



WALIKOTA BINJAI  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
NOMOR 41 TAHUN 2018

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA DAERAH

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri disebutkan bahwa Tunjangan Kinerja merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi atas dasar kinerja yang telah dicapai oleh seorang individu pegawai;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil, Tunjangan Kinerja ditetapkan dengan adil, objektif, transparan dan konsisten yang didasarkan pada hasil evaluasi jabatan dan penilaian prestasi kerja pegawai;
- c. bahwa pemberian Tunjangan Kinerja Daerah kepada Pegawai Negeri Sipil Kota Binjai harus adil dan layak sesuai bobot pekerjaan dan tanggung jawabnya serta indeks kemahalan daerah yang dapat dinilai secara kuantitatif dan berbasis elektronik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tunjangan Kinerja Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

4. Undang-Undang .....

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
16. Peraturan .....

16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUNJANGAN KINERJA DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota Binjai sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kota Binjai.
5. Walikota adalah Walikota Binjai.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Binjai.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kota Binjai.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai.
9. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Binjai.
10. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah Kota Binjai.
11. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah BKD Kota Binjai.
12. Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Binjai.
13. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Binjai.
14. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Binjai.
15. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr.R.M. Djoelham Kota Binjai.

16. Inspektur .....

16. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Binjai.
17. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan.
18. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
19. Calon Pegawai Negeri Sipil adalah yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Binjai.
20. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat tertentu, diangkat secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
21. 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 perundang-undangan.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai.
23. Perjanjian kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
24. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri dalam suatu satuan organisasi Negara.
25. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
26. Nilai Jabatan adalah akumulasi poin faktor evaluasi jabatan struktural maupun jabatan fungsional yang digunakan untuk menentukan kelas jabatan.
27. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.
28. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
29. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
30. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
31. Pejabat Administrasi adalah Pegawai PNS yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
32. Indeks Harga Nilai Jabatan yang selanjutnya disingkat IHNJ adalah nilai rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan (nilai rata-rata).
33. Jabatan Pengawas adalah sekelompok jabatan yang bertanggung jawab melaksanakan pengawasan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
34. Pejabat Pengawas adalah Pegawai PNS yang menduduki Jabatan Pengawas pada instansi pemerintah.

35. Jabatan .....

35. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
36. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
37. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang menempati posisi jabatan sementara karena pejabat definitif yang menempati jabatan itu berhalangan tetap.
38. Fungsional lingkup Pendidikan terdiri dari Guru PNS yang diangkat dan ditugaskan dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang mempunyai satuan administrasi pangkal pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, atau bentuk lain yang sederajat.
39. Eselon adalah tingkatan jabatan Struktural.
40. Pejabat Struktural adalah PNS yang diangkat dalam jabatan struktural dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu, yang jenis, tugas dan personilnya ditetapkan dengan Peraturan Walikota, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
42. Pejabat Fungsional Angka Kredit adalah PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
43. Tunjangan Kinerja Daerah yang selanjutnya disingkat TKD adalah penghasilan yang diperoleh berdasarkan atas hasil pencapaian kinerja selama 1 (satu) bulan di luar gaji yang diterima dengan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
44. Elektronik Tunjangan Kinerja Daerah yang selanjutnya disingkat e-TKD adalah TKD yang diberikan kepada PNS berbasis elektronik menggunakan aplikasi e-TKD.
45. Aplikasi Elektronik Tunjangan Kinerja Daerah yang selanjutnya disingkat Aplikasi e-TKD adalah aplikasi berbasis elektronik milik Pemerintah Kota Binjai yang digunakan untuk melakukan penilaian dan Pengukuran Kinerja Pegawai berdasarkan instrumen Sasaran Kinerja Pegawai dan menjadi dasar perhitungan prestasi kerja dalam pemberian TKD.
46. Aplikasi Elektronik Masyarakat yang selanjutnya disingkat e-Mas adalah aplikasi berbasis elektronik milik Pemerintah Kota Binjai yang digunakan untuk menampung aspirasi, saran, kritik, pengaduan, dan keluhan masyarakat Kota Binjai.
47. Aplikasi Elektronik Rencana Anggaran yang selanjutnya disingkat e-Ra adalah aplikasi berbasis elektronik milik Pemerintah Kota Binjai yang digunakan untuk mengelola perencanaan dan penganggaran Pemerintahan Kota Binjai.
48. Sasaran Kinerja Pegawai adalah merupakan rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS dan dilakukan berdasarkan kurun waktu tertentu.
49. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap pegawai dari suatu kegiatan pada satuan organisasi yang telah direncanakan, dengan menggunakan dan memanfaatkan sumber daya organisasi.
50. Pengukuran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat PKP adalah Pengukuran Kinerja terhadap prestasi kerja dan perilaku kerja yang dilaksanakan secara periodik terhadap pegawai oleh atasan langsung atas hasil pelaksanaan tugas pekerjaan dalam unit kerja.

