



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 5 TAHUN 2024

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi dan produktivitas kinerja serta kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka dengan mempedomani ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan tambahan penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang obyektif dan transparan, didasarkan pada evaluasi jabatan, kinerja, dan disiplin pegawai;
- b. bahwa Peraturan Bupati Bangka Nomor 4 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka, dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan regulasi yang berlaku saat ini, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. 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);

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 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);
6. 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);
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 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 3 Seri D);
11. Peraturan Bupati Bangka Nomor 10 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
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 Bangka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian dan serta pendidikan dan pelatihan di Kabupaten Bangka.
7. Unit Kerja adalah bagian pada Perangkat Daerah 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, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
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 jabatan pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Kinerja adalah keluaran (*output*)/hasil kerja (*outcome*) yang dicapai oleh setiap Pegawai ASN pada PD/unit kerja sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai dengan indikator kinerja yang terukur.

17. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kegiatan.
18. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
19. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan.
20. Sasaran Kinerja Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat SKP ASN adalah rencana dan target kinerja yang harus dicapai oleh Pegawai ASN dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati oleh Pegawai ASN dan atasannya yang diisi secara online melalui aplikasi *e-Kinerja*.
21. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin, dan kesejahteraan Pegawai ASN sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
22. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan kedinasan.
23. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya yang diketahui oleh atasan.
24. Sistem Presensi Pegawai adalah Suatu sistem aplikasi berbasis *website* internet terintegrasi yang berguna untuk mempermudah pembuatan dan penilaian laporan capaian kinerja ASN serta memonitoring kehadiran Pegawai melalui mesin presensi sidik jari (*finger recording machine*) sehingga waktu kehadiran baik masuk maupun keluar pegawai dapat tercatat secara cepat dan tepat serta akurat.
25. Sistem Informasi Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Aplikasi e-Kinerja BKN adalah aplikasi berbasis elektronik yang memuat tahapan pengelolaan kinerja Pegawai ASN.
26. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.
27. Catatan Kinerja Harian Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat CKHP adalah catatan harian yang memuat aktivitas kerja dan pelaksanaan kinerja pokok serta kinerja tambahan Pegawai ASN yang diisi setiap hari kerja secara online melalui aplikasi Sistem Presensi Pegawai.
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 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 Perangkat Daerah atau kepala unit kerja pada Perangkat Daerah.

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. Tim Penyusun TPP adalah Tim Pelaksana penyusunan kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati.
35. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan ASN yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi ASN.
36. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat dengan LHKPN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai Harta Kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
38. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/ atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
39. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran Dokumen Pelaksana Anggaran SKPD kepada pihak ketiga.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pemberian TPP bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. meningkatkan kinerja Pegawai ASN;
 - c. meningkatkan disiplin Pegawai ASN; dan
 - d. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan Pegawai ASN.

BAB III

PRINSIP, KRITERIA DAN PENERIMA TPP ASN

Bagian Kesatu

Prinsip Pemberian TPP

Pasal 3

Pemberian TPP ASN menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. kepastian hukum dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan bahwa TPP ASN dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP ASN

mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai ASN;

- d. efektif dan efisien dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN; dan
- f. kesejahteraan dimaksudkan bahwa pemberian TPP ASN diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.

Bagian Kedua

Kriteria Pemberian TPP ASN

Pasal 4

Kriteria pemberian TPP ASN terdiri dari :

- a. TPP ASN berdasarkan beban kerja;
- b. TPP ASN berdasarkan prestasi kerja;
- c. TPP ASN berdasarkan tempat bertugas;
- d. TPP ASN berdasarkan kondisi kerja;
- e. TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi; dan/atau
- f. TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 5

- (1) TPP ASN berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
- (2) TPP ASN berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi.
- (3) TPP ASN berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil.
- (4) TPP ASN berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
- (5) TPP ASN berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka.
- (6) TPP ASN berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penerima TPP ASN

Pasal 6

TPP ASN diberikan kepada Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 7

- (1) Selain Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, TPP ASN juga dapat diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi tidak melebihi dari 6 (enam) bulan;
 - b. Pegawai ASN yang meninggal dunia pada bulan berkenaan;
 - c. Pegawai ASN yang melaksanakan Cuti dengan ketentuan:
 1. cuti sakit lebih dari 3 (tiga) hari kerja diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen);
 2. cuti melahirkan anak ketiga dan seterusnya lebih dari 15 (lima belas) hari kerja diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen);
 3. cuti alasan penting lebih dari 15 (lima belas) hari kerja diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 4. cuti besar lebih dari 15 (lima belas) hari kerja diberikan TPP sebesar 50% (lima puluh persen).
- (2) Penginputan SKP ASN bagi Pegawai ASN pindahan ke Pemerintah Daerah dilakukan terhitung mulai tanggal Surat Perintah/Pernyataan Melaksanakan Tugas dan telah diverifikasi dan disetujui oleh atasan langsung.
- (3) Dalam hal Kepala Sekolah dan Guru yang ditugaskan mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diperhitungkan sebagai jam kerja dan tidak mengurangi jam mengajar.

Pasal 8

TPP ASN tidak diberikan kepada Pegawai ASN apabila :

- a. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- b. menjalani tugas belajar kedinasan dengan meninggalkan tugas jabatan;
- c. berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum karena kasus hukum;
- d. berstatus terdakwa dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
- e. berstatus terpidana;
- f. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
- g. menjadi Pegawai ASN dalam penugasan ke Pemerintah/Lembaga/Instansi Lain di luar Pemerintah Daerah;
- h. terbukti melakukan dan/atau turut membantu manipulasi kehadiran;
- i. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan; dan/atau
- j. diberhentikan dengan hormat dan tidak dengan hormat.

BAB IV
PARAMETER BESARAN DAN PERHITUNGAN TPP ASN

Bagian Kesatu

Paramater Penetapan Besaran

Pasal 9

Besaran TPP ASN di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan berdasarkan pada parameter yang terdiri atas:

- a. kelas jabatan;
- b. indeks kapasitas fiskal daerah;
- c. indeks kemahalan konstruksi; dan
- d. indeks penyelenggaraan pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Perhitungan Besaran TPP ASN

Pasal 10

- (1) Besaran tertinggi/*basic* TPP ASN diperoleh dengan menggunakan rumus (Besaran Tunjangan Kinerja BPK perkelas jabatan sesuai Ketentuan Peraturan Perundangan-undangan) x (indeks kapasitas fiskal daerah) x (indeks kemahalan konstruksi) x (skor kategori indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).
- (2) Perhitungan akhir besaran TPP ASN dilakukan dengan melakukan penjumlahan dari total perkalian antara basic TPP ASN dengan masing-masing kriteria TPP ASN yang meliputi (beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas, dan/atau kelangkaan profesi), dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Penetapan besaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

INDIKATOR PENILAIAN TPP ASN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Besaran TPP ASN ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut:

- a. indikator capaian penilaian TPP ASN, yang terdiri atas Produktivitas Kerja dengan bobot 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP ASN dan Disiplin Kerja dengan bobot 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP ASN;
- b. produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, dinilai dari CKHP; dan
- c. disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dinilai dari hasil penghitungan TPP ASN yang dihitung dari rekapitulasi kehadiran/presensi Pegawai ASN.

Bagian Kedua
Indikator Capaian Kinerja Pegawai ASN

Pasal 12

- (1) Penilaian terhadap kinerja Pegawai ASN, dilakukan berdasarkan hasil persentase dari unsur produktivitas kerja dan unsur disiplin kerja yang dihitung melalui Sistem Presensi Pegawai.
- (2) Pegawai ASN wajib membuat SKP ASN pada Aplikasi e-Kinerja BKN, dan CKHP pada aplikasi Sistem Presensi Pegawai.
- (3) SKP ASN dan CKHP yang telah dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disetujui oleh atasan langsung/pejabat penilai.
- (4) Dalam hal terjadi perpindahan Pegawai ASN, maka Pegawai ASN yang bersangkutan tetap menyusun SKP ASN sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan yang baru.

BAB VI

PEMOTONGAN TPP ASN

Bagian Kesatu

Pemotongan TPP ASN Berdasarkan Faktor Kinerja

Paragraf 1

Pemotongan TPP ASN

Pasal 13

- (1) Pegawai ASN yang belum menginput SKP ASN Tahunan ke dalam E-Kinerja BKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) sampai dengan tanggal 31 Januari, dikenakan penundaan pembayaran TPP.
- (2) Pemotongan TPP ASN dilakukan apabila Pegawai ASN tidak menginput CKHP pada Sistem Presensi Pegawai.
- (3) Pegawai ASN yang tidak menginput CKHP pada Sistem Presensi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan pemotongan TPP ASN sebesar 0,5% (nol koma lima persen) setiap hari dari penghitungan TPP ASN unsur produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen), dikecualikan bagi Pegawai ASN yang melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (4) Dalam hal Pegawai ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan yang menggunakan sistem polagabungan pembelajaran di dalam dan di luar pelatihan, wajib menginput CKHP selama yang bersangkutan kembali ke tempat kerja atau di luar kegiatan pelatihan/pembelajaran.

Paragraf 2

Pemotongan TPP ASN Berdasarkan Unsur Presensi

Pasal 14

- (1) Presensi terintegrasi Pegawai ASN dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) hari melalui mesin presensi sidik jari (*Fingerprint Recording Machine*), atau manual yaitu sebagai berikut:
 - a. masuk kerja pagi; dan
 - b. pulang kerja sore.

- (2) Pemotongan TPP ASN berdasarkan Presensi dilakukan apabila Pegawai ASN:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. tidak terpenuhi jam kerja wajib;
 - c. meninggalkan tugas pada saat jam kerja tanpa keterangan yang sah;
 - d. tidak melakukan 1 (satu) kali presensi tanpa keterangan yang sah; dan
 - e. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah.
- (3) Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen) per hari.
- (4) Pegawai ASN yang tidak memenuhi ketercukupan waktu jam kerja wajib dalam satu hari, dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen) per hari.
- (5) Pegawai ASN yang meninggalkan tugas pada saat jam kerja tanpa izin atasan dan keterangan yang jelas ketika dilaksanakan Pemeriksaan Kehadiran oleh Tim Sidak Disiplin dilakukan pemotongan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) per hari.
- (6) Pegawai ASN yang tidak melakukan 1 (satu) kali presensi tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen) per hari.
- (7) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dipotong sebesar 12% (dua belas persen) per hari.
- (8) Pegawai ASN wajib mengisi kehadiran/presensi setiap hari berdasarkan hari kerja melalui mesin presensi sidik jari (*Fingerprint Recording Machine*) dikecualikan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Ketua DPRD, Ajudan Wakil Ketua DPRD, dan Ajudan Sekretaris Daerah yang dibuktikan dengan presensi kehadiran secara manual.
- (9) Ketentuan mengenai jam kerja bagi Pegawai ASN berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pemotongan TPP ASN Berdasarkan Faktor Lainnya

Pasal 15

Pemotongan TPP ASN berdasarkan faktor lainnya diberikan kepada Pegawai ASN yang menjalani hukuman disiplin.

Pasal 16

- (1) Pemotongan TPP ASN sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima pada bulan berkenaan kepada Pegawai ASN yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan terhitung sejak tanggal penetapan hukuman disiplin ditetapkan.
- (2) Pemotongan TPP ASN sebesar 20% (dua puluh lima persen) dari besaran TPP ASN yang diterima selama 2 (dua) bulan, kepada Pegawai ASN yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang terhitung sejak tanggal penetapan hukuman disiplin ditetapkan.

- (3) Pemotongan TPP ASN sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP ASN yang diterima selama 3 (tiga) bulan kepada Pegawai ASN yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat terhitung sejak tanggal penetapan hukuman disiplin ditetapkan, dikecualikan bagi ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dengan pemberhentian sebagai ASN tidak diberikan TPP.

BAB VII PEMBAYARAN TPP ASN

Pasal 17

- (1) TPP ASN dibayarkan berdasarkan hasil penghitungan CKHP serta rekapitulasi presensi Pegawai ASN.
- (2) TPP ASN bagi Pegawai ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dapat diberikan secara penuh sesuai dengan waktu pelaksanaan dan tidak melebihi paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) TPP ASN bagi Pegawai ASN yang meninggal dunia sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf b, diberikan secara penuh pada bulan berkenaan.
- (4) TPP ASN bagi Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP ASN bagi PNS dengan kelas jabatan yang setara.

Pasal 18

- (1) TPP ASN dibayarkan sejak bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Permintaan pembayaran TPP ASN diajukan pada bulan berikutnya, dan untuk bulan Desember diajukan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) TPP ASN ketiga belas dan keempat belas dapat diberikan kepada Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketersediaan anggaran dengan menggunakan dasar perhitungan pemberian TPP ASN pada bulan sebelumnya.

BAB VIII

TATA CARA PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 19

Tata cara permintaan pembayaran TPP adalah sebagai berikut :

- a. pejabat pengguna anggaran/Kepala SKPD mengajukan SPP langsung dan SPM-LS; dan
- b. SPM-LS sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilampiri dengan daftar perhitungan uang TPP, rekapitulasi presensi dan Keputusan Bupati terkait penetapan besaran TPP.

