



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 2

Tahun 2021

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 27 Tahun 2020;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sudah tidak sesuai dengan ketentuan sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 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 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900 – 4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 54 Tahun 2018 tentang Standar Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
4. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang terdiri atas TPP berdasarkan beban kerja, TPP berdasarkan prestasi kerja, TPP berdasarkan kondisi kerja, TPP berdasarkan kelangkaan profesi dan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.
5. TPP berdasarkan beban kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai mendasarkan tugas melampaui beban kerja atau batas waktu normal yang ditentukan.

6. TPP berdasarkan prestasi kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan disiplin kerja dan produktivitas kerja.
7. TPP berdasarkan kondisi kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab tertentu yang memiliki resiko tinggi.
8. TPP berdasarkan kelangkaan profesi adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai yang melaksanakan tugas memerlukan keterampilan khusus, kualifikasinya sangat sedikit atau menjabat sebagai pimpinan tertinggi di pemerintah daerah.
9. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan pertimbangan obyektif dan/atau diamanatkan oleh peraturan perundangan.
10. Kelas jabatan adalah penentuan dan pengelompokkan tingkat jabatan berdasarkan nilai jabatan.
11. Capaian prestasi kerja perangkat daerah adalah penilaian ketepatan waktu penyampaian laporan dokumen perencanaan dan evaluasi perangkat daerah, laporan keuangan dan aset perangkat daerah, laporan pengendalian pelaksanaan kegiatan, kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah dan kinerja pengelolaan informasi dan *website* perangkat daerah.
12. Capaian prestasi kerja pegawai adalah jumlah poin pekerjaan yang diperoleh setiap pegawai dalam melaksanakan aktivitas utama maupun aktivitas tambahan.
13. Poin pekerjaan adalah nilai yang ditetapkan untuk setiap jenis pekerjaan aktivitas utama maupun aktivitas tambahan.
14. Aktivitas utama adalah pekerjaan yang dilaksanakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi pokok jabatan dan/atau pekerjaan yang ditujukan untuk mencapai target kinerja individu dan organisasi.
15. Aktivitas tambahan adalah pekerjaan yang dilaksanakan tidak secara langsung berkaitan dengan tugas dan fungsi jabatan dan dilaksanakan berdasarkan perintah atasan, kebijakan, atau pelayanan.
16. Faktor penyeimbang adalah nilai yang ditetapkan untuk menyeimbangkan penerimaan tambahan penghasilan pegawai antara pegawai yang mempunyai penerimaan tambahan penghasilan pegawai tertinggi dengan pegawai yang mempunyai tambahan penghasilan pegawai terendah.
17. Persentase kemampuan keuangan daerah adalah perbandingan antara kemampuan daerah dalam penyediaan TPP dengan nilai dasar TPP.
18. Aplikasi Pelayanan Informasi Kepegawaian yang selanjutnya disingkat APIK adalah aplikasi yang memuat mekanisme penilaian capaian kinerja PNS melalui sistem elektronik yang diakses secara *online*.
19. Buku kerja adalah catatan aktivitas pekerjaan baik aktivitas utama maupun aktivitas tambahan setiap pegawai yang dientri ke dalam sistem APIK.

20. Penilaian prestasi kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
21. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
22. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, termasuk penghasilan, pengeluaran dan data lainnya atas Harta Kekayaan Penyelenggara Negara bagi wajib lapor.
23. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah laporan dalam bentuk cetak dan/atau bentuk lainnya tentang uraian dan rincian informasi /daftar seluruh harta kekayaan ASN beserta pasangan dan anak yang masih menjadi tanggungan dan dituangkan ke dalam Formulir LHKASN yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
24. Wajib lapor LHKPN/LHKASN adalah penyelenggara Negara/ASN dilingkungan Pemerintah Daerah yang berkewajiban melaporkan LHKPN/LHKASN sesuai ketentuan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
25. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
26. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
27. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
28. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
29. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di daerah.
30. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas.
31. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
32. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul.
33. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Gunungkidul.
34. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 2

- (1) Pemberian TPP dimaksudkan untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Pemberian TPP bertujuan untuk meningkatkan prestasi kerja dan kesejahteraan pegawai ASN.

BAB II

SASARAN PEMBERIAN TPP

Pasal 3

- (1) TPP di berikan kepada :
 - a. Pegawai ASN dan Calon PNS yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul; dan
 - b. PNS atau Calon PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
- (2) TPP tidak diberikan kepada:
 - a. pegawai ASN dengan jabatan Guru dan Pengawas Sekolah;
 - b. pegawai ASN yang bekerja pada unit pelayanan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah meliputi Rumah Sakit Umum Daerah dan UPT Puskesmas;
 - c. pegawai ASN yang ditugaskan pada Sekretariat Badan Pengawas Pemilu Kabupaten dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten;
 - d. pegawai ASN yang menjalankan tugas di luar Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
 - e. PNS Pemerintah Pusat atau Daerah lain yang diperbantukan /dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Daerah, kecuali yang bersangkutan sudah tidak mendapatkan tunjangan kinerja dan/atau remunerasi dan/atau tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja dari instansi asal
 - f. pegawai ASN yang melaksanakan tugas belajar;
 - g. pegawai ASN yang mengambil Bebas Tugas (BT);
 - h. pegawai ASN yang dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - i. pegawai ASN yang diberhentikan sementara sebagai PNS.
- (3) Dalam hal unit pelayanan sudah berstatus Badan Layanan Umum Daerah namun belum dapat melaksanakan operasional pelayanan, TPP dapat diberikan sampai unit pelayanan tersebut dapat melaksanakan operasional pelayanan dan menerima jasa pelayanan.

Pasal 4

- (1) TPP diperhitungkan setiap bulan setelah secara nyata-nyata masuk kerja melaksanakan tugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
- (2) pegawai ASN yang mengalami mutasi pada bulan berjalan, TPP diberikan pada bulan berikutnya.

- (3) pegawai ASN yang belum ditetapkan kelas jabatannya, pemberian TPP berdasarkan pada kelas jabatan paling rendah.
- (4) TPP bagi Calon PNS dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh perseratus).

BAB III NILAI DASAR TPP

Pasal 5

- (1) Nilai dasar TPP berdasarkan pada parameter :
 - a. Kelas jabatan;
 - b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
 - c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
 - d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Nilai dasar TPP dihitung dengan rumus :

Nilai Dasar TPP	=	Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan perundang-undangan	X	Indeks kapasitas fiskal daerah	x	Indeks kemahalan konstruksi	x	Indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah
-----------------	---	---	---	--------------------------------	---	-----------------------------	---	--

- (3) Nilai dasar TPP berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV KRITERIA PEMBERIAN TPP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) TPP terdiri atas:
 - a. TPP berdasarkan beban kerja;
 - b. TPP berdasarkan kondisi kerja;
 - c. TPP berdasarkan kelangkaan profesi;
 - d. TPP berdasarkan prestasi kerja; dan
 - e. TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) TPP diberikan setiap bulan dan diperhitungkan berdasarkan pada:
 - a. kelas jabatan;
 - b. kehadiran pegawai;
 - c. capaian prestasi kerja Perangkat Daerah;

- d. capaian prestasi kerja pegawai; dan
- e. persentase TPP berdasarkan kondisi kerja, TPP berdasarkan kelangkaan profesi dan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya.

Bagian Kedua
TPP Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 7

- (1) Besaran persentase TPP berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran nilai dasar TPP.
- (2) Pegawai yang mendapatkan TPP berdasarkan beban kerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
TPP Berdasarkan Kondisi Kerja

Pasal 8

- (1) Besaran pagu TPP untuk masing-masing pegawai berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan daerah.
- (2) Pegawai yang mendapatkan TPP berdasarkan kondisi kerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
TPP Berdasarkan Kelangkaan Profesi

Pasal 9

- (1) Besaran pagu TPP berdasarkan kelangkaan profesi ditetapkan paling sedikit sebagai berikut:

$\text{Pagu TPP berdasarkan kelangkaan profesi} = 10\% \times \text{Nilai Dasar TPP}$

- (2) Pegawai yang mendapatkan TPP berdasarkan kelangkaan profesi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima
TPP Berdasarkan Prestasi Kerja

Pasal 10

- (1) TPP Prestasi Kerja dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$\text{TPP Prestasi Kerja} = \{ (\text{TPP berdasarkan beban kerja}) + (\text{TPP berdasarkan kondisi kerja}) + (\text{TPP berdasarkan kelangkaan profesi}) + (\text{Nilai Dasar TPP}) + (\text{faktor penyeimbang}) \} \times (\text{Persentase kemampuan keuangan daerah})$

- (2) Besaran nilai faktor penyeimbang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) TPP berdasarkan Prestasi Kerja dinilai berdasarkan disiplin kerja dan produktivitas kerja.
- (2) Besaran pagu TPP disiplin kerja ditetapkan sebagai berikut:

$$\text{Pagu TPP Disiplin Kerja} = 40\% \times \text{Nilai TPP Prestasi Kerja}$$

- (3) Besaran TPP disiplin kerja masing-masing pegawai dihitung berdasarkan hasil rekapitulasi kehadiran kerja pegawai yang dilaksanakan oleh masing-masing perangkat daerah setiap bulan.
- (4) Besaran TPP disiplin kerja masing-masing pegawai dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP disiplin kerja} = \frac{\text{Pagu TPP disiplin kerja}}{\text{Pagu TPP disiplin kerja}} \times \text{Persentase Kehadiran}$$

- (5) Persentase kehadiran pegawai dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Jam Kerja (menit)} - (\text{Jumlah Keterlambatan (menit)} + \text{Jumlah Mendahului (menit)} + \text{Jumlah Ketidakhadiran (menit)})}{\text{Jumlah Jam Kerja (menit)}} \times 100\%$$

Pasal 12

- (1) Setiap pegawai yang tidak mengikuti apel pada Hari Senin pagi dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja sebesar 2% (dua perseratus) kecuali dikarenakan ada alasan yang sah dilampiri bukti pendukung sesuai ketentuan atau kondisi kahar yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakannya apel pagi.
- (2) Kategori ketidakhadiran atau tidak masuk kerja yang mengurangi TPP disiplin kerja adalah dikarenakan:
- tidak masuk kerja dengan atau tanpa keterangan;
 - cuti besar;
 - cuti sakit;
 - cuti bersalin;
 - cuti karena alasan penting; dan
 - cuti di luar tanggungan Negara.
- (3) Kategori ketidakhadiran atau tidak masuk kerja yang tidak dikenakan pengurangan TPP disiplin kerja adalah dikarenakan:
- tidak masuk kerja karena melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat tugas atau bukti lain yang sah; dan

b. cuti tahunan.

Pasal 13

- (1) Pegawai dengan tingkat kehadiran maksimal mendapatkan penghargaan berupa sisa TPP disiplin kerja dari pegawai yang tidak mencapai kehadiran maksimal pada perangkat daerah yang sama.
- (2) Penghargaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara proporsional berdasarkan alokasi anggaran TPP disiplin kerja.
- (3) Besaran alokasi anggaran TPP disiplin kerja masing-masing perangkat daerah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Pasal 14

- (1) Besaran pagu TPP produktivitas kerja ditetapkan sebagai berikut:

$\text{Pagu TPP produktivitas kerja} = 60\% \times \text{TPP Prestasi Kerja}$

- (2) TPP produktivitas kerja diberikan berdasarkan:
 - a. penilaian capaian prestasi kerja Perangkat Daerah; dan
 - b. penilaian capaian prestasi kerja pegawai.
- (3) Besaran TPP produktivitas kerja masing-masing pegawai dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$\begin{array}{ccccccc} \text{TPP} & & \text{Pagu TPP} & & \text{Hasil capaian} & & \text{Hasil capaian} \\ \text{produktivitas} & = & \text{produktivitas} & \times & \text{prestasi kerja} & \times & \text{prestasi kerja} \\ \text{kerja} & & \text{kerja} & & \text{perangkat daerah} & & \text{pegawai} \end{array}$
--

Bagian Keenam

Capaian Prestasi Kerja Perangkat Daerah

Pasal 15

- (1) Capaian prestasi kerja Perangkat Daerah dinilai berdasarkan:
 - a. ketepatan waktu penyampaian laporan;
 - b. kinerja pengelolaan arsip perangkat daerah; dan
 - c. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah.
- (2) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Januari dinilai atas kriteria sebagai berikut:
 - a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 1. dokumen rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 2. Laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Desember tahun sebelumnya;
 3. Laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Desember tahun sebelumnya;

- b. kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah triwulan IV tahun sebelumnya; dan
 - c. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Desember tahun sebelumnya.
- (3) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Februari dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 - 1. Rencana Operasional Pelaksanaan Kegiatan/ROPK (*softcopy* dan *hardcopy*);
 - 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah;
 - 3. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Januari;
 - 4. laporan aset tetap dan persediaan semester II tahun sebelumnya;
 - 5. laporan keuangan perangkat daerah ;
 - 6. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Januari ; dan
 - b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Januari.
- (4) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Maret dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 - 1. penyempurnaan matrik rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah hasil Forum PD;
 - 2. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Februari;
 - 3. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Februari; dan
 - b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Februari.
- (5) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan April dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 - 1. penyempurnaan matrik rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah hasil Musrenbang Kabupaten;
 - 2. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Maret;
 - 3. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Maret;
 - b. kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah triwulan I; dan
 - c. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Maret.
- (6) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Mei dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 - 1. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan April;
 - 2. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan April; dan
 - b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan April.
- (7) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Juni dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 - 1. dokumen rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah hasil *review* Inspektorat Daerah;

2. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Mei;
 3. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Mei; dan
 - b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Mei.
- (8) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Juli dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 1. dokumen rancangan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 2. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Juni;
 3. dokumen Daftar Hasil Pengadaan Barang Semester I;
 4. laporan realisasi Belanja Aset Tetap Semester I;
 5. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Juni;
 - b. kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah triwulan II; dan
 - c. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Juni.
- (9) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Agustus dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 1. dokumen rancangan Akhir Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah *review* Inspektorat Daerah;
 2. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Juli;
 3. laporan Aset Tetap dan Persediaan Semester I;
 4. laporan realisasi Belanja Aset Tetap sampai dengan Bulan Juli;
 5. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Juli; dan
 - b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Juli.
- (10) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan September dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 1. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Agustus;
 2. laporan realisasi Belanja Aset Tetap sampai dengan Bulan Agustus;
 3. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Agustus; dan
 - b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Agustus.
- (11) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Oktober dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 1. dokumen Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah tahun berjalan;
 2. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan September;
 3. laporan realisasi Belanja Aset Tetap sampai dengan Bulan September;
 4. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan September;
 - b. kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah triwulan III; dan
 - c. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan September.

- (12) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan November dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 1. dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah tahun berikutnya (Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah);
 2. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan Oktober;
 3. laporan realisasi Belanja Aset Tetap sampai dengan Bulan Oktober;
 4. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan Oktober; dan
 - b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Oktober.
- (13) Capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Desember dinilai atas kriteria sebagai berikut:
- a. ketepatan waktu penyampaian laporan meliputi:
 1. laporan Pertanggungjawaban Fungsional Belanja Bulan November;
 2. laporan realisasi Belanja Aset Tetap sampai dengan Bulan November;
 3. laporan Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Bulan November; dan
 - b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan November.
- (14) Penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah dilaksanakan setiap bulan oleh perangkat daerah/bagian penilai yaitu:
- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah;
 - d. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ; dan
 - e. Dinas Komunikasi dan Informatika
- (15) Ketentuan mengenai kriteria dan pedoman teknis penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut oleh perangkat daerah/bagian penilai.

Pasal 16

- (1) Nilai capaian prestasi kerja perangkat daerah untuk Bulan Januari, April, Juli, dan Oktober terbagi atas:
 - a. ketepatan waktu penyampaian laporan dengan bobot nilai 80 (delapan puluh);
 - b. kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah dengan bobot nilai 10 (sepuluh); dan
 - c. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah perangkat daerah dengan bobot nilai 10 (sepuluh).
- (2) Nilai capaian prestasi kerja perangkat daerah untuk bulan selain dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. ketepatan waktu penyampaian laporan dengan bobot nilai 90 (sembilan puluh); dan

- b. kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah perangkat daerah dengan bobot nilai 10 (sepuluh).
- (3) Penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah untuk ketepatan waktu penyampaian laporan pada bulan sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila semua jenis laporan disampaikan tepat waktu, diberi nilai 80 (delapan puluh);
 - b. apabila ada 1 (satu) jenis laporan disampaikan tidak tepat waktu, diberi nilai 50 (lima puluh); dan
 - c. apabila ada lebih dari atau sama dengan 2 (dua) jenis laporan disampaikan tidak tepat waktu, diberi nilai 25 (dua puluh lima), kecuali apabila dalam bulan bersangkutan hanya terdapat 2 (dua) jenis laporan dan disampaikan tidak tepat waktu semuanya, diberi nilai 0 (nol).
- (4) Penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah untuk ketepatan waktu penyampaian laporan pada bulan sebagaimana dimaksud ayat (2) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila semua jenis laporan disampaikan tepat waktu, diberi nilai 90 (sembilan puluh);
 - b. apabila ada 1 (satu) jenis laporan disampaikan tidak tepat waktu, diberi nilai 60 (enam puluh); dan
 - c. apabila ada lebih dari atau sama dengan 2 (dua) jenis laporan disampaikan tidak tepat waktu, diberi nilai 30 (tiga puluh), kecuali apabila dalam bulan bersangkutan hanya terdapat 2 (dua) jenis laporan dan disampaikan tidak tepat waktu semuanya, diberi nilai 0 (nol).
- (5) Penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah untuk kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah pada bulan sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah masuk dalam kategori baik diberi nilai 10 (sepuluh);
 - b. apabila kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah masuk dalam kategori cukup diberi nilai 5 (lima); dan
 - c. apabila kinerja pengelolaan kearsipan perangkat daerah masuk dalam kategori kurang diberi nilai 0 (nol).
- (6) Penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah untuk kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah pada bulan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah masuk dalam kategori informatif diberi nilai 10 (sepuluh);
 - b. apabila kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah masuk dalam kategori menuju informatif diberi nilai 8 (delapan);

- c. apabila kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah masuk dalam kategori cukup informatif diberi nilai 6 (enam);
 - d. apabila kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah masuk dalam kategori kurang informatif diberi nilai 4 (empat); dan
 - e. apabila kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah masuk dalam tidak informatif diberi nilai 0 (nol).
- (6) Hasil penilaian capaian prestasi kerja Perangkat Daerah adalah hasil penjumlahan nilai dari nilai capaian prestasi kerja ketepatan waktu laporan, kinerja pengelolaan kearsipan dan kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah.
- (7) Hasil penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. peringkat 1, apabila nilai capaian prestasi kerja perangkat daerah 100 (seratus);
 - b. peringkat 2, apabila nilai capaian prestasi kerja perangkat daerah lebih besar atau sama dengan 75 (tujuh puluh lima) sampai dengan 99 (sembilan puluh sembilan);
 - c. peringkat 3, apabila nilai rata-rata capaian prestasi kerja perangkat daerah lebih besar atau sama dengan 50 (lima puluh) sampai dengan 74 (tujuh puluh empat); dan
 - d. peringkat 4, apabila nilai rata-rata capaian prestasi kerja perangkat daerah kurang dari 50 (lima puluh).
- (8) Berdasarkan hasil penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Perangkat daerah peringkat 1, mendapatkan alokasi TPP produktivitas kerja sebesar 100% (seratus perseratus);
 - b. Perangkat daerah peringkat 2, mendapatkan alokasi TPP berdasarkan produktivitas kerja sebesar 90% (sembilan puluh perseratus);
 - c. Perangkat daerah peringkat 3, mendapatkan alokasi TPP berdasarkan produktivitas kerja sebesar 80% (delapan puluh perseratus); dan
 - d. Perangkat daerah peringkat 4, mendapatkan alokasi TPP berdasarkan produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh perseratus).

Bagian Ketujuh
Capaian Prestasi Kerja Pegawai

Pasal 17

- (1) Capaian prestasi kerja pegawai dinilai berdasarkan akumulasi poin dari setiap pekerjaan yang telah dilaksanakan dan mendapatkan persetujuan dari atasan langsung masing-masing pegawai diperbandingkan dengan jumlah poin maksimal tiap pegawai yang ditentukan.
- (2) Besarnya poin setiap pekerjaan sesuai dengan Standar Pekerjaan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 18

- (1) Pekerjaan yang mendapatkan poin pekerjaan adalah pekerjaan yang merupakan aktivitas utama maupun pekerjaan yang merupakan aktivitas tambahan.
- (2) Poin pekerjaan yang dihitung adalah pelaksanaan pekerjaan yang telah diinput dalam Buku Kerja pada sistem APIK dan telah divalidasi oleh atasan langsung.
- (3) Pegawai yang diwajibkan melakukan input Buku Kerja pada sistem APIK meliputi:
 - a. jabatan struktural;
 - b. jabatan fungsional; dan
 - c. jabatan pelaksana.
- (4) Jabatan struktural mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a. melakukan distribusi pekerjaan kepada bawahan langsung secara adil;
 - b. melakukan validasi aktivitas bawahan;
 - c. melakukan entri aktivitas utama dan aktivitas tambahan ke dalam Buku Kerja pada sistem APIK;
 - d. menyimpan bukti pelaksanaan pekerjaan yang dientri dalam Buku Kerja; dan
 - e. mengajukan Buku Kerja beserta bukti pelaksanaan pekerjaan setiap bulan kepada atasan langsung.
- (5) Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai kewajiban sebagai berikut:
 - a. melakukan entri aktivitas utama dan aktivitas tambahan ke dalam Buku Kerja dalam sistem APIK;
 - b. menyimpan bukti pelaksanaan pekerjaan yang dientri dalam Buku Kerja; dan
 - c. mengajukan Buku Kerja beserta bukti pelaksanaan pekerjaan setiap bulan kepada atasan langsung.
- (6) Pegawai yang dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. pegawai yang diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - b. pegawai yang dibebastugaskan dari jabatan organiknya;
 - c. pegawai Bebas Tugas;
 - d. pegawai yang melaksanakan cuti; dan
 - e. pegawai Tugas Belajar.
- (7) Jabatan struktural yang dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. Staf Ahli Bupati; dan
 - b. Jabatan struktural yang tidak memiliki bawahan langsung.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pekerjaan yang mendapatkan honorarium, tidak dapat dimasukkan ke dalam Buku Kerja pegawai yang bersangkutan.
- (2) Pekerjaan yang mendapatkan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Dalam rangka memeriksa kesesuaian pelaporan pelaksanaan pekerjaan pada sistem APIK, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat membentuk Tim Penilaian Kinerja Pegawai.
- (2) Susunan keanggotan dan uraian tugas Tim Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) Jumlah maksimal poin pekerjaan pegawai dihitung berdasarkan kelayakan capaian kinerja dan kelayakan jam kerja pegawai.
- (2) Standar jumlah poin pekerjaan setiap pegawai ditetapkan sebesar 108,33 (seratus delapan koma tiga puluh tiga) poin per bulan.
- (3) Jumlah maksimal poin pekerjaan yang dapat dikumpulkan setiap pegawai ditetapkan 119,17 (seratus sembilan belas koma tujuh belas) poin per bulan.
- (4) Jumlah maksimal poin pekerjaan aktivitas tambahan yang dapat diperoleh setiap pegawai ditetapkan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari standar jumlah poin pekerjaan per bulan atau sebesar 43,33 (empat puluh tiga koma tiga puluh tiga) poin per bulan.
- (5) Jabatan struktural mendapatkan poin manajerial yang diperhitungkan dari hasil perkalian antara poin manajerial yang ditetapkan dalam standar pekerjaan pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dengan persentase rata-rata jumlah poin dari bawahan langsung dan persentase kehadiran pegawai.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah jabatan struktural:
 - a. Staf Ahli Bupati; dan
 - b. Jabatan struktural yang tidak memiliki bawahan langsung.

Pasal 22

- (1) Pegawai dengan capaian maksimal poin pekerjaan mendapatkan penghargaan berupa sisa TPP berdasarkan prestasi kerja dari pegawai yang tidak mencapai poin maksimal pada perangkat daerah yang sama.
- (2) Penghargaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara proporsional berdasarkan alokasi TPP produktivitas kerja.

Bagian Kedelapan
Pengurang TPP

Pasal 23

- (1) Unsur-unsur pengurang TPP berdasarkan prestasi kerja adalah sebagai berikut:
 - a. tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah;
 - b. hukuman disiplin;
 - c. ketepatan waktu penyusunan SKP;
 - d. ketepatan dan ketaatan pelaporan LHKPN / LHKASN; dan
 - e. hasil penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Unsur tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperhitungkan dengan ketentuan:
 - a. Tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan ditetapkan selesai dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja sejak Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) diterima oleh perangkat daerah obyek pemeriksaan;
 - b. perangkat daerah obyek pemeriksaan yang belum menyelesaikan tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari kerja, dikenakan pengurangan TPP sebesar 10% (sepuluh perseratus) per bulan dari besarnya TPP produktivitas kerja per bulan ; dan
 - c. penerapan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b berakhir setelah tindak lanjut temuan telah dinyatakan selesai oleh Inspektorat Daerah.
 - d. penerapan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b dihitung mulai LHP yang diterbitkan oleh Inspektorat Daerah tahun 2019.
- (2) Unsur hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperhitungkan dengan ketentuan:
 - a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan, TPPnya dikurangi sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari besarnya TPP produktivitas kerja per bulan selama 1 (satu) bulan berikutnya terhitung mulai berlakunya hukuman disiplin;
 - b. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, TPPnya dikurangi sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari besarnya TPP produktivitas kerja per bulan selama 3 (tiga) bulan berikutnya terhitung mulai berlakunya hukuman disiplin;
 - c. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, TPPnya dikurangi sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari besarnya TPP produktivitas kerja per bulan selama 6 (enam) bulan berikutnya terhitung mulai berlakunya hukuman disiplin; dan

- d. Pegawai yang melakukan perbuatan yang menyebabkan kerugian negara/daerah sehingga dikenai tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti kerugian dan diproses penjatuhan hukuman disiplinya, TPP produktivitas kerjanya dikurangi sesuai dengan tingkatan hukuman disiplin yang diterima.
- (3) Unsur ketepatan waktu penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diperhitungkan dengan ketentuan:
- a. penyusunan SKP ditetapkan paling lambat pada Bulan Februari, dan bagi PNS yang mengalami mutasi kepegawaian setelah Bulan Februari, maka penyusunan SKP berdasarkan jabatan baru ditetapkan paling lambat 2 (dua) bulan berikutnya terhitung mulai tanggal PNS tersebut mengalami mutasi kepegawaian;
 - b. keterlambatan penyusunan SKP dikenakan pengurangan sebesar 10% (sepuluh perseratus) per bulan dari besarnya TPP produktivitas kerja per bulan; dan
 - c. penerapan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b berakhir setelah SKP disusun.
- (4) Unsur ketepatan dan ketaatan pelaporan LHKPN/LHKASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diperhitungkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila wajib lapor LHKPN/LHKASN sampai dengan batas waktu penyampaian LHKPN/LHKASN belum menyampaikan laporan, maka TPP berdasarkan prestasi kerja yang bersangkutan dikurangi 10% (sepuluh perseratus) dari besarnya TPP produktivitas kerja per bulan; dan
 - b. penerapan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a berakhir setelah wajib lapor menyampaikan LHKPN/LHKASN dan mendapatkan tanda terima/tanda lapor dari instansi pengelola LHKPN/LHKASN.
- (5) Hasil Penilaian Prestasi Kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, diperhitungkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil kurang dari nilai 76 (tujuh puluh enam), maka TPP berdasarkan prestasi kerja yang bersangkutan dikurangi 10% (sepuluh perseratus) dari besarnya TPP produktivitas kerja per bulan; dan
 - b. pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dikenakan pada Bulan pertama setelah batas waktu penilaian Prestasi kerja.

Pasal 24

Besaran Alokasi anggaran TPP produktivitas kerja masing-masing perangkat daerah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Bagian Kesembilan
TPP Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya

Pasal 25

- (1) Besaran pagu TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya mengacu kemampuan keuangan dan karakteristik daerah.
- (2) Pegawai yang mendapatkan TPP berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
MEKANISME PEMBERIAN TPP

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah menyusun daftar penerima TPP sesuai jabatan di lingkungan kerjanya.
- (2) BKPPD melakukan penghitungan dengan tahapan :
 - a. Menghitung alokasi TPP tiap-tiap Perangkat Daerah berdasarkan capaian indikator kinerja dan kriteria yang ditetapkan; dan
 - b. Menghitung penerimaan TPP masing-masing pegawai berdasarkan alokasi TPP sesuai capaian indikator dan kriteria yang ditetapkan pada masing-masing perangkat daerah.
 - c. Menyusun daftar penerimaan TPP untuk disampaikan kepada masing-masing perangkat daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah mengajukan Permohonan Pembayaran TPP berdasarkan daftar penerimaan TPP yang diterima dari BKPPD kepada BKAD.

BAB VI
PENERIMAAN TPP

Pasal 27

- (1) Penerimaan TPP setelah dilakukan penghitungan pengurangan ditetapkan paling rendah sebesar Rp. 0,- (nol rupiah).
- (2) Penerimaan TPP untuk masing-masing pegawai dibulatkan dalam angka satuan.
- (3) Kekurangan pembayaran TPP dikarenakan perubahan jabatan, perubahan golongan, atau keterlambatan pengajuan dari Perangkat Daerah, tidak dapat dibayarkan.

BAB VII
TPP TAMBAHAN

Pasal 28

- (1) TPP tambahan diberikan kepada pegawai yang merangkap menjadi pelaksana tugas (plt.) dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (2) TPP tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar 20 % (dua puluh perseratus) dari nilai TPP sebagai pelaksana tugas (plt.) pada jabatan yang dirangkapnya.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Biaya pelaksanaan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Dikecualikan dalam ketentuan peraturan bupati ini untuk penilaian capaian prestasi kerja perangkat daerah Bulan Desember Tahun 2020 dan penilaian capaian prestasi kerja aspek kinerja pengelolaan informasi perangkat daerah Bulan Januari Tahun 2021 tetap berpedoman dan sesuai dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 Nomor 6) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 27 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 Nomor 27)

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 6) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 27 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 15 Januari 2021

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 15 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2021 NOMOR 2.