



BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
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, perlu menetapkan tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil 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 Negeri Sipil 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);

10. Peraturan...

10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
17. 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);
18. Peraturan Bupati Belitung Nomor 30 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 30);

19. Peraturan...

19. 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:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL 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 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. Pegawai....

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

19. Program....

19. 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.
20. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan atau tugas yang dilaksanakan.
21. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
22. Tambahan Penghasilan Pegawai adalah penghasilan yang diberikan kepada PNS dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin, dan kesejahteraan PNS sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
23. Hari Kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan kedinasan.
24. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya yang diketahui oleh atasan.
25. 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.
26. Terlambat masuk kerja adalah datang tidak tepat waktu atau lewat dari waktu sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditentukan.
27. Tugas Pokok adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi.
28. Tugas Tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas pokok, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
29. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran.

30. Pejabat....

30. 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.
31. 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 PNS;
- b. meningkatkan kinerja PNS;
- c. meningkatkan kualitas pelayanan; dan
- d. meningkatkan kesejahteraan PNS.

BAB III

JENIS DAN KLASIFIKASI TAMBAHAN PENGHASILAN

PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 3

Tambahan Penghasilan bagi PNS terdiri dari:

- a. Tambahan Penghasilan bagi PNS berdasarkan Kelas dan Nilai Jabatan; dan
- b. Tambahan Penghasilan bagi PNS berdasarkan kinerja.

Pasal 4

- (1) Tambahan Penghasilan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan berdasarkan Kelas dan Nilai Jabatan berbasis presensi elektronik.
- (2) Kelas dan Nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Tambahan Penghasilan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan berdasarkan capaian kinerja

PNS....

PNS yang meliputi capaian kinerja atas aktivitas/kegiatan harian dan/atau mingguan dan/atau bulanan yang dilaksanakan PNS.

- (4) Aktivitas/kegiatan harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung.

Pasal 5

- (1) Tambahan Penghasilan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf b diberikan kepada seluruh PNS yang terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional berdasarkan kelas dan nilai jabatan masing-masing PNS.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf b dapat diberikan kepada PNS 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 6

- (1) Tambahan Penghasilan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf b dapat diberikan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari total jumlah Tambahan Penghasilan bagi PNS yang diterima.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf b tidak diberikan kepada:
 - a. PNS yang berstatus diberhentikan sementara dari jabatan negeri atau dinonaktifkan;
 - b. PNS...

- b. PNS yang menjadi Pejabat Negara;
 - c. PNS yang menjalani Masa Persiapan Pensiun;
 - d. PNS yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. PNS yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian yang tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - f. PNS Pemerintah Pusat atau Daerah lain yang diperbantukan/dipekerjakan/dititipkan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung;
 - g. PNS yang sedang menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara;
 - h. PNS yang sedang melaksanakan Tugas Belajar;
 - i. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung; dan
 - j. 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 PNS 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) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin dikenakan pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai sebagai berikut:
- a. PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat ringan berupa:
 1. teguran lisan, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan;
 2. teguran....

2. teguran tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh perseratus) selama 4 (empat) bulan.
- b. PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa:
1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 5 (lima) bulan;
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 6 (enam) bulan; dan
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 7 (tujuh) bulan.
- c. PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat berupa:
1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 8 (delapan) bulan;
 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 9 (sembilan) bulan; dan
 3. pembebasan dari jabatan dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 10 (sepuluh) bulan.
- (4) Dikecualikan terhadap ketentuan ayat (2) huruf i bagi PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan 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 PNS berdasarkan prestasi kehadiran.

BAB IV
PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
Bagian Kesatu
Tambahan Penghasilan dan Klasifikasi Jabatan

Pasal....

Pasal 7

- (1) Tambahan Penghasilan bagi PNS berdasarkan bobot sesuai kelas jabatan yang diterima PNS dipengaruhi oleh skor kehadiran PNS.
- (2) Skor kehadiran PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator pengurang kehadiran PNS, yang meliputi:
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja;
 - c. ketidakhadiran kerja karena cuti; dan
 - d. ketidakhadiran kerja karena selain cuti.
- (3) Skor kehadiran PNS setiap bulan dicetak melalui Aplikasi Kehadiran PNS atau perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik dengan menggunakan sidik jari.
- (4) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran PNS yang melaksanakan dinas luar, antara lain mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri, dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.
- (5) Ketidakhadiran kerja karena cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c tidak termasuk ketidakhadiran kerja karena cuti tahunan, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting.
- (6) Dalam hal pelaksanaan tugas dilakukan di luar jam/hari kerja, dapat diperhitungkan sebagai kinerja/aktivitas kerja harian berdasarkan penugasan/persetujuan atasan.

Pasal 8

- (1) Metode penghitungan skor kehadiran PNS yang dilakukan melalui Aplikasi Kehadiran Pegawai atau perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan dengan rumus sebagai berikut:
 - a. Indikator pengurang kehadiran PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
 1. terlambat sampai dengan 15 (lima belas) menit:
$$\text{Skor 1} = 100 - (2 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$$
 2. terlambat....

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 PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
Skor 5 = $100 - (2,75 \times \text{hari pulang cepat})$
- c. Indikator pengurang kehadiran PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, dihitung dengan rumus sebagai berikut:
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 PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) 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....

- (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 PNS yang bersangkutan sama dengan 0 (nol).

Pasal 9

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan bagi PNS yang diberikan kepada PNS dirumuskan sebagai berikut:
- a. Tambahan Penghasilan Pegawai PNS berdasarkan beban kerja atau bobot 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 PNS berdasarkan kinerja, dengan rumus sebagai berikut:
Tambahan Penghasilan Pegawai = [(waktu aktivitas kerja x harga aktivitas kerja per kelas jabatan)]
- (2) Besaran harga Nilai Jabatan dan Aktivitas Jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- (3) Jenis dan standardisasi waktu aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pencatatan Kehadiran

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, 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 PNS.

(3) Apabila....

- (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 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 dioperasikan mesin absensi elektronik, maka operator Aplikasi Kehadiran Elektronik OPD diwajibkan untuk menginput daftar hadir ke dalam aplikasi absensi dan melampirkan Daftar Hadir PNS secara tertulis (manual) sebagai bukti pendukung pembayaran Tambahan Penghasilan bagi PNS.
- (6) Daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan paling lama 1 (satu) bulan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) PNS wajib masuk dan pulang sesuai ketentuan Jam Kerja dengan mengisi daftar hadir elektronik;
- (2) Pengisian....

- (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 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 8 ayat (1) huruf c dan huruf d.

Bagian Ketiga

Mutasi dan Pejabat Sementara

Pasal 12

- (1) Terhadap PNS yang mengalami mutasi ke OPD/Unit Kerja lain, maka pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNS dibebankan pada OPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru.
- (2) Tambahan Penghasilan bagi PNS terhadap PNS 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 PNS dari instansi lain yang mengalami mutasi masuk ke OPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah diatas tanggal 10 bulan berkenaan, dilakukan....

dilakukan pembayarannya pada bulan keempat sejak bulan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas berdasarkan hasil perhitungan penilaian kinerja.

BAB V

MANAJEMEN WAKTU

Pasal 13

- (1) Perhitungan waktu kerja efektif setiap PNS ditetapkan 6.000 (enam ribu) menit setiap bulannya.
- (2) Perhitungan waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku kumulatif pada bulan berikutnya.
- (3) Perhitungan waktu kerja efektif pada PNS yang melaksanakan tugas dan fungsi perencanaan, pengelolaan keuangan, pengawasan, pengelolaan barang milik daerah dimungkinkan memiliki waktu kerja efektifnya lebih dari 6.000 (enam ribu) menit setiap bulannya berdasarkan Surat Tugas oleh Kepala OPD yang diberikan secara selektif.
- (4) Setiap PNS wajib mengisi aktivitas harian sesuai dengan rincian kegiatan target tahunan yang sudah ditetapkan.
- (5) Batas waktu pengisian SKP dilaksanakan paling lambat pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun sebelumnya.

Pasal 14

- (1) Batas waktu pengisian aktivitas harian dan validasi aktivitas 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 dilakukan pada hari kerja selanjutnya.
- (3) Batas waktu validasi aktivitas 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....

BAB VI
TAMBAHAN PENGHASILAN PNS KHUSUS

Pasal 15

Bagi PNS yang bertugas pada OPD yang mempunyai Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah yang diperoleh lebih besar dari Tambahan Penghasilan bagi PNS pada bulan berkenaan, maka Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah diberikan selisihnya.

Pasal 16

- (1) Bagi PNS yang bertugas di daerah kepulauan/pulau terpencil maka dapat diberikan tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas.
- (2) Daerah kepulauan/pulau terpencil dan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi PNS yang ditugaskan menjadi Guru, Pengawas Sekolah, dan Penilik Sekolah diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi PNS yang ditugaskan di UPT RSUD, UPT Puskesmas dan jajarannya, serta PNS yang ditugaskan pada OPD yang menerapkan sistem Badan Layanan Umum Daerah diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 19

- (1) Tambahan Penghasilan bagi PNS yang ditugaskan menjadi Guru, Pengawas Sekolah, dan Penilik Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dan bagi PNS yang ditugaskan di UPT RSUD, UPT Puskesmas dan jajarannya, serta PNS yang ditugaskan pada OPD yang menerapkan sistem Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, diberikan Tambahan

Penghasilan....

Penghasilan berdasarkan presensi Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

- (2) Tambahan Penghasilan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis ketentuan Pasal 8.

BAB VII

PROSEDUR PEMBAYARAN

Pasal 20

- (1) Tambahan Penghasilan bagi PNS dibayarkan setiap bulan paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran Tambahan Penghasilan bagi PNS dilakukan dengan mekanisme pembayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran Tambahan Penghasilan bagi PNS 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 PNS yang telah disahkan Pejabat Penanggungjawab;
 2. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja;
 3. Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 21

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

BAB VIII

PENGENDALIAN

Pasal....

Pasal 22

- (1) Kepala OPD dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap pemberian Tambahan Penghasilan bagi PNS setiap bulan kepada masing-masing PNS 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 PNS sebagaimana tercantum dalam Lampiran V 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 PNS.

BAB IX

KEBERATAN

Bagian Kesatu

Jenis Keberatan

Pasal 23

- (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 PNS dikarenakan adanya kesalahan/malfungsi pada sistem.
- (3) Keberatan non sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan keberatan yang diajukan oleh PNS dengan alasan sebagai berikut:
 - 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....

Bagian Kedua
Ketentuan Penyelesaian Keberatan

Pasal 24

- (1) Penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 X

PENGELOLAAN DAN PENGINPUTAN DATA

Pasal 25

- (1) Pengelolaan data Tambahan Penghasilan bagi PNS 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 PNS sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.
- (3) Operator aplikasi kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik pada OPD bertugas untuk:
 - 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 PNS;
 - c. mengkonfirmasi....

- c. mengkonfirmasi PNS 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 PNS terkait permasalahan teknis.
- (4) Pengadministrasi Tambahan Penghasilan bagi PNS pada OPD bertugas:
- a. menerima rekapitulasi data kehadiran PNS 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 PNS 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 26

- (1) Setiap PNS wajib melakukan rekam kehadiran pada mesin perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik serta melaksanakan absensi harian sebagai dasar penghitungan Tambahan Penghasilan bagi PNS.
- (2) Setiap PNS wajib melakukan input data laporan aktivitas harian pada aplikasi Tambahan Penghasilan bagi PNS.
- (3) Laporan aktivitas harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditinjau ulang, divalidasi, serta disetujui oleh atasan langsung sebagai Pejabat Penilai pada aplikasi Tambahan Penghasilan bagi PNS untuk penilaian dan bersifat final.
- (4) Pelaksanaan validasi Laporan aktivitas harian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Pejabat Fungsional dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Pengawas atau setara Pejabat eselon IV bagi pejabat fungsional terampil; dan
 - b. Pejabat....

- b. Pejabat Administrator atau setara Pejabat eselon III bagi pejabat fungsional ahli.
- (5) Apabila atasan langsung tidak dapat atau berhalangan untuk melakukan penilaian atas laporan aktivitas harian PNS 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 27

- (1) Dalam pengolahan data kehadiran PNS, OPD bertanggungjawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya dan pemeliharaan perangkat kehadiran elektronik/mesin absensi elektronik serta aplikasinya.
- (2) Dalam pengolahan data kehadiran PNS, BKPSDM memiliki tugas dan kewenangan:
- a. menggunakan data kehadiran PNS 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 PNS.

BAB XI

TIM MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil pengukuran kinerja dan menangani pengaduan dari PNS yang dinilai maupun pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari:
- a. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah
 - b. Ketua : Inspektur
 - c. Sekretaris....

- c. Sekretaris : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- d. Anggota : 1. Asisten Bidang Pemerintahan Sekretariat Daerah;
2. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah;
3. Asisten Bidang Administrasi Sekretariat Daerah;
4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
7. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
8. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

BAB XII

SANKSI

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan absensi elektronik masuk kerja dan pulang kerja tidak dapat diwakilkan oleh siapapun.
- (2) PNS yang diketahui diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan absensi masuk kerja dan/atau pulang kerja akan dikenakan sanksi berupa tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai PNS untuk bulan berkenaan bagi PNS yang diwakili maupun yang mewakili.
- (3) Dalam hal penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui setelah Tambahan Penghasilan bagi PNS dibayarkan maka Tambahan Penghasilan bagi PNS yang telah diterima wajib disetorkan kembali ke Kas Daerah.

(4) Pejabat....

- (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 PNS sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari total Tambahan Penghasilan bagi PNS 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 PNS sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari total Tambahan Penghasilan bagi PNS yang diterima pada bulan berikutnya.

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 30

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

BAB XIV

PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2014 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2014 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketujuh atas Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2014 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung (Berita Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2018 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal....

Pasal 32

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 31 Januari 2019

BUPATI BELITUNG,

ttd.

SAHANI SALEH

Diundangkan di Tanjungpandan
pada tanggal 11 Februari 2019

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BELITUNG
ASISTEN BIDANG PEREKONOMIAN DAN
PEMBANGUNAN,**

ttd.

JASAGUNG HARIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2019 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IMAM FADLLI, SH
NIP. 197109152001121002