Pasal 20

Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional yang diangkat, dipindahkan, atau diberhentikan dari dan dalam jabatannya, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila tanggal penetapan dan pelantikan jabatannya sampai dengan tanggal 15 (limabelas) bulan berkenaan, maka TPP ASN dibayarkan pada bulan berkenaan sesuai dengan jabatan yang baru/ditetapkan; atau

- b. apabila tanggal penetapan dan pelantikan jabatannya di atas tanggal 15 (lima belas) bulan berkenaan dan masa kerja jabatannya kurang dari 12 (dua belas) hari kerja, pemberian TPP ASN-nya sesuai dengan jabatannya yang baru mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TPP ASN sesuai jabatan sebelumnya.

Pasal 21

- (1) Bagi Pegawai ASN yang wajib LHKPN / LHKASN dan/atau Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak Tahunan yang belum atau terlambat menyampaikan LHKPN / LHKASN dan/atau Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak Tahunan, Pembayaran TPP ASN-nya pada bulan berkenaan dapat ditunda.
- (2) Bagi Pegawai ASN yang mengalami penundaan pembayaran TPP ASN-nya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), TPP ASN-nya dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya termasuk TPP ASN yang ditunda pembayarannya dengan ketentuan, apabila yang bersangkutan telah menyampaikan LHKPN/LHKASN dan/atau Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak Tahunan.
- (3) Dalam hal TPP ASN yang mengalami penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan apabila tidak melebihi tahun anggaran berkenaan.
- (4) Penundaan pembayaran TPP ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah adanya rekomendasi dari Inspektorat Daerah.

BAB IX

PENGANGGARAN

Pasal 22

TPP ASN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat, diberikan TPP ASN tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu palingsingkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) TPP ASN tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut yaitu:
 - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat menerima TPP ASN tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. Pejabat setingkat yang merangkap Plt. atau Plh atau Penjabat jabatan lain menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya; dan/atau

- c. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat hanya menerima TPP pada Jabatan TPP ASN yang tertinggi.
- (3) TPP ASN tambahan bagi Pegawai ASN yang merangkap sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh atau Penjabat.
- (4) Dalam hal penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di bawah tanggal 10 (sepuluh) bulan berkenaan, maka TPP ASN tambahan dapat diberikan.

Pasal 24

Pegawai ASN pindahan dari Kementerian/Lembaga Negara/Instansi/Pemerintah Daerah lainnya ke Pemerintah Daerah, TPP ASN nya tidak diberikan selama 3 (tiga) bulan sejak Pegawai ASN bersangkutan melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal Surat Perintah/Pernyataan Melaksanakan Tugas, dikecualikan bagi Pegawai ASN pindahan yang merupakan hasil pelaksanaan Seleksi Terbuka Pejabat Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan sejak tanggal Keputusan Pengangkatan ditetapkan.

Pasal 25

- (1) Apabila mesin presensi sidik jari (*Fingerprint Recording Machine*) belum tersedia, maka presensi Pegawai ASN dihitung secara manual, dan selanjutnya Kepala Perangkat Daerah wajib menyediakan mesin presensi sidik jari (*Fingerprint Recording Machine*).
- (2) Apabila perangkat elektronik mesin presensi sidik jari (*Fingerprint Recording Machine*) tersedia dan terjadi kerusakan maka :
- a. presensi Pegawai ASN dihitung secara manual;
 - b. Perangkat Daerah membuat laporan tertulis ke BKPSDMD dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam;
 - c. BKPSDMD Kabupaten Bangka menugaskan tim IT untuk melakukan identifikasi kerusakan perangkat elektronik; dan
 - d. untuk perbaikan perangkat keras (hardware) menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah bersangkutan sedangkan untuk perbaikan perangkat lunak (software) dan jaringan menjadi tanggung jawab tim IT.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan pada aplikasi lebih dari 14 (empat belas) hari yang menyebabkan tidak dapat melakukan input atas CKHP maka laporan CKHP disampaikan secara manual dan nominal TPP ASN yang dibayar berdasarkan TPP ASN yang diterima pada bulan sebelumnya.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bangka Nomor 4 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2020 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2024.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 26 Maret 2024
Pj. BUPATI BANGKA,

dto

M.HARIS AR

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal 26 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

dto

ANDI HUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2024 NOMOR 5

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

dto

SRI ELLY SAFITRI, SH
PEMBINA TK. I/IVb
NIP. 197410082005012007