

BUPATI BANGKA TENGAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA TENGAH,

Menimbang :

a. bahwa Aparatur Sipil Negara memiliki peran yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa dalam mewujudkan tujuan bernegara;

b. bahwa diperlukan penyelarasan kebijakan pemberian tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;

c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah, perlu diselaraskan dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan daerah sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara;

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 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. 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);

10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 105);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2016 Nomor 240) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2023 Nomor 315);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Tengah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bangka Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2021 Nomor 291);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Bangka Tengah.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bangka Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada instansi pemerintah, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah.
7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu yang selanjutnya disingkat PPPK Paruh Waktu adalah Pegawai Pemerintah yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja dan diberikan upah sesuai dengan ketersediaan anggaran instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah.
10. Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan dalam bentuk sejumlah uang tunai yang diterima oleh Pegawai ASN Kabupaten Bangka Tengah berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas dan kelangkaan profesi.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, terdiri dari jabatan administrator yaitu setara eselon III dan jabatan pengawas yaitu setara eselon IV.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah sekelompok PNS yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.

15. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari pejabat penilai.
16. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang menempati pos jabatan sementara karena pejabat definitif kosong atau sedang berhalangan tetap.
17. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang menempati pos jabatan yang bersifat sementara karena pejabat defenitif sedang berhalangan sementara, sehingga tidak dapat menjalankan tugas jabatannya.
18. Penjabat adalah Pegawai ASN yang berasal dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah yang ditugaskan untuk mengisi kekosongan sementara jabatan sebagai Kepala Daerah.
19. Kelas Jabatan adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi.
20. Basic TPP adalah penghitungan besaran TPP yang didasarkan pada parameter Kelas Jabatan, Indeks Kapasitas Fiskal Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
21. Aplikasi Elektronik adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian capaian kinerja dan presensi yang dilakukan oleh seorang Pegawai ASN melalui sistem elektronik yang diakses secara *online*.
22. Masa Kinerja adalah hari kerja efektif dalam kurun waktu satu bulan mulai tanggal 1 (satu) sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan dalam rangka pemberian TPP.
23. Jam Kerja adalah waktu yang telah ditentukan bagi pegawai dalam melaksanakan tugas fungsinya.
24. Disiplin adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan, apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman Disiplin.
25. Kehadiran Pegawai adalah kehadiran pegawai pada saat Jam Kerja yang direkam melalui Aplikasi Elektronik/ manual.
26. Hasil Kerja adalah barang atau jasa yang dihasilkan dari pelaksanaan tugas Pegawai ASN baik tugas pokok maupun tugas tambahan untuk mendukung pencapaian sasaran kerja pegawai.
27. Target Kinerja Bulanan adalah rencana kerja dan target yang ingin dicapai oleh seorang Pegawai ASN dalam kurun waktu 1 (satu) bulan, dimana Target Kinerja Bulanan disusun berdasarkan capaian kinerja dan tugas tambahan yang diisi melalui Aplikasi Elektronik.
28. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas yang ada hubungannya dengan tugas Jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan, serta tidak dapat direncanakan pada awal tahun.

29. Penilaian Capaian Kinerja Bulanan adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap Hasil Kerja Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan tertentu.
30. Daerah dengan Tingkat Kesulitan Geografis Tinggi adalah suatu wilayah yang sulit dijangkau berdasarkan ketersediaan infrastruktur dan aksesibilitas/ transportasi.
31. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara.
32. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan Pegawai ASN, yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
33. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan melalui tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi bagi bendahara, pegawai bukan bendahara, atau pejabat lain yang merugikan keuangan dan barang Daerah.
34. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
35. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II
PRINSIP PEMBERIAN TPP

Pasal 2

TPP diberikan berdasarkan prinsip sebagai berikut:
a. kepastian hukum dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
b. akuntabel dimaksudkan TPP diberikan dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
d. efektif dan efisien dimaksudkan pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;

e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN;
f. kesejahteraan dimaksudkan pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai ASN dan keluarganya; dan
g. optimalisasi dimaksudkan pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

BAB III
KRITERIA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai ASN dapat diberikan TPP.

