



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 39 Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki dasar hukum, pedoman, kriteria, dan indikator penilaian yang terukur dan seragam sehingga dapat meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;

- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. 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 diubah beberapa kali 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);
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 Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2015 Nomor 7 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 57);
16. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
6. Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pusat yang melaksanakan tugas pada PD atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
10. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang diangkat oleh Gubernur untuk menduduki jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
12. Satuan Pendidikan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan berupa Sekolah Menengah Umum dan Sekolah Menengah Kejuruan.
13. Pendidik adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional Guru pada satuan pendidikan menengah dan satuan pendidikan khusus.

14. Tenaga Kependidikan adalah pegawai ASN pegawai ASN Jabatan Fungsional Tertentu/Jabatan Fungsional Umum pada satuan pendidikan menengah dan satuan khusus yang menduduki jabatan pengawas sekolah, kepala sekolah, pengelola laboratorium/bengkel, pranata laboratorium pendidikan, pengelola perpustakaan, pustakawan, serta pejabat pengawas dan pelaksana.
15. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disingkat BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
16. Tambahan Penghasilan Pegawai ASN yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diterima Pegawai di luar gaji dan tunjangan lainnya yang sah dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan merupakan kebijakan Daerah.
17. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai ASN adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai.
18. Prestasi Kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh Pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan.
19. Perilaku Kerja adalah kemampuan kerja dan tindakan atau aktivitas yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Presensi adalah kehadiran kerja pegawai yang dibuktikan dengan data absensi yang terekam pada sistem presensi terintegrasi.
21. Sistem Presensi Terintegrasi adalah Suatu sistem presentasi yang berfungsi untuk memonitoring kehadiran pegawai melalui *finger recording* sehingga waktu kehadiran baik masuk maupun keluar pegawai dapat tercatat secara cepat dan tepat.
22. Tugas Pokok adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari fungsi dan tugas organisasi, sebagaimana dinyatakan dalam rincian tugas jabatan yang bersangkutan.
23. Tugas Tambahan adalah tugas yang pada dasarnya tidak dinyatakan dalam rincian tugas jabatan PNS/CPNS yang bersangkutan, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja atau OPD tempat PNS/CPNS yang bersangkutan bertugas atau OPD tempat PNS/CPNS yang bersangkutan ditugaskan.
24. Sistem Aplikasi Kinerja adalah Suatu media aplikasi berbasis *website* yang berguna untuk mempermudah pembuatan dan penilaian laporan capaian kinerja ASN.

25. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS dalam masa kinerja.
26. Masa Kinerja adalah kurun waktu 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal akhir bulan berkenaan.
27. Bobot Pekerjaan adalah nilai kumulatif dari faktor-faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya jenjang suatu pekerjaan/jabatan.
28. Poin adalah satuan penilaian terhadap unsur penilaian prestasi kerja.
29. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana dan target kinerja yang harus dicapai oleh Pegawai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur serta disepakati oleh Pegawai dan atasannya yang diisi secara online melalui sistem aplikasi kinerja.
30. Capaian Kinerja Bulanan adalah hasil kerja atau realisasi pencapaian kinerja bulanan berdasarkan rekapitulasi catatan kinerja bulanan Pegawai.
31. Catatan Kinerja Bulanan Pegawai adalah catatan bulanan yang memuat aktivitas kerja dan pelaksanaan tugas pokok Pegawai yang diisi secara *online* melalui sistem aplikasi kinerja berdasarkan SKP bulanan Pegawai.
32. Pejabat Penanggung Jawab adalah Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman pemberian TPP di lingkungan Pemerintah Provinsi.

Pasal 3

Pemberian TPP ditujukan untuk:

- a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
- b. meningkatkan kinerja Pegawai;
- c. meningkatkan disiplin Pegawai;
- d. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan Pegawai;

BAB III PRINSIP DAN KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu Prinsip-prinsip Pemberian TPP

Pasal 4

Pemberian TPP menggunakan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Kepastian hukum;
- b. Akuntabel;
- c. Proporsionalitas;
- d. Efektif dan efisien;
- e. Keadilan dan kesetaraan;
- f. Kesejahteraan;
- g. Optimalisasi.

Bagian Kedua Kriteria Pemberian TPP

Pasal 5

- (1) Pemberian TPP didasarkan atas beberapa kriteria, yakni:
 - a. TPP berdasarkan beban kerja;
 - b. TPP berdasarkan tempat bertugas;
 - c. TPP berdasarkan kondisi kerja; dan/atau
 - d. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan);
- (3) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil yang didapatkan dari perbandingan Indeks Kesulitan Geografis Kantor Berada dibagi Indeks Kesulitan Geografis terendah di wilayah provinsi atau kabupaten/kota;
- (4) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggungjawab memiliki resiko tinggi seperti resiko kesehatan, keamanan, jiwa, dan lainnya yakni sebagai berikut:

- a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
 - c. pekerjaan yang beresiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang beresiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
 - f. pekerjaan yang satu tingkat dibawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural dibawahnya.
- (5) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN apabila telah mempunyai dasar hukum pemberiannya dan telah diamanatkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada Pegawai yang bertugas pada Badan Keuangan Daerah Provinsi berdasarkan capaian target tahapan penerimaan perjenis pajak.
- (7) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketiga Pemberian TPP

Pasal 6

TPP diberikan kepada:

- a. Pegawai yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana;
- b. Pegawai yang menduduki jabatan fungsional;
- c. Pegawai yang menduduki jabatan kepala sekolah dan guru.

Pasal 7

- (1) Selain Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, TPP juga dapat diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang melaksanakan tugas pada PD di lingkungan Pemerintah Provinsi, termasuk Pegawai pindahan dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota di luar Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota di dalam Provinsi;

- b. Pegawai Pusat atau pegawai daerah lain yang dipekerjakan/diperbantukan di lingkungan Pemerintah Provinsi;
 - c. Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dan pelatihan singkat non gelar dan/atau melalui *e-learning*, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, magang, dan pertukaran Pegawai dengan pegawai swasta;
 - d. Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk peningkatan tingkat pendidikan melalui Tugas Belajar diberikan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pada bulan berkenaan.
 - e. Pegawai yang meninggal dunia pada bulan berkenaan; dan
 - f. Pegawai yang melaksanakan Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan, Cuti Karena Alasan Penting, dan Cuti Besar dalam rangka melaksanakan ibadah haji serta melahirkan anak ketiga dan seterusnya.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b dapat diberikan apabila telah melaksanakan tugas secara nyata paling sedikit 12 (dua belas) hari kerja pada bulan berkenaan.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, harus dibuktikan dengan penyampaian pembuatan SKP pada awal tahun dan capaian kinerja bulanan secara *online* yang telah diverifikasi dan disetujui oleh atasan langsung.
- (4) Penginputan SKP bagi Pegawai pindahan ke Pemerintah Provinsi dilakukan terhitung mulai tanggal Surat Perintah/Pernyataan Melaksanakan Tugas dan telah diverifikasi dan disetujui oleh atasan langsung.
- (5) Pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang kembali berdasarkan penilaian profesionalitas untuk paling lama 3 (tiga) bulan selanjutnya.
- (6) Pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan dengan besaran setara Jabatan Pelaksana sesuai dengan pangkat dan golongan terakhir selama jangka waktu penyelesaian pendidikan yang telah ditentukan sesuai dengan Keputusan Penunjukan Pertama sebagai Pegawai Tugas Belajar

Pasal 8

TPP tidak diberikan kepada Pegawai apabila:

- a. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- b. berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum di atas 12 (dua belas) hari kerja karena kasus hukum;
- c. berstatus terdakwa dan ditahan oleh pihak aparat penegak hukum;
- d. berstatus terpidana;
- e. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun;
- f. menjadi Pegawai yang diperbantukan ke Pemerintah Lain di luar Pemerintah Provinsi;
- g. tidak menginput SKP dan target kinerja bulanan secara *online* dalam sistem aplikasi kinerja;
- h. melakukan dan/atau turut membantu manipulasi kehadiran, dengan pemotongan TPP sebesar 1 (satu) bulan;
- i. terjadi kerusakan mesin presensi sidik jari dan tidak diperbaiki selama jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja, dengan pemotongan TPP sebesar 1 (satu) bulan bagi seluruh Pegawai pada PD atau unit kerja yang bersangkutan; dan
- j. secara nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu berdasarkan evaluasi jabatan.

BAB IV UNSUR-UNSUR TPP

Pasal 9

- (1) TPP diberikan atas hasil penilaian kinerja yang terdiri dari unsur:
 - a. Produktifitas Kerja; dan
 - b. Disiplin Kerja;
- (2) Unsur Produktifitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki bobot 70% (tujuh puluh persen) dari hasil penghitungan TPP.
- (3) Produktifitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinilai dari pencapaian target SKP yang dihitung berdasarkan capaian realisasi catatan kinerja bulanan pada bulan berkenaan.

- (4) Unsur Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan bobot 30% (tiga puluh persen) dari hasil penghitungan TPP dihitung berdasarkan nilai persentase kehadiran yang diverifikasi oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah.

BAB V PENILAIAN KINERJA PEGAWAI ASN

Pasal 10

- (1) Penilaian terhadap kinerja pegawai ASN, dilakukan berdasarkan hasil persentase dari unsur produktifitas kerja dan unsur disiplin kerja yang dihitung melalui sistem aplikasi kinerja.
- (2) Persentase unsur produktifitas kerja, dan unsur disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinput melalui sistem aplikasi kinerja.
- (3) Pegawai ASN wajib melakukan penyusunan SKP dan target kinerja bulanan SKP berdasarkan rencana kerja tahunan PD, dan kebutuhan tugas masing-masing jabatan, dikecualikan bagi Dokter Spesialis, Dokter Subspesialis, Guru, Kepala Sekolah, dan Ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah hanya menyusun SKP Tahunan.
- (4) Target kinerja bulanan bagi Dokter Spesialis, Dokter Subspesialis, Guru, Kepala Sekolah dan Ajudan Gubernur/Wakil Gubernur/Sekretaris Daerah dibuat dalam bentuk ceklist pada sistem aplikasi kinerja.
- (5) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disetujui dan divalidasi oleh atasan langsung/pejabat penilai.
- (6) Dalam hal SKP yang disusun oleh Pegawai tidak disetujui oleh atasan langsung/pejabat penilai maka keputusannya diserahkan kepada atasan pejabat penilai dan bersifat final.
- (7) Target kinerja bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan setiap awal bulan masa penilaian kinerja.
- (8) Jika terdapat alasan-alasan yang cukup, SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan peninjauan kembali sebelum penilaian kinerja dilakukan.
- (9) Peninjauan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (8), wajib melampirkan bukti-bukti pendukung dan SKP sebelumnya serta persetujuan atasan langsung.

- (10) Dalam hal terjadi perpindahan Pegawai maka Pegawai yang bersangkutan tetap menyusun SKP sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan yang baru.
- (11) Ketentuan validasi oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan bagi capaian kinerja individu Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli Gubernur, Kepala Biro, dan Kepala Perangkat Daerah.

BAB VI PEMOTONGAN TPP

Bagian Kesatu Pemotongan TPP Berdasarkan Faktor Kinerja

Paragraf 1 Pemotongan TPP Berdasarkan Unsur Pencapaian Target SKP

Pasal 11

- (1) Pemotongan TPP berdasarkan pencapaian target SKP dilakukan apabila target kinerja bulanan tidak tercapai.
- (2) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sebesar persentase kinerja bulanan yang tidak tercapai pada bulan berkenaan pada sistem aplikasi kinerja.
- (3) Pemotongan TPP dari unsur SKP dihitung secara akumulatif dalam waktu 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

Paragraf 2 Pemotongan TPP Berdasarkan Unsur Presensi

Pasal 12

- (1) Pemotongan TPP berdasarkan Presensi dilakukan apabila pegawai:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. tidak melaksanakan apel, upacara dan/atau olahraga;
 - c. pulang sebelum waktunya;
 - d. meninggalkan tugas pada saat jam kerja tanpa izin atasan ketika dilaksanakan Pemeriksaan Kehadiran oleh Tim Sidak Disiplin;

- e. tidak melakukan 1 (satu) kali presensi tanpa keterangan yang sah; dan
 - f. tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja, yang melanggar rentang waktu presensi yang telah ditentukan tanpa izin/keterangan yang sah sampai dengan 15 (lima belas) menit batas waktu toleransi, dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen).
 - (3) Pegawai yang tidak melaksanakan apel pagi, apel sore, upacara atau olahraga tanpa keterangan yang sah diberikan surat peringatan dan dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen).
 - (4) Pegawai yang pulang sebelum waktu yang telah ditentukan tanpa izin/keterangan yang sah, dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen).
 - (5) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam 1 (satu) hari yang sama yang keterlambatannya melebihi 15 (lima belas) menit batas waktu toleransi dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen).
 - (6) Pegawai yang meninggalkan tugas pada saat jam kerja tanpa izin atasan ketika dilaksanakan Pemeriksaan Kehadiran oleh Tim Sidak Disiplin dipotong sebesar 4% (empat persen) per hari.
 - (7) Pegawai yang tidak melakukan 1 (satu) kali presensi tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen).
 - (8) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah dipotong sebesar 8% (delapan persen) per hari.
 - (9) Hal-hal terkait jam kerja dan batas waktu toleransi bagi pegawai mengacu kepada peraturan gubernur terkait hari dan jam kerja.
 - (10) Format surat peringatan dan surat izin tidak mengikuti apel pagi, apel sore, upacara atau olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Pemotongan TPP Berdasarkan Faktor Lainnya

Pasal 13

Pemotongan TPP berdasarkan faktor lainnya diberikan kepada pegawai yang:

- a. menjalani hukuman disiplin; dan
- b. melanggar ketentuan jabatan fungsional;

Pasal 14

- (1) Pemotongan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran TPP yang diterima pada bulan berkenaan kepada Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan.
- (2) Pemotongan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pada bulan berkenaan kepada Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang.
- (3) Pemotongan TPP sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pada bulan berkenaan, selama 3 (tiga) bulan kepada Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat berat.
- (4) Pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pada bulan berkenaan kepada Pegawai yang belum atau terlambat menyampaikan LHKPN dan/atau LHKASN; dan
- (5) Pemotongan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP yang diterima pada bulan berkenaan kepada Pegawai yang mendapatkan hukuman TPTGR.
- (6) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan setelah adanya rekomendasi dari Inspektorat Provinsi.

Pasal 15

- (1) Pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) perbulan bagi Jabatan Fungsional yang tidak mengumpulkan DUPAK selama 1 (satu) Tahun.
- (2) Pemotongan TPP sebesar 10% (sepuluh persen) per bulan bagi calon Jabatan Fungsional yang belum diangkat sebagai Jabatan Fungsional selama 7 (tujuh) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan sebagai CPNS, dengan ketentuan:
 - a. tidak bersedia/menolak mengikuti pendidikan dasar/pendidikan pembentukan atau sebutan lainnya setelah memperoleh surat panggilan sebagai peserta pendidikan; atau
 - b. tidak bersedia/menolak pengangkatan sebagai Jabatan Fungsional setelah diajukan pengangkatan.
- (3) Pemotongan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan, dengan ketentuan:
 - a. belum mengikuti pendidikan dasar/pendidikan pembentukan atau sebutan lainnya;
 - b. dalam pemberkasan pengumpulan DUPAK pertama dengan batas waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak tanggal selesai pendidikan;

- c. PAK pertama sedang dalam proses pemeriksaan oleh instansi pembina;
 - d. dalam proses pengangkatan sebagai Jabatan Fungsional setelah PAK ditetapkan oleh instansi pembina; atau
 - e. belum dapat diangkat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap calon Jabatan Fungsional yang belum diangkat sebagai Jabatan Fungsional harus menyampaikan surat pernyataan bahwa yang bersangkutan bersedia diangkat sebagai Jabatan Fungsional dengan diketahui oleh kepala PD atau unit kerja.
- (5) Dalam hal calon Jabatan Fungsional tidak menyampaikan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka dianggap menolak untuk diangkat sebagai Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Pemberian Izin

Pasal 16

- (1) Pemberian izin tidak mengikuti apel atau upacara atau olahraga karena urusan pribadi paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Pemberian izin tidak melakukan presensi sidik jari karena urusan pribadi paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Meninggalkan tugas pada saat jam kerja karena urusan pribadi diketahui oleh atasan langsung paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dibuktikan dengan surat keterangan pemberian izin sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Surat keterangan pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditandatangani oleh atasan langsung Pegawai yang bersangkutan dan diverifikasi oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (6) Pegawai yang tidak menyampaikan Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sebagai ketidakhadiran tanpa keterangan.