51. Pejabat .....

51. Pejabat Pembina Pegawai Negeri Sipil adalah pejabat pembina sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
52. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
53. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai.
54. Tim Penilai Kinerja adalah PNS yang diberi kewenangan untuk menilai kinerja PNS, yang diberi tugas tambahan untuk mengumpulkan dan menganalisa data kompetensi dan kinerja pegawai, serta memverifikasi hasil pengukuran kompetensi dan kinerja yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap pejabat yang dinilai, berdasarkan Surat Tugas Walikota.
55. Tugas Pokok adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari fungsi dan tugas organisasi, sebagaimana dinyatakan dalam rincian tugas jabatan yang bersangkutan.
56. Tugas Tambahan adalah tugas yang pada dasarnya tidak dinyatakan dalam rincian tugas jabatan PNS yang bersangkutan, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja atau Perangkat Daerah tempat PNS/CPNS yang bersangkutan ditugaskan atau apabila PNS masih melaksanakan tugas pokok minimal 3 (tiga) jam setelah melaksanakan tugas pokok selama 7 (tujuh) jam dalam 1 (satu) hari.
57. Analisis Jabatan yang selanjutnya disingkat Anjab adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan.
58. Analisis Beban Kerja yang selanjutnya disingkat ABK adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
59. Standar Kompetensi Jabatan adalah syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki oleh seseorang untuk menduduki suatu jabatan dan merupakan tuntutan kemampuan kerja yang ditunjukkan dengan keahlian atau keterampilan kerja yang diidentifikasi dari pemilikan pengetahuan kerja, pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, dan kemampuan dari aspek psikologis dan kekuatan fisik.
60. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan dan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja.
61. Uraian Jabatan adalah uraian tentang informasi dan karakteristik jabatan, seperti nama jabatan, kode jabatan, unit kerja, ringkasan tugas jabatan, hasil kerja, bahan kerja, perangkat/alat kerja, tanggung jawab, wewenang, rincian tugas, nama jabatan dibawahnya, korelasi jabatan, keadaan tempat kerja, prestasi kerja, upaya fisik, resiko bahaya, dan syarat jabatan.
62. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana.
63. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana.
64. Serapan Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat SPS adalah perkiraan yang dihitung sendiri oleh PD berkaitan dengan target penyerapan anggaran pada bulan tertentu.
65. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
66. Binjai *Smart City* yang selanjutnya disingkat BSC adalah tim *Ad Hoc* bentukan Pemerintah Kota Binjai yang bekerja sama dengan Politeknik Negeri Medan dan Telkom Indonesia untuk membangun aplikasi e-Government di Lingkungan Pemerintah Kota Binjai.

67. Penghargaan .....

67. Penghargaan adalah bentuk apresiasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada PNS dan CPNS yang berkinerja baik dan konsisten.
68. Hukuman adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar ketentuan disiplin PNS.
69. Demosi Jabatan adalah pemberhentian dari jabatan struktural sesuai dengan mekanisme ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP PEMBERIAN TKD

### Pasal 2

- (1) Pengukuran Kinerja dimaksudkan sebagai alat ukur kuantitatif yang sah dan akurat dalam pemberian TKD di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan TKD adalah untuk:
  - a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
  - b. meningkatkan disiplin PNS dan CPNS;
  - c. meningkatkan kinerja PNS dan CPNS;
  - d. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan PNS dan CPNS;
  - e. meningkatkan integritas PNS dan CPNS; dan
  - f. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.
- (3) TKD menggunakan prinsip-prinsip:
  - a. efisiensi/optimalisasi pagu anggaran belanja Daerah.
  - b. *equal pay for equal work*, pemberian besaran tunjangan kinerja sesuai dengan jabatan dan pencapaian kinerja.

## BAB III RUANG LINGKUP, PERINGKAT, DAN BESARAN Bagian Kesatu Ruang Lingkup

### Pasal 3

TKD diberikan kepada PNS dan CPNS.

### Bagian Kedua Peringkat dan Besaran

### Pasal 4

- (1) Pemberian TKD bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan yang disusun berdasarkan evaluasi jabatan.
- (2) Besaran TKD bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas diberikan sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan.
- (3) Nama jabatan, kelas jabatan, nilai jabatan dan besaran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 5

- (1) Pemberian TKD bagi Jabatan Pelaksana sesuai dengan nama jabatan, kelas jabatan dan nilai jabatan yang disusun berdasarkan evaluasi jabatan.
- (2) TKD bagi PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Pelaksana diberikan sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan.

(3) TKD .....

- (3) TKD bagi PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Fungsional pada Puskesmas disetarakan dengan Jabatan Pelaksana diberikan sesuai dengan kelas jabatan dan nilai jabatan.
- (4) Nama jabatan, kelas jabatan, nilai jabatan, dan besaran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 6

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Pelaksana, dan CPNS yang bekerja di RSUD yang telah menerapkan PPK-BLUD dan belum menerapkan remunerasi diberikan TKD berdasarkan nama jabatan, kelas jabatan, nilai jabatan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (2) Apabila sistem remunerasi telah diterapkan di RSUD maka PNS yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak lagi menerima TKD.

### BAB IV PEMBERIAN TKD Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 7

- (1) TKD diberikan setiap bulan kepada PNS yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional, dan CPNS berdasarkan penilaian prestasi kerja yang terdiri dari unsur:
  - a. Aktivitas Kerja;
  - b. Perilaku Kerja; dan
  - c. Serapan Anggaran PD.
- (2) TKD diberikan setiap bulan kepada PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepala Perangkat Daerah berdasarkan penilaian prestasi kerja yang terdiri dari:
  - a. Pencapaian Perjanjian Kinerja;
  - b. Tindak Lanjut Arahan Walikota;
  - c. Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat; dan
  - d. Serapan Anggaran PD.
- (3) Ketentuan mengenai pemberian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikecualikan bagi PNS Guru.

#### Bagian Kedua Aktivitas Kerja

#### Pasal 8

Aktivitas Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a merupakan hasil penilaian Aktivitas Kerja yang diperoleh dari tugas dan fungsi maupun pekerjaan tambahan yang nyata dan terukur dan dilakukan setiap bulan.

#### Bagian Ketiga Perilaku Kerja

#### Pasal 9

- (1) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, meliputi aspek:

a. orientasi .....



- a. orientasi pelayanan adalah sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait dan/atau instansi lain;
  - b. integritas adalah kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi;
  - c. komitmen adalah kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas dari pada kepentingan diri sendiri, seseorang dan/atau golongan;
  - d. disiplin adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin;
  - e. kerja sama adalah kemauan dan kemampuan PNS untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya; dan
  - f. kepemimpinan adalah kemampuan dan kemauan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan.
  - (3) Penilaian Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengamatan dan pengawasan oleh atasan langsung terhadap PNS dan CPNS sesuai kriteria yang ditentukan.

#### Bagian Keempat Serapan Anggaran PD

##### Pasal 10

- (1) Serapan anggaran PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dihitung berdasarkan realisasi belanja bulanan kumulatif dibagi dengan SPS belanja bulanan kumulatif.
- (2) SPS merupakan target kebutuhan masing-masing PD setiap bulan yang perhitungannya didasarkan pada DPA PD.
- (3) Setiap Kepala PD yang mempunyai DPA wajib menghitung, menginput dan bertanggung jawab mutlak terhadap realisasi belanja anggaran PD setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Setiap Kepala PD yang memiliki DPA wajib menghitung, menginput dan bertanggung jawab mutlak terhadap SPS anggaran PD setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada Aplikasi e-TKD paling lambat 1 (satu) minggu setelah penetapan DPA.
- (5) Khusus perhitungan, penginputan SPS anggaran PD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk tahun anggaran 2018 paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Walikota ini berlaku.
- (6) Apabila terjadi perubahan DPA dalam Perubahan APBD maka Kepala PD yang memiliki DPA wajib menghitung, menginput dan bertanggung jawab terhadap SPS Anggaran Perubahan PD paling lambat 1 (satu) bulan setelah penetapan DPA Perubahan.

Bagian .....

Bagian Kelima  
Pencapaian Perjanjian Kinerja

Pasal 11

Pencapaian PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dihitung berdasarkan perbandingan antara realisasi capaian dan target capaian setiap bulan dalam angka persentase.

Pasal 12

- (1) Setiap PK Jabatan Pimpinan Tinggi wajib disetujui oleh Walikota.
- (2) Setiap PK Jabatan Pimpinan Tinggi berjumlah paling sedikit 3 (tiga) target kegiatan prioritas yang akan dicapai.
- (3) Bappeda mengoordinasikan penyusunan PK.
- (4) Format PK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam  
Tindak Lanjut Arahan Walikota

Pasal 13

- (1) Tindak Lanjut Arahan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b merupakan tindak lanjut atas penugasan lisan dan/atau tulisan.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi wajib menindaklanjuti setiap Arahan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi wajib melaporkan hasil Tindak Lanjut Arahan Walikota kepada Walikota melalui Asisten sesuai dengan koordinasinya.

Bagian Ketujuh  
Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c merupakan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat yang tercatat pada Aplikasi e-Mas.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi wajib menindaklanjuti setiap pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi wajib melaporkan kepada Walikota dan ditembuskan kepada Operator e-Mas hasil Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat.

Bagian Kedelapan  
Bobot Penilaian TKD

Pasal 15

- (1) Bobot Penilaian TKD bagi PNS yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional dan CPNS adalah sebagai berikut:
  - a. aktivitas kerja sebesar 40% (empat puluh persen);
  - b. perilaku kerja sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - c. capaian Serapan Anggaran PD sebesar 20% (dua puluh persen).
- (2) Bobot Penilaian TKD bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sebagai berikut:
  - a. pencapaian pk sebesar 60% (enam puluh persen);

b. tindak .....

- b. tindak lanjut arahan walikota sebesar 10% (sepuluh persen);
- c. tindak lanjut pengaduan masyarakat sebesar 10% (sepuluh persen); dan
- d. capaian serapan anggaran PD sebesar 20% (dua puluh persen).

BAB IV  
PENGINPUTAN UNSUR PENILAIAN TKD  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 16

Unsur Penilaian TKD PNS dan CPNS diinput ke Aplikasi e-TKD untuk dinilai.

Bagian Kedua  
Prosedur Penginputan Unsur Penilaian TKD

Pasal 17

Prosedur Penginputan Unsur Penilaian TKD ke Aplikasi e-TKD dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. setting struktur;
- b. setting aktivitas kerja;
- c. penginputan aktivitas kerja;
- d. validasi aktivitas kerja;
- e. penginputan penilaian perilaku kerja;
- f. penginputan Capaian Serapan Anggaran PD;
- g. penginputan pencapaian PK;
- h. validasi pencapaian PK;
- i. penginputan tindak lanjut arahan Walikota;
- j. validasi tindak lanjut arahan Walikota;
- k. penginputan tindak lanjut pengaduan masyarakat; dan
- l. validasi tindak lanjut pengaduan masyarakat.

Pasal 18

Setting struktur pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan oleh pengelola kepegawaian PD.

Pasal 19

- (1) Setting aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilakukan secara berjenjang oleh:
  - a. Kepala PD kepada Pejabat Administrator;
  - b. Pejabat Administrator kepada Pejabat Pengawas;
  - c. Pejabat Pengawas kepada Pejabat Pengawas pada Kelurahan;
  - d. Pejabat Pengawas kepada fungsional dan pelaksana;
- (2) Terhadap aktivitas kerja pada Jabatan Fungsional Auditor/Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan Widyaiswara dilakukan setting aktivitas oleh Pejabat Administrator.

Bagian Ketiga  
Penginputan Aktivitas Kerja

Pasal 20

- (1) Penginputan aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c dilakukan oleh:
  - a. pejabat pimpinan tinggi pratama;
  - b. pejabat administrator;
  - c. pejabat pengawas;

d. pejabat .....

- d. pejabat pelaksana;
  - e. pejabat fungsional; dan
  - f. CPNS.
- (2) Penginputan Aktivitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan PNS Guru.

#### Pasal 21

- (1) Penginputan aktivitas kerja oleh masing-masing PNS dan CPNS dilakukan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Setelah batas waktu penginputan aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan penginputan aktivitas susulan kecuali terjadi kegagalan/gangguan pada Aplikasi e-TKD.

#### Bagian Keempat Validasi Aktivitas Kerja

#### Pasal 22

- (1) Validasi aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d dilakukan oleh:
- a. Kepala PD terhadap aktivitas Pejabat Administrator;
  - b. Pejabat Administrator terhadap aktivitas Pejabat Pengawas;
  - c. Pejabat Pengawas terhadap aktivitas Pejabat Pengawas pada Kelurahan;
  - d. Pejabat Pengawas terhadap aktivitas fungsional dan pelaksana; dan
- (2) Terhadap aktivitas Jabatan Fungsional Auditor/Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan Widyaiswara dilakukan validasi oleh Pejabat Administrator.