(2) TPP merupakan tambahan penghasilan di luar gaji dan tunjangan jabatan pegawai yang dianggarkan dalam APBD yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

(3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setiap bulan berdasarkan Kelas Jabatan dengan mempertimbangkan:
a. beban kerja;
b. prestasi kerja;
c. kondisi kerja;
d. tempat bertugas;
e. kelangkaan profesi; dan/atau
f. pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kedua
TPP Berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja

Pasal 4

(1) TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam per bulan; dan

b. TPP berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang diakui oleh pimpinan diatasnya.

(2) TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan penilaian prestasi kerja bulanan, rekapitulasi hasil penilaian prestasi kerja dan Kehadiran Pegawai ASN.

Paragraf 1
Penilaian Beban Kerja

Pasal 5

Penilaian Beban Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diukur melalui Disiplin kerja yaitu tingkat Kehadiran Pegawai pada hari kerja berdasarkan daftar hadir elektronik dan/atau manual.

Pasal 6

(1) Setiap Pegawai ASN wajib mengisi daftar hadir elektronik.

(2) Kewajiban mengisi daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi:
a. Kepala Perangkat Daerah, Plt Kepala Perangkat Daerah, Plh Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi; dan
b. Pegawai ASN yang ditugaskan di Daerah Dengan Tingkat Kesulitan Geografis Tinggi meliputi: Pulau Nangka, Desa Tanjung Pura atau daerah lain yang belum terkoneksi jaringan komunikasi.

(3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melaksanakan presensi secara manual.

Paragraf 2
Penilaian Prestasi Kerja

Pasal 7

Penilaian prestasi kerja Pegawai ASN dilakukan dengan mengukur produktifitas kerja Pegawai ASN yaitu melalui penyusunan Target Kinerja Bulanan, dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
a. kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu setiap bulan penilaian yang bersifat nyata, jelas dan dapat diukur;

b. relevansi kegiatan yang disusun dan ditetapkan oleh Perangkat Daerah terkait yang meliputi standar teknis kegiatan sesuai dengan karakteristik, sifat jenis kegiatan, dan kebutuhan berdasarkan lingkup tugas dan fungsi masing-masing jabatan; dan
c. tugas tambahan bagi Pegawai ASN yang dibebankan selain tugas dan fungsi jabatannya.

Pasal 8

(1) Target Kinerja Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, yang telah disusun harus mendapat validasi berupa disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai.

(2) Target Kinerja Bulanan yang telah disetujui dan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penilaian bagi Pejabat Penilai.

(3) Target Kinerja Bulanan ditetapkan paling lambat tanggal 10 pukul 23.59 WIB pada bulan berikutnya.

(4) Dalam hal Target Kinerja Bulanan yang disusun oleh Pegawai ASN tidak disetujui oleh Pejabat Penilai, maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan bersifat final.

(5) Dalam hal terjadi perpindahan pegawai atau cuti bagi pegawai pada bulan berkenaan, maka yang bersangkutan tetap menyusun Target Kinerja Bulanan pada bulan berkenaan dengan tanggal disesuaikan dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat berakhirnya masa cuti.

(6) Validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Target Kinerja Bulanan Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli Bupati, dan Kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 3
Penyusunan Target Kinerja Bulanan

Pasal 9

(1) Pegawai ASN wajib menyusun Target Kinerja Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dilakukan melalui Aplikasi Elektronik.

(2) Kewajiban menyusun Target Kinerja Bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Pegawai ASN menjalani:
a. cuti besar karena melaksanakan ibadah dan melahirkan;
b. cuti sakit lebih dari 1 (satu) bulan;
c. cuti melahirkan; dan/atau
d. cuti alasan penting lebih dari 1 (satu) bulan.

Pasal 10

Pegawai ASN yang tidak menyusun Target Kinerja Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), tidak diberikan TPP Pegawai ASN dari unsur prestasi kerja.

Pasal 11

(1) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, ditetapkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(2) Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target kerja.

(3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi aspek:
a. kuantitas; dan
b. kualitas.

(4) Dalam hal realisasi kerja melebihi dari target, maka penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan nilai paling tinggi 100 (seratus).

Pasal 12

(1) Dalam hal Target Kinerja Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tidak tercapai yang dikarenakan bukan atas kelalaian Pegawai ASN yang bersangkutan, maka penilaian prestasi kerja dapat diberikan dengan kategori sesuai ekspektasi.

(2) Kategori penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Dalam hal Pegawai ASN melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat Penilai yang berkaitan dengan tugas jabatan, maka tugas tambahan tersebut dapat menjadi bagian dari Target Kinerja Bulanan dan/atau penilaian prestasi kerja bulanan.

Bagian Ketiga
TPP Berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 14

TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. TPP yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki resiko tinggi dengan kriteria:
   1. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
   2. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
   3. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja; dan/atau
   4. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum.
b. kriteria Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
TPP Berdasarkan Tempat Bertugas

Pasal 15

TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. TPP diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas di Daerah dengan Tingkat Kesulitan Geografis Tinggi; dan
b. kriteria Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima
TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 16

TPP berdasarkan Kelangkaan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. TPP diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dengan kriteria:
   1. Pegawai ASN yang menjabat sebagai Jabatan Pimpinan tertinggi di lingkungan Pemerintah Daerah;
   2. keterampilan yang dibutuhkan untuk suatu pekerjaan bersifat khusus; atau
   3. kualifikasi Pegawai ASN sangat sedikit atau hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud.
b. kriteria Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam
TPP Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya

Pasal 17

(1) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f, meliputi:
   a. tunjangan profesi guru Pegawai ASN Daerah, dana tambahan penghasilan guru Pegawai ASN Daerah dan tunjangan khusus guru di Daerah khusus yang bersumber dari APBN;
   b. insentif pajak Daerah dan retribusi Daerah;
   c. tunjangan pengelolaan keuangan/Barang Milik Daerah; dan
   d. tunjangan pelayanan lainnya.

(2) Tunjangan pelayanan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan bagi Pegawai ASN yang melaksanakan tugas di bidang pelayanan kesehatan, pendidikan, perencanaan, atau bidang pelayanan lain yang diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis dan besaran TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya secara rinci ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
PEMBERIAN DAN PENGURANGAN TPP

Bagian Kesatu
Pemberian TPP

Pasal 18

(1) TPP diberikan kepada Pegawai ASN berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

(2) Pegawai ASN berstatus CPNS diberikan TPP 50% (lima puluh persen) dari kelas jabatannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Kelas Jabatan disesuaikan dengan jabatan yang tercantum pada surat keputusan pengangkatan sebagai CPNS; dan
   b. dibayarkan terhitung mulai tanggal surat pernyataan menjalankan tugas.

(3) Pegawai ASN berstatus PPPK diberikan TPP 50% (lima puluh persen) sesuai kelas jabatannya setelah menjalani masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun.

(4) Jabatan Fungsional hasil penyetaraan diberikan TPP setara dengan jabatan pengawas.

(5) Jabatan Fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan jabatan fungsional yang masih berada pada jenjang jabatan yang sama dengan hasil persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri pada saat penyetaraan jabatan.

(6) Pegawai ASN yang sedang melaksanakan cuti berlaku ketentuan sebagai berikut:
   a. cuti sakit dengan jangka waktu 1 sampai dengan 6 (enam) bulan diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah TPP sesuai kelas jabatannya;
   b. cuti sakit yang diperpanjang lebih dari 6 (enam) bulan diberikan TPP sebesar 40% (empat puluh persen) dari jumlah TPP sesuai kelas jabatannya;
   c. cuti alasan penting diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatannya;
   d. cuti melahirkan anak ke 1 (satu) sampai dengan anak ke 3 (tiga) diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah TPP sesuai kelas jabatannya;
   e. cuti besar karena alasan melahirkan diberikan TPP sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatannya; dan
   f. cuti besar karena melaksanakan ibadah diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatannya.

(7) Pegawai ASN yang wafat pada bulan berkenaan diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) dari besaran TPP sesuai kelas jabatannya.

(8) TPP tidak diberikan kepada Pegawai ASN apabila:
a. berstatus PPPK Paruh Waktu;
b. sedang menjalani:
   1. masa bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
   2. cuti di luar tanggungan negara;
   3. cuti besar selain melaksanakan ibadah dan melahirkan; atau
   4. tugas belajar dengan status meninggalkan tugas dan jabatannya.
c. meninggalkan tugas tanpa keterangan yang sah atau tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang selama 6 (enam) hari kerja secara kumulatif dalam 1 (satu) Masa Kinerja;
d. Pegawai ASN yang diperbantukan/dipekerjakan di luar instansi Pemerintah Daerah;
e. secara nyata tidak melaksanakan tugas/ jabatan/pekerjaan tertentu pada Pemerintah Daerah berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
f. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
g. sedang menjalani hukuman berdasarkan keputusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dari pengadilan.

Bagian Kedua
Pengurangan TPP

Pasal 19

(1) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah, maka TPP dikurangi sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

(2) Pegawai ASN yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

No.	Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
1.	TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
2.	TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%

3.	TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
4.	TL 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

(3) Pegawai ASN yang tidak melakukan presensi setelah jam istirahat tanpa keterangan yang sah pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

No.	Setelah Jam Istirahat (SJI)	Tidak Melakukan Presensi Setelah Jam Istirahat	Persentase Pengurangan
1.	SJI 1	Tidak melakukan absensi setelah jam istirahat sebanyak 5 kali	0,5%
2.	SJI 2	Setiap tidak melakukan absensi ≥ 6 kali	0,1%

(4) Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

No.	Pulang Sebelum Waktu (PSW)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan
1.	PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
2.	PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
3.	PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
4.	PSW 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kantor	1,5%

(5) Kelebihan jam kerja dari jam kerja efektif, tidak dapat diakumulasikan untuk menutupi kekurangan dari jam kerja dalam 1 (satu) masa kinerja.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 20

(1) Kepala Perangkat Daerah menandatangani daftar permintaan pembayaran TPP pada suatu Masa Kinerja bagi setiap Pegawai ASN.

(2) Daftar permintaan pembayaran TPP yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dengan lampiran data kehadiran Pegawai ASN yang telah disahkan oleh kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan berdasarkan data rekapitulasi kehadiran dari masing-masing Perangkat Daerah dan rekapitulasi sasaran kinerja pegawai bulanan Pegawai ASN yang telah disahkan oleh kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan pada Masa Kinerja sebagai dasar pengajuan kepada bendahara umum Daerah.

(3) Khusus pengajuan daftar permintaan pembayaran TPP pada suatu Masa Kinerja bagi setiap Pegawai ASN tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pendidikan, disertai dengan lampiran data kehadiran dan sasaran kerja pegawai bulanan Pegawai ASN yang telah disahkan oleh kepala UPTD Satuan Pendidikan berdasarkan data rekapitulasi kehadiran dan sasaran kerja pegawai bulanan Pegawai ASN dari kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pendidikan pada Masa Kinerja sebagai dasar pengajuan kepada bendahara umum Daerah.

Pasal 21

Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan mengajukan surat permintaan pembayaran langsung melalui bendahara Perangkat Daerah yang bersangkutan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Pasal 22

TPP yang dibayarkan dikenakan pajak penghasilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pembayaran TPP Bagi Pegawai ASN

Pasal 23

(1) Pembayaran TPP Pegawai ASN setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan Disiplin kerja dikecualikan terhadap Pegawai ASN yang memiliki jabatan tertentu dengan hari dan Jam Kerja khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pejabat yang merangkap sebagai Plt atau Plh atau Penjabat diberikan TPP tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling sedikit 1 (satu) bulan kalender.

(3) Ketentuan mengenai TPP Pegawai ASN tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
   a. Pejabat yang merangkap sebagai Penjabat kepala Daerah, menerima TPP Pegawai ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) pada jabatan definitifnya;
   b. Pejabat yang merangkap sebagai Plt atau Plh pada jabatan setingkat diatasnya langsung atau tidak langsung, menerima TPP Pegawai ASN tambahan 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN pada jabatan yang dirangkapnya;
   c. Pejabat yang merangkap sebagai Plt atau Plh pada jabatan setingkat 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;
   d. Pejabat yang merangkap sebagai Penjabat, Plt atau Plh, TPP dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Penjabat, Plt atau Plh; dan
   e. Pegawai ASN golongan IV yang menduduki Kelas Jabatan 1 sampai dengan Kelas Jabatan 10, maka diberikan tambahan sebesar 15% (lima belas persen) dari besaran TPP sesuai Kelas Jabatannya.

(4) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dibayarkan terhitung mulai tanggal Pegawai ASN yang bersangkutan melaksanakan tugas.

(5) Dalam hal terjadi perubahan Kelas Jabatan setelah mendapat rekomendasi dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, TPP akan dibayarkan sesuai dengan Kelas Jabatan yang baru pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Ketiga
Pembayaran TPP Bagi Pegawai ASN Jabatan Administrasi
Disetarakan Kedalam Jabatan Fungsional

Pasal 24

(1) Pegawai ASN Jabatan Administrasi terdampak penyederhanaan birokrasi, disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional.

(2) Pembayaran TPP bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan TPP yang setara dengan TPP yang diterima pada saat menduduki Jabatan Administrasi sesuai Kelas Jabatan sebelumnya dengan memperhatikan kebijakan dari pemerintah pusat.

Bagian Keempat
Penundaan Pembayaran TPP

Pasal 25

Pembayaran TPP bagi setiap Pegawai ASN, dapat ditunda apabila:
a. Pegawai ASN yang belum menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/LHKPN dan/atau Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara/LHKASN;
b. Pegawai ASN yang belum menyelesaikan Hasil Pemeriksaan Tuntutan Ganti Rugi/HPTGR; dan/atau
c. Pegawai ASN yang belum menyampaikan laporan gratifikasi.

BAB VI
KEKURANGAN DAN TAMBAHAN PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu
Kekurangan Pembayaran TPP

Pasal 26

(1) Kekurangan pembayaran TPP dapat diberikan pada tahun anggaran berikutnya apabila tidak tersedia dan/atau tidak mencukupi untuk melakukan pembayaran.

(2) Besaran pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sebesar kekurangan yang belum diterima pada tahun anggaran berkenaan yang besarannya sebagaimana tercantum dalam Keputusan Bupati mengenai besaran TPP bagi Pegawai ASN.

Bagian Kedua
Tambahan Pembayaran TPP

Pasal 27

(1) Tambahan TPP bagi Pegawai ASN, dapat diberikan paling banyak 2 (dua) bulan dalam 1 (satu) tahun.

(2) Tambahan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

(1) Pedoman pemberian dan besaran TPP yang dibayarkan bagi Pegawai ASN berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Besaran TPP yang dibayarkan bagi Pegawai ASN berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

(1) TPP bagi Pegawai ASN pada bulan Desember, dapat dibayarkan pada bulan Januari tahun berikutnya dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

(2) Pembayaran TPP bagi Pegawai ASN di Daerah diberikan terhitung mulai tanggal 2 Januari 2026.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
a. Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2023 Nomor 1260);

b. Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2024 Nomor 1396); dan
c. Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bangka Tengah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bangka Tengah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tengah Tahun 2025 Nomor 1453);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Koba
pada tanggal 11 Maret 2026

BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

ALGAFRY RAHMAN

Diundangkan di Koba
pada tanggal 11 Maret 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA TENGAH,

ttd/dto

AHMAD SYARIFULLAH NIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TENGAH TAHUN 2026 NOMOR 1501

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

EKA BUDIANTA, MH
PEMBINA
NIP. 19890501 201501 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGKA TENGAH
NOMOR : 5 TAHUN 2026
TANGGAL : 11 MARET 2026

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA TENGAH

A. Pengukuran Kinerja Pegawai

1. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja yang dicapai oleh seorang Pegawai ASN dalam 1 (satu) bulan dalam rangka pemberian TPP kepada pegawai dilakukan setiap akhir bulan, meliputi pengukuran beban kerjadan prestasi kerja bulanan.

a) Penilaian Beban Kerja.

1. penilaian Beban Kerja dilakukan berdasarkan tingkat kehadiran sesuai dengan ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau jam kerja khusus yang berlaku pada unit pelayanan umum/teknis;
2. verifikasi terhadap kehadiran Pegawai ASN di seluruh Perangkat Daerah dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan kepegawaian dengan menggunakan data presentsi elektronik atau manual;
3. pegawai yang menjalani pendidikan dan pelatihan (Diklat), hari dan jam kerjanyadisesuaikan dengan hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh penyelenggara pendidikan dan pelatihan;
4. Pegawai ASN wajib mengisi daftar hadir elektronik, dikecualikan dari kewajiban mengisi daftar hadir elektronik adalah:
   a. Kepala Perangkat Daerah, Plt Kepala Perangkat Daerah, Plh Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi; dan
   b. Pegawai ASN yang ditugaskan di Daerah Dengan Tingkat Kesulitan Geografis Tinggi meliputi: Pulau Nangka, Desa Tanjung Pura atau daerah lain yang belum terkoneksi jaringan komunikasi.
5. Pegawai ASN yang berhalangan hadir wajib mendapatkan ijin dengan mengajukan permohonan kepada Atasan Langsung disertai alasan yang sah;
6. alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan karena kondisi yang mendesak, ancaman, keterpaksaan atau kondisi di luar kemampuan yang bersangkutan serta disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan izin atau surat pemberitahuan dan disetujui oleh atasan langsung atau pejabat yang berwenang; dan
7. Dalam hal pemantauan pelaksanaan hari kerja dan jam kerja, setiap Perangkat Daerah menyiapkan presentsi elektronik dan/atau manual yang terdiri atas:
   a) presentsi masuk, istirahat dan pulang kerja; dan
   b) presentsi upacara bendera/apel mingguan/senam.

b) Pengukuran Prestasi Kerja Bulanan.

1. dalam rangka pemberian TPP, seluruh Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, setiap awal bulan wajib menyusun target kerja bulanan pegawai yang bersumber dari target Sasaran Kerja Pegawai (SKP) maupun tugas-tugas lain (tugas tambahan) yang akan dilaksanakan;
2. setiap akhir bulan, atasan langsung melakukan pengukuran terhadap prestasi kerja bawahannya selama 1 (bulan), tanpa memperhitungkan realisasi biaya; dan
3. tata cara penyusunan target kerja bulanan, sasaran kerja pegawai dan pengukuran Prestasi Kerja Bulanan berpedoman pada ketentuan pada Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang mengatur tentang Ketentuan Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, dengan penjelasan sebagai berikut:
   a) setiap Pegawai ASN menyusun SKP dengan target hasil kerja selama 1 (satu) tahun;
   b) selanjutnya dibuat Target Kinerja Bulanan yang bersumber dari SKP maupun tugas-tugas lain (tambahan) yang dilaksanakan. Target kinerja bulanan merupakan target kinerja yang akan dicapai selama 1 (satu) bulan penuh;
   c) target kinerja bulanan disusun berdasarkan tugas jabatan terhitung mulai tanggal pada saat melaksanakan tugas; dan
   d) setiap akhir bulan, atasan langsung memberikan penilaian terhadap capaian Target Kinerja Bulanan pegawai, dengan menghitung tingkat capaian kinerja yang telah ditetapkan untuk setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, meliputi aspek kuantitas/*output* dan aspek kualitas sedangkan aspek waktu ditetapkan selama 1 (satu) bulan.

      Adapun penghitungan capaian Target Kinerja Bulanan adalah sebagai berikut:

      a) aspek kuantitas/*output* dihitung menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kuantitas/}output = \frac{\text{Realisasi kuantitas}}{\text{Target kuantitas/}output} \times 100$$

      b) aspek kualitas dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek kualitas/}output = \frac{\text{Realisasi kualitas}}{\text{Target kualitas/}output} \times 100$$

      Realisasi kualitas/mutu merupakan penilaian yang diberikan oleh atasan langsung/Pejabat Penilai terhadap kualitas/mutu pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, dengan kriteria sebagai berikut:

      Nilai 91 -100 : Hasil pekerjaan sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan di atas Standar Operasional Prosedur (SOP) disertai dengan inovasi.

      Nilai 76 – 90 : Hasil kerja memiliki 1 atau 2 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan sesuai dengan standar (SOP).

Nilai 61 – 75 : Hasil kerja memiliki 3 atau 4 kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi dan cukup memenuhi standar (SOP).

Nilai 51 – 60 : Hasil kerja memiliki 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi dan tidak cukup memenuhi standar (SOP).

Nilai 50 – ke bawah : Hasil kerja memiliki lebih dari 5 kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi dan di bawah standar (SOP).

c) capaian target kinerja satu kegiatan tugas jabatan dihitung dengan menjumlahkan capaian aspek kuantitas, aspek kualitaskemudian dibagi 2 (dua); dan
d) sedangkan prestasi kerja bulanan dihitung dengan menjumlahkan capaian target seluruh tugas jabatan kemudian dibagi sesuai banyaknya kegiatan tugas jabatan.

B. Penghitungan dan Tata Cara Pembayaran TPP Pegawai ASN.
1. Penghitungan Pembayaran TPP.
a. Pembayaran TPP diberikan secara proporsional berdasarkan hasil pengukuran kinerja yang terdiri dari unsur:
1) Beban kerja Pegawai ASN dengan bobot 40% (empat puluh persen); dan
2) Prestasi Kerja Bulanan pegawai dengan bobot 60% (enam puluh persen).
b. Hasil pengukuran kinerja pegawai yang dilakukan setiap akhir bulan, digunakan sebagai dasar pembayaran TPP pada bulan yang bersangkutan.
Contoh:
Hasil pengukuran kinerja selama bulan Januari 2026 digunakan sebagai dasar pembayaran TPP pada Bulan Februari 2026.
c. Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf b, dengan penjelasan sebagai berikut:
1) Pembayaran TPP dari unsur beban kerja Pegawai ASN dapat dikurangi berdasarkan kriteria kehadiran dan pemenuhan jam kerja sebagai berikut:
a) Keterlambatan
Setiap keterlambatan kehadiran masuk kerja dikenakan pemotongan apabila melakukan presentsi setelah waktu toleransi pukul 07.45 WIB. Penghitungan keterlambatan berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam kerja yang telah ditentukan. Presentase pemotongan terhadap keterlambatan yaitu sebagai berikut:

No	Keterlambatan (menit)	Pemotongan
1.	1 - 30 menit	0,5%
2.	31 - 60 menit	1%
3.	61 – 90 menit	1,25%
4.	≥91 menit	1,5%

b) Kegiatan Rutin
Setiap 1 (satu) kali ketidakhadiran dalam kegiatan rutin berupa upacara bendera, apel mingguan dan senam dalam 1 (satu) masa kerja dikenakan pemotongan. Penghitungan ketidakhadiran berdasarkan daftar hadir manual. Pemotongan terhadap setiap ketidakhadiran kegiatan rutin yaitu sebagai berikut:

No	Kegiatan	Pemotongan
1.	Upacara Bendera/Apel Mingguan	2%
2.	Senam	2%

c) Pegawai ASN yang tidak melakukan presensi setelah jam istirahat tanpa keterangan yang sah pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

No.	Setelah Jam Istirahat (SJI)	Tidak Melakukan Presensi Setelah Jam Istirahat	Persentase Pengurangan
1.	SJI 1	Tidak melakukan absensi setelah jam istirahat sebanyak 5 kali	0,5%
2.	SJI 2	Setiap tidak melakukan absensi >= 6 kali	0,1%

d) Pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:

No	Absensi sebelum waktunya	Pemotongan
1.	1 – 30 menit	0,5%
2.	31 – 60 menit	1%
3.	61 – 90 menit	1,25%
4.	$\geq$ 91 menit dan atau tidak melakukan absensi pulang	1,55%

e) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

d. Bobot prestasi kerja Pegawai ASN bulanan pegawai sebesar 60% (enam puluh persen), ditetapkan dengan prosentase dari nilai Capaian Kinerja Bulanan berdasarkan kriteria sebagai berikut:

No	Ketegori	Pembayaran
1	Di atas Ekspektasi	100%
2	Sesuai Ekspektasi	100%
3	Di bawah Ekspektasi	80 %

e. Perhitungan TPP yang dibayarkan dengan rumus sebagai berikut:
Rumus Penghitungan TPP:

TPP = (40% x Basic TPP) + (60% x Basic TPP)

Dimana penghitungan besaran tambahan yaitu:

a) Rumus unsur Beban Kerja

TPP Beban Kerja = (Basic TPP x 40%) x ∑% Disiplin Kerja

b) Rumus unsur Prestasi Kerja
TPP Prestasi Kerja = (Basic TPP x Basic 60%) x ∑% Capaian Kinerja

Contoh:

Pejabat Administrator Camat golongan ruang IVa dengan TPP sebesar Rp7.000.000 (tujuh juta rupiah). Pada bulan Januari predikat kinerja pegawai (SESUAI EKSPEKTASI), tidak pernah mangkir/terlambat dari jam kerja, maka perhitungan besaran TPP pada bulan Februari adalah sebagai berikut:

Cara Penghitungan

1. TPP Beban Kerja = Rp7.000.000 x 40%
   = Rp2.800.000

2. TPP Prestasi Kerja = Rp7.000.000x 60%
   = Rp4.200.000

TPP yang dibayar = Rp2.800.000 + Rp4.200.000
= **Rp7.000.000,-**

- Pejabat Pengawas atau Subkoordinator pada Sekretariat Daerah golongan ruang IIId dengan Basic TPP sebesar Rp2.750.000 (dua juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah). Pada bulan Januari nilai capaian kinerja 60 (CUKUP), terlambat melakukan presentsi 15 menit. Maka besaran TPP pada bulan Februari adalah sebagai berikut:

  Cara Penghitungan

  1. TPP Beban Kerja = (Rp2.750.000x 40%) x 0,5%
     = Rp1.100.000 x 0,5%
     = Rp1.045.000

  2. TPP Prestasi Kerja = (Rp2.750.000 x 60%) x 80%
     = Rp1.650.000 x 80%
     = Rp1.320.000

  TPP yang dibayar = Rp Rp1.045.000+ Rp1.320.000
  = **Rp2.365.000,-**

- Pejabat Pelaksana Analis Kelembagaan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka Tengah golongan ruang III b dengan Basic TPP sebesar Rp2.000.000 (dua juta rupiah). Pada bulan Januari nilai capaian kinerja 60 (DI BAWAH EKSPEKTASI), terlambat melakukan presentsi 15 (lima belas) menit. Maka besaran TPP pada bulan Februari adalah sebagai berikut:

Cara Penghitungan

1. TPP Beban Kerja	=	(Rp2.000.000 x 40%) x 0,5%
	=	Rp800.000 x 0,5%
	=	Rp760.000
2. TPP Prestasi Kerja	=	(Rp2.000.000 x 60%) x 50%
	=	Rp1.200.000 x 50%
	=	Rp600.000
TPP yang dibayar	=	Rp760.000 + Rp600.000
	=	**Rp1.360.000,-**

Tata Cara Pembayaran TPP:

a. penentuan besaran pembayaran TPP disetiap Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan penilaian prestasi kerja bulanan dilakukan oleh masing-masing Atasan Langsung dan penilaian beban kerja berdasarkan tingkat kehadiran Pegawai ASN dilakukan oleh bagian yang membidangi urusan kepegawaian masing-masing Perangkat Daerah;
b. setiap akhir bulan, rekapitulasi hasil penilaian prestasi kerja bulanan dan beban kerja bulanan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah;
c. hasil rekapitulasi data kinerja Pegawai ASN yang telah ditandatangani tersebut dijadikan dasar oleh masing-masing Perangkat Daerah untuk penghitungan besaran TPP Pegawai ASN;
d. bagi Pegawai ASN yang mengalami mutasi kepegawaian seperti perubahan jenjang jabatan, perpindahan antar jabatan dan perpindahan antar Perangkat Daerah sehingga berdampak pada perubahan besaran TPP, maka disesuaikan dengan TPP berdasarkan Jabatan yang baru; dan
e. Bagi PNS yang mutasi jabatan dan atau mutasi antar unit kerja:
    1. Apabila secara nyata melaksanakan tugas antara tanggal 1 sampai dengan tanggal 10, maka diberi TPP berdasarkan jabatan yang baru pada bulan berjalan sepanjang tersedia anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
    2. Apabila secara nyata melaksanakan tugas setelah tanggal 10, maka diberikan TPP berdasarkan jabatan sebelumnya dan untuk TPP sesuai jabatan yang baru dibayarkan pada bulan berikutnya.

C. Penghentian Pembayaran TPP

1. Bagi Pegawai ASN yang diberhentikan sementara, TPP dihentikan pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan pemberhentian sementara; dan
2. Bagi Pegawai ASN yang diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun, meninggal dunia, dijatuhi hukuman disiplin, atau sebab-sebab lain, TPP dihentikan pembayarannya pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan pemberhentian sebagai Pegawai ASN.

D. Penutup

Apabila dalam melaksanakan Peraturan Bupati ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan kepegawaian atau Bagian yang membidangi urusan organisasi pada Sekretariat Daerah untuk mendapat penyelesaian.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

BUPATI BANGKA TENGAH,

ttd/dto

ALGAFRY RAHMAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. BANGKA TENGAH,

EKA BUDIANTA, MH
PEMBINA
NIP. 19890501 201501 1 001