BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PANGANDARAN

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil, antara lain dinyatakan bahwa apabila ada alasan-alasan yang kuat, kepada Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan tunjangan-tunjangan lain;

b. bahwa berdasarkan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai peraturan perundang-undangan;

c. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi dan disiplin kerja bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka dapat diberikan tunjangan kinerja;

d. bahwa penghitungan tunjangan kinerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam huruf c, berdasarkan hasil evaluasi jabatan dengan menerapkan prinsip-prinsip adil, objektif, transparan, dan konsisten serta mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tunjangan Kinerja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Propinsi Jawa Barat;
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
10. Undang-Undang 30 Tahun 2014 tantang Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kinerja dan Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;;
23. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Pangandaran;
24. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kelas dan Nilai Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG TUNJANGAN KINERJA DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran;
2. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;

5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan;
9. Tunjangan Kinerja Daerah yang selanjutnya disebut TKD adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja Pegawai Negeri Sipil tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana Pegawai Negeri Sipil tersebut bekerja;
10. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan;
11. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun dalam jabatan fungsional dalam satuan organisasi Negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja;
12. Cuti Tahunan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus;
13. Cuti Besar adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja secara terus menerus paling singkat selama 5 (lima) tahun dengan lama cuti selama 3 (tiga) bulan termasuk cuti tahunan dalam tahun tersebut.
14. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan;
15. Cuti Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
16. Cuti melahirkan adalah kondisi pegawai wanita yang tidak masuk bekerja karena persalinan yang pertama, sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi Pegawai Negeri Sipil;
17. Cuti karena alasan penting adalah Kondisi pegawai yang tidak masuk kerja karena ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, salah seorang anggota keluarga meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia atau melangsungkan perkawinan;
18. Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) Tahun secara terus-menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak sehingga tidak bisa masuk kerja;
19. Ijin adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung;
20. Tanpa Keterangan adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah;
21. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung;

22. Daftar hadir adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja secara elektronik dan/atau manual apabila terjadi gangguan fungsi atau belum menerapkan mesin absensi elektronik;
23. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja yang telah ditentukan secara elektronik dan/atau manual apabila terjadi gangguan fungsi atau belum menerapkan mesin absensi elektronik;
24. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi daftar hadir sebelum ketentuan jam pulang bekerja yang telah ditentukan baik secara elektronik dan/atau manual secara elektronik dan/atau manual apabila terjadi gangguan fungsi atau belum menerapkan mesin absensi elektronik;
25. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik didalam maupun keluar daerah atas perintah pejabat yang berwenang;
26. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
27. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

1. Pemberian TKD;
2. Pengurangan TKD;
3. Penganggaran dan Prosedur Pembayaran TKD;
4. Monitoring dan Evaluasi.

BAB II
PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 3

Tunjangan kinerja daerah menggunakan prinsip-prinsip:
a. efisiensi/ optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah;
b. pemberian besaran TKD sesuai dengan kelas jabatan, pencapaian kinerja dan disiplin pegawai.

Pasal 4

Pemberian TKD bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai sekaligus meningkatkan kinerja dan disiplin bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