#### Pasal 23

- (1) Validasi aktivitas kerja PNS dan CPNS dilakukan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (2) Setelah batas waktu validasi aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan validasi aktivitas kerja susulan kecuali terjadi kegagalan/gangguan pada Aplikasi e-TKD.

#### Bagian Kelima Penginputan Penilaian Perilaku Kerja

#### Pasal 24

Penginputan penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e dilakukan oleh atasan langsung paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

#### Bagian Keenam Penginputan Capaian Serapan Anggaran PD

#### Pasal 25

- (1) Penginputan capaian serapan anggaran PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f dilakukan oleh PD paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Penginputan serapan anggaran PD khusus bulan Desember dilakukan paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember.
- (3) Apabila pada tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) PD belum menginput capaian serapan anggaran maka perhitungan serapan anggaran PD yang digunakan adalah jumlah penyerapan yang tercatat pada Aplikasi e-RA pada tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Bagian .....

Bagian Ketujuh  
Penginputan Pencapaian PK

Pasal 26

- (1) Penginputan capaian PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Penginputan capaian PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan melampirkan bukti terkait pada Aplikasi e-TKD.

Validasi Pencapaian PK

Pasal 27

Validasi PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf h dilakukan oleh:

- a. Walikota terhadap capaian PK Sekretaris Daerah;
- b. Sekretaris Daerah terhadap capaian PK Pejabat Pimpinan Tinggi.

Pasal 28

Validasi capaian PK dilakukan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

Bagian Kedelapan  
Penginputan dan Validasi Tindak Lanjut Arahan Walikota

Pasal 29

- (1) Penginputan Tindak Lanjut Arahan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf i dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Validasi Tindak Lanjut Arahan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h dilakukan oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan koordinasinya paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

Bagian Kesembilan  
Penginputan dan Validasi Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat

Pasal 30

- (1) Penginputan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf j dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Validasi Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf k dilakukan oleh Operator e-Mas paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

BAB V  
PERHITUNGAN TKD  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 31

Perhitungan Jumlah TKD yang diterima oleh PNS dan CPNS adalah sebagai berikut:

$$\frac{(\text{Prestasi Kerja} \times \text{Nilai Jabatan} \times \text{Indeks Harga Nilai Jabatan}) - (\text{Kewajiban} + \text{Potongan yang Sah})}{\dots}$$

Keterangan .....

Keterangan:

- a. Prestasi kerja bagi PNS yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan yang disetarakan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional dan CPNS adalah Persentase hasil akumulasi penilaian aktivitas kerja, perilaku kerja dan capaian serapan anggaran PD.
- b. Prestasi kerja bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi adalah Persentase hasil akumulasi penilaian PK, Tindak Lanjut Arahan Walikota Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat dan Capaian Serapan Anggaran PD.
- c. Nilai Jabatan adalah Nilai sesuai kelas jabatan.
- d. Indeks Harga Nilai Jabatan adalah Besaran Rupiah yang digunakan sebagai faktor pengali nilai jabatan.

## Bagian Kedua Perhitungan Aktivitas Kerja

### Pasal 32

Perhitungan Aktivitas Kerja adalah sebagai berikut:

$$\text{Aktivitas Kerja} = 40\% \times \frac{\text{Realisasi Uraian Tugas Jabatan}}{\text{Target Uraian Tugas Jabatan}}$$

Keterangan: Uraian Tugas Jabatan diperoleh dari SKP PNS dan CPNS.

## Bagian Ketiga Perhitungan Pencapaian PK

### Pasal 33

Perhitungan Pencapaian PK adalah jumlah capaian seluruh komponen PK dibagi jumlah komponen PK dengan rumus:

$$\text{Pencapaian Komponen PK 1} + \text{Pencapaian Komponen PK 2} + \dots + \text{Pencapaian Komponen PK n}$$

Keterangan: n adalah jumlah komponen PK

## Bagian Keempat Perhitungan Tindak Lanjut Arahan Walikota

### Pasal 34

(1) Perhitungan Tindak Lanjut Arahan Walikota adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Tindak Lanjut Arahan Walikota yang Selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah Tindak Lanjut Arahan Walikota yang seharusnya selesai pada bulan tersebut}}$$

(2) Jika dalam bulan tersebut tidak terdapat Tindak Lanjut Arahan Walikota yang harus diselesaikan maka Pejabat Pimpinan Tinggi akan mendapatkan nilai maksimal pada komponen Tindak Lanjut Arahan Walikota.

## Bagian Kelima Perhitungan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat

### Pasal 35

(1) Perhitungan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat yang Selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat yang seharusnya selesai pada bulan tersebut}}$$

(2) Jika .....

- (2) Jika dalam bulan tersebut tidak terdapat tindak lanjut pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan maka Pejabat Pimpinan Tinggi akan mendapatkan nilai maksimal pada komponen Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat.

Bagian Keenam  
Besaran Indeks Harga Nilai Jabatan

Pasal 36

- (1) IHNJ merupakan Nilai Rupiah yang diberikan untuk setiap nilai jabatan.
- (2) IHNJ ditetapkan berdasarkan perhitungan upah minimum kota dibagi kelas jabatan terendah.
- (3) Nilai IHNJ sebagaimana dimaksud pada ayat(2) merupakan nilai maksimal di dalam perhitungan TKD.
- (4) Besaran IHNJ untuk PNS dan CPNS ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (5) Penetapan besaran IHNJ disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah berdasarkan:
  - a. Resiko Kerja; dan
  - b. Volume Kerja.

BAB VI  
PNS DAN CPNS YANG TIDAK DIBERIKAN TKD

Pasal 37

- (1) TKD tidak diberikan kepada:
  - a. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun;
  - b. PNS yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
  - c. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
  - d. PNS dan CPNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
  - e. PNS dan CPNS yang berstatus terdakwa dan ditahan oleh aparat penegak hukum;
  - f. PNS dan CPNS yang berstatus terpidana;
  - g. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara;
  - h. PNS yang mengambil Cuti Besar;
  - i. PNS dan CPNS yang mengambil cuti persalinan ketiga dan seterusnya sejak menjadi CPNS;
  - j. PNS yang diberhentikan sementara;
  - k. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar;
  - l. PNS dan CPNS yang dijatuhi hukuman disiplin;
  - m. PNS yang diperbantukan di luar Pemerintah Daerah kecuali diperbantukan di Komisi Pemilihan Umum, dan Bawaslu Daerah; dan
  - n. PNS dan CPNS yang sakit lebih dari 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- (2) Terhadap PNS dan CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang melakukan input aktivitas kerja, kecuali PNS dan CPNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l.

Pasal 38

- (1) PNS dan CPNS yang dijatuhi hukuman disiplin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf 1 tidak diberikan TKD dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. hukuman disiplin tingkat ringan berupa:
    1. teguran lisan, tidak diberikan TKD selama 1 (satu) bulan;
    2. teguran tertulis, tidak diberikan TKD selama 2 (dua) bulan; dan
    3. pernyataan .....

3. pernyataan tidak puas secara tertulis, tidak diberikan TKD selama 3 (tiga) bulan.
  - b. hukuman disiplin tingkat sedang berupa:
    1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TKD selama 6 (enam) bulan.
    2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TKD selama 12 (dua belas) bulan; dan
    3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TKD selama 18 (delapan belas) bulan.
  - c. hukuman disiplin tingkat berat berupa:
    1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, tidak diberikan TKD selama 24 (dua puluh empat) bulan;
    2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, tidak diberikan TKD selama 30 (tiga puluh) bulan; dan
    3. pembebasan dari jabatan, tidak diberikan TKD selama 36 (tiga puluh enam) bulan.
- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian PD yang bersangkutan harus menyampaikan keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin kepada BKD, paling lambat 14 (empat belas) hari terhitung mulai hukuman disiplin ditetapkan sebagai dasar penghentian pemberian TKD oleh BKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (3) Pemutusan TKD dilakukan paling lambat terhitung pada bulan berikutnya setelah keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin diterima oleh Operator e-TKD.
  - (4) Apabila penyampaian keputusan melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian PD yang bersangkutan dikenakan hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan oleh atasan langsungnya.

#### Pasal 39

- (1) Tidak diberikan TKD selama proses penjatuhan hukuman disiplin sampai diterbitkannya keputusan penjatuhan hukuman disiplin terhadap:
  - a. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas yang diberhentikan dari jabatannya karena dugaan pelanggaran integritas yang dibuktikan dengan Berita Acara Sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan; atau
  - b. PNS yang diduga melakukan pelanggaran integritas yang dibuktikan dengan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat.
- (2) Pelanggaran integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen atau surat berharga milik daerah secara tidak sah;
  - b. menyalahgunakan wewenang untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain;
  - c. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
  - d. memberi atau menyanggupi akan memberikan sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan; atau
  - e. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapa pun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.

(3) Apabila .....



- (3) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan terbukti melakukan pelanggaran integritas dan dijatuhi hukuman disiplin, maka tidak diberikan TKD sesuai dengan jenis penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dikurangi masa pemberhentian TKD.
- (4) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terbukti melakukan pelanggaran integritas maka berhak menerima TKD yang tidak diberikan selama proses penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dibuktikan dengan penilaian prestasi kerja.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan terhadap perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilakukan setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

#### Pasal 40

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, jabatan yang disetarakan dengan Jabatan Administrator/Pengawas, Jabatan Fungsional, Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah, Jabatan Pelaksana dan CPNS dengan Prestasi Kerja Efektif kurang dari 50% (lima puluh persen) dalam 1 (satu) bulan tidak diberikan TKD pada bulan yang bersangkutan.
- (2) Prestasi Kerja Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku penghitungan sebagai berikut:

$40\% \times \text{aktivitas kerja} + 40\% \times \text{perilaku kerja} + 20\% \times \text{serapan anggaran PD}$
---

- (3) PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi dengan Nilai Prestasi Kerja kurang dari 50% (lima puluh persen) dalam 1 (satu) bulan tidak diberikan TKD pada bulan yang bersangkutan.

### BAB VII PENGURANGAN TKD Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 41

- (1) Ketidakhadiran atau keterlambatan tiba dan/atau kepulangan lebih cepat dari kantor/tempat tugas mengurangi jumlah maksimal TKD yang diterima.
- (2) Pengurangan jumlah maksimal TKD yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengurangi total waktu efektif aktivitas kerja per Bulan.
- (2) Pejabat Pengelola Kepegawaian PD wajib melakukan penginputan data kehadiran pegawai setiap hari dan dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Dalam rangka efektivitas penginputan kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Kepala PD wajib menyediakan perangkat absensi yang *online* dan *real time*.
- (5) Pejabat Pengelola Kepegawaian pada PD wajib memeriksa dan memastikan pegawai telah melaksanakan presensi setiap hari.

#### Bagian Kedua Pengurang Absensi Tahun Berjalan

#### Pasal 42

Pengurangan TKD diberlakukan kepada PNS dan CPNS yang mendapatkan kinerja pada tahun berjalan di bawah nilai Baik, sebagai berikut:

- a. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan adalah nilai Cukup, maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya;

b. Pegawai .....

- b. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan adalah nilai Kurang (Sedang), maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 50% (lima puluh persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya;
- c. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan adalah nilai Buruk (Kurang), maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya.

Bagian Ketiga  
Pengurangan Absensi Bulan Berjalan

Pasal 43

- (1) PNS dan CPNS yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerja:
  - a. sebesar 3 % (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
  - b. paling banyak sebesar 100 % (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (2) Pengurangan TKD bagi pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada PNS dan CPNS tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerja sebagai berikut:

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5 %
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25 %
TL 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

- (3) Pengurangan TKD bagi pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada PNS dan CPNS tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerja sebagai berikut:

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5 %
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1 %
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25 %
PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,5 %

Pasal 44

Terhadap PNS dan CPNS yang izin tidak masuk kerja, batas maksimal waktu efektif dikurangi sebesar 300 (tiga ratus) menit per hari serta dilarang melakukan input aktivitas kerja.

Pasal 45

Tidak dilakukan pengurangan TKD serta dilarang melakukan input aktivitas kerja kepada PNS dan CPNS yang:

- a. melaksanakan tugas sebagai petugas haji;
- b. mengikuti pendidikan dan pelatihan;

c. melakukan .....

- c. melakukan perjalanan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjalani cuti tahunan; atau
- e. menjalani cuti alasan penting selama 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) hari.

#### Bagian Keempat Bukti Ketidakhadiran

##### Pasal 46

- (1) Perhitungan keterlambatan tiba di kantor/tempat tugas dan kepulangan cepat dari kantor/tempat tugas dibuktikan dengan *print out* alat absensi elektronik.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila keterlambatan dan/atau cepat pulang diakibatkan oleh keadaan darurat seperti bencana alam, demonstrasi massal besar-besaran dan kerusuhan massal berdasarkan pemberitahuan oleh Sekretaris Daerah.

##### Pasal 47

Terhadap PNS dan CPNS yang tidak hadir karena izin dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsung.

##### Pasal 48

- (1) Terhadap PNS dan CPNS yang tidak hadir karena sakit lebih dari 2 (dua) hari dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
- (2) Apabila bukti surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti palsu, maka PNS dan CPNS tersebut dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

##### Pasal 49

- (1) Terhadap PNS dan CPNS yang ditugaskan oleh Kepala PD atau atasan langsung untuk melaksanakan tugas ke instansi di luar kantor atau dari kantor/tempat tugas ke luar kantor dikecualikan dari penggunaan alat absensi elektronik.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dengan disposisi atau surat tugas dari Kepala PD atau atasan langsung yang disampaikan kepada pejabat pengelola kepegawaian PD yang bersangkutan.

### BAB VIII PEMBAYARAN TKD Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 50

TKD dibayarkan melalui Bank.

#### Bagian Kedua Mekanisme Pembayaran TKD

##### Pasal 51

- (1) Pembayaran TKD dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
  - a. BKD menghitung hasil penilaian prestasi kerja paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal 10 (sepuluh);
  - b. BKD melakukan verifikasi hasil penilaian prestasi kerja paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah perhitungan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a;

c. BKD .....

- c. BKD memproses listing TKD sementara paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - d. BKD melakukan verifikasi terhadap listing TKD sementara paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah proses listing sebagaimana dimaksud pada huruf c;
  - e. BKD menyampaikan listing TKD kepada PD secara online paling lambat 2 (dua) hari kerja;
  - f. Dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah listing TKD diterima dari BKD, PD membuat dan mengajukan SPM kepada BPKPAD untuk diterbitkan SP2D;
  - g. BPKPAD menerbitkan SP2D kepada Bank untuk memindahbukukan dana ke masing-masing rekening Bendahara PD pada Bank pada hari yang sama;
  - h. Bendahara PD paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima pembayaran, memerintahkan Bank untuk membayar TKD ke rekening masing-masing PNS dan CPNS di Bank setelah dilakukan pemotongan kewajiban PNS dan CPNS yang sah;
  - i. Hasil pemotongan kewajiban yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf h disetorkan melalui Bank oleh BPKPAD;
  - j. Perintah membayar dari Bendahara PD kepada Bank diberikan dengan menerbitkan Cek/Giro paling lama tanggal 26 (dua puluh enam); dan
  - k. Bendahara PD pada saat memerintahkan Bank untuk membayar TKD beserta potongannya dengan menyertakan *softcopy* pembayaran bersih tunjangan yang berisi antara lain nama, nomor induk pegawai dan/ atau nomor rekening serta nominal uang yang diterima.
- (2) Kepala PD melalui pejabat pengelola kepegawaian dan pengelola keuangan pada PD wajib memeriksa dan melaporkan kepada BKD apabila dalam penerbitan listing TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdapat kesalahan data khusus terhadap PNS/CPNS yang menerima TKD dengan status kepegawaian pada bulan perhitungan prestasi kerja sebagai berikut:
- a. mengajukan pensiun berdasarkan Batas Usia Pensiun;
  - b. mengajukan pensiun berdasarkan permintaan sendiri;
  - c. melaksanakan tugas belajar;
  - d. menjalani pemutusan TKD akibat pejatuhan hukuman disiplin; dan
  - e. meninggal dunia.
- (3) PD menunda pembayaran TKD khusus terhadap PNS/CPNS dengan status kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan dilakukan perbaikan data oleh BKD berdasarkan usulan PD.

### Bagian Ketiga Percepatan Pembayaran

#### Pasal 52

- (1) Percepatan pembayaran TKD dapat dilakukan pada waktu tertentu, antara lain:
  - a. pelaksanaan cuti bersama menjelang Idul Fitri; dan
  - b. pada bulan Desember setiap tahun anggaran.
- (2) Percepatan pembayaran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian .....

Bagian Keempat  
Pembayaran Kekurangan dan Pengembalian TKD

Pasal 53

- (1) Pembayaran kekurangan dan pengembalian kelebihan TKD kepada PNS dan CPNS hanya dapat dilakukan apabila terjadi kegagalan/gangguan Aplikasi e-TKD dan kesalahan data pegawai atau faktor lain yang tidak dapat dihindari.
- (2) Pembayaran kekurangan dan kelebihan dilakukan setelah melalui proses verifikasi yang dilakukan oleh BKD.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada tahun anggaran berkenaan atau dilakukan sesuai dengan mekanisme hutang/piutang daerah.

Bagian Kelima  
Pembayaran TKD Bagi Perpindahan, Pemberhentian, dan  
Pengangkatan PNS

Pasal 54

- (1) PNS yang diangkat, dilantik, atau diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator atau Jabatan pengawas yang pelantikannya dilaksanakan pada tanggal 1 (satu) atau pada tanggal 2 (dua) apabila tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan adalah hari libur, pemberian TKD-nya sesuai dengan Jabatannya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (2) PNS yang diangkat, dilantik, atau diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator atau Jabatan pengawas yang pelantikannya dilaksanakan setelah tanggal 2 (dua), pemberian TKD-nya sesuai dengan jabatannya terhitung mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TKD sesuai jabatan sebelumnya.
- (3) Dalam hal PNS yang diangkat, dilantik, atau diberhentikan dari dan dalam jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas pada satuan/unit kerja baru yang pelantikannya sebagai akibat penataan organisasi perangkat daerah, pemberian TKD-nya terhitung mulai tanggal pelantikan.

Pasal 55

- (1) PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan, atau diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional dalam dan di luar PD pada tanggal 1 (satu) atau pada tanggal 2 (dua) apabila tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan adalah hari libur, pemberian TKD-nya sesuai dengan jabatannya mulai saat ditetapkan.
- (2) PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan, atau diberhentikan dari dan dalam PD yang ditetapkan setelah tanggal 2 (dua), pemberian TKD-nya sesuai dengan jabatannya mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TKD sesuai jabatan sebelumnya.
- (3) Dalam hal PNS dan CPNS yang menduduki Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan atau diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional dalam dan di luar PD pada unit kerja baru yang penetapannya sebagai akibat penataan organisasi perangkat daerah, pemberian TKD-nya terhitung mulai tanggal penetapan.

BAB .....

BAB IX  
PEMBERIAN TKD BAGI PNS PINDAHAN

Pasal 56

- (1) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang diminta oleh Pemerintah Daerah diberikan TKD terhitung mulai bertugas di Pemerintah Daerah.
- (2) PNS pindahan dari luar Pemerintah Daerah yang merupakan permintaan sendiri diberikan TKD terhitung mulai awal tahun anggaran tahun berikutnya.

BAB XI  
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 57

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pemberian TKD kepada PNS dan CPNS dilaksanakan melalui:
  - a. pengawasan dan pengendalian melekat; dan
  - b. pengawasan dan pengendalian fungsional.
- (2) Pengawasan dan pengendalian melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh masing-masing Kepala PD dan atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Pengawasan dan pengendalian fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.

BAB X  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 58

- (1) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemberian TKD pada PD, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi dengan Keputusan Walikota.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. unsur BKD;
  - b. unsur Inspektorat;
  - c. unsur Satuan Polisi Pamong Praja;
  - d. unsur Bappeda;
  - e. unsur BPKPAD;
  - f. unsur Diskominfo;
  - g. unsur Bagian Organisasi;
  - h. unsur Bagian Hukum; dan
  - i. unsur PD lain yang ditunjuk.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. rapat tim;
  - b. rapat koordinasi dengan PD;
  - c. supervisi; dan
  - d. inspeksi mendadak.

Pasal 59

- (1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Monitoring dan Evaluasi dapat mengikutsertakan tenaga ahli.

(3) Hasil .....

- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 60

- (1) Evaluasi terhadap kelas jabatan dilaksanakan oleh Bagian Organisasi.
- (2) Evaluasi terhadap Indeks Harga Nilai Jabatan dilaksanakan oleh BPKPAD.
- (3) Evaluasi terhadap sistem penilaian prestasi kerja dilaksanakan oleh BKD.
- (4) Evaluasi terhadap capaian serapan anggaran dengan realisasi kegiatan dilaksanakan oleh Bappeda.
- (5) Evaluasi terhadap ketersediaan anggaran dan mekanisme pembayaran dilaksanakan oleh BPKPAD berkoordinasi dengan Bappeda.
- (6) Evaluasi terhadap Aplikasi e-TKD oleh BKD berkoordinasi dengan Diskominfo.
- (7) Evaluasi terhadap pelaksanaan pembayaran oleh Bank dilaksanakan oleh BPKPAD dan PD terkait.
- (8) Evaluasi keseluruhan kebijakan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) dilaksanakan oleh BKD berkoordinasi dengan Tim Monitoring dan Evaluasi.

### BAB XI PENGHARGAAN

#### Pasal 61

- (1) PNS yang telah menunjukkan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil penilaian dan rekomendasi dari Tim Penilai Kinerja minimal dalam 1 (satu) tahun masa penilaian yang ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (3) Susunan Keanggotaan Tim Penilai Kinerja ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat berupa pemberian:
  - a. piagam penghargaan;
  - b. kenaikan pangkat istimewa;
  - c. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau;
  - d. kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.

### BAB XIV SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 62

- (1) Kepada setiap PNS dan CPNS yang melanggar ketentuan Peraturan Walikota ini dan melalaikan kewajiban serta tanggung jawabnya dikenakan:
  - a. sanksi disiplin PNS berdasarkan ketentuan tentang Disiplin PNS; dan
  - b. sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala PD wajib menjatuhkan sanksi hukuman disiplin PNS terhadap:
  - a. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pengelola Kepegawaian yang bertanggung jawab terhadap pengendalian kehadiran dan penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan benar; dan
  - b. pejabat dan/atau petugas keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelesaian administrasi pembayaran TKD yang tidak melakukan tugas dan tanggung jawabnya sehingga mengakibatkan kekurangan, kelebihan, keterlambatan dan tidak terbayarnya TKD.

(3) Apabila .....

