



SALINAN

BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 79 TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan motivasi, mengoptimalkan kinerja, meningkatkan produktivitas kerja, disiplin kerja dan, kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang perlu diberikan tambahan penghasilan pegawai;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai ASN Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Subang Nomor 359 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023) Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6866);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2022 tentang Pemberian Tunjangan Hari Raya dan Gaji Ketiga Belas kepada Aparatur Negara, Pensiunan, Penerima Pensiun, Dan Penerima Tunjangan Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6787);
10. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemberian dan Penghentian

Pembayaran Penghasilan Pejabat Administrasi yang Terdampak Penataan Birokrasi bagi Pegawai Negeri Sipil di Instansi Daerah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 756);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Bupati Subang Nomor 13 Tahun 2020 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 13).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati Subang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Subang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
7. Jabatan adalah Kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
8. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
9. Pelaksana Harian yang selanjutnya di singkat Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
10. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan kegiatan pada satu kelompok substansi sesuai pengelompokan tugas dan fungsi.
11. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan berdasarkan nilai suatu jabatan.
13. Laporan Aktivitas Kerja yang selanjutnya disingkat LAK adalah daftar hasil pencatatan/perekaman pelaksanaan tugas berdasarkan Uraian Tugas Jabatan, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Indikator Kinerja Individu pegawai.
14. Sistem Informasi Kinerja Pegawai dan Remunerasi yang

selanjutnya disingkat Sijawara adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian kinerja pegawai dan tata cara pemberian renumerasi pegawai melalui sistem elektronik dengan indikator penghitungan berdasarkan pada Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja.

15. Produktivitas Kerja yang selanjutnya disingkat PK adalah output dari hasil pelaksanaan tugas pegawai berdasarkan Uraian Tugas Jabatan, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Indikator Kinerja individu yang dituangkan dalam bentuk LAK.
16. Disiplin Kerja yang selanjutnya disingkat DK adalah kondisi yang mencerminkan perilaku pegawai untuk mentaati jam dan hari kerja dalam bentuk perekaman presensi pada Sijawara.
17. Rekapitulasi Presensi adalah daftar nilai kehadiran pegawai dari hasil perekaman pada Sijawara.
18. Rekapitulasi LAK adalah daftar aktivitas kerja yang diinput pada Sijawara.
19. Atasan Langsung adalah Pejabat Struktural atau Pejabat Fungsional yang langsung membawahi pegawai.
20. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
21. Keadaan kahar adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya yang harus dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
22. Kelas jabatan adalah hasil evaluasi jabatan PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dan di kelompokkan berdasarkan jenis jabatan yang terdiri dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional.
23. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah yang selanjutnya disingkat IKFD adalah kemampuan daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dalam belanja tertentu.

24. Indeks Kemahalan Kontruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks yang digunakan sebagai *proxy* untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu Daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di Daerah.
25. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah indeks yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
26. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah yang mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya manusia.
27. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
28. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
29. Sistem Informasi Kinerja Pegawai dan Remunerasi yang selanjutnya disingkat Sijawara adalah aplikasi yang berbasis Mobile dan Web.
30. Operator Perangkat Daerah dalam pengelola aplikasi sijawara ini adalah Kasubag Umum dan Kepegawaian.
31. Verifikatur adalah tim verifikasi rekapitulasi Sijawara.
32. Admin Sistem adalah tim pengelola aplikasi dari Bidang Layanan E- Government Diskominfo Kabupaten Subang.
33. Sijawara Mobile merupakan aplikasi berbasis mobile yang digunakan oleh seluruh PNS dalam melakukan presensi, pengisian aktifitas kerja dan pengajuan ijin.
34. Sijawara Web merupakan aplikasi berbasis website yang digunakan oleh Operator Perangkat Daerah dalam proses pengelolaan Dinas Luar, Pengajuan izin, Master TPP dan Rekapitulasi (Presensi, Generate TPP dan Klaim) dan oleh Tim Verifikatur dalam proses verifikasi Rekaputilasi (Presensi, Generate TPP dan Klaim) serta Tim Admin Sistem dalam proses Manajemen User dan

Manajemen Lokasi Presensi.

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan motivasi kerja pegawai;
 - b. memberi keadilan dan proporsionalitas atas capaian kinerja dan disiplin pegawai;
 - c. meningkatkan kinerja pegawai;
 - d. meningkatkan kesejahteraan pegawai; dan
 - e. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB II

PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (1) TPP diberikan kepada PNS setiap bulan sesuai Kelas Jabatan dari masing-masing nama Jabatan pada Perangkat Daerah.
- (2) TPP diberikan kepada PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang namanya tercantum dalam daftar gaji pegawai dan/atau melaksanakan tugas di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

- (1) Pemberian TPP untuk pegawai Rumah Sakit Umum Daerah, Pegawai Puskesmas, Pegawai yang berprofesi sebagai guru yang belum mendapatkan tunjangan sertifikasi dan CPNS diberikan berdasarkan kondisi kerja lainnya.
- (2) TPP ketiga belas dan TPP Hari raya dapat diberikan dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

- (3) Jabatan Fungsional yang belum dikukuhkan mendapatkan TPP satu tingkat di bawahnya pada jabatan pelaksana.
- (4) Besaran TPP untuk jabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan diberikan sesuai dengan besaran TPP pada jabatan sebelumnya yang disetarakan.
- (5) Pejabat pengawas (struktural eselon IV/ hasil penyetaraan) yang menduduki kelas 8, maka pemberian TPP-nya diberikan setara nilai TPP kelas 9 struktural/ disesuaikan dengan jabatan hasil penyetaraan.
- (6) Pejabat Administrator (Struktural Eselon III/a yang menduduki kelas 11, maka pemberian TPP-nya diberikan setara nilai TPP kelas 12 struktural.
- (7) Bagi PNS yang berstatus pindahan dari Perangkat Daerah/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat dalam tahun anggaran berjalan yang nama/ kelas jabatannya belum tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah tidak dapat diberikan Tambahan penghasilan Pegawai.
- (8) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai setelah nama/kelas jabatannya tercantum dan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah.
- (9) Besaran tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

TPP tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak;
- b. Pegawai yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
- c. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
- d. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- e. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada

- instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
- f. Pindah tempat kerja ke luar Pemerintah Daerah Kabupaten Subang;
 - g. Pegawai yang menjalani cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - h. Pegawai yang menjadi Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru yang sudah mendapatkan Tunjangan Sertifikasi, serta pegawai lainnya yang sudah mendapatkan tunjangan sertifikasi;
 - i. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar;
 - j. Pegawai yang cuti melahirkan anak ke-4 dan seterusnya;
 - k. Pegawai yang menjalani cuti besar kecuali cuti besar untuk kepentingan ibadah; dan
 - l. Pegawai yang tidak masuk kerja selama 1 (satu) bulan tanpa keterangan.

Pasal 6

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditunda pemberiannya, apabila:

- a. belum mengirimkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) bagi Pegawai yang wajib LHKPN sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. masih memiliki permasalahan yang berkaitan dengan Barang Milik Daerah (BMD);
- c. tersangkut dengan permasalahan penyelesaian kerugian negara/daerah yang sedang ditangani oleh tim penyelesaian kerugian daerah dan/atau majelis pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR);
- d. apabila yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), telah menyelesaikan laporannya maka TPP dapat dibayarkan terhitung sejak ditunda pembayaran TPP-nya.

BAB III
BESARAN TPP
Bagian Kesatu
Pasal 7

- (1) Penetapan besaran TPP kepada PNS untuk kelas jabatan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah didasarkan pada basic TPP dengan rumus:

Basic TPP = (besaran tunjangan kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan) x (Indeks kapasitas fiskal daerah) x (Indeks Kemahalan konstruksi) x (Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah).

- (2) TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan besaran yang ditetapkan berdasarkan Parameter sebagai berikut:

- a. Kelas jabatan;
- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah (IKFD);
- c. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK);
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD);
dan
- e. Kriteria Pemberian TPP.

- (3) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah hasil evaluasi jabatan PNS di lingkungan pemerintah Daerah dan dikelompokkan berdasarkan jenis jabatan yang terdiri dari Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi.

- (4) Indeks Kapasitas Fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah kemampuan daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dalam belanja tertentu.

- (5) Indeks Kemahalan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah indeks yang digunakan sebagai *proxy* untuk mengukur tingkat kesulitan geografis daerah, semakin sulit letak geografis suatu Daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga daerah.

- (6) Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah indeks yang terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dengan bobot masing-masing sebesar 90% (Sembilan puluh persen) dan 10% (sepuluh persen).

- (7) Kriteria Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, sebagai berikut:
 - a. TPP berdasarkan beban kerja;
 - b. TPP berdasarkan prestasi kerja;
 - c. TPP berdasarkan kondisi kerja;
 - d. TPP berdasarkan tempat bertugas;
 - e. TPP berdasarkan kelangkaan profesi; dan
 - f. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- (8) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud ayat (7) huruf a diberikan kepada Pegawai yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal atau batas waktu normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam per bulan).
- (9) TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud ayat (7) huruf b diberikan kepada Pegawai yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya.
- (10) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud ayat (7) huruf c diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki risiko tinggi seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa dan lainnya.
- (11) TPP berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud ayat (7) huruf d diberikan kepada Pegawai yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil.
- (12) TPP berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud ayat (7) huruf e diberikan kepada Pegawai yang memiliki keterampilan khusus dan kualifikasi pegawai yang sangat sedikit/hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud dan/atau yang melaksanakan tugas pada Jabatan Pimpinan Tertinggi

Daerah.

- (13) Besaran basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (14) Selain berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (7), besaran TPP tetap mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.
- (15) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Pemberian TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) huruf f.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Penilaian TPP

Pasal 9

- (1) Penghitungan TPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) diberikan berdasarkan penilaian dari pejabat penilai.
- (2) Penilaian sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan cara menggabungkan PK dan DK.
- (3) Bobot penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. PK sebesar 60% (enam puluh persen); dan
 - b. DK sebesar 40% (empat puluh persen).
- (4) Rumus penghitungan TPP yang diterima pegawai adalah sebagai berikut :

$$\text{TPP diterima} = (\text{TPP awal}) \times (\text{PK} + \text{DK})$$

$$\text{PK} = (100\% - \sum\% \text{ pengurangan } 1) \times 60\%$$

$$\text{DK} = (100\% - \sum\% \text{ pengurangan } 2) \times 40\%$$

Keterangan:

TPP Diterima = Jumlah TPP yang diterima Pegawai

TPP Awal = Besaran TPP awal (100%)

PK = Nilai TPP Produktifitas Kerja (bobot 60% dari TPP)

DK = Nilai TPP Disiplin Kerja (bobot 40% dari TPP)

Pengurangan₁ = Akumulasi Pengurangan Nilai TPP Produktivitas Kerja

Pengurangan₂ = Akumulasi Pengurangan Nilai TPP Disiplin Kerja.

- (5) Penghitungan TPP yang diterima Pegawai adalah hasil perkalian antara besaran TPP Awal dengan hasil penjumlahan Nilai PK dan Nilai DK.
- (6) Bobot nilai PK adalah 60% (enam puluh persen) dari TPP awal dan bobot nilai DK adalah 40% (empat puluh persen) dari TPP awal.
- (7) Penilaian TPP PK berdasarkan:
 - a. pelaksanaan tugas, berupa LAK; dan
 - b. penilaian atasan langsung terhadap hasil pelaksanaan tugas bawahannya.
- (8) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a mengacu pada:
 - a. uraian tugas jabatan;
 - b. indikator kinerja utama;
 - c. perjanjian kinerja; atau
 - d. indikator kinerja individu.
- (9) Sasaran dan Target Kinerja Individu sebagai dasar pelaksanaan tugas pegawai disusun dan ditetapkan pada awal tahun anggaran setiap tahunnya.
- (10) Nilai TPP PK berdasarkan rekapitulasi LAK pegawai hasil perekaman pada Sijawara.
- (11) Nilai TPP DK berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai hasil perekaman presensi pada Sijawara.
- (12) Penghitungan TPP PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku bagi PNS Rumah Sakit Umum Daerah, PNS Puskesmas, PNS Guru dan CPNS.

BAB IV
PENGURANGAN TPP

Pasal 10

- (1) Pengurangan Nilai TPP PK diberlakukan jika:
 - a. tidak menginput LAK pada Sijawara; dan
 - b. status validasi LAK ditolak oleh atasan langsung karena nyata-nyata tidak melaksanakan tugas.
- (2) Pengurangan Nilai TPP PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan untuk setiap 1 (satu) hari kerja.
- (3) Indikator DK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) dinilai berdasarkan kehadiran PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengurangan TPP dikenakan terhadap penilaian TPP berdasarkan PK dan DK dengan ketentuan:
 - a. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dan validasi presensi ditolak oleh atasan langsung;
 - b. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja;
 - c. pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan:

| Keterlambatan (TL) | Lama Keterlambatan | Persentase Pengurangan |
|--------------------|--|------------------------|
| TL 1 | 1 menit s.d < 31 menit | 0,5% |
| TL 2 | 31 menit s.d < 61 menit | 1% |
| TL 3 | 61 menit s.d < 91 | 1,25% |
| TL 4 | ≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja | 1,5% |

- d. pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan:

| Pulang Sebelum Waktu (PSW) | Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya | Persentase Pengurangan |
|----------------------------|--|------------------------|
| PSW 1 | 1 menit s.d < 31 menit | 0,5% |
| PSW 2 | 31 menit s.d < 61 menit | 1% |
| PSW 3 | 61 menit s.d < 91 | 1,25% |
| PSW 4 | ≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja | 1,5% |

Pasal 11

Ketidakhadiran, keterlambatan masuk kerja, dan pulang kerja sebelum waktunya diluar ketentuan yang ditetapkan, berpengaruh terhadap besaran TPP yang diterima.

Pasal 12

Dikecualikan dari faktor pengurang pemberian TPP berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang menjalani cuti tahunan (CT);
- b. PNS yang menjalani cuti besar untuk Ibadah (CB);
- c. PNS yang menjalani cuti melahirkan (CM) anak pertama, kedua atau ketiga sejak diangkat CPNS;
- d. PNS yang menjalani cuti sakit (CS) dengan rawat jalan atau rawat inap dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter/puskesmas/rumah sakit/unit pelayanan kesehatan lainnya yang disesuaikan dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku terkait cuti sakit;
- e. PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan yang mengajukan cuti tidak lebih dari 1 (satu) bulan, kecuali cuti untuk

kepentingan ibadah;

- f. PNS yang menjalani cuti alasan penting (CAP);
- g. Ketidakhadiran dengan keterangan/alasan yang sah dan divalidasi oleh atasan langsung, dihitung per satu hari kerja/maksimal 10 (sepuluh) hari dalam setahun;
- h. PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (DP) atau bimbingan teknis yang dibuktikan dengan surat tugas dari atasan; dan
- i. PNS yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah/luar daerah/luar negeri (DL), yang dibuktikan dengan surat tugas dari atasan.

BAB V

APLIKASI SIJAWARA

Pasal 13

- (1) Aplikasi Sijawara meliputi:
 - a. Sijawara Mobile; dan
 - b. Sijawara Web.
- (2) Aplikasi Sijawara Mobile sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terikat pada 1 (satu) akun PNS dan 1 (satu) perangkat Handphone.

Pasal 14

- (1) Perhitungan pengelolaan penilaian kinerja untuk pegawai menggunakan sistem Sijawara.
- (2) Pegawai yang dikecualikan dari kewajiban dalam melaksanakan penilaian kinerja pada sistem Sijawara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pegawai Negeri Sipil pada Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. Pegawai Negeri Sipil pada Puskesmas;
 - c. Pegawai Negeri Sipil yang berprofesi guru;
 - d. Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Pegawai yang diberhentikan sementara sebagai pegawai;

- f. Pegawai yang melaksanakan cuti dan masa persiapan pensiun; dan
- g. Pegawai yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib selama menjalani masa penahanan.

Pasal 15

- (1) Proses Presensi pada Aplikasi Sijawara Mobile menggunakan teknologi identifikasi wajah (*Face Recognition*) dan titik koordinat yang sudah ditentukan.
- (2) PNS hanya dapat melakukan presensi pada Aplikasi Sijawara Mobile di Titik koordinat sebagai berikut :
 - a. Perangkat Daerah melakukan presensi di tempat kerja masing- masing.
 - b. PNS yang bekerja di Kecamatan melakukan presensi di Kantor Kecamatan dan/ atau Desa/Kelurahan di wilayah kerja masing-masing.
- (3) Aplikasi Sijawara Mobile melakukan pengecekan lokasi secara real time selama jam kerja.
- (4) Ketentuan Waktu Presensi pada aplikasi Sijawara *Mobile* meliputi:
 - a. Presensi Datang Hari Senin s/d Jumat pukul 06.00-07.35 WIB;
 - b. Presensi Pulang Hari Senin s/d Kamis pukul 15.30-21.00 WIB; dan
 - c. Presensi Pulang Hari Jumat pukul 16.00-21.00 WIB.
- (5) Pengaturan jam kerja dan presensi pada Bulan Ramadhan serta Jam Kerja pada kondisi yang bersifat khusus diatur melalui Surat Edaran Bupati atau Sekretaris Daerah.
- (6) PNS yang hadir dapat melakukan presensi pada Aplikasi Sijawara *Mobile* dengan jangkauan radius maksimal 60 (enam puluh) meter dari lokasi kantor tempat bekerja yang telah ditentukan/ ditandai oleh *Global Positioning System* (GPS).
- (7) Pengaturan jam kerja dan presensi bagi pegawai yang bekerja dengan sistem shift diatur oleh masing-masing perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan

Perundang-Undangan.

- (8) Presensi kehadiran divalidasi oleh atasan langsung.
- (9) Untuk presensi kehadiran PNS yang tidak di validasi oleh atasan langsung maka akan divalidasi secara otomatis pada pukul 21.00 WIB hari tersebut.

Pasal 16

- (1) Penilaian Kinerja dilakukan pada pengukuran tingkat capaian sasaran kerja individu yang telah disepakati antara atasan langsung dengan PNS.
- (2) Aktivitas harian merupakan proses kerja yang terdiri atas rincian aktivitas yang menunjang setiap kegiatan yang memiliki target dibulan tersebut dengan ketentuan waktu paling sedikit selama 330 (tiga ratus tiga puluh) menit per hari.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan terjadi kendala/ tidak dapat dioperasionalkan karena *error system*, maka penghitungan dapat dilaksanakan secara manual hingga sistem beroperasi kembali.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan teknis pada sistem, pengisian LAK ditambahkan 1 (satu) hari berikutnya dan dilaporkan kepada petugas server.
- (5) Apabila masih dalam hal kendala *error system* pada hari berikutnya dan selanjutnya, maka Kepala Perangkat Daerah/unit kerja agar membuat daftar hadir pegawai secara tertulis (manual) sebagai bukti pendukung pembayaran TPP.
- (6) Daftar hadir pegawai secara tertulis (manual) sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menjadi satu kesatuan dari laporan bulanan dari Kepala Perangkat Daerah/unit kerja yang bersangkutan.
- (7) Apabila terjadi kendala sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), maka akan di verifikasi oleh tim verifikatur kinerja TPP.
- (8) Tim verifikatur kinerja TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Presensi Dinas Luar dilakukan pada jam presensi masuk atau pulang kerja.
- (2) Input LAK Dinas Luar akan tercatat otomatis di Aplikasi Sijawara.
- (3) PNS yang ditugaskan untuk mengikuti Pendidikan dan pelatihan dan/atau Bimbingan Teknis melakukan presensi dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 18

- (1) Input LAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 maksimal 3 (tiga) hari kalender kecuali untuk minggu terakhir yaitu maksimal tanggal terakhir bulan berjalan.
- (2) LAK divalidasi oleh Atasan Langsung.
- (3) LAK yang tidak divalidasi dalam jangka waktu 5 (lima) hari kalender dianggap disetujui.
- (4) Untuk pengajuan izin oleh PNS yang tidak di validasi oleh atasan langsung maka akan divalidasi secara otomatis pada akhir bulan.
- (5) Output dari perekaman presensi dan input LAK pada Sijawara adalah *Print out* Dokumen masing-masing pegawai per-Perangkat Daerah yang mencakup informasi:
 - a. Besaran TPP per Kelas Jabatan dan/atau TPP khusus untuk Perangkat Daerah tertentu;
 - b. Rekapitulasi Nilai TPP Produktivitas kerja (TPP PK) dan TPP Disiplin Kerja (TPP DK); dan
 - c. Besaran Jumlah TPP yang diterima hasil perhitungan antara TPP Awal dengan nilai TPP PK dan TPP DK yang dirinci berdasarkan masing-masing kriteria.
- (6) Data PNS pada Aplikasi Sijawara terintegrasi dengan Aplikasi SIMASN.
- (7) Penambahan fitur keamanan lain sesuai dengan perkembangan teknologi.

Pasal 19

Seluruh PNS dilarang merekayasa, memanipulasi, dan/atau melakukan kecurangan dalam melakukan presensi, aktifitas kerja, dan rekapitulasi pada Aplikasi Sijawara.

BAB VI

PEMBAYARAN TPP DAN KLAIM TPP

Pasal 20

- (1) Pembayaran TPP dibayarkan setiap 1 (satu) bulan sekali berdasarkan penilaian kinerja dan disiplin kerja, serta memperhitungkan pengurangan TPP.
- (2) Verifikasi Rekapitulasi (Presensi, Generate TPP dan Klaim) terhadap Aplikasi Sijawara Website terdiri dari 4 (empat) Tahapan, meliputi:
 - a. Tahap Pertama, Verifikasi dan penguncian data oleh Operator Perangkat Daerah;
 - b. Tahap Kedua, Verifikasi dan Tanda Tangan Elektronik (TTE) oleh Kepala Perangkat Daerah;
 - c. Tahap Ketiga, Verifikasi oleh Tim Verifikatur Kinerja TPP; dan
 - d. Tahap Empat, Verifikasi dan tanda tangan elektronik (TTE) oleh Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Subang dan Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Subang.
- (3) Mekanisme verifikasi selain yang diatur pada ayat (2), diberlakukan sebagai berikut:
 - a. Tim/pejabat yang ditunjuk mengelola kepegawaian pada masing-masing Perangkat Daerah menyajikan cetakan dokumen/*print out* rekap presensi pegawai, rekap generate TPP dan klaim TPP;
 - b. Tim/pejabat yang ditunjuk mengelola keuangan pada masing-masing Perangkat Daerah melakukan validasi rekap presensi pegawai, rekap generate TPP dan klaim TPP;

- c. Kepala Perangkat Daerah mengesahkan dokumen rekap presensi pegawai, rekap generate TPP dan klaim TPP;
- d. Dokumen rekap presensi pegawai, rekap generate TPP dan klaim TPP di Verifikasi oleh Tim Verifikatur Kinerja TPP;
- e. Hasil Verifikasi dari Bagian Organisasi dan Bidang Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada huruf (d) dijadikan dasar pengajuan besaran TPP oleh Perangkat Daerah;
- f. Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran mengajukan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) untuk pembayaran TPP dengan dilampiri dokumen hasil perekaman;
- g. Daftar hadir manual digunakan pada saat aplikasi Sijawara tidak dapat dipergunakan (*error sistem*);
- h. Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada huruf g tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini; dan
- i. Mekanisme selanjutnya dalam pengajuan TPP dilakukan sesuai prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah dapat mengajukan klaim kekurangan pembayaran TPP dengan 2 (dua) kondisi meliputi :
 - a. Gangguan Server dan jaringan (SJ); dan
 - b. Gangguan Sistem Aplikasi Sijawara (SA).
- (2) Kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai Surat Pemberitahuan dari Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Subang.
- (3) Pegawai dapat mengajukan klaim kekurangan pembayaran TPP yang disebabkan kekeliruan hasil perekaman presensi dan/atau LAK kepada unit kerjanya dengan melampirkan bukti yang sah.

- (4) Batas waktu pegawai untuk mengajukan klaim maksimal 5 (lima) hari kerja sebelum diterima TPP.
- (5) Bukti yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (6) Pegawai yang mengajukan klaim tanpa bukti yang sah tidak dapat diproses lebih lanjut.
- (7) Pajak atas penerimaan TPP ditanggung oleh pegawai yang menerima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal terjadi keterlambatan perubahan data pegawai dan harus dilaporkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dari waktu yang telah ditentukan maka TPP bagi pegawai yang bersangkutan dibayarkan sesuai jumlah data sebelum perubahan.

Pasal 22

- (1) Plt atau Plh diberikan TPP Tambahan yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PNS yang merangkap sebagai Plt atau Plh menerima tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP pada jabatan yang dirangkapnya;
 - b. TPP tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt atau Plh dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt atau Plh;
 - c. TPP tambahan sebagaimana pada huruf a dapat diberikan apabila anggarannya tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah.
- (2) Bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional Hasil Penyetaraan yang mengajukan cuti lebih dari 1 (satu) bulan, diberikan TPP sebesar 80% dari TPP yang diterima, kecuali cuti untuk kepentingan ibadah.

Pasal 23

- (1) Pemberian TPP dihentikan apabila pegawai:
 - a. Meninggal dunia atau tewas;
 - b. Mutasi keluar daerah;
 - c. Pensiun;
 - d. Masa Persiapan Pensiun (MPP);
 - e. Hilang; dan
 - f. Diberhentikan dari PNS.
- (2) Penghentian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung mulai tanggal berlakunya surat keterangan atau surat keputusan.

Pasal 24

- (1) PNS yang meninggal dunia atau tewas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a diberikan TPP sebesar 100% pada bulan berkenaan.
- (2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada ahli waris dengan melampirkan fotokopi karis/karsu/kartu keluarga yang dilegalisir.

BAB VII

SANKSI

Pasal 25

Bagi yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dikenakan sanksi administrasi berupa:

- a. Teguran lisan; dan
- b. Teguran tertulis.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Penghitungan TPP terhadap pegawai yang terjadi rotasi/mutasi/promosi jabatan sebagai berikut:

- a. Apabila pelantikan dilaksanakan antara tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas), maka pemberian TPP diberikan sesuai jabatan yang baru pada bulan berjalan;
 - b. Apabila pelantikan dilaksanakan setelah tanggal 15 (lima belas), maka pemberian TPP diberikan sesuai jabatan yang baru pada bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran TPP bagi Pegawai yang pindah ke Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain dibayarkan sampai dengan bulan berkenaan kepindahan yang bersangkutan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Subang Nomor 359 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang dan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Subang Nomor 359 Tahun 2022 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 20 November 2023
BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 20 November 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2023 NOMOR 79

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : 79
TANGGAL : 20 November 2023
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN SUBANG

A. Contoh Format Klaim Kekurangan TPP

SURAT PENGAJUAN KLAIM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa tidak melakukan presensi/input LAK* pada Tanggal ... Bulan ... Tahun 2024 dengan alasan gangguan sistem (error sistem).

Data Pendukung :

.....

Subang, 2024

Atasan Langsung

Pemohon

Nama

Nip

Nama

Nip

B. Contoh Format Persetujuan Klaim Kekurangan TPP

Kop Dinas

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Tidak melakukan presensi/input LAK* pada Tanggal ... Bulan ... Tahun 2024 dengan alasan dengan alasan gangguan sistem (error sistem).

Data Pendukung :

.....

Subang, 2024

Jabatan

Nama

NIP.

BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003