BAB III
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH

Pasal 5

(1) TKD diberikan kepada seluruh PNS yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah dikenakan pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(2) Pemberian TKD kepada PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran diberikan setiap bulannya sebanyak 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun yang besarannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
(3) Pemerintah Kabupaten Pangandaran dapat memberikan TKD ke 13 (tiga belas) dan TKD ke 14 (empat belas), menjelang hari tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
(4) Pemberian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikecualikan bagi PNS yang telah menerima tunjangan kinerja dalam bentuk lainnya.
(5) Tunjangan kinerja dalam bentuk lainnya sebagimana dimaksud pada ayat (4) adalah tunjangan bagi PNS yang diangkat menjadi Kepala Desa atau penjabat Kepala Desa atau PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di instansi lain;
(6) Bagi Pegawai yang diangkat menjadi Pelaksana Tugas (Plt.) diberikan TKD sesuai jabatan Pelaksana Tugas (Plt.);
(7) Bagi PNS yang berstatus pindahan dari Kementerian /Lembaga /Provinsi / Kabupaten/ Kota lain dalam tahun anggaran berjalan yang belum tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TKD setelah ditetapkan dalam perubahan APBD.
(8) TKD diberikan kepada :
    a. Pegawai Daerah yang melaksanakan tugas pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
    b. Pegawai Daerah yang diperbantukan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum dan unit kerja lainnya yang ada di wilayah Kabupaten Pangandaran, kecuali jika pada instansi tersebut terdapat tunjangan kinerja sejenis, harus memilih salah satu tunjangan;
    c. Pegawai yang diperbantukan atau dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran diberikan tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang berlaku di Pemerintah Daerah kecuali diatur lain oleh Bupati;
    d. Pegawai Daerah 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 PNS dengan badan usaha atau instansi pemerintah lainnya;
    e. Pegawai Daerah yang mengikuti tugas belajar dan tidak mendapatkan biaya jaminan hidup dari instansi pemberi tugas belajar dan/ atau Pemerintah Daerah diberikan TKD sesuai dengan kelas jabatan 6 pada instansi induknya;
    f. Pegawai Daerah yang melaksanakan Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti melahirkan, Cuti Besar dan Cuti Karena Alasan Penting;
    g. Pegawai yang meninggal dunia TKD pada bulan berjalan diberikan secara penuh;
(9) Pegawai Daerah yang melaksanakan Cuti Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf f untuk pegawai yang melaksanakan ibadah haji yang pertama kali;
(10) TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, huruf b dan huruf c dapat diberikan apabila Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) terhitung mulai tanggal 1 atau hari kerja pertama pada bulan berkenaan;

(11) Pemberian TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus dibuktikan dengan penyampaian catatan Disiplin dan catatan kinerja harian Pegawai yang telah diverifikasi oleh atasan langsung;
(12) TKD tidak diberikan kepada Pegawai, dalam hal :
a. Pegawai dengan status Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K);
c. Cuti diluar tanggungan negara;
d. Menjalani masa bebas tugas atau masa persiapan pensiun;
e. PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Desa, atau instansi lainnya yang sudah mendapatkan tunjangan kinerja atau sejenisnya;
f. PNS yang diberhentikan sementara karena terkait kasus hukum;
g. PNS dalam masa menjalani putusan yang berkekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijde*);
h. PNS yang dibebaskan sementara dari jabatan organiknya selama menjadi Kepala Desa atau Perangkat Desa;
i. Pegawai titipan dari instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
j. PNS pindahan dari instansi lain yang memiliki masa kerja di Pemerintah Kabupaten Pangandaran kurang dari 1 (satu) bulan kalender.

BAB IV
PENGATURAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

(1) Tunjangan kinerja daerah diberikan berdasarkan pertimbangan kelas jabatan dan indeks kinerja.
(2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah nilai semua faktor yang menjadi total nilai faktor, yang berada pada batas nilai sesuai ketentuan perundang–undangan untuk menunjukan tingkatan suatu jabatan dan telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
(3) Indeks kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
a. Beban Kerja;
b. Fungsi Koordinasi;
c. Kelangkaan Profesi;
d. Resiko Kerja;
e. Objektif lainnya.
(4) Kelas jabatan dan Indeks kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) Komponen pemberian TKD terdiri dari:
a. Tunjangan berbasis proses atau kinerja;
b. Tunjangan berbasis Kriteria Khusus.

(2) Tunjangan berbasis proses atau kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah TKD Pegawai Negeri Sipil yang diberikan berdasarkan nama jabatan, kelas jabatan dan nilai jabatan dikalikan dengan indeks harga nilai jabatan, kemampuan keuangan daerah dan Indeks Kinerja yang dibayarkan berdasarkan capaian kinerja;

(3) Tunjangan berbasis kriteria khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah TKD Pegawai Negeri Sipil yang diberikan berdasarkan kriteria khusus dengan memperhatikan tempat bertugas atau kondisi kerja atau prestasi kerja atau pertimbangan lain sesuai kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Rumusan Perhitungan

Pasal 8

Penghitungan TKD dilakukan dengan formula sebagai berikut :

TKD = Nilai Jabatan x IHNJ x 13% x Indek Kinerja

keterangan:

Nilai Jabatan = skor dari kelas jabatan

IHNJ = $\frac{\text{upah minimum Kabupaten}}{\text{Rata-rata nilai poin terendah}}$

13% = kemampuan APBD

Indek Kinerja = RK + ∑(TTj) + OL + BK + FK + KP

RK = Resiko Kerja
TTj = Tugas dan tanggung jawab/kinerja bawahan (tugas pokok dan fungsi bawahan)
OL = Objektif lainnya
BK = Beban Kerja
FK = Fungsi Koordinasi
KP = Kelangkaan Profesi

Dimana :

RK = 1

∑(TTj) = Jumlah jabatan bawahan

OL = Nilai objektif lainnya dari 0,1 – 2

BK = Beban Kerja masing-masing jabatan

FK = Perangkat Daerah yang melaksanakan Fungsi Koordinasi

KP = Pada jabatan–jabatan tertentu

Atau dengan persamaan lain, rumus indeks kinerja pegawai adalah
IK = 1 + n + OL + BK + FK + KP

Pasal 9

(1) Rincian besaran TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Besaran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pagu tertinggi untuk besaran tunjangan kinerja daerah yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB V
PENGUKURAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

(1) Beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a merupakan beban pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
(2) Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b merupakan suatu bentuk sistem terbuka dari aktivitas yang dikoordinasikan atau diatur oleh dua pihak atau lebih untuk mencapai tujuan bersama.
(3) Kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c merupakan jabatan yang harus memiliki keterampilan khusus dan langka.
(4) Resiko Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d merupakan sebagai akibat atau konsekuensi pekerjaan yang disebabkan oleh sebuah proses yang sedang berlangsung atau kejadian yang akan datang.
(5) Objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) huruf e merupakan penilaian yang diberikan berdasarkan objektif lain suatu jabatan.

Bagian Kedua
Aspek Tingkat Kehadiran dan Aspek Sasaran Kerja Pegawai

Pasal 11

(1) Selain Indeks kinerja sebagaimana tersebut dalam Pasal 6 ayat (3), pengukuran kinerja didasarkan pada aspek tingkat kehadiran dan sasaran kerja pegawai;
(2) Pengukuran terhadap Aspek tingkat kehadiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberlakukan sebagai berikut :
   a. bagi perangkat daerah/ unit kerja yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja, pengukuran tingkat kehadiran diberlakukan mulai pukul 07.30 WIB s/d 15.30 WIB kecuali untuk hari Jumat mulai pukul 07.00 WIB s/d 15.30 WIB;
   b. bagi perangkat Daerah/ Unit Kerja yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja, pengukuran tingkat kehadiran pada hari Senin s/d hari Kamis diberlakukan mulai pukul 07.30 WIB s/d 14.30 WIB dan pada hari Jum'at s/d Sabtu diberlakukan mulai pukul 07.30 WIB s/d 14.00 WIB;
(3) Pengukuran terhadap Aspek sasaran kerja pegawai memuat Rincian Kegiatan Tugas Jabatan, Target hasil kerja, waktu pelaksanaan pekerjaan yang harus di capai dalam kurun waktu tertentu yang bersifat nyata dan dapat diukur;
(4) Dalam hal kegiatan tugas jabatan didukung oleh anggaran maka jumlah anggaran dicantumkan sebagai bagian dari Sasaran Kinerja Pegawai.

BAB VI
PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA DAERAH

Pasal 12

Pemberian TKD bagi PNS dilakukan pengurangan apabila melanggar ketentuan sebagai berikut :

a. hadir terlambat tanpa ijin sebesar 1 % untuk periode keterlambatan 5 (lima) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit pertama ditambah pengurangan 1 % terhadap keterlambatan setiap 1 jam berikutnya;
b. pulang lebih cepat tanpa ijin sebesar 1 % untuk periode pulang cepat 5 (lima) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit pertama ditambah pengurangan 1 % terhadap pulang cepat setiap 1 jam berikutnya;
c. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diberikan pengurangan TKD paling tinggi sebesar 5 (lima) % per hari;
d. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebesar 5 (lima) % per hari;
e. tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam Rapat Paripurna Penetapan Peraturan Daerah, Rapat Paripurna, Peringatan HUT RI atau Rapat Paripurna Milangkala Kabupaten Pangandaran sebesar 2% (dua persen) sesuai dengan daftar undangan;
f. tidak hadir tanpa alasan yang sah dalam rapat koordinasi tingkat Kabupaten sebesar 3% (tiga persen) sesuai dengan daftar undangan;
g. Sedang menjalani hukuman disiplin.

Pasal 13

(1) Pengurangan TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, b dan d didasarkan pada daftar kehadiran Elektronik dan/atau manual.
(2) Pengurangan TKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf a, b, d, dan e dikecualikan karena :
    a. sedang menjalankan tugas kedinasan dibuktikan dengan surat perintah dari pejabat yang berwenang;
    b. sedang menjalani cuti dibuktikan dengan surat keterangan cuti kecuali cuti sakit harus disertai surat keterangan dokter;
    c. PNS yang sakit 1 (satu) hari apabila menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter;
    d. surat perintah atau surat keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b atau huruf c wajib dilampirkan dalam pengajuan pembayaran TKD;
    e. pegawai yang melaksanakan Ijin belajar dalam rangka melaksanakan pembelajaran dibuktikan dengan jadwal perkuliahan/pendidikan dan Keputusan Bupati tentang Pemberian ijin belajar;

Pasal 14

(1) Pengurangan TKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g didasarkan pada jenis hukuman disiplin.

(2) Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. hukuman disiplin ringan;
b. hukuman disiplin sedang;
c. hukuman disiplin berat.
(3) Dalam hal PNS dijatuhi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan Pengurangan TKD sebesar 5% (lima persen) selama 1 (satu) bulan.
(4) Dalam hal PNS dijatuhi hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikenakan Pengurangan TKD sebesar 10% (sepuluh persen) selama 3 (tiga) bulan.
(5) Dalam hal PNS dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikenakan pengurangan TKD sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan, terhitung sejak tanggal penjatuhan hukuman disiplin.
(6) Apabila jangka waktu Pengurangan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) melampaui tahun anggaran berkenaan maka tetap diperhitungkan dalam pembayaran TKD pada tahun anggaran berikutnya.
(7) Pengurangan TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) berlaku pada tanggal 1 bulan berikutnya terhitung sejak tanggal penjatuhan hukuman disiplin.
(8) Dokumen penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) wajib dilampirkan dalam pengajuan pembayaran TKD.

BAB VII
IJIN KERJA

Pasal 15

(1) Ijin hadir terlambat dapat diberikan paling lama 1 (satu) jam dari jam masuk kerja dengan pertimbangan atasan langsung, diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan;
(2) Ijin pulang lebih cepat dapat diberikan paling lambat 1 (satu) jam dari jam pulang kerja, dengan pertimbangan atasan langsung, diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali dalam satu bulan;
(3) Dalam hal PNS hadir terlambat dan pulang lebih cepat melebihi waktu 1 (satu) jam tanpa ijin sebagaimana diatur dalam ayat (1) dan ayat (2), mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 12 huruf a, b dan c.
(4) Ijin tidak masuk kerja untuk kepentingan pribadi/ keluarga, diberikan paling lama 2 (dua) hari dalam 1 (satu) bulan.
(5) Ijin hadir terlambat, ijin pulang cepat dan ijin tidak masuk kerja harus disampaikan oleh PNS yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan tertulis 1 (satu) hari sebelum ijin, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(6) Ijin tertulis paling lambat diberikan dalam waktu 3 (tiga) hari sejak PNS yang bersangkutan mengajukan ijin.

BAB VIII
PNS YANG DIBERHENTIKAN SEMENTARA/DIBERHENTIKAN DARI JABATAN

Pasal 16

(1) Besaran TKD yang diberikan kepada PNS yang diberhentikan dari Jabatan Struktural akibat penataan Perangkat Daerah dan/atau pertimbangan selain hukuman disiplin dan karena perpindahan dari jabatan struktural ke jabatan fungsional adalah sebesar TKD jabatan struktural terakhir paling lama 6 (enam) bulan sejak diberhentikan dari jabatannya, dan selanjutnya mulai bulan ke tujuh, diberikan TKD pelaksana berdasarkan kelas jabatan yang diampu;
(2) Besaran TKD yang diberikan kepada PNS yang diberhentikan dari jabatan akibat hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan adalah sebesar TKD pelaksana berdasarkan kelas jabatan, dan diberikan pada bulan berikutnya setelah penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
(3) Besaran TKD yang diberikan kepada PNS sebagai akibat hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan adalah sebesar TKD 1 (satu) tingkat dibawah kelas jabatan sebelumnya, dan diberikan pada bulan berikutnya setelah penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

