

**BUPATI KULON PROGO**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR...TAHUN ...

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo Dan Adikarta Menjadi Satu Kabupaten Dengan Nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);

2. 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);

3. 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 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 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477) 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 49) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 100);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2021);
17. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara Kabupaten Kulon Progo (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2018 Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
4. Nilai Jabatan adalah akumulasi poin faktor evaluasi jabatan struktural maupun jabatan fungsional yang digunakan untuk menentukan kelas jabatan.
5. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
6. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai setiap pegawai.

7. Kinerja Perangkat Daerah adalah hasil kerja Perangkat Daerah yang diukur dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya yang penilaiannya dilaksanakan sesuai ukuran yang sudah ditetapkan.
8. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat yang berhalangan tetap.
9. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat yang berhalangan sementara.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
12. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
13. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pemberian TPP.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pemberian TPP.

#### Pasal 3

Prinsip pemberian TPP :

- a. kepastian hukum yaitu pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepaatutan dan keadilan;
- b. akuntabel yaitu pemberian TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat

- sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas yaitu pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
  - d. efektif dan efisien yaitu pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;
  - e. keadilan dan kesetaraan yaitu pemberian TPP mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran;
  - f. kesejahteraan yaitu pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan; dan
  - g. optimalisasi yaitu pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja.

## BAB II

### PENERIMA TPP

#### Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada PNS dan Calon PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kriteria PNS dan Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. secara nyata melaksanakan tugas tertentu pada Perangkat Daerah;
  - b. tidak sedang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
  - c. tidak sedang cuti di luar tanggungan negara;
  - d. tidak sedang diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara/lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;

- e. diperbantukan/dipekerjakan di Pemerintah Daerah dan tidak mendapatkan tunjangan kinerja dari instansi asal;
- f. tidak berprofesi sebagai pengawas sekolah/guru;
- g. melaksanakan tugas tertentu pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
- h. tidak sedang menjalani masa persiapan pensiun; dan/atau
- i. tidak sedang melaksanakan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan.

### BAB III

#### KRITERIA DAN BESARAN TPP

##### Pasal 5

- (1) Kriteria pemberian TPP meliputi :
  - a. TPP berdasarkan beban kerja;
  - b. TPP berdasarkan kondisi kerja; dan/atau
  - c. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada PNS dan Calon PNS atau perangkat daerah yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal.
- (3) TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada PNS dan Calon PNS atau perangkat daerah yang melaksanakan tugas memiliki risiko tinggi.
- (4) TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada PNS dan Calon PNS atau perangkat daerah berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan.

## Pasal 6

- (1) Pembayaran insentif dan honorarium diintegrasikan dan merupakan bagian dari kriteria pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Insentif dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. insentif pemungutan pajak daerah;
  - b. insentif pemungutan retribusi daerah;
  - c. Tunjangan Profesi Guru (TPG), Tunjangan Khusus Guru (TKG), Tambahan penghasilan (Tamsil) Guru yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - d. jasa pelayanan kesehatan;
  - e. honorarium; dan
  - f. jasa pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD).

## Pasal 7

- (1) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) bersifat akumulasi dari 1 (satu) kriteria atau beberapa kriteria.
- (2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung dengan menggunakan rumus :
 
$$\text{TPP} = \text{TPP berdasarkan beban kerja} + \text{TPP berdasarkan kondisi kerja} + \text{TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya}$$

## Pasal 8

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan secara berjenjang dengan pengelompokan perangkat daerah yang didasarkan pada konsepsi pembentukan perangkat daerah dengan urutan sebagai berikut :

- a. perangkat daerah yang melaksanakan fungsi

- penghubung (*middle line*) khusus yaitu Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah;
- b. perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang (*technostructure*) khusus yaitu Inspektorat Daerah;
  - c. perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penghubung (*middle line*) yaitu Sekretariat Daerah selain Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang (*technostructure*) meliputi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah, dan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan;
  - e. perangkat daerah yang melaksanakan fungsi inti (*operating core*) yaitu perangkat Daerah Perangkat Daerah yaitu selain Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penghubung dan penunjang, dengan urutan sebagai berikut :
    1. Perangkat daerah lainnya; dan
    2. Kapanewon.

#### BAB IV

#### BASIC DAN ANGGARAN TPP

#### Pasal 9

- (1) Basic TPP dihitung berdasarkan parameter :
  - a. Kelas Jabatan;
  - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
  - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
  - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Basic TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:
 
$$\text{Basic TPP} = \text{Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai dengan}$$

peraturan perundang-  
undangan x Indeks Kapasitas  
Fiskal Daerah x Indeks  
Kemahalan Konstruksi x  
Indeks Penyelenggaraan  
Pemerintah Daerah

#### Pasal 10

- (1) Penganggaran TPP dihitung dari penjumlahan dari total perkalian antara Basic TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dengan masing-masing kriteria TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (2) Penganggaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memperhitungkan untuk pembayaran iuran Jaminan Kesehatan.

### BAB V

#### PEMBENTUKAN TPP BERDASARKAN BEBAN KERJA

#### Pasal 11

- (1) Pembentukan TPP berdasarkan beban kerja dihitung menggunakan variabel :
  - a. kelas jabatan;
  - b. jenjang perangkat daerah;
  - c. struktur jabatan dalam perangkat daerah;  
dan
  - d. afirmasi jabatan tertentu;
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperhitungkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan.
- (3) Jenjang perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diperhitungkan berdasarkan pengelompokan fungsi perangkat daerah dalam konsepsi pembentukan perangkat

daerah.

- (4) Struktur jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas :
- a. Jabatan Pimpinan Tinggi atau jabatan yang disetarakan.
  - b. Jabatan Administrasi, terdiri dari :
    1. jabatan administrator atau jabatan yang disetarakan;
    2. jabatan pengawas atau jabatan yang disetarakan; dan
    3. jabatan pelaksana.
  - c. Jabatan Fungsional.
- (5) Jabatan yang disetarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b angka 1 dan angka 2, termasuk didalamnya ketua tim.
- (6) Afirmasi jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diperhitungkan pada :
- a. jabatan atau kelas jabatan yang terdampak penyesuaian pemberian TPP dari basis golongan ke kelas jabatan;
  - b. jabatan tertentu yang terdampak penyederhanaan birokrasi; dan
  - c. perangkat daerah tertentu yang tergolong khusus dalam konsepsi pembentukan organisasi.
- (7) Nilai variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan basic TPP dengan mempertimbangkan pengelompokan fungsi perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Variabel pembentukan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Nilai variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 12

- (1) Pembentukan TPP berdasarkan beban kerja dihitung dari hasil perkalian antara nilai variabel dengan nilai satuan dari nilai variabel.
- (2) Nilai satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pembagian antara pagu anggaran setiap bulan dengan jumlah total nilai variabel.
- (3) Jumlah total nilai variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan jumlah penerima TPP.
- (4) Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan langkah dan rumusan sebagai berikut:

- a. Menghitung nilai satuan dari nilai variabel setiap bulan:

$$NS = (PA : 12) : (\text{Jumlah total BK1} + \text{Jumlah total BK2} + \text{Jumlah total BK3} + \text{Jumlah total BK4})$$

Keterangan:

NS : Nilai Satuan dari nilai variabel setiap bulan

PA : Pagu Anggaran dalam 1 (satu) tahun

BK1 : Jumlah total nilai variabel kelas jabatan

BK2 : Jumlah total nilai variabel jenjang perangkat daerah

BK3 : Jumlah total nilai variabel struktur jabatan dalam perangkat daerah

BK4 : Jumlah total nilai variabel afirmasi jabatan tertentu

- b. Menghitung besaran TPP berdasarkan beban kerja setiap jabatan:

$$TPP \text{ BK} = NS \times (\text{BK1} + \text{BK2} + \text{BK3} + \text{BK4})$$

Keterangan:

- TPP BK : TPP berdasarkan beban kerja  
 NS : Nilai Satuan dari nilai variabel setiap bulan  
 BK1 : Nilai variabel kelas jabatan  
 BK2 : Nilai variabel jenjang perangkat daerah  
 BK3 : Nilai variabel struktur jabatan dalam perangkat daerah  
 BK4 : Nilai variabel afirmasi jabatan tertentu

## BAB VI

### PEMBENTUKAN TPP BERDASARKAN KONDISI KERJA DAN PERTIMBANGAN OBYEKTIF LAINNYA

#### Pasal 13

- (1) Pembentukan TPP berdasarkan kondisi kerja dan pertimbangan obyektif lainnya dihitung berdasarkan kelas jabatan dan/atau penugasan.
- (2) Tata cara pembentukan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

## BAB VII

### PEMBAYARAN TPP

#### Bagian Kesatu

#### Pembayaran TPP Berdasarkan Beban Kerja

#### Pasal 14

Pembayaran TPP berdasarkan beban kerja dihitung berdasarkan nilai dari :

- a. produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP berdasarkan Beban Kerja setiap jabatan; dan

- b. disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP berdasarkan Beban Kerja setiap jabatan.

Paragraf 1

Produktivitas Kerja

Pasal 15

Pembayaran TPP berdasarkan beban Kerja dari produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dihitung berdasarkan penilaian pelaksanaan tugas sebagai berikut :

- a. kinerja individu sebesar 60% (enam puluh persen) dari produktivitas kerja; dan
- b. kinerja Perangkat Daerah sebesar 40% (empat puluh persen) dari produktivitas kerja.

Pasal 16

- (1) Penilaian kinerja individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a berdasarkan :
  - a. aktivitas kerja; dan
  - b. pengembangan kompetensi.
- (2) Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dinilai dalam satuan poin berdasarkan keluaran (*output*).
- (3) Satuan poin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan perkiraan waktu penyelesaian aktivitas dalam hitungan menit.
- (4) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam 1 (satu) tahun paling kurang sejumlah 20 (dua puluh) jam pelajaran.
- (5) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada tahun berjalan.
- (6) Rincian aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (7) Dalam hal terdapat aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum tertuang dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kepala perangkat daerah dapat mengajukan usulan tambahan aktivitas kerja kepada Bupati dengan tembusan kepala perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang kepegawaian.

#### Pasal 17

- (1) Perekaman aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dilakukan secara elektronik.
- (2) Perekaman aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterkaitan dengan rencana hasil kerja yang tertuang dalam sasaran kinerja pegawai.
- (3) Perekaman aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap hari setelah pelaksanaan aktivitas dan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (4) Penilaian aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil validasi dan persetujuan.
- (5) Nilai aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya sebesar 7.000 (tujuh ribu) poin.

#### Pasal 18

- (1) Validasi dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dilakukan atasan langsung atau pejabat yang disetarakan secara berjenjang, berurutan dan hirarkhis.
- (2) Validasi dan persetujuan atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Sekretaris Daerah.
- (3) Validasi dan persetujuan aktivitas kerja bagi

Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati dilakukan Sekretaris Daerah.

- (4) Validasi dan persetujuan aktivitas kerja bagi Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dan kepala perangkat daerah dilakukan Asisten Sekretaris Daerah berdasarkan lingkup kewenangan.

#### Pasal 19

- (1) Pendokumentasian pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dilakukan secara elektronik.
- (2) Pendokumentasian pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan batas minimal yang harus dipenuhi setiap bulan dan dalam tahun.
- (3) Pendokumentasian pengembangan kompetensi setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan mulai bulan Juli dan jumlah jam pelajaran yang telah diikuti diakumulasikan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. bulan Juli paling kurang 4 jam pelajaran;
  - b. bulan Agustus paling kurang 8 jam pelajaran;
  - c. bulan September paling kurang 12 jam pelajaran;
  - d. bulan Oktober paling kurang 16 jam pelajaran; dan
  - e. bulan November paling kurang 20 jam pelajaran.
- (4) Penilaian pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan:
  - a. capaian hasil pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
  - b. prosentase dari jumlah pegawai yang telah melakukan pengembangan kompetensi.

- (5) Penilaian pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dihitung dalam bagian penilaian kinerja perangkat daerah.
- (6) Penilaian pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b berdasarkan indikator :
  - a. kinerja perencanaan dan pengendalian program/kegiatan yaitu ketertiban dan ketepatan dalam :
    - 1. penyusunan rencana program/kegiatan; dan
    - 2. pelaksanaan program/kegiatan.
  - b. kinerja pelaksanaan anggaran dan barang milik daerah, yaitu ketertiban dan ketepatan dalam :
    - 1. penyerapan/realisasi anggaran;
    - 2. ketepatan waktu pelaksanaan;
    - 3. kesesuaian antara pelaksanaan dengan rencana; dan
    - 4. pengelolaan barang milik daerah.
  - c. kinerja pengawasan yaitu ketaatan dalam :
    - 1. pelaksanaan tugas; dan
    - 2. tindak lanjut hasil pemeriksaan.
  - d. kinerja kepegawaian yaitu ketertiban dalam:
    - 1. pemutakhiran data kepegawaian; dan
    - 2. pengembangan kompetensi.
  - e. kinerja pelaksanaan kearsipan Perangkat Daerah yaitu ketertiban dan ketepatan

dalam :

1. pengelolaan arsip; dan
  2. ketersediaan sarana dan prasarana.
- f. kinerja pengembangan *Smart City* Perangkat Daerah (*internet of thing/IoT*) yaitu ketertiban dan ketepatan dalam :
1. pengelolaan website dan aplikasi; dan
  2. pemanfaatan layanan.
- (2) Penilaian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat daerah yang membidangi.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada kepala perangkat daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang kepegawaian paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya dan diinput secara elektronik.
- (4) Rincian indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Nilai kinerja perangkat daerah dihitung dari penjumlahan seluruh indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).
- (2) Pembayaran TPP berdasarkan nilai kinerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 100% (seratus per seratus) apabila nilai kinerja perangkat daerah 901 (sembilan ratus) sampai dengan 1000 (seribu);
  - b. 90% (sembilan puluh per seratus) apabila nilai kinerja perangkat daerah bernilai antara 851 (delapan ratus lima puluh) sampai dengan 900 (sembilan ratus); dan
  - c. 80% (delapan puluh per seratus) apabila nilai kinerja perangkat daerah kurang

dari/sama dengan 850 (delapan ratus lima puluh).

#### Paragraf 2

#### Disiplin Kerja

#### Pasal 22

Pembayaran TPP berdasarkan beban Kerja dari disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dihitung berdasarkan :

- a. kehadiran;
- b. mengikuti apel dan/atau upacara;
- c. kepatuhan pelaporan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara (LHKAN);
- d. tindak lanjut Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
- e. gratifikasi; dan
- f. penguasaan barang milik daerah.

#### Pasal 23

- (1) Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a merupakan kepatuhan terhadap ketentuan masuk kerja dan menaati jam kerja.
- (2) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai faktor pengurang yang dihitung berdasarkan hasil rekapitulasi dalam 1 (satu) bulan meliputi :
  - a. jumlah hari tidak masuk kerja;
  - b. jumlah menit terlambat masuk kerja; dan
  - c. jumlah menit mendahului pulang kerja.
- (3) Perhitungan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila tanpa alasan yang sah.
- (4) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain :
  - a. menghadiri undangan kedinasan;
  - b. melaksanakan perintah tugas;
  - c. melaksanakan tugas secara sif atau piket;
  - d. menjalankan cuti;

- e. mengalami kecelakaan;
  - f. sakit mendadak setelah masuk kerja;
  - g. pemadaman listrik; atau
  - h. alat presensi rusak.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan hasil perekaman kehadiran secara elektronik.
- (6) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah pada bulan berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari kerja tidak masuk; dan
    - 2. paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 bulan tidak masuk kerja.
  - b. terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. 0,5% (nol koma lima persen) setiap hari keterlambatan antara 1 menit sampai dengan 30 menit;
    - 2. 1% (satu persen) setiap hari keterlambatan antara 31 menit sampai dengan 60 menit; dan
    - 3. 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) setiap hari keterlambatan antara 61 menit sampai dengan 90 menit; dan
    - 4. 1,5% (satu koma lima persen) setiap hari keterlambatan lebih dari 90 menit.
  - c. mendahului pulang kerja tanpa alasan yang sah dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1. 0,5% (nol koma lima persen) setiap hari mendahului pulang kerja antara 1 menit sampai dengan 30 menit;
    - 2. 1% (satu persen) setiap hari mendahului pulang kerja antara 31 menit sampai dengan 60 menit;

3. 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) setiap hari mendahului pulang kerja antara 61 menit sampai dengan 90 menit; dan
4. 1,55% (satu koma lima puluh lima persen) setiap hari mendahului pulang kerja lebih dari 90 menit.

#### Pasal 24

- (1) Mengikuti apel dan/atau upacara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b untuk pelaksanaan apel setiap hari Senin serta upacara peringatan hari besar nasional atau upacara pada hari tertentu.
- (2) Mengikuti apel dan/atau upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai faktor pengurang yang dihitung berdasarkan jumlah hari tidak mengikuti apel dan upacara dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar 2% (dua persen) untuk setiap hari tidak mengikuti apel dan upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 25

- (1) Kepatuhan menyampaikan LHKAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c meliputi :
  - a. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi PNS dan Calon PNS yang termasuk dalam kategori wajib lapor LHKPN berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) bagi PNS dan Calon PNS yang tidak termasuk dalam kategori wajib lapor LHKPN.
- (2) Kepatuhan menyampaikan LHKAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai faktor

pengurang yang dihitung berdasarkan ketepatan waktu penyampaian LHKAN.

- (3) Batas waktu penyampaian LHKAN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada bulan Maret.
- (4) Keterlambatan penyampaian LHKAN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- (5) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat akumulasi sampai dengan dipenuhinya penyampaian LHKAN.

#### Pasal 26

- (1) Tindak lanjut TPTGR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d berdasarkan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
- (2) Tindak lanjut TPTGR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai faktor pengurang yang dihitung berdasarkan jumlah temuan hasil pengawasan.
- (3) Temuan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang belum ditindaklanjuti dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk setiap 1 (satu) temuan.
- (4) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat akumulasi sampai dengan ditindaklanjutinya temuan.

#### Pasal 27

- (1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e berdasarkan :
  - a. kepatuhan pelaporan pengendalian gratifikasi pada perangkat daerah.; dan
  - b. penetapan status gratifikasi.
- (2) Kepatuhan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai faktor pengurang

yang dihitung berdasarkan ketepatan waktu pelaporan setiap bulan.

- (3) Keterlambatan waktu pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) bagi seluruh penerima TPP pada perangkat daerah bersangkutan.
- (4) Penetapan status gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai faktor pengurang yang dihitung berdasarkan ketepatan waktu tindak lanjut terhitung sejak penetapan status gratifikasi.
- (5) Keterlambatan waktu tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) dari komponen disiplin kerja setiap bulan.
- (6) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat akumulasi sampai dengan ditindaklanjutinya.

#### Pasal 28

- (1) Penguasaan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f berdasarkan penguasaan atau pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Penguasaan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai faktor pengurang yang dihitung berdasarkan penyampaian laporan penguasaan atau pemanfaatan barang milik daerah setiap bulan.
- (3) Keterlambatan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) bagi seluruh penerima TPP pada perangkat daerah bersangkutan

## Paragraf 3

## Pembayaran

## Pasal 29

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan setiap bulan melalui bank yang ditunjuk.
- (2) Mekanisme pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil penilaian dari produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (4) Hasil perhitungan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pembulatan.
- (5) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember dilaksanakan pada bulan yang bersangkutan.
- (6) Pembayaran TPP bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan penilaian bulan November tahun berjalan.
- (7) Selisih antara pagu anggaran TPP dengan realisasi yang timbul akibat adanya faktor pengurang dan pemberian jasa pelayanan diakumulasikan untuk pemberian TPP pada bulan berikutnya.
- (8) Penunjukan Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 30

- (1) Penghitungan pembayaran TPP dihitung dengan sistem aplikasi elektronik.
- (2) Dalam hal sistem aplikasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia atau tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya, maka penghitungan pembayaran TPP dilakukan secara manual.

- (3) Setiap kepala perangkat daerah menetapkan petugas yang untuk mengoperasionalkan sistem aplikasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 31

- (1) Pembayaran TPP bagi CPNS berdasarkan jabatan yang tercantum dalam keputusan pengangkatan sebagai CPNS.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung mulai tanggal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. bagi CPNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80% (puluh per seratus) dari kelas jabatannya sampai dengan diterbitkannya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS; dan
  - b. bagi CPNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80% (puluh per seratus) dari nilai TPP jabatan fungsional sampai dengan diterbitkannya keputusan pengangkatan dari CPNS menjadi PNS.

#### Pasal 32

Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian diberikan TPP tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menjabat dalam waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender; dan
- b. sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP jabatan yang dirangkap.

#### Paragraf 4

#### Penghargaan

#### Pasal 33

- (1) Bagi PNS atau perangkat daerah yang

mendapatkan prestasi diberikan tambahan dari penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2).

- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila memperoleh peringkat 1 (satu), 2 (dua) dan 3 (tiga) atau dalam kategori sangat baik dari penilaian yang diselenggarakan pemerintah pusat atau Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai perwakilan maupun yang diselenggarakan Pemerintah Daerah yang melibatkan seluruh perangkat daerah.
- (3) Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 5% (lima persen) bagi yang memperoleh peringkat 1 (satu) atau dalam kategori sangat baik;
  - b. 4% (empat persen) bagi yang memperoleh peringkat 2 (dua); dan
  - c. 3% (tiga persen) bagi yang memperoleh peringkat 3 (tiga).
- (4) Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diberikan apabila lembaga penyelenggara kegiatan telah memberikan penghargaan berupa uang pembinaan atau istilah lain yang berupa penghargaan finansial.

## Bagian Kedua

Pembayaran TPP berdasarkan Kondisi Kerja dan  
Pertimbangan Obyektif Lainnya

### Pasal 34

Pembayaran TPP berdasarkan Kondisi Kerja dan  
Pertimbangan Obyektif Lainnya berdasarkan kelas  
jabatan dan/atau pelaksanaan tugas.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Ketidakhadiran karena menjalankan cuti diberikan TPP berdasarkan capaian penilaian kinerja perangkat daerah dan capaian aktivitas kerja pada penilaian kinerja individu.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti sakit;
  - c. cuti melahirkan;
  - d. cuti besar; atau
  - e. cuti karena alasan penting.

Pasal 36

- (1) Pemberian TPP pada Puskesmas apabila perolehan jasa pelayanan lebih rendah dari besaran TPP pada jabatan setara di luar pegawai Puskesmas.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar selisih kurang antara perolehan jasa pelayanan dan besaran TPP pada jabatan setara di luar Puskesmas.
- (3) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhitungkan capaian nilai produktivitas kerja dan disiplin kerja.

Pasal 37

PNS yang mutasi masuk dari luar daerah diberikan TPP mulai bulan ke 2 (dua) setelah melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.

Pasal 38

PNS atau Calon PNS yang meninggal dunia diberikan TPP sebesar 100% (seratus persen) pada bulan yang bersangkutan meninggal dunia.

## Pasal 39

- (1) Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran TPP, wajib dikembalikan ke Kas Daerah.
- (2) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pada pengelolaan keuangan daerah.

## BAB VIII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 88 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 88);
- b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 138 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 88 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 138); dan
- c. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 62 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 88 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2022 Nomor 62)
- d. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 68 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 88 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2022 Nomor 68),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal  
BUPATI KULON PROGO,

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI

Diundangkan di Wates  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN           NOMOR

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
 NOMOR                      TAHUN 2023  
 TENTANG  
 TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

**A. VARIABEL PENETAPAN TPP**

<b>NO</b>	<b>ASPEK</b>	<b>DEFINISI OPERASIONAL</b>	<b>SKALA PENILAIAN/ SKOR PENILAIAN</b>	<b>SASARAN PENERIMA</b>
1.	Kelas Jabatan	Tingkat efektivitas dan efisiensi kerja jabatan tertentu	Nilai jabatan dengan pengelompokan jenis jabatan	Semua PNS/CPNS kecuali yang telah mendapat tunjangan profesi dan jasa pelayanan pada BLUD selain Puskesmas
2.	Jenjang Perangkat Daerah	Tingkatan, kompleksitas dan rentang kendali perangkat daerah	1-10.000	Semua PNS/CPNS berdasarkan tingkatan/jenjang Perangkat Daerah
3.	Struktur Jabatan dalam Perangkat Daerah	Tingkatan jabatan secara vertikal maupun horisontal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan	1-10.000	Semua PNS/CPNS berdasarkan jenjang jabatan dan lingkup koordinasi antar Perangkat Daerah

<b>NO</b>	<b>ASPEK</b>	<b>DEFINISI OPERASIONAL</b>	<b>SKALA PENILAIAN/ SKOR PENILAIAN</b>	<b>SASARAN PENERIMA</b>
4.	Afirmasi jabatan tertentu	Jabatan atau kelas jabatan yang terdampak penyesuaian pemberian TPP dari basis golongan ke kelas jabatan; Jabatan tertentu yang terdampak penyederhanaan birokrasi; atau Perangkat daerah tertentu yang tergolong khusus dalam konsepsi pembentukan organisasi	1-10.000	PNS/CPNS tertentu

## B. INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

### 1. Kinerja Perencanaan dan pengendalian program/kegiatan

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN	% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
<b>Kinerja Perencanaan dan pengendalian program/kegiatan</b>				<b>25%</b>	<b>250</b>
1	Ketepatan waktu penyampaian usulan program/kegiatan				
	Waktu penyampaian perencanaan sesuai dengan jadwal perencanaan	- Tepat Waktu			100
		- Melebihi deadline maksimal 3 hari			75
		- Melebihi deadline lebih dari 5 hari			50
		- Tidak mengumpulkan			0
2	Pengendalian program/kegiatan				
	a Kesesuaian pelaksanaan program/kegiatan dengan ROPK Fisik				
	Capaian fisik per kegiatan	Realisasi fisik dibagi target fisik per kegiatan x 100%			0 - 100
	b Pelaporan				
	Kelengkapan pengisian permasalahan dan tindak lanjut	Jumlah kegiatan diisi dengan permasalahan dan tindak lanjut dibagi dengan jumlah seluruh kegiatan x 100%			0 - 50

**2. Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan Barang Milik Daerah (BMD)**

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN	% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
<b>Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan Barang Milik Daerah (BMD)</b>				<b>25%</b>	<b>250</b>
1	Kinerja Pelaksanaan Anggaran				
a	Penyerapan Anggaran dengan rumusan sebagai berikut: (Realisasi Anggaran Kas/Rencana Anggaran Kas) X 100%	- 81% - 100% = 5 - 61% - 80% = 4 - 41% - 60% = 3 - 21% - 40% = 2 - 0% - 20% = 1	50%		100 80 60 40 20
b	Gap Anggaran Kas dengan rumusan sebagai berikut: [(Rencana Anggaran Kas/APBD) x 100%] - [(Realisasi Anggaran Kas/APBD) x 100%]	- 0% - 10% = 5 - 11% - 20% = 4 - 21% - 30% = 3 - 31% - 40% = 2 - 41% - 50% = 1	50%		100 80 60 40 20
c	Pengurang				
1)	Revisi DPA (kecuali perubahan yang disebabkan karena adanya ketentuan peraturan dari pusat)	- 0 kali = 0 - 1 - 2 kali = -1 - 3 - 5 kali = -2 - 6 - 8 kali = -3 - 9 - 12 kali = -4 - >12 kali = -5	-30%		

NO.	INDIKATOR		TINGKAT KESESUAIAN		% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
	2)	Pergeseran anggaran Kas	-	0 kali = 0	-20%		
			-	1 - 2 kali = -1			
			-	3 - 5 kali = -2			
			-	6 - 8 kali = -3			
			-	9 - 12 kali = -4			
			-	>12 kali = -5			
	3)	Retur SPM/Penolakan Penerbitan SP2D	-	0 kali = 0	-20%		
			-	1 - 2 kali = -1			
			-	3 - 5 kali = -2			
			-	6 - 8 kali = -3			
			-	9 - 12 kali = -4			
			-	>12 kali = -5			
	4)	Ketidaktepatan waktu penyampaian SPJ Fungsional	-	0 kali = 0	-30%		
			-	1 - 2 kali = -1			
			-	3 - 5 kali = -2			
			-	6 - 8 kali = -3			
			-	9 - 12 kali = -4			
			-	>12 kali = -5			
2	Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)						
	Laporan Barang Persediaan		-	Melaporkan			50
			-	Tidak melaporkan			0

### 3. Kinerja Pengawasan

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN	% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
<b>Kinerja Pengawasan</b>				<b>12,5%</b>	<b>125</b>
1	Jumlah temuan dalam 1 tahun anggaran	-	Tidak ada temuan		50
		-	Jumlah temuan antara 1-5		20
		-	Jumlah temuan lebih dari 5		10
2	Penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan secara kumulatif	-	Sudah selesai 100%		75
		-	Dalam proses		30
		-	Belum ditindaklanjuti		0

#### 4. Kinerja Kepegawaian

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN	% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
<b>Kinerja Kepegawaian</b>				<b>14%</b>	<b>140</b>
1	Update Simasneg (selain pendidikan, pangkat, golongan/ruang, jabatan)	-	≥ 16 kali		60
		-	11 - 15 kali		45
		-	6 - 10 kali		30
		-	1 - 5 kali		15
		-	0 kali		0
2	Update Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dalam AnjabKu	-	100%		40
		-	80% - 99%		25
		-	50% - 79%		10
		-	0 - 49%		0
3	Update pengembangan kompetensi	-	100% dari jumlah pegawai		40
		-	75% - 99,9% dari jumlah pegawai		32
		-	50% - 74,9% dari jumlah pegawai		24
		-	25% - 49,9 % dari jumlah pegawai		16
		-	Kurang dari 25% dari jumlah pegawai		8

**5. Kinerja Pelaksanaan Kearsipan Perangkat Daerah**

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN	% TINGKAT KESESUAIAN											BOBOT	NILAI
<b>Kinerja Pelaksanaan Kearsipan OPD</b>													<b>11%</b>	<b>110</b>	
1	Pengelolaan arsip aktif	- 81- 100 %													15
		- 41-80 %													10
		- 10-40 %													5
		- 0%													0
2	Pengelolaan arsip in aktif	- 81-100 %													15
		- 41-80 %													10
		- 10-40 %													5
		- 0%													0
3	Penyusutan arsip														
	a. Pemindahan (daftar arsip yang dipindahkan BA pemindahan)	- Memindahkan													10
		- Tidak memindahkan													0
	b. Pemusnahan	Tahapan dan bulan ke	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1 1		5-40
		- Pembentukan Tim PPA	40	20	20	10	10	5	5	5	5	5	5		
		- Penyeleksian Arsip,		20	20	10	10	15	15	15	10	5	5		
		- Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah				20	20	15	15	10	5	5	5		
		- Penilaian Arsip (surat pertimbangan)						5	5	5	5	5	5		
		- Permintaan Persetujuan Pemusnahan								5	5	5	5		
		- Penetapan Arsip yang Akan Dimusnahkan									10	5	5		
		- Pelaksanaan Pemusnahan Arsip										10	1 0		

<b>NO.</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>TINGKAT KESESUAIAN</b>	<b>% TINGKAT KESESUAIAN</b>	<b>BOBOT</b>	<b>NILAI</b>
	c. Penyerahan arsip (daftar arsip statis, persetujuan penyerahan, BA penyerahan)	- Menyerahkan			10
		- Tidak menyerahkan			0
4	Keputusan Petugas Arsip	- Ada			10
		- Tidak ada			0
5	Sarana prasarana (filing kabinet, folder, sekat folder, rak arsip/roll o pack, bok arsip, kertas samson, lebel bok, ruang arsip)	- 8 item			10
		- 4-7 item			5
		- 1-3 item			3
		- 0 item		0	

**6. Kinerja Pengembangan Smart City Perangkat Daerah**

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN						% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
<b>Kinerja Pengembangan Smartcity Perangkat Daerah</b>								<b>12,5%</b>	<b>125</b>	
1	Pengelolaan Website dan Aplikasi									Nilai website + Nilai Aplikasi (0 - 75)
	Pengelolaan Website	Pengelolaan Aplikasi								
	Website	Nilai	Aktif	Belum aktif	Aktif Agenda	Tidak digunakan	Tidak ada aplikasi			
-	Update sebulan 12 atau lebih	50	25	15	10	5	0			
-	Update sebulan 9 - 11 kali	40	25	15	10	5	0			
-	Update sebulan 6 - 8 kali	30	25	15	10	5	0			
-	Update sebulan 4 - 6 kali	20	25	15	10	5	0			
-	Update sebulan 1 - 2 kali	10	25	15	10	5	0			
-	Tidak update sebulan	0	25	15	10	5	0			
2	Pengelolaan surat Elektronik	-	Jumlah akun PNS Aktif dibagi Jumlah PNS X 100% X 50							(0 - 50)

**C. INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PENGEMBANGAN KOMPETENSI**

NO	BULAN	NILAI PENGURANGAN BERDASARKAN CAPAIAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM JPL				
		0 - 3 JPL	4 - 7 JPL	8 - 11 JPL	12 - 15 JPL	16 - 19 JPL
1	Juli	2%				
2	Agustus	4%	2%			
3	September	6%	4%	2%		
4	Oktober	8%	6%	4%	2%	
5	November	10%	8%	6%	4%	2%

Wates, 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI