



**BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 14 TAHUN 2025**

**TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT NOMOR 33 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
APARATUR SIPIL NEGARA BERBASIS E-PRESENSI DAN E KINERJA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa untuk memenuhi prinsip keadilan dan penyesuaian terhadap perubahan jam kerja pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara Berbasis e-Presensi dan e-kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bangka Barat Nomor 33 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara Berbasis e-Presensi dan e-kinerja;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Seri 155);
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2022 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Seri 384);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT NOMOR 33 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA BERBASIS E-PRESENSI DAN E-KINERJA.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara Berbasis E-Presensi Dan E-Kinerja (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2023 Nomor 19 Seri E) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diantara angka 6 dan angka 7 disisipkan 3 (tiga) angka yakni angka 6a, angka 6b dan angka 6c dan angka 20 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Barat.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat;
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Barat.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bangka Barat.
 - 6a. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal.
 - 6b. Satuan Pendidikan Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan formal pada jenjang dasar.
 - 6c. Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan formal pada jenjang menengah.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka Barat.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. 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.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat

pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
12. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai.
13. Basic TPP adalah besaran komponen dasar perhitungan terhadap kriteria TPP yang akan diperoleh ASN dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan eseloneering dan/atau kelas jabatan yang telah ditetapkan.
14. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
15. Aktivitas Kerja adalah proses atau tahapan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai/memenuhi hasil kerja.
16. Produktivitas Kerja adalah laporan aktivitas kerja bulanan hasil akumulasi kerja harian dalam 1 (satu) bulan.
17. Presensi Manual adalah kehadiran pegawai pada saat melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan pembubuhan paraf atau tanda tangan pada lembar atau daftar kehadiran sesuai ketentuan jam masuk kerja.
18. Presensi Online adalah yang selanjutnya disebut e-Presensi adalah sistem pencatatan kehadiran pegawai yang dilakukan melalui proses perekaman secara elektronik atau digital.
19. Gawai adalah perangkat elektronik yang memiliki fungsi khusus selain sebagai alat komunikasi.
20. Telepon Seluler adalah perangkat elektronik yang digunakan sebagai media telekomunikasi yang dilengkapi dengan fitur mutakhir dan berkemampuan tinggi yang lebih dikenal dengan ponsel cerdas (*smartphone*).
21. Aplikasi e-Presensi adalah perangkat lunak berbasis android yang berfungsi untuk melakukan perekaman, pencatatan dan pengolahan data kehadiran pegawai secara elektronik/digital dan diakses secara online.

22. Aplikasi e-Kinerja adalah Perangkat Lunak berbasis web yang digunakan untuk merekam dan mengukur aktivitas harian Pegawai ASN dalam mencapai/memenuhi ekspektasi kinerja.
 23. Aplikasi Sistem Informasi Pembayaran TPP untuk selanjutnya disebut SIP-TPP adalah perangkat lunak berbasis web yang digunakan untuk mengelola pembayaran TPP Pegawai ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
 24. Administrator e-Presensi adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab untuk mengelola, memelihara, melakukan konfigurasi dan mengoperasikan sistem/server Aplikasi e-Presensi.
 25. Administrator e-Kinerja adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab untuk mengelola, memelihara, melakukan konfigurasi dan mengoperasikan sistem/server Aplikasi e-Kinerja.
 26. Operator e-Presensi adalah Pegawai ASN yang bertanggung jawab untuk mengelola data laporan pada e-Presensi.
2. Ketentuan pada Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada ASN setiap bulan berdasarkan klasifikasi jabatan dan tanggung jawab pekerjaan bagi eselon/non eselon/fungsional.
- (2) Pemberian TPP dinilai berdasarkan :
 - a. Produktivitas kerja dalam bentuk laporan aktivitas kerja bulanan Pegawai ASN.
 - b. Disiplin kerja pegawai ASN yang meliputi variabel:
 1. Kehadiran Apel mingguan dan upacara Peringatan Hari Besar Negara pada hari kerja
 2. Kehadiran atau kepatuhan dalam mentaati jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) diberikan berdasarkan pada:
 - a. Produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari besaran TPP yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Disiplin Kerja sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari besaran TPP yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Ketentuan pada Pasal 6 huruf c, diantara angka 3 dan angka 4 disisipkan 1 (satu) angka yaitu angka 3a, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Penilaian Komponen TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, diukur dengan mempertimbangkan tingkat kehadiran pegawai dalam 1(satu) bulan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Pencatatan Kehadiran Pegawai ASN dilakukan secara elektronik melalui e-Presensi dan wajib dilakukan oleh Seluruh Pegawai ASN pada setiap hari kerja sebagai bukti kehadiran pegawai.
- b. Pencatatan/perekaman kehadiran Pegawai ASN melalui aplikasi e-presensi telah didukung oleh deteksi lokasi kerja dengan fitur *geo location* pada saat jam masuk dan jam pulang kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur jam kerja pegawai;
- c. Pencatatan/perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Untuk Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja:

- a. Hari Senin sampai Kamis

No	Jenis Presensi	Waktu Presensi dimulai	Waktu Jam Kerja dimulai
1	Presensi Masuk	Pukul 06.30 WIB	Pukul 07.30 WIB
2	Presensi Pulang	Pukul 16.00 s.d 23.59 WIB	Pukul 16.00 WIB

- b. Hari Jumat

No	Jenis Presensi	Waktu Presensi dimulai	Waktu Jam Kerja dimulai
1	Presensi Masuk	Pukul 06.30 WIB	Pukul 07.00 WIB
2	Presensi Pulang	Pukul 16.30 s.d 23.59 WIB	Pukul 16.30 WIB

2. Untuk Organisasi/unit organisasi/unit pelayanan yang menerapkan 6 (enam) hari kerja :

a. Hari Senin sampai Kamis

No	Jenis Presensi	Waktu Presensi dimulai	Waktu Jam Kerja dimulai
1.	Presensi Masuk	Pukul 06.30 s.d 07.30 WIB	Pukul 07.30 WIB
2.	Presensi Pulang	Pukul 14.00 s.d 23.59 WIB	Pukul 14.00 WIB

b. Hari Jumat

No	Jenis Presensi	Waktu Presensi dimulai	Waktu Jam Kerja dimulai
1.	Presensi Masuk	Pukul 06.30 s.d 07.30 WIB	Pukul 06.30 WIB
2.	Presensi Pulang	Pukul 11.30 s.d 23.59 WIB	Pukul 11.30 WIB

c. Hari Sabtu

No	Jenis Presensi	Waktu Presensi dimulai	Waktu Jam Kerja dimulai
1.	Presensi Masuk	Pukul 06.30 s.d 07.30 WIB	Pukul 07.30 WIB
2.	Presensi Pulang	Pukul 11.30 s.d 23.59 WIB	Pukul 11.30 WIB

3. Untuk unit organisasi/unit pelayanan yang menerapkan jam kerja secara shift/bergilir, Presensi online dilakukan sesuai jam kerja shift yang berlaku dengan dilampiri surat perintah tugas dan jadwal piket yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai lampiran laporan presensi, dengan ketentuan presensi sebagai berikut:

No	Jenis Presensi	Waktu Presensi dimulai	Waktu Jam Kerja dimulai
1.	Presensi Shift Pagi		
	a. Presensi Masuk	Pukul 06.30 WIB	Pukul 07.30 WIB
	b. Presensi Pulang	Pukul 14.00 s.d 15.00 WIB	Pukul 14.00 WIB
2.	Presensi Shift Siang		
	a. Presensi Masuk	Pukul 13.45 WIB	Pukul 14.00 WIB
	b. Presensi Pulang	Pukul 21.00 s.d 23.59 WIB	Pukul 21.00 WIB
3.	Presensi Shift Malam		
	a. Presensi Masuk	Pukul 20.45 s.d 23.59 WIB	Pukul 21.00 WIB
	b. Presensi Pulang	Pukul 07.00 s.d 15.00 WIB	Pukul 07.30 WIB

3a. Untuk Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dengan 5 (lima) hari kerja:

a. Hari Senin sampai Kamis

No	Jenis Presensi	Waktu Presensi dimulai	Waktu Jam Kerja dimulai
1	Presensi Masuk	Pukul 06.30 WIB	Pukul 07.30 WIB
2	Presensi Pulang	Pukul 16.00 s.d 23.59 WIB	Pukul 16.00 WIB

b. Hari Jumat

No	Jenis Presensi	Waktu Presensi dimulai	Waktu Jam Kerja dimulai
1	Presensi Masuk	Pukul 06.30 WIB	Pukul 07.00 WIB
2	Presensi Pulang	Pukul 11.00 s.d 23.59 WIB	Pukul 11.00 WIB

- d. Ketidakhadiran menjadi faktor pengurang pemberian TPP berdasarkan disiplin kerja.
- e. Faktor Pengurang pemberian TPP berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada angka 4, terdiri dari :
- a. Tidak Masuk Kerja Tanpa Keterangan;
 - b. Terlambat Masuk kerja;
 - c. Tidak melaksanakan Apel mingguan dan upacara Peringatan Hari Besar Negara pada hari kerja; dan
 - d. Pulang Sebelum Waktunya.
- f. Faktor pengurang perolehan TPP berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada angka 5, dinyatakan dalam perseratus (%).
- g. Rincian Faktor Pengurangan Perolehan TPP sebagaimana dimaksud pada angka 6 tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

4. Ketentuan pada Pasal 7 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Perhitungan Penilaian TPP Produktivitas kerja dan disiplin kerja adalah sebagai berikut:
- a. Perhitungan Penilaian TPP Berdasarkan Produktivitas Kerja adalah sebagai berikut:

$$\text{TPP Produktivitas Kerja} = \text{Nilai/Bobot Aktivitas Kerja} \times (60\% \times (\text{Beban Kerja} + \text{Prestasi Kerja} + \text{Kondisi Kerja} \cdot 1))$$

b. Perhitungan Penilaian TPP Berdasarkan Disiplin Kerja adalah sebagai berikut:

$$\text{TPP Disiplin Kerja} = (40\% \times \text{Basic TPP}) - (\sum (\text{Jumlah \% Faktor Pengurang atau \% Pemotongan})) \times (40\% \times (\text{Beban Kerja} + \text{Prestasi Kerja} + \text{Kondisi Kerja} \cdot 1))$$

- (2) Perhitungan Penilaian TPP berdasarkan Produktivitas Kerja dan Disiplin kerja terintegrasi dengan aplikasi perhitungan TPP yang digunakan dan dikelola oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangka Barat.

5. Ketentuan pada Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) e-Presensi merupakan aplikasi pengelola kehadiran Pegawai ASN yang dikembangkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika khusus dalam platform android untuk pegawai dan aplikasi berbasis web untuk administrator dan operator e-Presensi.
- (2) Dalam hal pengelolaan e-Presensi menjadi tanggung jawab Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (3) Pengguna e-presensi adalah Pegawai ASN dan Non ASN.
- (4) Pengguna hanya dapat menggunakan 1 (satu) akun dalam 1 (satu) perangkat.

- (5) Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib menginstall e-presensi ke dalam ponsel untuk mencatat kehadirannya pada hari kerja sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5).
 - (6) e-Presensi digunakan sebagai acuan dalam penilaian disiplin kerja .
 - (7) Untuk memperlancar proses pengelolaan e-Presensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika menetapkan 2 (dua) orang Pegawai sebagai administrator dan 1 (satu) orang Operator e-Presensi untuk masing-masing OPD.
 - (8) Apabila e-Presensi tidak dapat berfungsi karena kerusakan sistem atau terkendala pada server, maka Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dapat memberikan saran/rekomendasi kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk penggunaan presensi manual sampai dengan Presensi online dapat kembali berfungsi secara normal.
 - (9) Presensi manual sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib dilaporkan setiap hari kepada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.
6. Ketentuan pada BAB VIII dan BAB IX disisipkan 1 (satu) BAB yaitu BAB VIIIA dan diantara Pasal 16 dan Pasal 17 disisipkan 1 (satu) pasal yaitu Pasal 16A, sehingga BAB VIIIA dan Pasal 16A sebagai berikut :

BAB VIIIA
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 16A

Pengurangan atau pemotongan TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan terhitung bulan Februari 2025.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat.

Ditetapkan di Mentok
pada tanggal 21 Maret 2025
BUPATI BANGKA BARAT,



Diundangkan di Mentok
pada tanggal 21 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,



BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2025 NOMOR 11 SERI E