copy Surat Keputusan bagi PNSD yang diberi Tugas/Jabatan Tertentu (Penyidik Pegawai Negeri Sipil), yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung.
22. Foto copy Surat Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PNSD yang melakukan pelanggaran disiplin PNSD, yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung.
23. Foto copy Surat Pemberhentian Sementara sebagai PNS yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah.

(6) Kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 12 Januari 2016

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 12 Januari 2016

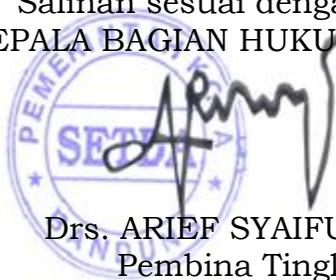
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



Drs. ARIEF SYAIFUDIN, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP.19690111 199603 1 002