

WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR 19 TAHUN 2019

TENTANG  
PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BERBASIS KINERJA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 58 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sekaligus dalam rangka peningkatan kinerja, prestasi kerja, disiplin, motivasi dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang

- Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapakali dirubah 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);
  6. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
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 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pemberian Gaji, Pensiun, Atau Tunjangan Ketiga Belas Kepada Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pejabat Negara, Dan Penerima Pensiun Atau Tunjangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali, Terakhir Dengan Peraturan Pemerintah Nomor

- 18 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pemberian Gaji, Pensiun, Atau Tunjangan Ketiga Belas Kepada Pegawai Negeri Sipil, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pejabat Negara, Dan Penerima Pensiun Atau Tunjangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6207);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

17. 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
19. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
20. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BERBASIS KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah dalam Peraturan ini adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Blitar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Blitar.
6. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota Dan DPRD Dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat KUA-PPAS adalah dokumen anggaran yang dibuat oleh Sekretaris Daerah untuk disampaikan kepada Kepala Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan APBD
9. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Blitar berbasis kinerja dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan

Pemerintah Kota Blitar yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar.

12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai.
13. Tingkat Jabatan adalah pengelompokan jabatan berdasarkan persamaan tingkat-tingkat pekerjaan serta nilai relatif tiap jabatan.
14. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Disiplin PNS, baik yang dilakukan didalam maupun di luar jam kerja.
15. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
16. Cuti Pegawai Negeri Sipil adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu, yang terdiri atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, cuti bersama, dan cuti di luar tanggungan negara.
17. Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
18. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada suatu satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
19. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
20. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Aplikasi kehadiran adalah sistem informasi manajemen kehadiran pegawai yang terintegrasi secara elektronik dengan menggunakan alat rekam mesin sidik jari (finger print).
22. Hari kerja efektif adalah jumlah hari dalam 1 (satu) bulan menurut kalender dikurangi hari libur dan cuti.
23. Jam kerja efektif adalah jam kerja sesuai dengan hari kerja efektif dalam 1 (satu) bulan.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan berdasarkan hasil persetujuan DPRD dalam pembahasan KUA-PPAS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan memberikan Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar secara obyektif, transparan, dan akuntabel berbasis Kinerja sesuai tugas, fungsi dan prestasi kerja pegawai selaku Aparatur Sipil Negara dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini :

- a. Pemberian, Penilaian, Dan Pembayaran;
- b. Ketentuan Kehadiran Dalam Hari Dan Jam Kerja;
- c. Pengukuran Sasaran Kerja Pegawai;
- d. Mekanisme Pembayaran;
- e. Pembiayaan;
- f. Monitoring Dan Evaluasi; dan
- g. Sanksi Administrasi

## BAB III

### PEMBERIAN, PENILAIAN, DAN PEMBAYARAN

#### Pasal 5

- (1) Pemberian, Penilaian, Dan Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, diberikan dalam bentuk TPP kepada seluruh pegawai



yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintah Daerah berdasarkan:

- a. Tingkat Jabatan; dan
  - b. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai.
- (2) Tingkat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pengelompokan jabatan berdasarkan persamaan tingkat-tingkat pekerjaan dan nilai relatif tiap jabatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
  - (3) Tingkat Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Besaran TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini
  - (4) Penilaian Prestasi Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah capaian sasaran kerja pegawai, dan perilaku kerja.

#### Pasal 6

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, diberikan secara bulanan selama 12 (dua belas) bulan dalam satu tahun anggaran.

#### Pasal 7

- (1) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, diberikan secara proporsional berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja yang dilakukan oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan dan dilakukan dengan menggunakan Sistem E-Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Penilaian sasaran kerja pegawai pada akhir bulan digunakan sebagai dasar pembayaran TPP dari unsur sasaran kerja pegawai pada bulan tersebut; dan
  - b. Penilaian perilaku kerja dilakukan pada akhir bulan digunakan sebagai dasar pembayaran TPP dari unsur perilaku kerja pada bulan tersebut.
  - c. Dikecualikan pada bulan Desember penilaian sasaran dan perilaku kerja dilakukan pada bulan berkenaan dan digunakan sebagai dasar pembayaran TPP pada akhir bulan Desember.
- (2) Pembayaran TPP diberikan setelah dikurangi pajak dan ditetapkan berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja yang terdiri dari unsur :
  - a. Sasaran kerja pegawai dengan bobot nilai paling tinggi 60% ;
  - b. Perilaku kerja dengan bobot nilai paling tinggi 40% .

## Pasal 8

- (1) Besaran nilai sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan prosentasi dari besaran nilai paling tinggi berdasarkan kriteria sebagai berikut:
  - a. 100% (seratus persen) apabila mencapai nilai dalam rentang 91 - 120;
  - b. 95% (sembilan puluh lima persen) apabila mencapai nilai dalam rentang 76 - 90;
  - c. 85% (delapan puluh lima persen) apabila mencapai nilai dalam rentang 61 - 75;
  - d. 75% (tujuh puluh lima persen) apabila mencapai nilai dalam rentang 51 - 60;
  - e. Tidak diberikan apabila mencapai nilai kurang atau sama dengan 50.
- (2) Prosentase besaran nilai sasaran kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dikecualikan bagi pegawai yang mengikuti diklat yang dilaksanakan diatas atau sama dengan 14 (empat belas) hari kerja efektif dalam 1 (satu) bulan
- (3) Bagi pegawai yang mengikuti diklat yang dilaksanakan diatas atau sama dengan 14 (empat belas) hari kerja efektif dalam 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), diberikan 100% (seratus persen) dari besaran nilai sasaran kerja pegawai

## Pasal 9

- (1) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, dihitung berdasarkan kedisiplinan pegawai.
- (2) Besaran nilai perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan prosentase dari besaran nilai paling tinggi berdasarkan kriteria kedisiplinan pegawai.
- (3) Kedisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesanggupan pegawai untuk masuk dan pulang bekerja sesuai dengan ketentuan jam kerja melalui Aplikasi kehadiran.
- (4) Pengisian Aplikasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pada tiap hari kerja yaitu pada saat masuk bekerja dan pada saat pulang bekerja.

## Pasal 10

- (1) Perhitungan skor kedisiplinan pegawai dilakukan setiap akhir bulan berdasarkan Aplikasi kehadiran.
- (2) Skor kedisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran pegawai yang meliputi :
  - a. keterlambatan masuk kerja;
  - b. kepulangan mendahului jam kerja;
  - c. tidak hadir tanpa keterangan;
  - d. tidak hadir dengan keterangan yang sah/ dispensasi/ kegiatan resmi bukan kedinasan;
  - e. tidak hadir dengan keterangan Cuti; dan
  - f. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Dalam melakukan perhitungan skor kedisiplinan berdasarkan indikator kehadiran bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan :
  - a. cuti di luar tanggungan negara dihitung sebagai hari tidak masuk kerja;
  - b. cuti selain cuti diluar tanggungan negara dihitung sebagai hari masuk kerja;
  - c. dinas luar, mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas atau melaksanakan tugas kedinasan lainnya dihitung sebagai hari masuk kerja.

## Pasal 11

Bagi pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, pada bulan berjalan dikenai pengurangan TPP dari perhitungan skor kedisiplinan/ kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. terlambat antara 1 (satu) menit sampai dengan 5 (lima) menit, dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) untuk setiap kali terlambat;
- b. terlambat antara 6 (enam) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap kali terlambat;

- c. terlambat antara 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) untuk setiap kali terlambat;
- d. terlambat antara 61 (enam puluh satu) menit atau lebih, dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap kali terlambat;
- e. masuk kerja sebelum Presensi masuk kerja yang diakui, dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap kali masuk.

#### Pasal 12

Bagi pegawai yang pulang kerja mendahului jam kerja atau sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, pada bulan berjalan dikenai pengurangan TPP dari perhitungan skor kedisiplinan/ kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pulang sebelum waktunya antara 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap kali pulang sebelum waktunya;
- b. pulang sebelum waktunya antara 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) untuk setiap kali pulang sebelum waktunya;
- c. pulang sebelum waktunya antara 61 (enam puluh satu) menit atau lebih, dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap kali pulang sebelum waktunya;

#### Pasal 13

Bagi pegawai yang pulang kerja melebihi batas waktu Presensi pulang kerja yang diakui, dikenakan pengurangan TPP dari perhitungan skor kedisiplinan/ kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pulang melebihi batas waktu Presensi pulang kerja antara 1 (satu) menit sampai dengan 5 (lima) menit, dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) untuk setiap kali pulang;
- b. pulang melebihi batas waktu Presensi pulang kerja antara 6 (enam) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap kali pulang ;
- c. pulang melebihi batas waktu Presensi pulang kerja antara 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) untuk setiap kali pulang ;

- d. pulang melebihi batas waktu Presensi pulang kerja antara 61 (enam puluh satu) menit atau lebih, dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap kali pulang

#### Pasal 14

Bagi pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan dan bagi pegawai yang tidak hadir dengan keterangan yang sah/ dispensasi/ kegiatan resmi bukan kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dan huruf d, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengurangan sebesar 50% (limapuluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima bagi Pegawai yang tidak masuk tanpa keterangan 1 (satu) hari;
- b. pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima bagi Pegawai yang tidak masuk tanpa keterangan 2 (dua) hari;
- c. pengurangan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima bagi Pegawai yang tidak masuk dengan keterangan dinas luar lebih dari 10 hari dalam 1 (satu) bulan;
- d. pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per jumlah hari efektif tidak masuk dari perhitungan skor kedisiplinan bagi pegawai tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah/dispensasi/kegiatan resmi bukan kedinasan;
- e. bagi perangkat daerah yang menggunakan presensi manual maka dikenakan pengurangan 2% (dua persen) per harinya dari perhitungan skor kedisiplinan.

#### Pasal 15

- (1) Bagi pegawai yang tidak hadir dengan keterangan Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. bagi pegawai yang menjalankan cuti tahunan, TPP dikurangi sebesar 3% (tiga persen) per hari kerja efektif dari perhitungan skor kedisiplinan/kehadiran.
  - b. bagi pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit atau menjalankan cuti sakit, TPP dikurangi sebesar 3% (tiga persen) per hari kerja efektif dari nilai total TPP yang berhak diterima

- (2) Pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari kerja efektif dari nilai total TPP yang berhak diterima bagi pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit atau menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
- Pegawai yang sakit sampai dengan 2 (dua) hari melampirkan surat pemberitahuan kepada kepala Perangkat Daerah;
  - Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja efektif, melampirkan surat pemberitahuan kepada kepala Perangkat Daerah dan surat keterangan sakit dari dokter;
  - Pegawai yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari sampai dengan 22 (dua puluh dua) hari kerja efektif melampirkan surat pemberitahuan kepada kepala Perangkat Daerah dan surat keterangan sakit dari dokter pemerintah.
- (3) Pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari kerja efektif dari nilai total TPP yang berhak diterima bagi pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit atau menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), juga berlaku bagi pegawai yang menjalankan cuti melahirkan atau cuti karena alasan penting.
- (4) Bagi pegawai yang menjalankan cuti besar TPP dibayarkan secara proporsional dengan ketentuan sebagai berikut :
- Sampai dengan 1 (satu) bulan pertama, TPP dikurangi 50% (lima puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima;
  - Sampai dengan 1 (satu) bulan kedua, TPP dikurangi 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima;
  - Sampai dengan 1 (satu) bulan ketiga, TPP dikurangi 90% (tujuh puluh lima persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima;
  - Perhitungan lamanya hari cuti besar terhitung sejak tanggal cuti tersebut dilaksanakan.

#### Pasal 16

Bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f, dikenakan pemotongan TPP dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat ringan, berupa:
  - 1) teguran lisan, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 2 (dua) bulan;
  - 2) teguran tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 3 (tiga) bulan;
  - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 4 (empat) bulan;
- b. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang, berupa:
  - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 5 (lima) bulan;
  - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 6 (enam) bulan;
  - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 7 (tujuh) bulan;
- c. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat, berupa:
  - 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 8 (delapan) bulan;
  - 2) pemindahan untuk penurunan jabatan setingkat lebih rendah dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 9 (sembilan) bulan;
  - 3) pembebasan dari jabatan dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima selama 10 (sepuluh) bulan.

#### Pasal 17

- (1) Pemotongan TPP bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dikenakan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.

- (2) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mendapatkan hak cuti besar, maka kepada yang bersangkutan tetap dikenakan pemotongan TPP sesuai dengan jangka waktu yang seharusnya dijalani terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan masuk bekerja kembali.
- (3) Dalam hal penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, diajukan keberatan dan hukuman disiplinnya diubah maka TPP untuk yang bersangkutan dilakukan pemotongan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (4) Pemotongan atau pembayaran kembali TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin dan sedang dikenakan pemotongan TPP kemudian dijatuhi Hukuman Disiplin kembali, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan TPP sebagai berikut:
  - a. dipotong sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
  - b. dipotong kembali sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesainya pemotongan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Dalam hal Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin dan sedang dikenakan pemotongan TPP kemudian diberhentikan atau mengundurkan diri sebagai Pegawai/ Mencapai Batas Usia Pensiun/ Meninggal Dunia, maka pemotongan TPP dinyatakan berakhir pada bulan berikutnya.

#### Pasal 19

- (1) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian, dan putusan hukuman disiplinnya meringankan Pegawai, maka TPP yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dikenakan pemotongan sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini.



- (2) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan putusan hukuman disiplinnya dibatalkan, maka TPP yang bersangkutan dapat dibayarkan kembali.
- (3) Pemotongan atau pembayaran kembali TPP dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terhitung bulan berikutnya Pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

#### Pasal 20

TPP tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai yang menjalani masa persiapan pensiun/MPP;
- b. Pegawai berstatus tersangka/ terdakwa/ terpidana/ dan dipenjara;
- c. Pegawai berstatus tugas belajar;
- d. Pegawai yang menjalani Cuti di luar tanggungan Negara;
- e. Pegawai yang diperbantukan/ diperkejakan dan sudah mendapat tambahan penghasilan dari sumber lain;
- f. Pegawai yang berstatus pegawai titipan;
- g. Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri sebagai pegawai;
- h. Pegawai yang tingkat capaian Penilaian Prestasi Kerja bulanan dibawah 50% (lima puluh persen);
- i. Pegawai yang tidak masuk dinas selama minimal 2 (dua) hari tanpa keterangan sah dan kumulatif dalam satu bulan;
- j. Pegawai yang saat pelaksanaan sidak kedisiplinan oleh Walikota atau Wakil Walikota atau tim yang ditugaskan untuk melaksanakan sidak kedisiplinan, tidak ada ditempat tanpa keterangan yang jelas dan dibuktikan dengan surat keterangan yang sah maka tidak diberikan TPP pada bulan itu;
- k. Guru yang sudah mendapatkan tunjangan sertifikasi ;
- l. Kepala Sekolah, dan Pengawas yang sudah mendapatkan tunjangan dari Pemerintah Pusat ;
- m. Pegawai pada Badan layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo.

## Pasal 21

TPP diberikan secara selisih kurang dari tunjangan/penghasilan lainnya secara rutin setiap bulan diluar gaji dan tunjangan jabatannya, kepada :

- a. Guru yang belum menerima tunjangan sertifikasi; dan
- b. Pegawai yang menerima jasa pelayanan pada Dinas Kesehatan

## BAB IV

## KETENTUAN KEHADIRAN DALAM HARI DAN JAM KERJA

## Pasal 22

- (1) Ketentuan Kehadiran Dalam Hari Dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, adalah presensi yang menjadi bukti perekaman waktu masuk kerja dan pulang kerja yang didasarkan pada ketentuan pengaturan jam dan hari kerja pegawai atau jam kerja khusus yang berlaku pada unit pelayanan teknis yang telah ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah/unit kerja yang bersangkutan.
- (2) Presensi masuk kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diakui pada jam 06.30 WIB keatas kecuali bagi PNS yang menganut pembagian jam kerja / shift dan piket malam.
- (3) Presensi pulang kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibatasi maksimal 30 (tiga puluh) menit setelah ketentuan pulang jam kerja kecuali bagi PNS yang menganut pembagian jam kerja / shift dan piket malam.
- (4) Jam kerja pegawai pada bulan puasa sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Ketentuan jam kerja pada saat pelaksanaan kegiatan bersama yang melibatkan semua perangkat daerah presensi dibatasi sampai dengan 30 (tiga puluh) menit setelah acara selesai.
- (6) Untuk pemantauan kehadiran dalam hari dan jam kerja pegawai, setiap Perangkat Daerah menyediakan presensi manual dan/ atau alat presensi elektronik.
- (7) Setiap perekaman kehadiran secara manual dapat dilakukan jika :
  - a. Perangkat dan sistem presensi elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi.

- b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem presensi elektronik.
  - c. Sidik jari atau identitas lain tidak terekam dalam sistem presensi elektronik.
  - d. Terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan yang mengakibatkan sistem presensi elektronik tidak dimungkinkan untuk dilakukan.
- (8) Setiap atasan langsung wajib melakukan pengawasan terhadap kehadiran bawahannya secara berjenjang.
- (9) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit atau cuti sakit harus melampirkan Surat keterangan sakit yang dikeluarkan oleh dokter.

## BAB V

### PENGUKURAN SASARAN KERJA PEGAWAI

#### Pasal 23

- (1) Pengukuran Sasaran Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, didasarkan atas Sasaran Kerja Pegawai yang wajib disusun oleh setiap Pegawai untuk tahun berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap akhir tahun atasan langsung, melakukan penilaian prestasi kerja bawahannya selama 1 (satu) tahun.
- (3) Setiap Pegawai menyusun laporan kinerja bulanan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai yang telah ditetapkan dan dilaporkan secara elektronik melalui aplikasi e kinerja.
- (4) Atasan langsung masing-masing pegawai wajib menilai dan memvalidasi laporan kinerja bulanan bawahan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dan bersifat final.
- (5) Jika atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian laporan kinerja pegawai dengan alasan tertentu, maka penilaian disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai atau kepala PD/Unit kerja PD.

## Pasal 24

- (1) Bagi PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan secara penuh diluar instansi Pemerintah Daerah, maka Sasaran Kerja Pegawai disusun berdasarkan kegiatan tugas jabatan pada tempat diperbantukan atau dipekerjakan sesuai ketentuan yang berlaku, dan dilaporkan kepada pimpinan instansi induknya.
- (2) Sasaran Kerja Pegawai bagi CPNS disusun berdasarkan tugas jabatan sesuai ketentuan yang berlaku terhitung mulai tanggal melaksanakan tugas.
- (3) Penilaian prestasi kerja khusus untuk keperluan pemberian TPP bagi pimpinan Perangkat Daerah/Asisten Sekretaris Daerah/Staf Ahli Walikota dilakukan oleh Sekretaris Daerah berdasarkan data yang disediakan oleh Sekretaris atau pejabat struktural yang menangani urusan kepegawaian.
- (4) Penilaian Prestasi kerja khusus untuk keperluan pemberian TPP bagi Sekretaris Daerah dilakukan secara *Self Assesment*.

## BAB VI

## MEKANISME PEMBAYARAN

## Pasal 25

- (1) Mekanisme Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, didasarkan atas hasil pengukuran sasaran kerja pegawai dan penilaian perilaku kerja pegawai yang dihitung secara kumulatif dalam satu bulan dan TPP dibayarkan maksimal pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TPP untuk bulan Desember dibayarkan pada akhir bulan Desember.
- (3) Pembayaran TPP dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS)
- (4) SPP-LS TPP untuk menerbitkan SPM-LS dilengkapi dengan :
  - a. Daftar tanda terima tambahan penghasilan yang didalamnya ada rincian perolehan per indikator yang telah disahkan oleh pejabat penanggung jawab.

- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dengan contoh format sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- c. SSP PPh Pasal 21.
- d. Surat izin cuti (jika ada).

#### Pasal 26

- (1) Pegawai yang mendapat tugas tambahan sebagai Pelaksana Tugas, mendapatkan TPP sebesar 40% (empat puluh persen) dari nilai total TPP yang berhak diterima jabatan yang diampu.
- (2) untuk mendapatkan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai yang bersangkutan wajib membuat sasaran kinerja pegawai jabatan yang diampu dengan nilai minimal 51 (lima puluh satu).

#### Pasal 27

Pegawai yang mengalami mutasi baik karena diangkat atau dipindahkan atau diberhentikan dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional umum atau jabatan fungsional tertentu, maka pemberian TPP diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jika Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) setelah tanggal 10, maka pada bulan tersebut pegawai mendapatkan TPP berdasarkan jabatan lama dan dibayarkan melalui Perangkat Daerah lama.
- b. Jika Surat Perintah melaksanakan tugas sebelum tanggal 10, maka pada bulan tersebut pegawai mendapat TPP berdasarkan jabatan baru dan dibayarkan melalui Perangkat Daerah baru.

#### Pasal 28

- (1) Bagi Pegawai yang mengalami mutasi masuk diberikan TPP pada bulan berikutnya sejak ditetapkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (2) Nominal TPP yang diberikan kepada PNS mutasi masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebesar nominal pada jenjang terendah sampai dengan 6 (enam) bulan.
- (3) Nominal TPP yang diberikan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah sebesar nominal pada jenjang terendah sampai dengan CPNS tersebut diangkat menjadi PNS.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 29

- (1) Pembiayaan atas Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pemberian TPP dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah berikut dengan perubahannya.

## BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 30

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, dilaksanakan dalam rangka pengendalian dan pengawasan pemberian TPP
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat dan BKD dan hasil pelaksanaan monitoring dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Walikota melaksanakan evaluasi atas pemberian TPP

### Pasal 31

- (1) Dalam rangka monitoring dan evaluasi, maka setiap pegawai wajib menyampaikan hasil laporan kinerja bulanan yang sudah ditandatangani atasan langsung ke BKD melalui pejabat yang membidangi kepegawaian pada perangkat daerah yang bersangkutan.
- (2) Setiap atasan langsung wajib menilai, memvalidasi dan bertanggungjawab mutlak atas laporan kinerja bulanan bawahannya.

## BAB VIII

### SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 32

- (1) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g, diberikan dalam bentuk sanksi hukuman disiplin kepada Pegawai yang diketahui diwakilkan atau mewakili dalam melaksanakan presensi masuk kerja dan presensi pulang kerja.
- (2) Sebelum Pegawai dijatuhi sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), maka Pegawai yang bersangkutan wajib diperiksa terlebih dahulu oleh pejabat yang berwenang.
- (3) BKD dan Inspektorat Daerah berwenang melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang akan dijatuhi sanksi hukuman disiplin setelah menerima laporan secara tertulis dari Kepala OPD.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka bagi Pegawai yang telah mendapat sanksi hukuman disiplin tetap meneruskan sanksi hukumannya sampai selesai dan kepada pegawai yang bersangkutan berhak diberikan TPP dengan berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2017

tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Pemberian TPP sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini diberikan terhitung mulai tanggal 1 April 2019.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di : Blitar

Pada Tanggal : 18 Maret 2019

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

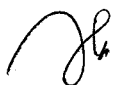
Diundangkan di Blitar  
Pada tanggal 18 Maret 2019  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2019 NOMOR 19

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 196709091998031008



## LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 19 Tahun 2019

TANGGAL : 18 Maret 2019

## BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

NO.	KELAS JABATAN	TINGKAT JABATAN	JUMLAH
1.	XI	Eselon II/a	Rp. 11.323.546,00
2.	X	Eselon II/b	Rp. 8.235.295,00
3.	IX	Eselon III/a	Rp. 6.176.471,00
4.	VIII	Eselon III/b	Rp. 5.147.059,00
		JFT Madya	
5.	VII	Eselon IV/a	Rp. 3.684.212,00
		JFT Muda	
		JFT Penyelia	
6.	VI	Eselon IV/b	Rp. 3.223.685,00
		JFT Mahir	
		JFT Pertama	
		Pelaksana Lanjutan	
7.	V	Eselon Va	Rp. 2.763.159,00
		JFK Pelaksana	
		JFT Pemula	
		JFT Terampil	
		JFU Gol IV	
8.	IV	JFU Gol III	Rp. 2.394.736,00
9.	III	JFT Gol II	Rp. 2.100.000,00
		JFU Gol II	
10.	II	JFU Gol I	Rp. 1.925.000,00
11.	I	JFU Gol I (Mutasi)/CPNS	

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

  
AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP.19670909199803 1 008