BAB IX
INSTRUMEN

Pasal 17

(1) Untuk mendukung akuntabilitas terhadap pengukuran aspek tingkat kehadiran, harus ditunjang dengan penggunaan perangkat elektronik pencatat kehadiran/ *finger print* yang ditempatkan di masing-masing unit kerja/ perangkat daerah.
(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan setelah perangkat elektronik pencatat kehadiran/ *finger print* terpasang di seluruh perangkat daerah dan sudah siap untuk dioperasikan secara terintegrasi dengan perangkat yang tersedia di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
(3) Pengisian kehadiran dilakukan oleh pegawai pada jam masuk dan/atau pulang kerja secara elektronik;
(4) Apabila terjadi gangguan fungsi perangkat elektronik pencatat kehadiran/ *finger print* atau belum dipasang di perangkat daerah, diberlakukan pencatatan daftar hadir secara manual;
(5) Bagi Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan jam kerja dengan sistem shift, pengisian absensi masuk kerja paling cepat 1 (satu) jam sebelum jadwal masuk kerja dan pengisian absensi pulang kerja paling lambat 1 (satu) jam setelah jam pulang kerja yang telah ditetapkan;
(6) Pengukuran aspek tingkat kehadiran dengan menggunakan perangkat elekronik pencatat kehadiran/ *finger print* dikecualikan bagi Ajudan Kepala Daerah, Ajudan Wakil Kepala Daerah, Pengemudi kendaraan dinas Kepala Daerah, Pengemudi kendaraan dinas Wakil Kepala Daerah dan pegawai yang bertugas di rumah dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Pasal 18

Apabila terjadi kerusakan/ kehilangan perangkat elektronik pencatat kehadiran/ *finger print*, maka :

a. Perangkat Daerah yang bersangkutan berkewajiban untuk segera melakukan perbaikan/ penggantian;
b. Dalam 1 (satu) bulan setelah kerusakan/ kehilangan tidak ada perbaikan/ penggantian perangkat elektronik pencatat kehadiran/ *finger print*, maka dikenakan pengurangan tambahan penghasilan sebesar 15% (lima belas persen) setiap bulan berikutnya sampai dengan Perangkat Daerah memperbaiki/ mengganti alat tersebut;
c. Pengurangan tambahan sebagaimana tersebut pada huruf b dikenakan kepada seluruh pegawai pada perangkat daerah yang bersangkutan;

BAB X
MEKANISME PELAKSANAAN PEMBAYARAN TKD

Bagian Kesatu
Penganggaran dan Pembayaran

Pasal 19

(1) Anggaran TKD diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada TAPD untuk dicantumkan dalam APBD Kabupaten Pangandaran berdasarkan data kepegawaian pada perangkat daerah yang bersangkutan;
(2) Mekanisme pengajuan pembayaran TKD disesuaikan dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan yang berlaku setelah mendapat pengesahan/ verifikasi administrasi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
(3) Ketentuan jumlah besaran anggaran TKD disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Penetapan

Pasal 20

Besaran TKD Pegawai Negeri Sipil diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah setelah terlebih dahulu dilakukan verifikasi dan validasi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Ketiga
Pengumpulan Data

Pasal 21

(1) TKD dihitung setiap bulan setelah Perangkat Daerah menyampaikan formulir dan data pegawai paling lambat tanggal 2 atau hari kerja kedua bulan berikutnya kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

(2) Apabila terjadi perubahan terhadap data pegawai terkait perubahan jabatan, harus diajukan untuk diadakan perbaikan dengan melampirkan bukti pendukung paling lambat tanggal 20 pada bulan sebelumnya;
(3) Data kepegawaian dan hasil perhitungan indikator kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan data pegawai dan absensi bulan sebelumnya;

Bagian Keempat
Pembayaran

Pasal 22

(1) Pembayaran TKD pada bulan berjalan menggunakan data pegawai dan hasil perhitungan disiplin pegawai pada bulan sebelumnya;
(2) Pembayaran TKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling cepat pada tanggal 4 atau hari kerja ke empat (4) setiap bulannya;
(3) Dalam hal terjadi keterlambatan perubahan data kepegawaian yang harus dilaporkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dari waktu yang telah ditentukan, maka TKD bagi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dibayarkan sesuai dengan jumlah data pegawai sebelum perubahan;
(4) Apabila terjadi selisih pembayaran maka akan dilaksanakan penyesuaian sebagaimana mestinya pada bulan berikutnya;
(5) Pembayaran TKD dilaksanakan melalui mekanisme SPP-LS;
(6) TKD dibayarkan terhitung sejak Januari sampai dengan Desember pada Tahun Anggaran berkenaan;
(7) Permintaan pembayaran TKD diajukan pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember dapat diajukan pada bulan berkenaan;
(8) Apabila pada akhir tahun anggaran terjadi kondisi anggaran untuk pembayaran TKD tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia di kas Daerah, TKD bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan Januari Tahun Angaran berikutnya;
(9) Pembayaran TKD dapat diusulkan setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia atau pejabat lain yang ditunjuk di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
(10) Persyaratan untuk mengajukan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) adalah sebagai berikut :
    a. Surat Pengantar Pengajuan TKD dari Kepala Perangkat Daerah;
    b. Daftar Nominatif Pembayaran TKD yang telah disahkan oleh Pejabat Penanggung Jawab;
    c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Kepala Perangkat Daerah;;
    d. Surat Izin Cuti (jika ada);
    e. SK Hukuman Disiplin Ringan, Sedang atau Berat (jika ada);
    f. Surat Perintah Tugas dan/ atau Surat Undangan (jika ada);

g. Surat keterangan yang disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah atau bagi Kepala Perangkat Daerah, surat keterangan disahkan oleh Sekretaris Daerah atau Asisten Daerah sesuai dengan fungsi koordinasinya masing-masing (jika ada);
h. Daftar hadir manual bagi unit kerja/ perangkat daerah yang mengalami gangguan fungsi perangkat elektronik pencatat kehadiran/ *finger print* atau belum dipasang di perangkat daerah;
i. Bukti pendukung lainnya yang diperlukan.

(11) Tata cara permintaan pembayaran TKD ditetapkan sebagai berikut :
a. Pejabat penanggung jawab mengajukan Surat Permintaan Membayar Langsung (SPM-LS) melalui Bendahara dari masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan prosedur yang berlaku dengan dilampiri rekomendasi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disertai dengan persayaratan lainnya sesuai ketentuan ayat (10);
b. Daftar nominatif pembayaran uang TKD untuk Pejabat Eselon II di lingkungan Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan daftar pembayaran TKD untuk Badan, Dinas, Sekretariat (DPRD/KPU) dan Kantor/ Satuan disahkan oleh Kepala Badan/ Dinas, Sekretaris (DPRD/KPU) dan Kepala Kantor/ Satuan serta daftar perhitungan uang TKD pada Inspektorat disahkan oleh Inspektur setelah dilakukan verifikasi dan disahkan terlebih dahulu oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
c. Daftar nominatif pembayaran TKD, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
d. Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(12) Pengumpulan rekapitulasi daftar hadir untuk bulan Desember disampaikan pada tanggal batas akhir pencairan dana yang ditetapkan oleh Bendahara Umum Daerah.

(13) Apabila setelah batas akhir pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) pegawai tidak hadir tanpa keterangan, terlambat masuk kerja dan pulang cepat sebagaimana dimaksud pada Pasal (12) huruf a, b, d, e, f dan g pembayaran TKD menjadi faktor pengurang pada bulan Januari tahun berikutnya;

(14) Apabila terdapat kelebihan pembayaran TKD harus disetorkan ke kas daerah melalui bendahara masing-masing paling lambat hari kerja terakhir pada akhir Tahun Anggaran berkenaan.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

(1) Pembinaan terhadap pemberian TKD dilakukan dalam bentuk :
a. pemberian pedoman, bimbingan, arahan dan petunjuk;
b. penerapan budaya kerja;
c. penyelenggaraan sosialisasi;

d. penyediaan sarana pendukung absensi, keikutsertaan apel dan kehadiran kerja sesuai kebutuhan;
e. peningkatan tertib administrasi pengelolaan kepegawaian; dan
f. monitoring dan evaluasi.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan secara teknis menjadi tugas dan tanggung jawab atasan langsung pada masing-masing Perangkat Daerah/ Unit Kerja.

Pasal 24

Pengawasan terhadap pemberian TKD dilaksanakan oleh aparat pengawas fungsional di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran.

BAB XII
KETENTUAN KHUSUS

Pasal 25

Pemberian TKD bagi PNS yang diperbantukan di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten diperhitungkan sejumlah selisih kurang terhadap TKD atau sebutan lain yang diterima dari APBN/ APBD Provinsi.

BABA XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

(1) Bagi Perangkat Daerah/ Unit kerja yang belum menggunakan mesin perangkat elektronik pencatat kehadiran/ *finger print*, maka pelaksanaan penghitungan indikator kedisiplinan dilakukan secara manual dengan menggunakan daftar hadir, sampai diberlakukannya presensi secara terintegrasi.
(2) Penilaian administrasi bagi Perangkat Daerah/ unit kerja yang belum menggunakan mesin absensi elektronik, didasarkan pada penghitungan absensi berdasarkan daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dipertanggungjawabkan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui surat pertanggungjawaban mutlak yang ditandatangani di atas materai cukup;
(3) Penilaian terhadap Aspek Sasaran Kinerja Pegawai dilaksanakan paling lambat Tahun 2020;

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Alokasi besaran anggaran TKD dianggarkan pada anggaran Perangkat Daerah yang dicantumkan dalam DPA Perangkat Daerah masing-masing.

(2) Bagi pemegang jabatan struktural atau fungsional tertentu yang mengalami permindahan/ atau mutasi ke Perangkat Daerah lain, TKD dihitung dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. Apabila pelantikan atau perpindahan sebelum atau pada tanggal 15, maka berlaku perhitungan TKD pada jabatan dan/ atau perangkat daerah yang baru;
   b. Apabila pelantikan atau perpindahan mutasi setelah tanggal 15, maka berlaku perhitungan TKD pada jabatan dan/ atau perangkat daerah yang lama.

Pasal 28

(1) Besaran tunjangan Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Dinas Perdagangan dan Koperasi UMKM, disamakan dengan Perangkat Daerah yang memiliki Tipelogi sama;
(2) Besaran tunjangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), disamakan dengan Dinas Tipelogi B;
(3) Untuk Nomenklatur Jabatan Struktural, Pelaksana dan Fungsional Tertentu yang Nomenklatur Jabatannya belum tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), besaran tunjangannya disamakan dengan Jabatan Struktural, Pelaksana, dan Fungsional Tertentu lain yang setara pada Perangkat Daerah yang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
(4) besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan Kelas Jabatan, Nilai Jabatan, Kemampuan Keuangan Daerah, Indek Kinerja dan Kriteria Khusus.

Pasal 29

Bagi pengelola keuangan tertentu, dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 30

Bagi jabatan pelaksana yang mengampu kelas jabatan tidak sesuai dengan syarat jabatan pendidikan pada jabatan tersebut, yang diatur dalam peraturan perundang–undangan, maka kepadanya diberikan TKD dengan ketentuan sebagai berikut :

a. untuk jabatan pelaksana, kelas jabatan yang diampunya lebih tinggi dari pendidikan terakhir sebagai pelaksana tersebut (sesuai data kepegawaian) kepadanya diberikan TKD sesuai kelas jabatan seharusnya pada masing-masing Perangkat Daerah berdasarkan pendidikan terakhir.
b. untuk jabatan pelaksana, kelas jabatan yang diampunya lebih rendah dari pendidikan terakhir sebagai pelaksana tersebut (sesuai data kepegawaian) kepadanya diberikan TKD sesuai kelas jabatan yang diampunya.
c. untuk jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang diberikan tugas sebagai pengelola keuangan, kepadanya diberikan TKD sesuai kelas jabatan yang diampunya.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Dalam Rangka Peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran; dan
2. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 11.A Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Dalam Rangka Peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 2 Januari 2019
BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 2 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/Cap

MAHMUD

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2019 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran

H. Syarif Hidayat, S.H.,M.Si
Pembina IV/a
NIP. 19701002 199901 1 001