



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 811/KeP. 222 - Insp /2026

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERUPA TUNJANGAN BAGI PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PARUH WAKTU
PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2026

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan serta motivasi kerja Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta perlu diberikan tambahan penghasilan berupa tunjangan;
 - b. bahwa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu memiliki peran dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;
 - c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Berupa Tunjangan Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2026.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4

11 2026

Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 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 Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. 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);



7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2022 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2025 Nomor 12);
9. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 28);
10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 47 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2026 Nomor 49);
11. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 90 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2025 Nomor 92);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Pandayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu.
 2. Surat Keputusan Bupati Purwakarta Nomor : 810/Kep. 433 - BKPSDM/2025 tentang Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

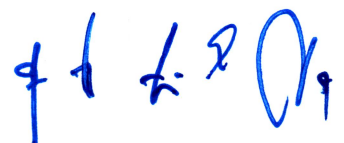
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberikan tambahan penghasilan berupa tunjangan bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh



Waktu Pada Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta
Tahun Anggaran 2026.

- KEDUA : Besaran tambahan penghasilan berupa tunjangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, diberikan setiap bulannya sebesar Rp. 2.000.000 (dua juta rupiah) per orang.
- KETIGA : Daftar Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Rincian tugas Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA adalah sebagai berikut :
1. Penata Layanan Operasional
 - a. Melaksanakan penataan layanan umum (mengangenda surat masuk atau surat keluar, mengarsipkan dan kehumasan).
 - b. Membantu penyusunan Keputusan, Peraturan Bupati dan Keputusan Inspektur.
 - c. Membantu menyusun Perjanjian Kinerja Tahunan Inspektorat Daerah.
 - d. Membantu penyusunan Laporan Manajemen Risiko pada Inspektorat Daerah.
 - e. Penginputan eviden/dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) pada aplikasi e-sakip.
 - f. Membantu Pelaksanaan asistensi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahunan.
 - g. Rekapitulasi Laporan Hasil Pengawasan yang masuk di bagian evaluasi dan pelaporan.
 - h. Penginputan *evidence Monitoring, Controlling, Surveillance for Prevention* (MCSP) KPK pada jaga.id.
 - i. Membantu membuat administrasi di bagian evlap.
 - j. Merekap dan mengarsipkan surat tugas Auditor maupun PPUPD.
 - k. Menyiapkan dokumen teknis yang di perlukan untuk kegiatan pengawasan.
 - l. Mengumpulkan, mengolah data serta informasi terkait pengawasan.



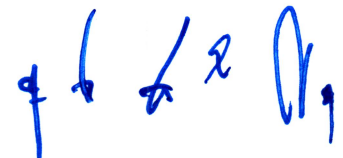
- m. Membantu dalam penyusunan Laporan Hasil Pengawasan.
- n. Mendistribusikan Laporan Hasil Pengawasan pada Perangkat Daerah.
- o. Mengelola arsip surat dan dokumen keuangan.
- p. Membantu administrasi keuangan.
- q. Menyimpan, menata dan mengamankan arsip/bahan rapat agar mudah ditemukan saat dibutuhkan.
- r. Rekapitulasi, menyusun dan mengelola SPPD rutin.
- s. Menerima Laporan Hasil Pengawasan atau dokumen lainnya untuk di tanda tangani oleh pimpinan.
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

2. Pengelola Layanan Operasional

- a. Melaksanakan penataan layanan umum (mengangenda surat masuk atau surat keluar, mengarsipkan dan kehumasan).
- b. Merekap dan mengarsipkan surat tugas Auditor maupun PPUPD.
- c. Menyiapkan dokumen teknis yang di perlukan untuk kegiatan pengawasan.
- d. Mengumpulkan, mengolah data serta informasi terkait pengawasan.
- e. Membantu dalam penyusunan Laporan Hasil Pengawasan.
- f. Mendistribusikan Laporan Hasil Pengawasan pada Perangkat Daerah.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

3. Operator Layanan Operasional

- a. Melaksanakan penataan layanan umum (mengangenda surat masuk atau surat keluar, mengarsipkan dan kehumasan).
- b. Menerima dan menyambut tamu, mencatat serta mengarahkan tamu sesuai keperluan, menangani surat atau dokumen masuk.
- c. Penginputan eviden Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- d. Membantu mengumpulka dan mengolah Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD).



- e. Membantu mengumpulkan dan mengolah Laporan Pertanggungjawaban Bupati Purwakarta (LKPJ).
 - f. Membantu penyusunan Laporan Realisasi Anggaran bulanan/tahunan.
 - g. Mengarsipkan secara digital Laporan Hasil Pengawasan.
 - h. Merekap dan mengarsipkan surat tugas Auditor maupun PPUPD.
 - i. Menyiapkan dokumen teknis yang di perlukan untuk kegiatan pengawasan.
 - j. Mengumpulkan, mengolah data serta informasi terkait pengawasan.
 - k. Membantu dalam penyusunan Laporan Hasil Pengawasan.
 - l. Mendistribusikan Laporan Hasil Pengawasan pada Perangkat Daerah.
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.
4. Pengelola Umum Operasional
- a. Melaksanakan penataan layanan umum (mengangenda surat masuk atau surat keluar, mengarsipkan dan kehumasan).
 - b. Merekap dan mengarsipkan surat tugas Auditor maupun PPUPD.
 - c. Menyiapkan dokumen teknis yang di perlukan untuk kegiatan pengawasan.
 - d. Mengumpulkan, mengolah data serta informasi terkait pengawasan.
 - e. Membantu dalam penyusunan Laporan Hasil Pengawasan.
 - f. Mendistribusikan Laporan Hasil Pengawasan pada Perangkat Daerah.
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.



KELIMA

- : Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu dapat diberhentikan, apabila :
- a. Mengajukan permohonan pengunduran diri;
 - b. Tidak masuk kerja selama 3 (tiga) hari secara terus menerus ataupun berselang dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang sah; atau
 - c. Melakukan tindak pidana kejahatan.

KEENAM : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Inspektorat Daerah Tahun Anggaran 2026.

KETUJUH : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Nomor : 841/Kep.79 – Insp/2026 tentang Pemberian Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2026 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada bulan Maret 2026.

PARAF PEMRAKARSA		
Dr. Nur Aisah Jamil, S.Ag., M.Pd	Sekretaris Inspektorat Daerah	
Muhamat Fahrerozi, S.H., M.H	Inspektur Inspektorat Daerah	





Ditetapkan di Purwakarta

Pada tanggal 6 April 2026

BUPATI PURWAKARTA



SAEPUL BAHRI BINZEIN

PARAF KOORDINASI		
Suntama, S.H., M.Si	Kepala Bagian Hukum Setda	
Hj. Nina Herlina, S.Sos	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	
H. Dicky Darmawan, S.H., M.Hum	Asisten Sekda Bidang Pemerintahan dan Kesra	
Ir. Sri Jaya Midan, M.P	Sekretaris Daerah	



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR : 841 / Kep. 222 - Insp / 2026



TANGGAL :

TENTANG : PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN
BERUPA TUNJANGAN BAGI PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN
KERJA PARUH WAKTU PADA
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN
PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2026DAFTAR PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
PARUH WAKTU INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2026

NO	NAMA	NIP	JABATAN
1.	Peni Ariani	19821027 202521 2 033	Pengelola Layanan Operasional
2.	Iwan Irawan	19840401 202521 1 117	Operator Layanan Operasional
3.	Riki Teguh Apriyanto	19830412 202521 1 085	Operator Layanan Operasional
4.	Yudi Dwi Rachmanto, S.H	19940928 202521 1 071	Penata Layanan Operasional
5.	Irvan Triwardani, S.Pd	19860202 202521 1 128	Penata Layanan Operasional
6.	Amelia Sopinah Nurseptilian, S.M	20000909 202521 2 036	Penata Layanan Operasional
7.	Feny Nabilla Fasha, S.T	20000809 202521 2 039	Penata Layanan Operasional
8.	Gugun Gunawan, S.M	19930120 202521 1 059	Penata Layanan Operasional
9.	Muhammad Ridwan	19930114 202521 1 062	Operator Layanan Operasional
10.	David Zanuar Nugraha	20000127 202521 1 026	Operator Layanan Operasional
11.	Mohamad Arif Nurdin	19880110 202521 1 100	Operator Layanan Operasional
12.	Denis Jordy Septiawan	19981003 202521 1 045	Operator Layanan Operasional
13.	Yunus	19800406 202521 1 060	Operator Layanan Operasional
14.	Moh. Irpan Maulanan Yusup	20001018 202521 1 031	Operator Layanan Operasional

↓ 6201




NO	NAMA	NIP	JABATAN
15.	Heri Lesmana	19680510 202521 1 033	Operator Layanan Operasional
16.	Prabu Cesar Duta Mulyana	20010113 202521 1 020	Operator Layanan Operasional
17.	Reza Nur Rahmansyah	19891210 202521 1 105	Operator Layanan Operasional
18.	Nanang Suryana	19730712 202521 1 052	Pengelola Umum Operasional

PARAF PEMRAKARSA			
Dr. Nur Aisah Jamil, S.Ag., M.Pd	Sekretaris Daerah	Inspektorat	
Muhamat Fahrerozi, S.H., M.H	Inspektur Daerah	Inspektorat	

BUPATI PURWAKARTA



SAEPUL BAHRI BINZEIN

PARAF KOORDINASI			
Suntama, S.H., M.Si	Kepala Bagian Hukum Setda	Hukum	
Hj. Nina Herlina, S,Sos	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	Keuangan dan Aset	
H. Dicky Darmawan, S.H., M.Hum	Asisten Sekda Bidang Pemerintahan dan Kesra	Pemerintahan dan Kesra	
Ir. Sri Jaya Midan, M.P	Sekretaris Daerah		