- (3) Apabila berdasarkan hasil pemantauan Tim Monitoring dan Evaluasi terdapat tidak terbayarnya TKD yang diakibatkan oleh kelalaian dan/atau kesalahan pejabat dan/atau petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala PD memproses sanksi hukuman disiplin kepegawaian dari tingkat ringan sampai dengan tingkat berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 63

- (1) Terhadap PNS dan CPNS yang menyalahgunakan kebijakan TKD baik yang dilakukan sendiri maupun melalui bantuan pihak lain kepada yang bersangkutan dan pihak lain yang membantu tidak diberikan TKD selama 1 (satu) bulan.
- (2) Setiap pengulangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan TKD selama satu bulan.
- (3) Bentuk penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. tidak mengikuti apel PD tanpa alasan;
  - b. tidak mengikuti upacara kedinasan tanpa alasan;
  - c. memanipulasi/menyiasati e-absensi;
  - d. menggunakan atau menyuruh pihak lain untuk melakukan absensi;
  - e. tidak menggunakan seragam dinas dan atributnya;
  - f. meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa lapor kepada atasan langsung;
  - g. manipulasi kinerja;
  - h. membuat kegaduhan dalam lingkungan kerja; dan
  - i. melakukan kolusi dalam penilaian kinerja antar PNS/CPNS.
- (4) Bentuk temuan mengenai penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperoleh melalui:
  - a. laporan lisan/tulisan yang diperoleh dari masyarakat;
  - b. laporan lisan/tulisan yang diperoleh dari teman sejawat;
  - c. temuan Tim Monitoring dan Evaluasi;
  - d. temuan/laporan atasan langsung;
  - e. temuan/laporan hasil pemeriksaan/pengawasan; dan
  - f. temuan BKD.
- (5) Hasil temuan mengenai penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap dilakukan pemeriksaan oleh atasan langsung sesuai ketentuan tentang Disiplin PNS.
- (6) Penghentian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk kejadian pada ayat (3) karena temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e oleh Inspektorat dan jajarannya, keputusan penghentian TKD oleh Walikota dilimpahkan penetapannya kepada Inspektur Daerah.
- (7) Penghentian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk kejadian pada ayat (3) karena temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f oleh BKD, keputusan penghentian TKD oleh Walikota dilimpahkan penetapannya kepada Kepala BKD.

#### Pasal 64

- (1) Dalam rangka menjamin komitmen setiap PNS dan CPNS untuk menginput/memasukkan aktivitas kerja ke dalam Aplikasi e-TKD, setiap PNS dan CPNS wajib membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Kinerja.
- (2) Surat Pernyataan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan atasan langsung masing-masing dalam memberikan nilai dan evaluasi kinerja serta penugasan yang bersangkutan.

(3) Format .....



- (3) Format pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh BKD.

## BAB XV ALOKASI ANGGARAN

### Pasal 65

- (1) Belanja TKD dibebankan pada APBD.
- (2) Belanja TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui DPA PD.

### Pasal 66

- (1) Masing-masing PD menyusun dan mengajukan kebutuhan Anggaran TKD dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) pada tahun berjalan untuk Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Penyusunan dan pengajuan kebutuhan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kebutuhan nyata anggaran TKD PD termasuk TKD ketiga belas dan/atau TKD keempatbelas sesuai dengan kelas jabatan, nilai jabatan jumlah pegawai dan besaran TKD.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan penambahan belanja maksimal sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari total kebutuhan nyata anggaran TKD.

## BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 67

- (1) Kepada PNS dan CPNS dapat diberikan TKD ketiga belas dan/atau TKD keempat belas.
- (2) Pemberian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 68

Dengan pemberian TKD, maka PNS dan CPNS dilarang:

- a. memberikan, menjanjikan, menerima segala hadiah dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
- b. menerima honorarium atas segala bentuk kegiatan yang bersumber dari APBD.
- c. menerima imbalan/pendapatan lain kecuali:
  1. honorarium kegiatan yang telah diatur oleh Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi;
  2. uang transport dinas dan biaya perjalanan dinas baik dalam kota, dalam daerah dan/ atau luar daerah;
  3. remunerasi bagi PNS dan CPNS pada Rumah Sakit Umum Daerah/Rumah Sakit Khusus Daerah yang telah menerapkan PPK-BLUD dan telah menerima remunerasi; dan
  4. Insentif Pemungutan Pajak Daerah bagi PNS dan CPNS pada instansi yang secara nyata membantu proses pemungutan pajak daerah.

### Pasal 69

- (1) Atasan langsung PNS dan CPNS yang tidak melakukan validasi aktivitas kerja selama 1 (satu) bulan terhadap bawahannya satu orang dan/ atau lebih dari satu orang dijatuhi hukuman berupa potongan TKD sebesar 25% (dua puluh lima persen) dalam bulan yang bersangkutan.

(2) PNS .....

- (2) PNS dan CPNS yang tidak melaksanakan input aktivitas dalam 1 (satu) bulan tidak mendapatkan TKD pada bulan tersebut kecuali bagi PNS dan CPNS yang ditentukan lain oleh Peraturan Walikota ini.

BAB XVII  
PENUTUP

Pasal 70

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

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

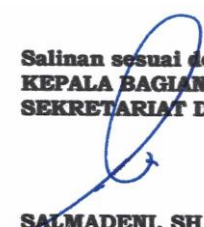
Ditetapkan di Binjai  
pada tanggal 15 Oktober 2018

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

  
SALMADENI, SH  
NIP. 19710331 199803 2 003

Diundangkan di Binjai  
pada tanggal 15 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI

ttd

M. MAHFULLAH P. DAULAY

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2018 NOMOR 41

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA BINJAI  
 NOMOR 41 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TUNJANGAN KINERJA DAERAH

PENCAPAIAN KINERJA

Jabatan :  
 PD :

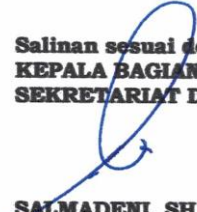
No.	PK	SUMBER DATA	CARA MENGHITUNG	BULAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEP	OKT	NOP	DES
				Target (t)												
				Realisasi (r)												
				Capaian :												
				Target (t)												
				Realisasi (r)												
				Capaian :												
				Target (t)												
				Realisasi (r)												
				Capaian :												

WALIKOTA BINJAI,

ttd

MUHAMMAD IDAHAM

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI

  
 SALMADENI, SH  
 NIP. 19710331 199803 2 003

BINJAI,.....  
 NAMA KEPALA SKPD

NAMA  
 NIP

[jdih.binjaikota.go.id](http://jdih.binjaikota.go.id)