BAB VII PEMBAYARAN TPP

Pasal 17

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dibayarkan berdasarkan hasil penghitungan capaian produktifitas kerja bulanan dan disiplin kerja.
- (2) TPP bagi Pegawai yang melaksanakan cuti sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf f, dapat diberikan secara penuh pada bulan berkenaan dan target kinerja pada bulan berkenaan dialihkan dan direalisasikan pada bulan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas kembali.
- (3) TPP bagi Pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf c dapat diberikan secara penuh sesuai dengan waktu pelaksanaan dan tidak melebihi paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) TPP bagi Pegawai yang meninggal dunia sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf e diberikan secara penuh pada bulan berkenaan.
- (5) TPP bagi Calon Pegawai Negeri Sipil diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran TPP bagi PNS.

Pasal 18

- (1) Pemberian TPP bagi Kepala Sekolah dan Guru diberikan berdasarkan rekapitulasi pada sistem aplikasi kinerja yang terdiri dari ceklist kinerja dan kehadiran.
- (2) TPP dapat diberikan kepada Guru yang memenuhi jam mengajar minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dibuktikan dengan SK Jadwal Mengajar.
- (3) Kepala Sekolah dan Guru yang ditugaskan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan pelatihan sejenisnya diperhitungkan sebagai jam kerja dan tidak mengurangi jam mengajar.
- (4) Apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, TPP hanya dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen).

Pasal 19

- (1) Pegawai yang diangkat, dilantik, atau diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan/atau Jabatan pengawas yang pelantikannya dilaksanakan pada tanggal 1 (satu) atau pada tanggal 2 (dua) apabila tanggal 1 (satu) bulan yang bersangkutan adalah hari libur, pemberian TPP-nya sesuai dengan Jabatannya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (2) Pegawai yang diangkat, dilantik, atau diberhentikan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan/atau Jabatan pengawas yang pelantikannya dilaksanakan setelah tanggal 2 (dua), pemberian TPP-nya sesuai dengan jabatannya terhitung mulai bulan berikutnya dan kepada yang bersangkutan diberikan TPP sesuai jabatan sebelumnya pada bulan berkenaan.

BAB VIII

TATA CARA PERMINTAAN PEMBAYARAN TPP

Pasal 20

- (1) TPP dibayarkan sejak bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Permintaan pembayaran TPP diajukan pada bulan berikutnya paling lambat tanggal sepuluh, dan untuk bulan Desember diajukan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pejabat penanggung jawab mengajukan Surat Permintaan Membayar Langsung (SPM-LS) melalui bendahara pengeluaran dari masing-masing PD sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan melampirkan:
 1. Daftar rekapitulasi presensi pegawai yang dicetak melalui sistem aplikasi kinerja;
 2. Daftar rekapitulasi perhitungan TPP yang dicetak melalui sistem aplikasi kinerja;
 3. Daftar nominatif pembayaran TPP yang dicetak melalui sistem aplikasi kinerja dan telah disahkan oleh Pejabat Penanggung Jawab;
 4. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 5. Surat pengantar dan tanda terima DUPAK terakhir dari sekretariat tim penilai, khusus untuk jabatan fungsional;

6. Keputusan gubernur tentang hukuman disiplin ringan, sedang dan berat.
 - b. daftar nominatif pembayaran uang TPP ditetapkan sebagai berikut:
 1. untuk Pejabat Eselon II di lingkungan Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah;
 2. untuk Badan/Dinas, Sekretariat DPRD dan Satuan disahkan oleh Kepala Badan/Dinas, Sekretaris DPRD dan Kepala Satuan; dan
 3. untuk Inspektorat dan RSJ/RSU disahkan oleh Inspektur dan Direktur;
 - c. format daftar rekapitulasi presensi pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - d. format daftar rekapitulasi perhitungan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - e. format daftar nominatif pembayaran TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - f. format surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - g. bagi PD atau unit kerja yang belum memiliki mesin presensi sidik jari seperti pada Cabang Dinas Pendidikan, SMA/SMK/SLB maka menggunakan laporan kehadiran secara ceklist pada sistem aplikasi kinerja;
 - h. bagi Pegawai yang mendapat dispensasi presensi/Kepala PD dan/atau mesin presensi sidik jari mengalami kerusakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari wajib mencetak rekapitulasi presensi secara manual; dan
 - i. Rekapitulasi presensi setiap pegawai pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya disampaikan ke BKD sebagai laporan.
- (4) Kepala PD atau unit kerja menandatangani laporan rekapitulasi TPP pada PD atau unit kerja yang dipimpinnya.

