



**BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 61 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 39 TAHUN 2019 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI BERBASIS KINERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 101 Tahun 2019 telah ditetapkan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja;
 - b. bahwa dengan adanya perubahan penilaian kinerja pelaksanaan kearsipan Perangkat Daerah, perlu melakukan penyesuaian terhadap subkriteria, indikator penilaian, bobot, dan nilai kinerja Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja;

- 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;
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 8. 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;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 139/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Bagi Hasil Dana Alokasi Umum dan Dana Otonomi Khusus;
15. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kualifikasi Jabatan Fungsional Tertentu pada Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 44 Tahun 2018;
16. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 16 Tahun 2017 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara Kabupaten Kulon Progo;
18. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 22 Tahun 2019 tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator pada Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2019;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 39 TAHUN 2019 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BERBASIS KINERJA.

Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2019 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 101 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2019 Nomor 102), diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,


MUHADI, S.H., M.Hum.
NIP. 19720822 199503 1 003

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 1 Oktober 2020
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 1 Oktober 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2020 NOMOR 61

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 61 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI KULON
 PROGO NOMOR 39 TAHUN 2019 TENTANG TAMBAHAN
 PENGHASILAN PEGAWAI BERBASIS KINERJA

PENILAIAN TPP BERBASIS KINERJA UNTUK KINERJA PERANGKAT DAERAH

No.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN	% TINGKAT KESESUAIAN	PEMBOBO TAN	NILAI
1	2	3	4	5	6
A.	Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan Barang Milik Daerah (BMD)			5%	250
1	Kinerja Pelaksanaan Anggaran				
a.	Penyerapan Anggaran = $\frac{\text{Realisasi Anggaran Kas}}{\text{Rencana Anggaran Kas}} \times 100\%$	- 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 = $\frac{\text{Rencana Anggaran Kas} \times 100\% - \text{Realisasi Anggaran kas} \times 100\%}{\text{APBD} \quad \quad \quad \text{APBD}}$	- 0% - 10% = 5 - 11% - 20% = 4 - 21% - 30% = 3 - 31% - 40% = 2 - 41% - 50% = 1	50%		100 80 60 40 20
c.	Pengurang				
a	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%		

2	b	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			
	c	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			
	d	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			
Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)							
	Laporan Barang Persediaan	-	Melaporkan			50	
		-	Tidak melaporkan			0	
B Kinerja Pengawasan						2,5%	125
a.	Jumlah temuan dalam 1 tahun anggaran	-	Tidak ada temuan			50	
		-	Jumlah temuan antara 1-5			20	
		-	Jumlah temuan lebih dari 5			10	
b.	Penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan secara kumulatif	-	Sudah selesai 100%			75	
		-	Dalam proses			30	
		-	Belum ditindaklanjuti			0	
C Kinerja Kepegawaian						2,5%	125
	Update Simasneg (selain pendidikan, pangkat, golongan/ruang, jabatan)	-	Update sebulan 16 kali atau lebih			125	
		-	Update sebulan 11 kali - 15 kali			75	
		-	Update sebulan 6 kali - 10 kali			50	
		-	Update sebulan 1 kali - 5 kali			25	
		-	Tidak meng update			0	

D	Kinerja Perencanaan dan pengendalian program/kegiatan				5%	250
1	Ketepatan waktu penyampaian usulan program/kegiatan					
	Waktu penyampaian perencanaan sesuai dengan jadwal perencanaan	-	Tepat Waktu		2%	100
		-	Melebihi deadline maksimal 3 hari		1,5%	75
		-	Melebihi deadline lebih dari 5 hari		1%	50
		-	Tidak mengumpulkan		0	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%		2%	0 - 100
b	Pelaporan					
-	Kelengkapan pengisian permasalahan dan tindak lanjut		Jumlah kegiatan diisi dengan permasalahan dan tindak lanjut dibagi		1%	0 - 50
E	Kinerja Pengembangan Smart City Perangkat Daerah				3%	150
1	Pengelolaan website	-	Update sebulan 15 kali atau lebih		1%	50
		-	Update sebulan minimal 10 kali - 12 kali			40
		-	Update sebulan minimal 7 kali - 9 kali			30
		-	Update sebulan minimal 4 kali - 6 kali			20
		-	Update sebulan minimal 1 kali - 3 kali			10
		-	Tidak meng update			0
2	Pengelolaan Surat Elektronik (SuratKu)	-	Jumlah akun ASN aktif dibagi Jumlah ASN X 100% X 50		1%	0 - 50
3	Pengembangan aplikasi layanan di OPD	-	aktif digunakan		1%	50
		-	belum aktif digunakan			25
		-	tidak digunakan			0
F	Kinerja Pelaksanaan Kearsipan OPD				2%	100
1	Pengelolaan arsip pada unit pengolah (Bidang, Sub bidang, Seksi, Sub bagian)					
a	Pengelolaan arsip aktif					
1)	Pengelompokan arsip	-	Sudah mengelompokkan semua arsip			10

			- Mengelompokan 80% arsip yang ada			8
			- Mengelompokan 60% arsip yang ada			6
			- Mengelompokan 40% arsip yang ada			4
			- Mengelompokan 20% arsip yang ada			2
			- Belum dilakukan pengelompokan			0
	2)	Pembuatan daftar arsip	- Sudah membuat semua daftar arsip			5
			- Membuat daftar arsip 80% arsip			4
			- Membuat daftar arsip 60% arsip			3
			- Membuat daftar arsip 40% arsip			2
			- Membuat daftar arsip 20% arsip			1
			- Belum membuat daftar arsip			0
b	Pengelolaan arsip inaktif					
	1)	Pengelompokan arsip inaktif	- sudah mengelompokkan semua arsip			5
			- mengelompokan 80% arsip yang ada			4
			- mengelompokan 60% arsip yang ada			3
			- mengelompokan 40% arsip yang ada			2
			- mengelompokan 20% arsip yang ada			1
			- belum dilakukan pengelompokan			0
	2)	Pembuatan daftar arsip inaktif	- Sudah membuat semua daftar arsip			5
			- Membuat daftar arsip 80% arsip			4
			- Membuat daftar arsip 60% arsip			3
			- Membuat daftar arsip 40% arsip			2
			- Membuat daftar arsip 20% arsip			1
			- Belum membuat daftar arsip			0
	3)	Berita acara pemindahan arsip	- Ada			5
			- tidak			0

2. Pengelolaan arsip inaktif di Unit Kearsipan				
a.	Penerimaan arsip, pembungkusan arsip dan pemberian nomor definitif	-	Ada daftar penerimaan	10
		-	Ada daftar penerimaan dan telah dibungkus	7
		-	Ada daftar penerimaan	3
		-	tidak dilakukan	0
b.	Entry daftar arsip sesuai nomor definitif	-	Semua daftar arsip di entry	10
		-	80% daftar arsip telah di entry	8
		-	60% daftar arsip telah di entry	6
		-	40% daftar arsip telah di entry	4
		-	20% daftar arsip telah di entry	2
		-	Daftar arsip belum di entry	0
		-	Daftar arsip belum di entry	0
c.	Menyimpan arsip dalam boks arsip	-	Telah disimpan dalam boks	10
		-	Belum disimpan	0
d.	Pemberian label boks arsip	-	Ada pemberian label	10
		-	Tidak ada pemberian label	0
e.	Menata boks arsip dalam roll o'pack/ rak arsip	-	telah dilakukan	10
		-	belum dilakukan	0
3. Penyerahan arsip statis beserta daftarnya ke Lembaga Kearsipan Daerah		-	Penyerahan	15
		-	Penyerahan tanpa berita acara	10
		-	Tidak ada Penyerahan	0
4. Sumber Daya Manusia Kearsipan		-	Ada SK Kepala OPD	10
		-	Tidak ada SK Kepala OPD	0

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,


MUHADI, S.H., M.Hum.
NIP. 19720822 199503 1 003

Wates, 1 Oktober 2020
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO