



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 218 TAHUN 2015

TENTANG

**MEKANISME PERHITUNGAN PEMBAYARAN
TUNJANGAN KINERJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 193 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Mekanisme Perhitungan Pembayaran Tunjangan Kinerja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2000;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Gubernur Nomor 193 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG MEKANISME PERHITUNGAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

5. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kota Administrasi, Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan dan lembaga lain.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau sub ordinat dari SKPD.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang bertugas pada SKPD/UKPD atau yang ditugaskan Gubernur di luar SKPD/UKPD.
9. Kepala SKPD/UKPD adalah pejabat pimpinan tinggi atau pejabat administrasi yang memimpin SKPD/UKPD.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kepala Satuan Pelaksana adalah jabatan yang diisi oleh jabatan fungsional atau jabatan pelaksana yang bukan merupakan jabatan struktural.
14. Tunjangan Kinerja Daerah yang selanjutnya disingkat TKD adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS dan calon PNS yang diberikan berdasarkan hasil akumulasi aktivitas kerja, perilaku kerja dan capaian serapan anggaran SKPD pada setiap bulannya.
15. Aktivitas Kerja adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh PNS dan Calon PNS yang berhubungan dengan tugas dan fungsi atau tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berhubungan dengan kedinasan.
16. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS dan Calon PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Serapan Anggaran SKPD adalah persentase terhadap target dan realisasi dari anggaran yang telah ditetapkan oleh masing-masing SKPD pada setiap bulannya.
18. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS dan Calon PNS pada SKPD/UKPD sesuai dengan aktivitas kerja, perilaku kerja dan serapan anggaran.
19. Poin adalah satuan penilaian terhadap aktivitas kegiatan dan perilaku PNS dan Calon PNS.

20. Pejabat Penilai adalah atasan langsung dan atasan pejabat penilai PNS dan Calon PNS yang dinilai.
21. Pembagian/Setting Manajemen Kegiatan adalah pembagian kegiatan yang teranggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan/atau tugas pokok dan fungsi sesuai dengan kewenangan ke dalam sistem aplikasi kinerja.
22. Pembagian/Setting Aktivitas kerja adalah penugasan aktivitas kerja ke dalam sistem aplikasi kinerja oleh atasan kepada bawahan.
23. Validasi Aktivitas kerja adalah proses pemberian penilaian oleh atasan berupa setuju atau tidak setuju/menolak setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini bertujuan sebagai dasar pembayaran TKD yang dihitung secara objektif, terukur, akuntabel dan transparan.

BAB III

PROSEDUR PENGINPUTAN

Pasal 3

Prosedur penginputan ke aplikasi manajemen kinerja dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. manajemen pegawai;
- b. pembagian/setting manajemen kegiatan sesuai dengan kewenangan;
- c. setting aktivitas kerja;
- d. penginputan aktivitas kerja;
- e. validasi aktivitas kerja;
- f. penginputan review perilaku kerja; dan
- g. penginputan Capaian Serapan Anggaran SKPD.

Pasal 4

Manajemen pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan oleh pengelola kepegawaian SKPD/UKPD.

Pasal 5

- (1) Pembagian/setting manajemen kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan oleh :
 - a. Kepala SKPD kepada Pejabat Pimpinan Tinggi di bawahnya dan/atau kepada Pejabat Administrator;
 - b. Pejabat Administrator kepada Pejabat Pengawas; dan
 - c. Kepala UKPD kepada Pejabat Pengawas.
- (2) Kepala UKPD yang belum mandiri dalam pengelolaan keuangan UKPD pembagian/setting manajemen kegiatan dilakukan oleh Kepala SKPD.

Pasal 6

- (1) Setting aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan oleh :
 - a. Kepala SKPD kepada Pejabat Pimpinan Tinggi di bawahnya dan/atau kepada Pejabat Administrator;
 - b. Pejabat Administrator kepada Pejabat Pengawas;
 - c. Pejabat Administrator kepada Pejabat Administrator pada Walikota/Kabupaten Administrasi dan Kecamatan;
 - d. Pejabat Pengawas kepada Pejabat Pengawas pada Kelurahan;
 - e. Pejabat Pengawas kepada Pejabat Pengawas pada Puskesmas;
 - f. Pejabat Pengawas kepada Pejabat Pengawas pada Rumah Sakit Umum Kecamatan;
 - g. Pejabat Pengawas kepada fungsional dan pelaksana;
 - h. Kepala UKPD kepada Pejabat Pengawas; dan
 - i. Pejabat Pengawas pada seksi Dinas Pendidikan Kecamatan kepada Pejabat Pengawas yang berstatus Kepala Tata Usaha pada SMA/SMK/SMP Negeri.
- (2) Terhadap aktivitas Jabatan Fungsional Tertentu Widyaiswara pada Badan Pendidikan dan Pelatihan dan Satuan Pengawas pada RSUD/RSKD dilakukan setting aktivitas kerja oleh Kepala SKPD.
- (3) Terhadap aktivitas kerja pada Jabatan Fungsional Tertentu Auditor/Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dilakukan setting aktivitas oleh Pejabat Administrator.

Pasal 7

- (1) Penginputan aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dilakukan oleh :
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi;
 - b. Pejabat Administrator;
 - c. Pejabat Pengawas;
 - d. Fungsional; dan
 - e. Pelaksana.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi yang berstatus sebagai Sekretaris Daerah dan Pejabat Fungsional Guru tidak melakukan penginputan aktivitas.

Pasal 8

- (1) Validasi aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dilakukan oleh :
 - a. Sekretaris Daerah terhadap aktivitas Deputy Gubernur;
 - b. Deputy Gubernur terhadap aktivitas Asisten Deputy Gubernur;
 - c. Kepala SKPD terhadap aktivitas Kepala UKPD/Pejabat Administrator;
 - d. Pejabat Administrator terhadap aktivitas Pejabat Pengawas;
 - e. Pejabat Administrator terhadap aktivitas Pejabat Administrator pada Walikota/Kabupaten Administrasi dan Kecamatan;
 - f. Pejabat Pengawas terhadap aktivitas Pejabat Pengawas pada Kelurahan;
 - g. Pejabat Pengawas terhadap aktivitas Pejabat Pengawas pada Puskesmas;
 - h. Pejabat Pengawas terhadap aktivitas Pejabat Pengawas pada Rumah Sakit Umum Kecamatan;
 - i. Pejabat Pengawas terhadap aktivitas fungsional dan pelaksana;
 - j. Kepala UKPD terhadap aktivitas Pejabat Pengawas; dan
 - k. Pejabat Pengawas pada seksi Dinas Pendidikan Kecamatan terhadap aktivitas Pejabat Pengawas yang berstatus Kepala Tata Usaha pada SMA/SMK/SMP Negeri.
- (2) Terhadap aktivitas Jabatan Fungsional Widyaiswara pada Badan Pendidikan dan Pelatihan dan Satuan Pengawas pada RSUD/RSKD dilakukan validasi oleh Kepala SKPD.

- (3) Terhadap aktivitas Jabatan Fungsional Auditor/Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dilakukan validasi oleh Pejabat Administrator.

Pasal 9

Penginputan review perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dilakukan oleh pejabat penilai dan atasan pejabat penilai.

Pasal 10

Penginputan capaian serapan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g dilakukan oleh kepala SKPD.

BAB IV

PNS DAN CALON PNS YANG TIDAK DIBERIKAN TKD

Pasal 11

- (1) TKD tidak diberikan kepada :
- a. PNS yang mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - b. PNS yang berstatus penerima uang tunggu;
 - c. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan di dalam atau di luar Pemerintah Daerah;
 - d. PNS dan Calon PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
 - e. PNS dan Calon PNS yang berstatus terdakwa dan ditahan;
 - f. PNS dan Calon PNS yang berstatus terpidana;
 - g. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - h. PNS yang mengambil Cuti Besar;
 - i. PNS dan Calon PNS yang mengambil cuti persalinan anak ketiga dan seterusnya;
 - j. PNS yang diberhentikan sementara;
 - k. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar, karena sudah diberikan Tunjangan Peningkatan Pendidikan;

- (2) Prestasi kerja PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperhitungkan dalam rerata kinerja atasan PNS dan Calon PNS yang bersangkutan.
- (3) PNS dan Calon PNS yang sedang cuti persalinan pertama dan persalinan kedua diberikan TKD sebesar 50 % (lima puluh persen) sesuai peringkat jabatannya masing-masing.
- (4) PNS dan Calon PNS yang sedang cuti sakit selama 1 (satu) bulan hingga 3 (tiga) bulan diberikan TKD sebesar 20 % (dua puluh persen) sesuai peringkat jabatannya masing-masing dan akan dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Kesehatan pada bulan ketiga.
- (5) PNS dengan nilai prestasi kerja kurang dari 50 % (lima puluh persen) dalam 1 (satu) bulan tidak diberikan TKD pada bulan yang bersangkutan.
- (6) PNS dengan nilai prestasi kerja kurang dari 50% (lima puluh persen) dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mulai berlaku tanggal 1 Januari 2016.
- (7) Pemberhentian TKD kepada PNS dan Calon PNS dilaksanakan secara proporsional dengan hitungan selama 1 (satu) bulan berdasarkan kejadian, diberlakukan terhadap :
 - a. PNS yang mengambil Masa Persiapan pensiun (MPP);
 - b. PNS yang berstatus Penerima Uang Tunggu;
 - c. PNS yang berstatus sebagai pegawai titipan di luar Pemerintah Daerah;
 - d. PNS dan Calon PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
 - e. PNS dan Calon PNS yang berstatus terdakwa dan ditahan;
 - f. PNS dan Calon PNS yang berstatus terpidana;
 - g. PNS yang mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - h. PNS yang mengambil Cuti Besar;
 - i. PNS dan Calon PNS yang mengambil Cuti Persalinan anak ketiga dan seterusnya;
 - j. PNS yang diberhentikan sementara;
 - k. PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar; dan
 - l. PNS yang diperbantukan di luar Pemerintah Daerah.
- (8) Perhitungan proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berlaku pada awal dan akhir kejadian.

Pasal 12

- (1) PNS dan Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, tidak diberikan TKD dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. hukuman disiplin tingkat ringan berupa :
 1. teguran lisan, tidak diberikan TKD selama 3 (tiga) bulan;
 2. teguran tertulis, tidak diberikan TKD selama 6 (enam) bulan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis, tidak diberikan TKD selama 9 (sembilan) bulan.
 - b. hukuman disiplin tingkat sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TKD selama 12 (dua belas) bulan;
 2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, tidak diberikan TKD selama 15 (lima 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 SKPD/UKPD 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) Apabila penyampaian keputusan melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD/UKPD yang bersangkutan dikenakan hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan oleh atasan langsungnya.

- (3) Apabila penyampaian keputusan melebihi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian SKPD/UKPD yang bersangkutan dikenakan hukuman disiplin tingkat ringan berupa teguran lisan oleh atasan langsungnya.

Pasal 13

- (1) PNS dan Calon PNS yang tertangkap tangan merokok dan/atau dilaporkan dengan bukti foto dan/atau video original/asli di lingkungan kerja Pemerintah Daerah maupun pada tempat yang dilarang merokok, tidak diberikan TKD selama 1 (satu) bulan.
- (2) Apabila PNS dan Calon PNS mengulang pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka kepadanya tidak diberikan TKD selama 2 (dua) bulan.
- (3) Apabila PNS mengulangi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diberikan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka kepadanya dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang sebagaimana diatur dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b angka 2.
- (4) Jangka waktu pelaporan PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan dari kejadian sesungguhnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada :
- a. Pejabat pengelola kepegawaian dan/atau atasan langsung; dan/ atau
 - b. Kepala SKPD/UKPD bersangkutan; dan/atau
 - c. Tim Pengendali Kawasan Tanpa Rokok; dan/atau
 - d. Gubernur dan/atau Wakil Gubernur.

Pasal 14

- (1) Terhadap PNS dan Calon PNS 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 dan berulang untuk setiap kejadian.
- (2) Bentuk penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. tidak mengikuti apel SKPD/UKPD 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;
 - i. melakukan kolusi dalam penilaian kinerja antar PNS/ Calon PNS; dan
 - j. mempergunakan sandal pada saat pelayanan.
- (3) Bentuk temuan mengenai penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Bidang Pengendalian Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- (4) Hasil temuan mengenai penyalahgunaan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap dilakukan pemeriksaan oleh atasan langsung sesuai ketentuan tentang Disiplin PNS.
- (5) Penghentian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kejadian pada ayat (2) karena temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e oleh Inspektorat dan jajarannya keputusannya oleh Gubernur dilimpahkan penetapannya kepada Inspektorat.
- (6) Penghentian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kejadian pada ayat (2) karena temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f oleh BKD atau Tim BKD keputusannya oleh Gubernur dilimpahkan penetapannya kepada BKD.

Pasal 15

Tetap diperhitungkan aktivitas kinerja hariannya secara penuh dan tidak diwajibkan untuk melaksanakan input aktivitas kepada PNS dan Calon PNS yang :

- a. melaksanakan tugas sebagai petugas haji;
- b. mengikuti Pendidikan dan Pelatihan;

- c. melakukan perjalanan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- d. menjalani Cuti Tahunan.

BAB V

PEMBERIAN TKD

Bagian Kesatu

Tahapan Pembayaran

Pasal 16

- (1) TKD diberikan setiap bulan kepada masing-masing PNS dan Calon PNS dalam 2 (dua) tahapan yang diatur sebagai berikut :
 - a. tahap pertama diberikan pada minggu pertama dalam setiap bulannya; dan
 - b. tahap kedua diberikan pada minggu ketiga dalam bulan berikutnya sebesar selisih antara besaran TKD yang akan diterima dikurangi dengan yang telah dibayarkan pada tahap pertama dengan potongan lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai pembayaran TKD tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikecualikan bagi Pejabat Fungsional Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah serta PNS Guru.

Pasal 17

TKD didapatkan dari prestasi kerja yang merupakan hasil akumulasi aktivitas kerja dan perilaku kerja yang diperoleh oleh PNS dan Calon PNS serta capaian serapan anggaran SKPD pada setiap bulannya.

Pasal 18

- (1) Penilaian TKD dilakukan dengan cara menggabungkan penilaian capaian aktivitas kerja, penilaian perilaku kerja dan capaian serapan anggaran SKPD setiap bulan.
- (2) Bobot nilai unsur prestasi kerja adalah sebagai berikut :
 - a. capaian aktivitas kerja sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen)
 - b. perilaku kerja sebesar 15% (lima belas persen); dan
 - c. capaian serapan anggaran SKPD sebesar 10% (sepuluh persen).

- (3) Capaian serapan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan perbandingan antara rencana capaian dan realisasi capaian setiap bulan dalam angka persentase secara kumulatif.
- (4) Setiap Kepala SKPD wajib menghitung, menginput dan bertanggung jawab mutlak terhadap kebenaran capaian serapan anggaran SKPD setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 19

- (1) Penghitungan capaian aktivitas kerja PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilaksanakan setiap bulan.
- (2) Penilaian perilaku kerja PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilaksanakan setiap bulan.
- (3) Realisasi capaian serapan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilaksanakan setiap bulan.
- (4) Hasil penghitungan capaian aktivitas, penilaian perilaku kerja PNS dan Calon PNS serta capaian serapan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) digabungkan menjadi TKD bulanan.

BAB VI

PEMOTONGAN TKD

Pasal 20

- (1) Terhadap ketidakhadiran PNS dan Calon PNS berlaku pemotongan TKD per hari sebagai berikut :
 - a. tanpa keterangan sebesar 5 % (lima persen) dari TKD bersih yang akan diterima;
 - b. izin sebesar 2,5 % (dua koma lima persen) dari TKD bersih yang akan diterima;
 - c. sakit sebesar 1 % (satu persen) dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - d. cuti alasan penting sebesar 2 % (dua persen) dari TKD bersih yang diterima setelah hari ke-10 (sepuluh) pelaksanaan cuti alasan penting; dan
 - e. apabila bukti surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada huruf c terbukti palsu, maka PNS dan Calon PNS tersebut dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

- (2) Apabila ketidakhadiran PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c tidak mencapai 1 (satu) hari kerja berlaku pemotongan secara proporsional.

Pasal 21

- (1) Terhadap PNS dan Calon PNS yang terlambat tiba dan/atau pulang lebih cepat dari kantor/tempat tugas/izin kurang dari 1 (satu) hari dikenakan pemotongan TKD dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{N}{450 \text{ menit}} \times 2,5\%$$

- (2) Perhitungan keterlambatan tiba di kantor/tempat tugas dan kepulangan cepat dari kantor/tempat tugas/izin kurang dari 1 (satu) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan print out alat absensi elektronik.
- (3) Izin kurang dari 1 (satu) hari sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsung.
- (4) Terhadap PNS dan Calon PNS yang ditugaskan oleh Kepala SKPD/UKPD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dengan disposisi atau surat tugas dari Kepala SKPD/UKPD atau atasan langsung yang disampaikan kepada pejabat pengelola kepegawaian SKPD/UKPD yang bersangkutan.
- (6) 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 22

- (1) Pengaturan kehadiran, keterlambatan tiba di kantor/tempat tugas dan kepulangan cepat dari kantor/tempat tugas pada SKPD/UKPD yang menerapkan jam kerja khusus, seperti shift, piket dan jaga hari libur ditetapkan oleh Kepala SKPD/UKPD dan dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BKD.
- (2) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibatalkan oleh Gubernur.

- (3) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipertimbangkan berdasarkan sifat, karakteristik dan jenis tugas yang dilaksanakan.

BAB VII

AKTIVITAS KERJA

Pasal 23

Aktivitas kerja diperoleh dari tugas pokok dan fungsi maupun pekerjaan tambahan yang nyata dan terukur.

Pasal 24

- (1) Perhitungan Nilai poin per menit setiap PNS dan Calon PNS, yaitu :

$$\text{Nilai poin per menit} = \frac{\text{Nilai Jabatan}}{\text{Hari kerja efektif} \times \text{Jam Kerja efektif}}$$

Keterangan :

1. Nilai Jabatan adalah Nilai poin maksimal yang dapat diperoleh dalam suatu jabatan PNS/Calon PNS.
2. Jam Kerja efektif dihitung selama 300 menit/hari
3. Hari Kerja efektif adalah hari kerja bagi PNS/ Calon PNS dalam 1 (satu) bulan.

- (2) Nilai aktivitas setiap PNS dan Calon PNS , yaitu:

$$\text{Nilai Aktivitas} : \text{Waktu efektif} \times \text{volume} \times \text{poin per menit}$$

Keterangan :

1. Waktu efektif adalah jangka waktu aktivitas kerja PNS/Calon PNS sesuai Peraturan Gubernur tentang jenis aktivitas.
2. Volume adalah jumlah pelaksanaan aktivitas kerja.

Pasal 25

- (1) Penginputan aktivitas kerja oleh masing-masing PNS dan Calon PNS dilakukan setiap hari.
- (2) Penginputan aktivitas kerja oleh masing-masing PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di luar jam kerja.
- (3) Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan penginputan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah aktivitas kerja dilaksanakan.

- (4) Batas waktu penginputan pada akhir bulan paling lambat dilaksanakan pada tanggal 3 bulan berikutnya.

Pasal 26

Validasi aktivitas kerja dan perilaku kerja PNS dan Calon PNS dilakukan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 5 pada bulan berikutnya.

BAB VIII

PERILAKU KERJA

Pasal 27

Penilaian perilaku kerja meliputi aspek :

- a. orientasi pelayanan;
- b. integritas;
- c. komitmen;
- d. disiplin;
- e. kerja sama; dan
- f. kepemimpinan.

Pasal 28

- (1) Review Penilaian perilaku kerja dilakukan melalui pengamatan oleh pejabat penilai terhadap PNS dan Calon PNS sesuai kriteria yang ditentukan.
- (2) Review perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam sistem e-kinerja paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 29

- (1) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, dengan kriteria :
 - 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 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;

- 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 dijatuhi 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 ditentukan, 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.

BAB IX

PENGHITUNGAN SERAPAN ANGGARAN SKPD

Pasal 30

Serapan anggaran SKPD diperoleh dari persentase terhadap target dan realisasi dari anggaran yang telah ditetapkan oleh masing-masing SKPD pada setiap bulannya.

Pasal 31

- (1) Capaian serapan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terlebih dahulu dilakukan setting aplikasi oleh masing-masing Kepala SKPD.
- (2) Input capaian serapan anggaran SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam sistem e-kinerja paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

BAB X

PERHITUNGAN TKD DAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Perhitungan

Pasal 32

- (1) Perhitungan TKD terdiri dari :
- a. Perhitungan TKD Tahap Pertama; dan
 - b. Perhitungan TKD Tahap Kedua.

Pasal 33

- (1) TKD Tahap Pertama dengan besaran sesuai ketentuan tentang Tunjangan Kinerja Daerah.
- (2) TKD Tahap Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi :
- a. Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan;
 - b. Pejabat Fungsional Guru; dan
 - c. PNS dan Calon PNS yang tidak melaksanakan kehadiran selama lebih dari 1 (satu) bulan pada bulan sebelumnya.

Pasal 34

Perhitungan TKD Tahap Kedua Individu dibayarkan dengan rumus :

$$\text{TKD Tahap Kedua} = (\text{Akumulasi Prestasi Kerja} \times \text{TKD dalam Jabatan}) - (\text{kewajiban} + \text{potongan-potongan yang sah} + \text{TKD Tahap Pertama})$$

Keterangan :

- Prestasi kerja : Persentase hasil penilaian aktivitas dan perilaku kerja serta serapan anggaran
- Nilai jabatan : Nilai sesuai dengan Peringkat Jabatan
- Nilai Poin : Besaran rupiah yang diberikan untuk setiap poin

Pasal 35

- (1) Proporsi penilaian aktivitas prestasi kerja bagi Deputy Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Asisten Deputy Gubernur Pejabat Administrasi dan Pejabat Pengawas sebagai berikut :
- a. Proporsi perhitungan TKD bagi Jabatan Pengawas adalah sebagai berikut :
 1. rerata prestasi kerja bawahan sebesar 50 % (lima puluh persen); dan

2. prestasi kerja Pejabat Pengawas adalah sebesar 50 % (lima puluh persen).
- b. Proporsi perhitungan TKD bagi Jabatan Administrasi atau Asisten Deputi Gubernur adalah sebagai berikut :
1. rerata prestasi kerja bawahan sebesar 60 % (enam puluh persen); dan
 2. prestasi kerja Pejabat Administrasi atau Asisten Deputi Gubernur adalah sebesar 40 % (empat puluh persen).
- c. Proporsi perhitungan TKD bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Deputi Gubernur adalah sebagai berikut :
1. rerata prestasi kerja bawahan sebesar 80 % (delapan puluh persen); dan
 2. prestasi kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Deputi Gubernur adalah sebesar 20 % (dua puluh persen).
- (2) Tidak diperhitungkan rerata prestasi kerja bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi dan pejabat pengawas yang tidak memiliki bawahan.
- (3) Proporsi kinerja bawahan tidak diperhitungkan terhadap Pejabat yang berstatus sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian.

Pasal 36

- (1) Penghitungan umum TKD bagi Deputi Gubernur, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Asisten Deputi Gubernur Pejabat Administrasi dan Pejabat Pengawas adalah sebagai berikut :

$$\left\{ \left[\left(\text{Proporsi I} \times \text{Rerata Prestasi Kerja Bawahan} \right) + \left(\text{Proporsi II} \times \text{Prestasi Kerja} \right) \right] \times \text{TKD dalam Jabatan} - \left[\text{Kewajiban} + \text{Potongan yang sah} + \text{TKD Tahap Pertama} \right] \right\}$$

Keterangan :

- | | | |
|----------------------------------|---|--|
| 1. Proporsi I | : | Persentase rerata prestasi kerja bawahan sesuai jabatan |
| 2. Proporsi II | : | Persentase prestasi kerja yang bersangkutan sesuai jabatan |
| 3. Prestasi Kerja | : | Persentase prestasi kerja yang bersangkutan |
| 4. Rerata prestasi kerja bawahan | : | Persentase rerata prestasi kerja bawahan |

- (2) Perhitungan TKD bagi Sekretaris Daerah sebagai berikut :

$$(\text{Rerata Prestasi Kerja bawahan} \times \text{TKD dalam Jabatan}) - (\text{Kewajiban} + \text{Potongan yang sah} + \text{TKD Tahap Pertama})$$

Keterangan :

Rerata Prestasi kerja bawahan adalah persentase prestasi kerja bawahan

Pasal 37

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Pengawas Sekolah diberikan TKD sebagaimana Jabatan Fungsional Tertentu dikurangi dengan tunjangan sertifikasi.
- (2) Besaran tunjangan sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas Pendidikan wajib memberikan data penerima tunjangan sertifikasi bagi pengawas sekolah kepada Diskominfomas setiap bulan.

Bagian Kedua

Nilai Poin

Pasal 38

Nilai poin adalah sebagai berikut :

- a. sebesar Rp 27.000,00 (dua puluh tujuh ribu rupiah) bagi Sekretaris Daerah;
- b. sebesar Rp 18.000,00 (delapan belas ribu rupiah) bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional tertentu selain Pejabat Fungsional Guru;
- c. sebesar Rp 18.000,00 (delapan belas ribu rupiah) bagi Deputi dan Asisten Deputi Gubernur;
- d. ketentuan nilai poin bagi PNS dan Calon PNS pada Rumah Sakit Umum Daerah/Rumah Sakit Khusus Daerah yang menerapkan PPK-BLUD adalah sebesar Rp 7.000,00 (tujuh ribu rupiah); dan
- e. sebesar Rp 9.000,00 (sembilan ribu rupiah) bagi Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan (TGUPP).

Bagian Ketiga

Mekanisme Pembayaran

Paragraf 1

Pembayaran Tahap Pertama

Pasal 39

Pembayaran dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. Diskominfomas mencetak listing TKD untuk pembayaran tahap pertama berdasarkan data yang diterima dari BKD pada minggu keempat bulan sebelumnya;

- b. Pada saat yang bersamaan Diskominfomas menyerahkan listing TKD untuk pembayaran tahap pertama ke BKD untuk dilakukan verifikasi;
- c. Setelah dilakukan verifikasi BKD menyampaikan hasil tersebut kepada Diskominfomas untuk disampaikan ke SKPD/UKPD;
- d. Dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah listing TKD tahap pertama diterima dari Diskominfomas, SKPD/UKPD membuat dan mengajukan SPM kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk diterbitkan SP2D;
- e. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SP2D kepada Bank untuk memindahbukukan dana ke masing-masing rekening Bendahara SKPD/UKPD pada Bank pada hari yang sama;
- f. Bendahara SKPD/UKPD paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima pembayaran, memerintahkan Bank untuk membayar TKD tahap pertama ke rekening masing-masing PNS dan Calon PNS di Bank setelah dilakukan pemotongan kewajiban PNS dan Calon PNS yang sah;
- g. Perintah membayar dari Bendahara SKPD/UKPD kepada Bank diberikan dengan menerbitkan Cek/Giro pada tanggal 1 pada setiap bulannya; dan
- h. Bendahara SKPD/UKPD pada saat memerintahkan Bank untuk membayar TKD tahap pertama dengan menyertakan softcopy pembayaran bersih tunjangan yang berisi antara lain : Nama, Nomor Induk Pegawai dan/atau Nomor Rekening serta nominal uang yang diterima.

Paragraf 2

Pembayaran Tahap Kedua

Pasal 40

Pembayaran TKD tahap kedua dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. Diskominfomas menyampaikan hasil penilaian prestasi kerja PNS dan Calon PNS berikut listing TKD kepada BKD paling lambat pada tanggal 8 pada setiap awal bulan secara on-line melalui aplikasi e-kinerja.
- b. BKD melakukan verifikasi terhadap listing TKD dimaksud dan segera disampaikan kembali kepada Diskominfomas paling lambat 2 (dua) hari kerja.

- c. Diskominfoas menyampaikan listing TKD tahap kedua kepada SKPD/UKPD secara online paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah listing TKD tahap kedua diterima dari BKD;
- d. Dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah listing TKD tahap kedua diterima dari Diskominfoas, SKPD/UKPD membuat dan mengajukan SPM kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk diterbitkan SP2D;
- e. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SP2D kepada Bank untuk memindahbukukan dana ke masing-masing rekening Bendahara SKPD/UKPD pada Bank pada hari yang sama;
- f. Bendahara SKPD/UKPD paling lama 1 (satu) hari kerja setelah menerima pembayaran, memerintahkan Bank untuk membayar TKD Tahap kedua ke rekening masing-masing PNS dan Calon PNS di Bank setelah dilakukan pemotongan kewajiban PNS dan Calon PNS yang sah dan TKD tahap pertama;
- g. Hasil pemotongan kewajiban yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf f disetorkan melalui Bank oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- h. Perintah membayar dari Bendahara SKPD/UKPD kepada Bank diberikan dengan menerbitkan Cek/Giro pada tanggal 18; dan
- i. Bendahara SKPD/UKPD pada saat memerintahkan Bank untuk membayar TKD tahap kedua 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.

Bagian Kempat

Pembayaran Kekurangan dan Pengembalian Kelebihan TKD.

Pasal 41

- (1) Pembayaran kekurangan dan pengembalian kelebihan TKD kepada PNS dan Calon PNS hanya dapat dilakukan apabila terjadi kegagalan/gangguan sistem e-kinerja 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 bersama Diskominfoas.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada bulan berikutnya.

Bagian Kelima

Pembayaran TKD Bagi Perpindahan, Pemberhentian
dan Pengangkatan PNS

Pasal 42

- (1) PNS yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi yang dilantik pada tanggal 1 atau pada tanggal 2 apabila tanggal 1 bulan yang bersangkutan adalah hari libur, pemberian TKD-nya sesuai dengan Jabatannya terhitung mulai saat dilantik.
- (2) PNS yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi yang dilantik setelah tanggal 2, pemberian TKD-nya sesuai dengan jabatannya mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TKD sesuai jabatan sebelumnya.
- (3) PNS dan Calon PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam jabatan pelaksana atau Jabatan Fungsional dalam dan di luar SKPD/UKPD, pada tanggal 1 atau pada tanggal 2 apabila tanggal 1 bulan yang bersangkutan adalah hari libur, pemberian TKD-nya sesuai dengan jabatannya mulai saat ditetapkan.
- (4) PNS dan Calon PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan dan diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang ditetapkan setelah tanggal 2, pemberian TKD-nya sesuai dengan jabatannya mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TKD sesuai jabatan sebelumnya.

Bagian Keenam

Pembayaran TKD Bagi PNS Pindahan

Pasal 43

- (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

ALOKASI ANGGARAN

Pasal 44

- (1) Belanja TKD dibebankan pada APBD.
- (2) Belanja TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD.

Pasal 45

- (1) Masing-masing SKPD 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 SKPD termasuk TKD ketigabelas sesuai dengan peringkat 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 XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

- (1) Atasan langsung PNS dan Calon PNS yang tidak melakukan validasi aktivitas kerja dalam 1 (satu) bulan terhadap bawahannya dijatuhi hukuman berupa potongan TKD sebesar 40 % (empat puluh persen) dalam bulan yang bersangkutan.
- (2) PNS dan Calon PNS yang tidak melaksanakan input aktivitas dalam 1 (satu) bulan tidak mendapatkan TKD pada bulan tersebut kecuali bagi PNS dan Calon PNS yang ditentukan lain oleh Peraturan Gubernur tentang TKD.

Pasal 47

Penghitungan proporsi prestasi kerja dan pelaksanaan input aktivitas kinerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi/Administrator/Pengawas yang berstatus sebagai Deputy Gubernur, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, Sekretaris Kota/Kabupaten, Wakil Kepala SKPD dan Kepala UKPD dilaksanakan terhitung mulai bulan Juli 2015.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut terhitung mulai bulan April 2015.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2015

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2015

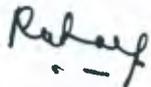
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2015 NOMOR 72162

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SRI RAHAYU

NIP 195712281985032003