



BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi dan produktifitas kinerja serta kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung dengan mempedomani ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan kembali tambahan penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang obyektif dan transparan, didasarkan pada evaluasi jabatan, kinerja, dan disiplin pegawai;

b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang....

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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 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);

9. Peraturan....

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 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2021 tentang Teknis Pemberian Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Yang Bekerja Pada Instansi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 24), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 55);
16. Peraturan Bupati Belitung Nomor 26 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2018 Nomor 26);

MEMUTUSKAN:....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Belitung.
7. Unit Kerja adalah bagian pada OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.
10. Pegawai....

10. 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
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.
12. 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 jabatan pemerintahan.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Belitung.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Kinerja adalah keluaran (*output*)/hasil (*outcome*) dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dan/atau pelaksanaan tugas kedinasan dengan kuantitas dan kualitas terukur.
18. Kinerja Proses adalah seluruh kegiatan/tugas/aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka mencapai sasaran kegiatan atau sasaran program yang telah ditetapkan/ditargetkan.
19. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kegiatan.
20. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

21. Kegiatan....

21. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja atau unit kerja pada OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
22. Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan sasaran dan tujuan OPD.
23. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan.
24. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang ASN.
25. Tambahan Penghasilan Pegawai adalah penghasilan yang diberikan kepada ASN dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin, dan kesejahteraan ASN sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
26. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan kedinasan.
27. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya yang diketahui oleh atasan.
28. Keterangan Yang Sah adalah keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan alasan *force majeure* dan/atau alasan kemanusiaan yang disampaikan secara tertulis dan/atau secara elektronik dalam bentuk permohonan/pemberitahuan serta disetujui oleh atasan langsung.
29. Terlambat masuk kerja adalah datang tidak tepat waktu atau lewat dari waktu sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditentukan.

30. Tugas....

30. Tugas Pokok adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi.
31. Tugas Tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas pokok, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
32. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran.
33. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya jabatan pengawas atau setara dengan pejabat eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Marsidi Judono Kabupaten Belitung yang selanjutnya disebut UPT RSUD adalah UPT Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Marsidi Judono pada Dinas Kesehatan Kabupaten Belitung.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNS adalah untuk:

- a. meningkatkan disiplin ASN;
- b. meningkatkan kinerja ASN;
- c. meningkatkan kualitas pelayanan; dan
- d. meningkatkan kesejahteraan ASN.

BAB III

PRINSIP DAN KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu

Prinsip-Prinsip Pemberian Tambahan Penghasilan

Pegawai Aparatur Sipil Negara

Pasal 3

Prinsip-Prinsip Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN adalah sebagai berikut:

- a. Kepastian Hukum dimaksudkan bahwa pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN mengutamakan landasan Peraturan Perundang-undangan, kepatutan dan keadilan;

b. Akuntabel....

- b. Akuntabel dimaksudkan bahwa Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Proporsionalitas dimaksudkan pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- d. Efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. Keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN;
- f. Kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan pegawai; dan
- g. Optimalisasi dimaksudkan bahwa pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN

Pasal 4

Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN terdiri dari:

- a. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan beban kerja; dan
- b. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan prestasi kerja;
- c. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan tempat bertugas;
- d. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan kondisi kerja;
- e. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau
- f. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.

Pasal....

Pasal 5

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya melampaui beban kerja atau batas waktu normal minimal 1350 jam per tahun atau 81000 menit per tahun (delapan puluh satu ribu per tahun) atau 6750 menit per bulan (enam ribu tujuh ratus lima puluh menit per bulan).
- (2) Besaran Persentase beban kerja sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dari besaran *basic* TPP.

Pasal 6

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf b merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang bertugas di Perangkat Daerah yang memiliki prestasi di tingkat internasional dan/atau nasional dan/atau lokal atau kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi sesuai bidang keahliannya atau inovasi atau capaian kinerja sesuai beban kerja dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (2) Jenis jabatan penerima TPP ASN dan besaran prosentase TPP ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di wilayah Kecamatan Selat Nasik, Membalong, Sijuk, dan Badau atau di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah kabupaten.

(2) Tingkat....

- (2) Tingkat kesulitan tempat bertugas dan daerah terpencil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada Indeks TPP Tempat Bertugas, yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis kantor berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah kabupaten.
- (3) Besaran persentase berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besaran basic TPP bila Indeks TPP Tempat Bertugas lebih dari 1.5 (satu koma lima).
- (4) Jenis jabatan penerima TPP ASN dan besaran prosentase TPP ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Tambahan Penghasilan bagi ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya memiliki risiko tinggi seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya yakni sebagai berikut:
 - a. Pekerjaan yang memiliki risiko cacat permanen;
 - b. Pekerjaan yang memiliki risiko kehilangan nyawa;
 - c. Pekerjaan yang memiliki risiko bahan kimia berbahaya/radio aktif;
 - d. Pekerjaan yang memiliki risiko penyakit menular;
 - e. Pekerjaan yang memiliki risiko dengan aparat penegak hukum/pemeriksa;
 - f. Pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya dibutuhkan analisis, namun tidak ada pejabat pelaksanaanya; dan/atau
 - g. Pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural di bawahnya.
- (2) Jenis jabatan penerima TPP ASN dan besaran prosentase TPP ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal....

Pasal 9

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada ASN yang melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di pemerintah daerah, atau kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. Keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus; dan/atau
 - b. Kualifikasi pegawai pemerintah daerah sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
- (2) Jenis jabatan penerima tambahan penghasilan pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN apabila telah mempunyai dasar hukum pemberiannya dan sepanjang diamanatkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai yang bertugas di bidang yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa.
- (3) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang ditugaskan pada bidang pengawasan, perencanaan, keuangan, ajudan dan sopir kendaraan dinas lebih tinggi dari pegawai ASN lain pada kelas jabatan yang sama sesuai dengan beban kerjanya.

(2) Besaran....

- (2) Besaran Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang ditugaskan pada bidang pengawasan lebih tinggi dari pegawai ASN lain pada kelas jabatan yang sama sesuai dengan beban kerjanya.

BAB IV

PENETAPAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN

Pasal 12

Penetapan besaran basic TPP ASN berdasarkan pada parameter sebagai berikut:

- a. Kelas Jabatan;
- b. Indeks Kapasitas Fiskal;
- c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 13

Besaran basic TPP ASN per kelas jabatan diperoleh dengan menggunakan rumus:

(Besaran tunjangan kinerja BPK per kelas jabatan sesuai Perpres Nomor 188 Tahun 2014) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).

Pasal 14

Perhitungan besaran TPP ASN per kriteria TPP per kelas jabatan dengan berdasarkan pada aktivitas/kegiatan setiap Pegawai ASN yang ditetapkan dalam poin dan maksimal 6000 (enam ribu) poin setiap bulannya.

Pasal 15

Metode penghitungan TPP ASN per kelas jabatan berdasarkan kriteria diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

- a. Penghitungan TPP ASN berdasarkan beban kerja, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN Beban Kerja} = (\text{besaran persentase beban kerja}) \times (6000/6000) \times \text{basic TPP per kelas jabatan}.$$

- b. Perhitungan....

- b. Penghitungan TPP ASN berdasarkan beban kerja untuk OPD yang membidangi pengawasan, perencanaan, keuangan, Asisten, dan Staf Ahli dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN Beban Kerja} = (\text{besaran persentase beban kerja}) \times (9000/6000) \times \text{basic TPP per kelas jabatan}.$$

- c. Penghitungan TPP ASN berdasarkan beban kerja untuk Kepala OPD yang membidangi pengawasan, perencanaan, keuangan, dan Sekrearis Daerah dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN Beban Kerja} = (\text{besaran persentase beban kerja}) \times (11000/6000) \times \text{basic TPP per kelas jabatan}.$$

- d. Penghitungan TPP ASN berdasarkan prestasi kerja, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN Prestasi Kerja} = (\text{besaran persentase prestasi kerja}) \times (6000/6000) \times \text{basic TPP per kelas jabatan}.$$

- e. Penghitungan TPP ASN berdasarkan kondisi kerja, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN Kondisi Kerja} = (\text{besaran persentase kondisi kerja}) \times (6000/6000) \times \text{basic TPP per kelas jabatan}.$$

- f. Penghitungan TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN Kelangkaan Profesi} = (\text{besaran persentase kelangkaan profesi}) \times (6000/6000) \times \text{basic TPP per kelas jabatan}.$$

- g. Penghitungan TPP ASN berdasarkan tempat bertugas, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN Tempat Bertugas} = (\text{besaran persentase tempat bertugas}) \times (6000/6000) \times \text{basic TPP per kelas jabatan}.$$

- h. Metode penghitungan TPP ASN per kelas jabatan berdasarkan kriteria diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP ASN} = (\text{TPP ASN berdasarkan beban kerja}) + (\text{TPP ASN berdasarkan prestasi kerja}) + (\text{TPP ASN berdasarkan kondisi kerja}) + (\text{TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi}) + (\text{TPP ASN berdasarkan tempat bertugas}).$$

BAB V
JENIS DAN KLASIFIKASI TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI ASN

Pasal 16

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dijadikan dasar penghitungan penerimaan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai ASN berdasarkan:
 - a. disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh perseratus) berdasarkan Kelas dan Nilai Jabatan; dan
 - b. produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh perseratus).

Pasal 17

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a diberikan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pulang kerja dengan berbasis presensi elektronik sesuai dengan Kelas dan Nilai Jabatan.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b diberikan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diukur melalui capaian kinerja Pegawai ASN yang meliputi capaian kinerja atas aktivitas/kegiatan harian dan/atau mingguan dan/atau bulanan yang dilaksanakan Pegawai ASN.
- (3) Aktivitas/kegiatan harian Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah termasuk juga mengikuti kegiatan apel, senam pagi/olah raga, acara siraman rohani, upacara hari besar nasional, menghadiri undangan rapat, gotong royong, melayat orang yang meninggal dunia, mewakili atasan, mengikuti kegiatan Tim Penggerak Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (TP PKK)/Dharma Wanita Persatuan (DWP)/Korps Pegawai Republik Indonesia dan kegiatan lainnya atas sepengetahuan atasan yang merupakan bagian dari tugas Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.
- (4) Kelas dan Nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal....

Pasal 18

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diberikan kepada seluruh Pegawai ASN yang terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional berdasarkan kelas dan nilai jabatan masing-masing Pegawai ASN.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat diberikan kepada Pegawai ASN kelompok Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional dengan ketentuan bobot kelas dan nilai jabatannya disesuaikan dengan kelompok jabatan yang mempunyai kemiripan karakteristik tugas dan fungsi jabatan.

Pasal 19

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diberikan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CASN) sebesar 80% (delapan puluh persen) dari total jumlah Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang diterima.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN yang berstatus diberhentikan sementara dari jabatan negeri atau dinonaktifkan;
 - b. Pegawai ASN yang menjalani Masa Persiapan Pensiun;
 - c. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. Pegawai ASN yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian yang tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - e. Pegawai ASN yang sedang menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara;
 - f. Pegawai ASN yang sedang melaksanakan Tugas Belajar;
 - g. Pegawai ASN yang ditugaskan di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung; dan

h. Pejabat....

- h. Pejabat wajib lapor Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang belum menyampaikan laporan pada batas waktu yang ditentukan:
1. Dalam 3 (tiga) bulan setelah dilantik, tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara tidak diberikan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara;
 2. Sampai dengan tanggal 31 Maret pada tahun berjalan tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai setiap bulan berikutnya sampai yang bersangkutan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara.
- (3) Pegawai ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin dikenakan pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagai berikut:
- a. ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat ringan berupa:
 1. teguran lisan, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 2 (dua) bulan;
 2. teguran tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 3 (tiga) bulan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 4 (empat) bulan.
 - b. Pegawai ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 5 (lima) bulan;
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 6 (enam) bulan; dan
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 7 (tujuh) bulan.
 - c. Pegawai ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat berupa:
 1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh persen) selama 8 (delapan) bulan;
 2. pemindahan....

2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
 3. pembebasan dari jabatan dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh persen) selama 10 (sepuluh) bulan.
- (4) Dikecualikan terhadap ketentuan ayat (2) huruf g bagi Pegawai ASN yang ditugaskan di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung yang belum menerapkan remunerasi dan/atau tunjangan kinerja atau yang sejenis, dengan ketentuan kepada yang bersangkutan hanya diberikan Tambahan Penghasilan bagi ASN berdasarkan prestasi kehadiran.

BAB VI
PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
Bagian Kesatu
Tambahan Penghasilan dan Klasifikasi Jabatan
Pasal 20

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN diberikan apabila sudah memenuhi kriteria beban kerja sesuai dengan batas minimal waktu efektif kerja sebanyak 6750 menit per bulan yang dihitung dari waktu kehadiran Pegawai ASN yang dibuktikan dengan daftar kehadiran.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan disiplin kerja sesuai kelas dan nilai jabatan yang diterima Pegawai ASN dipengaruhi oleh skor kehadiran Pegawai ASN.
- (3) Skor kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan indikator pengurang kehadiran Pegawai ASN, yang meliputi:
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja;
 - c. ketidakhadiran kerja karena cuti; dan
 - d. ketidakhadiran kerja karena selain cuti.
- (4) Skor kehadiran Pegawai ASN setiap bulan dicetak melalui Aplikasi Kehadiran Pegawai ASN atau perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik dengan menggunakan sidik jari.

(5) Dalam....

- (5) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran Pegawai ASN yang melaksanakan dinas luar, antara lain mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri, dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.
- (6) Ketidakhadiran kerja karena cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tidak termasuk ketidakhadiran kerja karena cuti tahunan, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting.
- (7) Dalam hal pelaksanaan tugas dilakukan di luar jam/hari kerja, dapat diperhitungkan sebagai kinerja/aktivitas kerja harian berdasarkan penugasan/persetujuan atasan.

Pasal 21

- (1) Metode penghitungan skor kehadiran Pegawai ASN yang dilakukan melalui Aplikasi Kehadiran Pegawai atau perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan dengan rumus sebagai berikut:
 - a. Indikator pengurang kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 1. terlambat sampai dengan 15 (lima belas) menit:
Skor 1 = $100 - (2 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$.
 2. terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 1 (satu) jam:
Skor 2 = $100 - (2,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$.
 3. terlambat lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam:
Skor 3 = $100 - (3 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$.
 4. terlambat lebih dari 2 (dua) jam:
Skor 4 = $100 - (3,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$.
 - b. Indikator pengurang kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
Skor 5 = $100 - (2,75 \times \text{hari pulang cepat})$.
 - c. Indikator pengurang kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c, dihitung dengan rumus sebagai berikut:

1. tidak...

1. tidak hadir kerja karena cuti sakit:
Skor 6 = $100 - (0,5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$
 2. tidak hadir kerja karena cuti diluar tanggungan negara:
Skor 7 = $100 - (1 \text{ per jumlah hari kerja} \times 100 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$.
 3. tidak hadir kerja karena cuti besar (haji, melahirkan anak ke 4 dan seterusnya):
Skor 8 = $100 - (3 \times \text{jumlah ketidakhadiran})$.
- d. Indikator pengurang kehadiran Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf d, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
1. tidak hadir kerja tanpa keterangan yang sah:
Skor 9 = $100 - (4,4 \text{ per jumlah hari kerja} \times 100 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$;
 2. tidak hadir kerja dengan keterangan yang sah:
Skor 10 = $100 - (3,5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$;
 3. Skor kehadiran dirumuskan sebagai berikut:
Skor kehadiran = $100 - \{1000 - (\text{Skor 1} + \text{Skor 2} + \text{Skor 3} + \text{Skor 4} + \text{Skor 5} + \text{Skor 6} + \text{Skor 7} + \text{Skor 8} + \text{Skor 9} + \text{Skor 10})\}$
- (2) Apabila hasil penjumlahan skor kehadiran dikurangi penjumlahan indikator pengurang kehadiran untuk Skor 1 sampai dengan Skor 10 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang atau sama dengan 900 (sembilan ratus), maka skor kehadiran ASN yang bersangkutan sama dengan 0 (nol).

Pasal 22

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan produktivas kerja sesuai Kelas Jabatan dan Nilai Jabatan yang diterima Pegawai ASN dipengaruhi oleh poin aktivitas dan harga aktivitas jabatan.
- (2) Metode penghitungan harga aktivitas jabatan dengan rumus sebagai berikut:
Harga aktivitas jabatan = $\text{Besaran TPP ASN per kelas jabatan} / 6000$.

Pasal 23

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang diberikan kepada Pegawai ASN dirumuskan sebagai berikut:
 - a. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN berdasarkan disiplin kerja sesuai kelas dan nilai jabatan, dengan rumus sebagai berikut:
Tambahan Penghasilan Pegawai = [(Skor prestasi kehadiran/100) x nilai bobot jabatan x harga satuan nilai bobot jabatan];
 - b. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN berdasarkan produktivitas, dengan rumus sebagai berikut:
Tambahan Penghasilan Pegawai = [(poin aktivitas/kegiatan x harga aktivitas/kegiatan per kelas jabatan)]
- (2) Besaran harga Nilai Jabatan dan Aktivitas Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan standardisasi poin aktivitas/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pencatatan Kehadiran

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 23, setiap OPD/Unit Kerja menggunakan perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik.
- (2) OPD/Unit Kerja yang tidak menggunakan perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik, tidak diberikan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN.
- (3) Apabila perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik terjadi kendala/tidak dapat dioperasikan karena kesalahan sistem/kesalahan perangkat atau karena gangguan teknis lainnya maka metode penghitungan skor kehadiran pegawai dapat dilaksanakan secara manual.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pencatatan atau pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual apabila:

a. perangkat....

- a. perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik;
 - c. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik seperti Pulau Sumedang, Pulau Kuil, Pulau Gersik, Pulau Aur, Pulau Seliu, Pulau Kalangbau, dan Pulau Buntar; dan/atau
 - d. terjadi bencana alam dan/atau kerusakan, sehingga pencatatan elektronik tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.
- (5) Dalam hal perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), maka Kepala OPD terkait membuat Berita Acara Kerusakan atau tidak dapat dioperasionalkannya mesin absensi elektronik, maka operator Aplikasi Kehadiran Elektronik OPD diwajibkan untuk menginput daftar hadir ke dalam aplikasi absensi dan melampirkan Daftar Hadir Pegawai ASN secara tertulis (manual) sebagai bukti pendukung pembayaran Tambahan Penghasilan bagi ASN.
- (6) Daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan paling lama 1 (satu) bulan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN wajib masuk dan pulang sesuai ketentuan Jam Kerja dengan mengisi daftar hadir elektronik;
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali yaitu:
 - a. waktu masuk kerja; dan
 - b. waktu pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Sekretariat Daerah;
 - c. Staf Ahli Bupati;
 - d. Kepala Organisasi Perangkat Daerah;

e. Ajudan....

- e. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Ketua DPRD, Ajudan Wakil Ketua DPRD, dan Ajudan Sekretaris Daerah;
 - f. Pengemudi Kendaraan Dinas Bupati, Pengemudi Kendaraan Dinas Wakil Bupati, Pengemudi Kendaraan Dinas Ketua DPRD, Pengemudi Kendaraan Dinas Wakil Ketua DPRD, dan Pengemudi Kendaraan Dinas Sekretaris Daerah; dan
 - g. Petugas Protokol Pemerintah Daerah.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku untuk indikator pengurang kehadiran Skor 6, Skor 7, Skor 8, Skor 9, dan Skor 10 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c dan huruf d.

Bagian Ketiga

Mutasi dan Pejabat Sementara

Pasal 26

- (1) Terhadap Pegawai ASN yang mengalami mutasi ke OPD/Unit Kerja lain, maka pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN dibebankan pada OPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN terhadap Pegawai ASN dari instansi lain yang mengalami mutasi masuk ke OPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah di bawah tanggal 10 bulan berkenaan dilakukan pembayarannya pada bulan ketiga sejak bulan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas berdasarkan hasil perhitungan penilaian kinerja.
- (3) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN dari instansi lain yang mengalami mutasi masuk ke OPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah di atas tanggal 10 bulan berkenaan, dilakukan pembayarannya pada bulan keempat sejak bulan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas berdasarkan hasil perhitungan penilaian kinerja.

BAB VII

MANAJEMEN AKTIVITAS/KEGIATAN

Pasal 27

- (1) Perhitungan aktivitas/kegiatan setiap Pegawai ASN ditetapkan dalam poin dan maksimal 6000 (enam ribu) poin setiap bulannya.

(2) Perhitungan....

- (2) Perhitungan aktivitas/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku kumulatif pada bulan berikutnya.
- (3) Setiap Pegawai ASN wajib mengisi aktivitas/kegiatan harian sesuai dengan rincian kegiatan target tahunan yang sudah ditetapkan.
- (4) Batas waktu pengisian SKP dilaksanakan paling lambat pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun sebelumnya.

Pasal 28

- (1) Batas waktu pengisian aktivitas/kegiatan harian dan validasi aktivitas/kegiatan harian bulan berjalan dilaksanakan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur maka batas akhir validasi aktivitas/kegiatan dilakukan pada hari kerja selanjutnya.
- (3) Batas waktu validasi aktivitas/kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah lebih cepat atau lebih lambat dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diberitahukan melalui Surat Edaran atau notifikasi Kepala BKPSDM Kabupaten Belitung dalam sistem e-Kinerja.

BAB VIII

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN KHUSUS

Pasal 29

- (1) Pegawai ASN yang menduduki jabatan sebagai Plt. diberikan TPP Pegawai ASN Tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Ketentuan mengenai TPP Pegawai ASN Tambahan, yaitu;
 - a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. menerima TPP Pegawai ASN, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam jabatan sebagai Plt.;
 - b. pejabat setingkat yang merangkap Plt. Jabatan lain menerima TPP Pegawai ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;

c. Pejabat....

- c. pejabat satu tingkat di bawah jabatan definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara hanya menerima TPP Pegawai ASN pada Jabatan TPP Pegawai ASN yang tertinggi; dan
- d. TPP Pegawai ASN tambahan bagi pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt. Dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt.

Pasal 30

Sekretaris Daerah Selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah dan Pegawai ASN yang bertugas pada OPD yang mempunyai Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah diberikan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai ASN yang ditugaskan sebagai Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, Penilik Sekolah, Guru yang bersertifikasi maupun yang belum bersertifikasi, Calon Pegawai ASN formasi Guru, diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 32

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai ASN yang ditugaskan di UPT RSUD dan jajarannya, UPT Puskesmas dan jajarannya, diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 33

(1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang ditugaskan menjadi, Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah, Penilik Sekolah, Guru yang bersertifikasi maupun yang belum bersertifikasi, Calon ASN formasi Guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dan bagi Pegawai ASN yang ditugaskan di UPT RSUD, UPT Puskesmas dan jajarannya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, diberikan Tambahan Penghasilan berdasarkan presensi Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

(2) Tambahan....

- (2) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

BAB IX

TAMBAHAN PENGHASILAN PPPK

Pasal 34

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan bagi PPPK diberikan berdasarkan presensi kehadiran.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (3) Pemberian Tambahan Penghasilan bagi PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB X

PROSEDUR PEMBAYARAN

Pasal 35

- (1) Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN dilakukan dengan mekanisme pembayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN adalah sebagai berikut:
- a. Pengguna Anggaran pada OPD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPP-LS dan SPM-LS) melalui Bendahara Pengeluaran masing-masing OPD.
 - b. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dilampiri dengan:
 1. Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang telah disahkan Pejabat Penanggungjawab;
 2. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja;
 3. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal....

Pasal 36

Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai ASN untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENGENDALIAN

Pasal 37

- (1) Kepala OPD dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN setiap bulan kepada masing-masing ASN di lingkungan kerjanya.
- (2) Kepala OPD dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran hasil validasi aktivitas Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala OPD dan atasan langsung secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap kebenaran rekapitulasi kehadiran Pegawai ASN.

BAB XII

KEBERATAN

Bagian Kesatu

Jenis Keberatan

Pasal 38

- (1) Jenis Keberatan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:
 - a. keberatan atas sistem; dan
 - b. keberatan non sistem.
- (2) Keberatan atas sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan keberatan yang diajukan oleh Pegawai ASN dikarenakan adanya kesalahan/malfungsi pada sistem.
- (3) Keberatan non sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan keberatan yang diajukan oleh Pegawai ASN dengan alasan sebagai berikut:

a. aktivitas....

- a. aktivitas tidak divalidasi, yaitu atasan langsung tidak melakukan validasi terhadap aktivitas bawahan; dan/atau
 - b. bawahan tidak dapat bekerja sama dan melakukan tindakan indisipliner.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan secara tertulis dengan data yang lengkap.

Bagian Kedua

Ketentuan Penyelesaian Keberatan

Pasal 39

- (1) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dibagi menjadi 2 (dua) jenis:
 - a. penyelesaian keberatan atas sistem; dan
 - b. penyelesaian keberatan non sistem.
- (2) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselesaikan berdasarkan kewenangan oleh admin e-Kinerja.
- (3) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diselesaikan berdasarkan kewenangan Tim Monitoring dan Evaluasi.
- (4) Bukti penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa berita acara penyelesaian keberatan yang ditandatangani oleh admin e-Kinerja atau Tim Monitoring dan Evaluasi dan diketahui oleh pejabat yang berwenang.

BAB XIII

PENGELOLAAN DAN PENGINPUTAN DATA

Pasal 40

- (1) Pengelolaan data Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN pada OPD dilakukan oleh unit kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian pada OPD dimaksud.
- (2) Kepala OPD selaku Pejabat Penanggungjawab menunjuk operator aplikasi kehadiran elektronik dan pengadministrasian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.
- (3) Operator aplikasi kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik pada OPD bertugas untuk:

a. menghimpun....

- a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin, surat cuti, surat perintah tugas, dan dokumen lainnya sebagai bahan perhitungan capaian aspek kehadiran;
 - b. menyusun rekapitulasi hasil input perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik sehingga diperoleh validitas data jumlah pencapaian aspek kinerja yang dihasilkan dari aplikasi Tambahan Penghasilan bagi ASN;
 - c. mengkonfirmasi Pegawai ASN yang tidak melakukan rekam kehadiran melalui perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik karena alasan kedinasan; dan
 - d. melakukan koordinasi dengan BKPSDM selaku OPD penanggungjawab pengelola server aplikasi Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN terkait permasalahan teknis.
- (4) Pengadministrasi Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN pada OPD bertugas:
- a. menerima rekapitulasi data kehadiran ASN serta dokumen pendukung dengan membuat tanda terima penyerahan laporan sebagai dasar perhitungan kehadiran dan capaian kinerja.
 - b. memverifikasi dan menyampaikan rekapitulasi perhitungan Tambahan Penghasilan bagi ASN beserta lampiran dan bukti pendukung lainnya yang telah disahkan oleh Penanggungjawab/Kepala OPD kepada Bendahara Pengeluaran untuk pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS).

Pasal 41

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib melakukan rekam kehadiran pada mesin perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik serta melaksanakan absensi harian sebagai dasar penghitungan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN.
- (2) Setiap Pegawai ASN wajib melakukan input data laporan aktivitas harian pada aplikasi Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN.

(3) Laporan....

- (3) Laporan aktivitas harian Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditinjau ulang, divalidasi, serta disetujui oleh atasan langsung sebagai Pejabat Penilai pada aplikasi Tambahan Penghasilan bagi ASN untuk penilaian dan bersifat final.
- (4) Pelaksanaan validasi Laporan aktivitas harian Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Pejabat Fungsional dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Administrator atau setara Pejabat Eselon III bagi Pejabat Fungsional Terampil dan Pejabat Fungsional Ahli Pertama dan Pejabat Fungsional Ahli Muda; dan
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau setara Pejabat eselon II bagi Pejabat Fungsional Ahli Madya.
- (5) Apabila atasan langsung tidak dapat atau berhalangan untuk melakukan penilaian atas laporan aktivitas harian Pegawai ASN dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka penilaian dilakukan oleh atasan langsung pejabat penilai.
- (6) Penilaian atas laporan aktivitas harian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati, dan Kepala OPD dilakukan secara *Self Assesment*.

Pasal 42

- (1) Dalam pengolahan data kehadiran Pegawai ASN, OPD bertanggungjawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya dan pemeliharaan perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik serta aplikasinya.
- (2) Dalam pengolahan data kehadiran Pegawai ASN, BKPSDM memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menggunakan data kehadiran Pegawai ASN yang diinput oleh OPD untuk kepentingan pembinaan kepegawaian; dan
 - b. memfasilitasi pengolahan data kehadiran OPD jika terjadi permasalahan data antara rekapitulasi yang dibuat oleh OPD dengan data server Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN.

BAB XIV
PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 43

- (1) Bupati melakukan Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pembayaran TPP.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil pengukuran kinerja dan menangani pengaduan dari Pegawai ASN yang dinilai maupun pejabat yang menilai, dibentuk Tim Pelaksanaan, Pengawasan dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keanggotaan Tim Pelaksanaan, Pengawasan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. Ketua : Sekretaris Daerah.
 - b. Sekretaris : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - c. Anggota :
 1. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah;
 2. Inspektur;
 3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 4. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan dan Retribusi Daerah;
 5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 6. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah; dan
 7. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

BAB XV

SANKSI

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan absensi elektronik masuk kerja dan pulang kerja tidak dapat diwakilkan oleh siapapun.

(2) Pegawai....

- (2) Pegawai ASN yang diketahui diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan absensi masuk kerja dan/atau pulang kerja akan dikenakan sanksi berupa tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN untuk bulan berkenaan bagi Pegawai ASN yang diwakili maupun yang mewakili.
- (3) Dalam hal penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui setelah Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN dibayarkan maka Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang telah diterima wajib disetorkan kembali ke Kas Daerah.
- (4) Pejabat Penilai yang berdasarkan hasil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi terbukti memberikan penilaian kinerja/validasi yang tidak sesuai dengan bukti kinerja pegawai diberikan sanksi berupa pemotongan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebesar 20% (dua puluh persen) dari total Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang diterima pada bulan berikutnya.
- (5) Pejabat Penilai yang terbukti tidak melakukan penilaian kinerja/validasi pegawai kepada bawahannya, diberikan sanksi berupa pemotongan Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN sebesar 40% (empat puluh persen) dari total Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN yang diterima pada bulan berikutnya.

BAB XVI PEMBIAYAAN

Pasal 45

Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai ASN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XVII PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2022 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal....

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 2 Januari 2023
BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Diundangkan di Tanjungpandan
pada tanggal 2 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG,

ttd.

MZ. HENDRA CAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2023 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUPARNO, S.H.
NIP. 19600315 200903 1 003

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BELITUNG
 NOMOR 5 TAHUN 2023
 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
 BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BELITUNG

DAFTAR HADIR ASN

Bulan :
 Tahun :

No.	NIP	Nama	Tanggal	Jam Masuk (Clock In)	Jam Pulang (Clock Out)	Keterangan
1						
2						
3						
..						
..						

Dikeluarkan di
 Pada tanggal

Mengetahui,

Kepala OPD

Nama

NIP.

BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,



SETO
 SUPARNO, S.H.
 NIP. 19630315 200903 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BELITUNG

KOP INSTANSI

SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Pada hari ini tanggal bulan tahun selaku pejabat yang bertanggungjawab mengesahkan Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil untuk bulan tahun :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Dengan ini menerangkan bahwa Daftar Perhitungan Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah disahkan adalah benar adanya, sesuai dengan realisasi penghitungan aspek kehadiran dan aspek kinerja pegawai berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Nomor ... Tahun tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.

Jika terjadi kesalahan dalam daftar dan perhitungannya, saya bersedia menanggung segala konsekuensi yang timbul akibat terjadinya kesalahan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat keterangan tanggungjawab mutlak ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungpandan, 20....

KEPALA BADAN/DINAS.....
Selaku Pejabat Penanggungjawab,

Ttd/Stempel

(Nama).....

NIP.

BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUPARNO, S.H.
NIP. 19500315 200903 1 003

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BELITUNG

FORMAT SURAT PERNYATAAN KEBENARAN VALIDASI AKTIFITAS

KOP INSTANSI

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN VALIDASI AKTIVITAS

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

selaku atasan langsung yang bertanggungjawab untuk memvalidasi aktivitas harian pada Bulan ... Tahun ... atas:

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

2. dst.

Dengan ini menerangkan bahwa memang benar aktivitas yang telah disahkan adalah benar adanya, sesuai dengan realisasi kinerja berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Nomor ... Tahun tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.

Jika terjadi kesalahan dalam memvalidasi, saya bersedia menanggung segala konsekuensi yang timbul akibat terjadinya kesalahan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan kebenaran validasi aktivitas ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjungpandan,
Jabatan
Selaku atasan langsung

Ttd

Nama
NIP

BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUPARNO, S.H.

NIP. 19500315 200903 1 003