



BUPATI JEPARA

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 26 TAHUN 2018
TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan memberikan kesejahteraan kepada Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Jepara telah diatur dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 70 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Beban Kerja, Tempat Bertugas dan Kelangkaan Profesi, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 70 Tahun 2017;
 - b. bahwa agar pemberian tambahan penghasilan dapat terukur dan dapat dipertanggungjawabkan, maka perlu melakukan upaya perbaikan kinerja yang mengikat kepada setiap Pegawai Negeri Sipil sesuai tugas dan fungsinya, dengan meninjau Peraturan Bupati Jepara Nomor 70 Tahun 2016 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 9 Tahun 2018, dan mengatur kembali pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Jepara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

11. Peraturan 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;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Jepara.
2. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi;
6. Tambahan Penghasilan adalah sejumlah uang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintahan Daerah dalam rangka peningkatan kinerja dan kesejahteraan pegawai;

7. Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja adalah sejumlah uang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka peningkatan kinerja dan kesejahteraan pegawai, berdasarkan beban kerja yang harus dilaksanakan oleh suatu jabatan struktural dan staf/fungsional sesuai tugas dan fungsi.
8. Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas adalah sejumlah uang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada PNS dalam rangka peningkatan kinerja dan kesejahteraan pegawai yang dalam melaksanakan tugas di daerah yang memiliki tingkat kesulitan tinggi dan terpencil.
9. Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi adalah sejumlah uang yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada PNS dalam rangka peningkatan kinerja dan kesejahteraan pegawai yang melaksanakan tugas dengan memiliki ketrampilan khusus dan langka.
10. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang harus dipergunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi.
11. Laporan Kegiatan Harian atau yang disingkat dengan LKH adalah dokumen harian yang menunjukkan rincian setiap kegiatan lengkap dengan waktu penyelesaian kegiatan tersebut, dari seorang PNS dalam melaksanakan tugas dinas sesuai tugas dan fungsinya.
12. Indikator adalah tolak ukur yang digunakan untuk penilaian dalam pemberian tambahan penghasilan kepada PNS.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan ini meliputi :

- a. Tambahan Penghasilan;
- b. Tata Cara dan Persyaratan; dan
- c. Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan.

BAB III TAMBAHAN PENGHASILAN

Bagian Kesatu Indikator

Pasal 3

Pemberian tambahan penghasilan kepada PNS berdasarkan indikator:

- a. Penghitungan presensi; dan
- b. Kinerja.

Pasal 4

- (1) Indikator penghitungan presensi sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf a, merupakan kewajiban setiap PNS untuk melaksanakan presensi elektronik/daftar kehadiran setiap masuk kerja dan pulang kerja.
- (2) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf b, merupakan kegiatan setiap PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang wajib dituangkan dalam bentuk LKH.

Pasal 5

- (1) Nilai setiap PNS dari penghitungan presensi sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf a, ditetapkan dari presensi masuk dan pulang kerja yaitu sebesar 44% (empat puluh empat persen) sebulan.
- (2) Nilai setiap PNS dari kinerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf b, ditetapkan dari pelaksanaan kerja yang tertuang dalam LKH yaitu sebesar 56% (lima puluh enam persen) sebulan.

Bagian Kedua

Pemberian Tambahan Penghasilan

Pasal 6

- (1) PNS yang melaksanakan tugas dan fungsinya di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan tambahan penghasilan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan jenisnya.
- (2) Jenis tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja;
 - b. Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas; dan
 - c. Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi.
- (3) Setiap PNS hanya berhak menerima 1 (satu) jenis tambahan penghasilan.
- (4) Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan yang dibayarkan pada awal bulan berikutnya.
- (5) Besaran tambahan penghasilan sesuai dengan jenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 7

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (2) huruf a, diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural dan staf / fungsional sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (2) huruf b, diberikan kepada PNS yang bertugas di wilayah Kecamatan Karimunjawa.
- (3) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (2) huruf c, diberikan kepada PNS pejabat fungsional auditor atau yang sudah menjalankan tugas sebagai auditor sesuai jenjang dan golongan.

BAB IV TATA CARA DAN PERSYARATAN

Bagian Kesatu Tata Cara

Pasal 8

- (1) Setiap PNS wajib melakukan presensi elektronik/daftar kehadiran setiap hari kerja sesuai dengan jam kerja efektif dalam satu bulan, kecuali melaksanakan tugas dinas luar.
- (2) Ketentuan jam presensi pagi, jam presensi siang, dan jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan mengenai presensi dan jam kerja bagi PNS.
- (3) Dalam hal PNS yang mempunyai wilayah kerja jauh dari instansi induknya, maka presensi elektronik/daftar kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan di Kantor Kecamatan terdekat dengan mengisi daftar kehadiran.

Pasal 9

PNS dengan status titipan di lingkungan Pemerintah Daerah atau PNS dengan status titipan di instansi lain tidak diberikan tambahan penghasilan, kecuali yang bersangkutan belum atau tidak menerima tambahan penghasilan termasuk uang lauk pauk dan/atau uang kehormatan yang harus dibuktikan dengan surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah/Instansi yang bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Guru PNS yang bertugas di wilayah Kecamatan Karimunjawa yang telah mendapatkan tunjangan khusus guru, tidak mendapatkan tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas, kecuali sebagai kuasa pengguna anggaran.

- (2) Tambahan penghasilan hanya diberikan kepada guru PNS yang belum menerima tunjangan profesi guru.

Pasal 11

PNS yang tidak masuk kerja dengan keterangan cuti tahunan, tambahan penghasilannya tidak dikenakan potongan.

Pasal 12

PNS yang tidak masuk kerja karena alasan sakit dengan surat keterangan dokter dalam kondisi rawat inap, tambahan penghasilannya tidak dikenakan potongan.

Pasal 13

PNS yang tidak masuk kerja karena alasan sakit dengan surat keterangan dokter dalam kondisi rawat jalan paling banyak 3 (tiga) hari kerja dalam sebulan, tambahan penghasilannya tidak dikenakan potongan.

Pasal 14

Dalam hal PNS mengambil cuti diluar tanggungan negara, maka tidak diberikan tambahan penghasilan.

Pasal 15

- (1) Setiap PNS wajib membuat LKH sesuai kegiatan dinas, dan menghitung jumlah jam non dinas, yang diketahui oleh atasan langsung.
- (2) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mencermati dan bertanggungjawab atas LKH dan penghitungan jumlah jam non dinas dari bawahannya.
- (3) Format LKH dan penghitungan jam non dinas, dan jenis kegiatan dinas sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 16

- (1) Apabila dalam LKH menunjukkan adanya waktu yang luang tanpa kegiatan dinas, maka diperhitungkan sebagai jam non dinas.
- (2) Jam dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakumulasikan selama 1 (satu) bulan sebagai bahan penghitungan potongan tambahan penghasilan.

- (3) Rumusan penghitungan akumulasi jam non dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

$$\text{Tamsil diterima} = \text{Besaran Tamsil} - \frac{(\text{jumlah jam non dinas} \times \text{Besaran Tamsil})}{150}$$

Pasal 17

Setiap PNS yang memenuhi ketentuan berikut ini, dikenakan sanksi pemotongan tambahan penghasilan, yaitu:

- a. masuk kerja tanpa presensi elektronik/daftar kehadiran jam masuk kerja, dipotong 1% (satu persen);
- b. pulang kerja tanpa presensi elektronik/daftar kehadiran, dipotong 1% (satu persen);
- c. Izin alasan sakit dengan keterangan dokter rawat jalan pada hari keempat dan seterusnya, dipotong 2% (dua persen) setiap harinya.

Bagian Kedua Persyaratan

Pasal 18

Persyaratan untuk pembayaran pemberian tambahan penghasilan sebagai berikut :

- a. rekapitulasi bulanan presensi elektronik/daftar kehadiran masuk kerja dan pulang kerja; dan
- b. LKH setiap PNS yang ditandatangani oleh atasan langsung, kecuali kepala OPD.

BAB V PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 19

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan PNS dilaksanakan melalui :
 - a. Sistem Pengawasan Internal; dan
 - b. Pengawasan fungsional.
- (2) Sistem Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan di masing-masing Perangkat Daerah oleh atasan langsung secara berjenjang.

- (3) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pengendalian

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah dan atasan langsung secara berjenjang wajib melakukan pengendalian terhadap kegiatan yang berdampak pada pemberian tambahan penghasilan.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara pencermatan dan tanggung jawab atas kebenaran rekapitulasi presensi elektronik/daftar kehadiran dan kinerja PNS di organisasinya.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 21

Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan rekapitulasi presensi elektronik/daftar kehadiran PNS di organisasinya kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 70 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Beban Kerja, Tempat Bertugas dan Kelangkaan Profesi (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 70), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 70 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Beban Kerja, Tempat Bertugas dan Kelangkaan Profesi (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2018 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

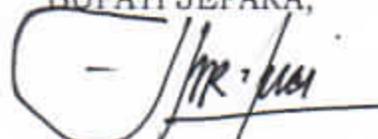
Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jepara.

Ditetapkan di Jepara
Pada tanggal 21 Mei 2018

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 21 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA,



SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2018 NOMOR...26

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JEPARA

Nomor : 26 Tahun 2018

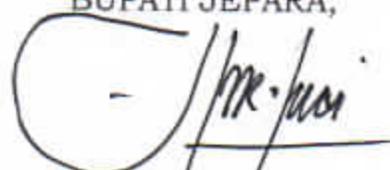
Tanggal : 21 Mei 2018

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

| NO | JENIS TAMBAHAN PENGHASILAN | BESARNYA TAMBAHAN PENGHASILAN |
|-----|--|-------------------------------|
| I | BERDASARKAN BEBAN KERJA | |
| A. | PEJABAT STRUKTURAL | |
| 1. | Eselon II a | Rp. 15.000.000,- |
| 2. | Eselon II b (Asisten Sekretaris Daerah) | Rp. 10.000.000,- |
| 3. | Eselon II b | Rp. 8.000.000,- |
| 4. | Eselon III a | Rp. 6.000.000,- |
| 5. | Eselon III b | Rp. 5.000.000,- |
| 6. | Eselon IV a | Rp. 3.500.000,- |
| 7. | Eselon IV b | Rp. 2.500.000,- |
| B. | NON STRUKTURAL | |
| 1. | Kepala Puskesmas | Rp. 3.500.000,- |
| 2. | Pamong Belajar sebagai Kepala SKB | Rp. 3.500.000,- |
| 3. | Kepala SMPN | Rp. 2.000.000,- |
| 4. | Koordinator Administrasi UPT SMPN | Rp. 2.000.000,- |
| 5. | Kepala SDN | Rp. 1.000.000,- |
| 6. | Pejabat dan Staf (khusus RSUD RA. Kartini) | Rp. 300.000,- |
| 7. | Koordinator UPTD Satuan Pendidikan SD di kecamatan, (ex Kepala UPTD Dikpora Kecamatan). | Rp. 3.855.000,- |
| 8. | Koordinator UPTD Satuan Pendidikan SD di kecamatan. | Rp. 3.500.000,- |
| 9. | Koordinator Pembantu UPTD Satuan Pendidikan SD di kecamatan, (ex Kasubag TU UPTD Dikpora Kecamatan). | Rp. 2.800.000,- |
| 10. | Staf yang diberikan tugas khusus. | Rp. 7.070.000,- |
| C. | STAF / FUNGSIONAL | |
| 1. | Golongan IV | Rp. 1.150.000,- |
| 2. | Golongan III | Rp. 1.100.000,- |
| 3. | Golongan II | Rp. 1.050.000,- |
| 4. | Golongan I | Rp. 1.000.000,- |

| | | |
|-----|---|-----------------|
| C. | STAF / FUNGSIONAL (PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH/ SKPKD) | |
| 1. | Golongan IV | Rp. 1.450.000,- |
| 2. | Golongan III | Rp. 1.400.000,- |
| 3. | Golongan II | Rp. 1.350.000,- |
| 4. | Golongan I | Rp. 1.300.000,- |
| II | BERDASARKAN TEMPAT BERTUGAS | |
| A. | PNS / CPNS YANG BERTUGAS DI (KARIMUNJAWA) SELAIN : | |
| 1. | Ka. Puskesmas dan dokter | Rp. 500.000,- |
| B. | PEJABAT / STAF/ FUNGSIONAL DI KARIMUNJAWA | |
| 1. | Kepala Puskesmas | Rp. 3.000.000,- |
| 2. | Dokter | Rp. 3.000.000,- |
| C. | PNS / CPNS DI (PULAU PARANG, PULAU NYAMUK, DAN PULAU GENTING) | Rp. 750.000,- |
| III | BERDASARKAN KELANGKAAN PROFESI | |
| 1. | Jenjang Auditor Ahli | |
| | a. Auditor Madya (IV/a – IV/c) | Rp. 5.000.000,- |
| | b. Auditor Muda (III/c – III/d) | Rp. 4.200.000,- |
| | c. Auditor Pertama (III/a – III/b) | Rp. 3.300.000,- |
| | d. Auditor Pelaksanaan Lanjutan | Rp. 2.400.000,- |

BUPATI JEPARA,


AHMAD MARZUQI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JEPARA

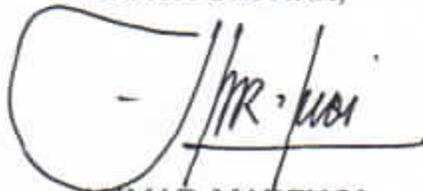
Nomor : 26 Tahun 2018

Tanggal : 21 Mei 2018

CONTOH KEGIATAN YANG DIKATEGORIKAN SEBAGAI KEGIATAN DINAS
DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEGIATAN HARIAN

| NO | JENIS KEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|--------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Rapat | |
| 2. | Dinas luar | |
| 3. | Koordinasi/konsultasi | |
| 4. | Pengetikan | |
| 5. | Mempelajari dokumen | |
| 6. | Membuat konsep | |
| 7. | Monitoring/Cecking ke lapangan | |
| 8. | Melaksanakan tugas pokok | |
| 9. | Penataan kantor | |
| 10. | Olah raga jumat pagi | |
| 11. | Menerima tamu | |
| 12. | Pengolahan surat | |
| 13. | Upacara | |
| 14. | Mengantarkan barang | |
| 15. | Mengantarkan tamu | |
| 16. | Belanja barang | |
| 17. | Mengambil barang | |
| 18. | Menjalankan sholat wajib | |
| 19. | Diskusi | |
| 20. | Tugas lain terkait dinas | |

BUPATI JEPARA,



AHMAD MARZUQI