- (5) Penyampaian rekapitulasi presensi dan rekapitulasi TPP untuk bulan Desember disampaikan paling lama hari ke 6 (enam) bulan berikutnya.
- (6) Pengajuan Pembayaran dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 21

TPP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. menerima TPP tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam Jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan yang dirangkapnya;
- (2) Pejabat setingkat yang merangkap Plt. jabatan lain menerima TPP yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP yang lebih rendah pada Jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya;
- (3) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. hanya menerima TPP pada Jabatan TPP ASN Pegawai yang tertinggi;
- (4) TPP bagi Pegawai yang merangkap sebagai Plt. dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt.;
- (5) Pemberian TPP bagi Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2019 Nomor 05 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 24 Januari 2020

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 24 Januari 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,


YULIZAR ADNAN

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2020
NOMOR 2 SERI E

A. FORMAT SURAT PERINGATAN:

KOP PERANGKAT DAERAH

	Pangkalpinang,20.....
	Kepada
Nomor :	Yth. Sdr.
Sifat :	NIP.
Lampiran :	Di
Hal : Peringatan	Tempat

Sehubungan dengan absensi pada (Nama Perangkat Daerah), diketahui bahwa Saudara tidak melaksanakan Apel Pagi/Sore/Senam/Olahraga (*) tanpa keterangan yang sah.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 97 Tahun 2017 dan Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2018 (Nomor Peraturan Gubernur tentang Tambahan Penghasilan Pegawai PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung) maka kepada Saudara diberikan Peringatan Pertama / Kedua/ Ketiga (*) dan dikenakan pemotongan TPP sebesar 2,5% sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan atas perhatian diucapkan terimakasih.

Kepala Perangkat Daerah,

Nama Pejabat
Pangkat
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Kepulauan Bangka Belitung;
2. Inspektur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

(*) Coret yang tidak perlu

B. FORMAT SURAT IZIN:

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT IZIN KEPALA (Nama Perangkat Daerah)
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR: / / /20.....

TENTANG

PEMBERIAN IZIN TIDAK MENGIKUTI APEL, UPACARA ATAU OLAHRAGA/
PRESENSI SIDIK JARI/TIDAK MASUK KERJA
(Gunakan salah satu sesuai dengan izin yang dimohonkan)

Dasar : a.

MEMBERI IZIN:

Kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Untuk :

Ditetapkan di.....
Pada tanggal

Kepala
Perangkat Daerah,

Nama Pejabat
Pangkat
NIP.

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT IZIN KELUAR

Nomor : 800/ / SU/ / /20.....

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

Tujuan :

Waktu : Meninggalkan tempat pukul :.....

Kembali pukul :.....

Hari/tanggal :.....

Pangkalpinang, 20.....

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN
BANGKA BELITUNG

DAFTAR REKAPITULASI PRESENSI PEGAWAI

PD/UNIT KERJA :
BULAN :

NO	NAMA	GOL	JUMLAH HARI KERJA	JUMLAH KEHADIRAN	JUMLAHTIDAKHADIR					POT FP%	APEL		UP	OR	SIDAK	POT KEG%	POT TOT%	KET
					C	DL	TD	DKLT	TK		P	S						
1																		
2																		
3																		
dst																		

Pangkalpinang,
Menyetujui;

KEPALA OPD
NIP

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

PD/UNIT KERJA :
BULAN :

[illegible]

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

 ERZALDI ROSMAN

**DAFTAR NOMINATIF PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 2020**

PD/UNIT KERJA :
BULAN :

[illegible]


 GUBERNUR
 KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA
BELITUNG
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA
BELITUNG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan : Pegguna Anggaran/Kuasa Pegguna Anggaran
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat dalam SPM Langsung (SPM-LS) Nomor :
..... tanggal untuk
pembayaran sebesar
Rp. (.....terbilang.....)
telah dihitung dengan benar berdasarkan dokumen pelaksanaan
anggaran dan dokumen pendukung lainnya.
2. Apabila terdapat kesalahan dan kelebihan atas pembayaran, sebagaimana
yang dimaksud pada point 1 (satu), kami bertanggungjawab dan bersedia
untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.
3. Dokumen bukti-bukti belanja atas pembayaran tersebut di atas disimpan
di SKPD sesuai ketentuan yang berlaku untuk
kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan BPK dan/atau
aparatur pengawas fungsional lainnya.

Pangkalpinang,.....

Jabatan
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA
BELITUNG

Nama Lengkap
Pangkat.....
NIP.....

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN