



**BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 88 Tahun 2021 telah diatur Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya penyederhanaan reformasi birokrasi yang menyebabkan perubahan variabel penetapan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil sehingga Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 88 Tahun 2021 perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 88 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara Kabupaten Kulon Progo;
13. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 88 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 88 TAHUN 2021 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam 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), diubah sebagai berikut:

1. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 2 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) TPP diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (1a) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan TPP berdasarkan Beban Kerja.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. PNS; dan
 - b. CPNS.
- (3) Kriteria PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 guru/pengawas;
 - g. tidak memperoleh jasa pelayanan pada Badan Layanan Umum Daerah kecuali Puskesmas;
 - h. tidak sedang menjalani masa bebas tugas persiapan pensiun; dan/atau
 - i. tidak sedang melaksanakan tugas belajar.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pemberian TPP berdasarkan Beban Kerja diperhitungkan berdasarkan variabel:
 - a. kelas jabatan;
 - b. jenjang Perangkat Daerah;
 - c. struktur jabatan dalam Perangkat Daerah; dan
 - d. afirmasi jabatan tertentu;

- (2) Variabel kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperhitungkan berdasarkan nilai jabatan rata-rata setiap kelas jabatan dengan pengelompokan berdasarkan jenis jabatan.
- (3) Variabel jenjang Perangkat Daerah, struktur jabatan dalam Perangkat Daerah, dan afirmasi jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d diperhitungkan berdasarkan wewenang, tanggung jawab, korelasi jabatan, ruang lingkup, tingkat resiko dan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Variabel jenjang Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara berjenjang dengan urutan sebagai berikut:
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Inspektorat Daerah; dan
 - c. Perangkat Daerah lainnya secara berjenjang.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan organisasi Perangkat Daerah atau kepegawaian, maka dapat dilakukan evaluasi terhadap variabel jenjang Perangkat Daerah, struktur jabatan dalam Perangkat Daerah, dan afirmasi jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) TPP yang diamanatkan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan di luar TPP berdasarkan Beban Kerja, dianggarkan di Perangkat Daerah masing-masing.
- (7) Besaran TPP setiap PNS diperhitungkan berdasarkan jumlah nilai variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan nilai satuan dari nilai variabel.
- (8) Nilai satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diperhitungkan berdasarkan pagu anggaran setiap tahun dan jumlah keseluruhan nilai variabel.
- (9) Perhitungan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan langkah dan rumusan sebagai berikut:
- a. Menghitung Nilai Satuan dari nilai variabel setiap bulan:

$$NS = \{PA : (\text{Jumlah total BK1} + \text{Jumlah total BK2} + \text{Jumlah total BK3} + \text{Jumlah total BK4})\} : 12$$
- Keterangan:
- NS : Nilai Satuan dari nilai variabel setiap bulan
- PA : Pagu Anggaran 1 tahun
- BK1 : Jumlah total nilai Beban Kerja variabel kelas jabatan

- BK2 : Jumlah total nilai Beban Kerja variabel jenjang Perangkat Daerah
- BK3 : Jumlah total nilai Beban Kerja variabel struktur jabatan dalam Perangkat Daerah
- BK4 : Jumlah total nilai Beban Kerja variabel afirmasi jabatan tertentu

b. Menghitung besaran TPP setiap jabatan:

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

Keterangan:

- TPP Jab : TPP setiap jabatan per bulan
- NS : Nilai Satuan dari nilai variabel setiap bulan
- BK1 : Nilai Beban Kerja variabel kelas jabatan setiap jabatan tertentu
- BK2 : Nilai Beban Kerja variabel jenjang Perangkat Daerah setiap jabatan tertentu
- BK3 : Nilai Beban Kerja variabel struktur jabatan dalam Perangkat Daerah setiap jabatan tertentu
- BK4 : Nilai Beban Kerja variabel afirmasi jabatan tertentu setiap jabatan tertentu

- (10) Nilai variabel Beban kerja berdasarkan kelas jabatan, jenjang Perangkat Daerah, struktur jabatan dalam Perangkat Daerah, dan afirmasi jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (11) Variabel penetapan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 7 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a) sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Penilaian indikator kinerja individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a berdasarkan aktivitas kerja yang dilakukan masing-masing Pegawai berdasarkan fungsi dan tugas pokok atau tugas kedinasan lainnya.

- (2) Aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki keluaran (*out put*) dan dinilai dalam satuan poin.
- (2a) Satuan poin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan perkiraan waktu penyelesaian aktivitas dalam hitungan menit.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terdapat aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang belum tertuang dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kepala Perangkat Daerah dapat mengajukan usulan tambahan aktivitas kerja kepada Bupati dengan tembusan Kepala BKPP.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pemberian TPP berdasarkan indikator kinerja individu wajib memenuhi batas minimal nilai aktivitas kerja sebesar 7.000 (tujuh ribu) poin.
- (2) Input aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada aplikasi elektronik e-tpb dilaksanakan setelah pelaksanaan aktivitas atau paling lama tanggal 5 bulan berikutnya.
- (3) Nilai minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperhitungkan berdasarkan waktu jam kerja efektif setiap bulan.
- (4) Dalam hal nilai aktivitas kerja tidak memenuhi batas minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka tidak diberikan TPP berdasarkan indikator kinerja individu.

5. Di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 15 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2a) sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pembayaran TPP dilakukan setiap bulan.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan nilai produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (3a) Hasil perhitungan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pembulatan.

- (3) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember dilaksanakan pada bulan yang bersangkutan.
 - (4) Pembayaran TPP bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan berdasarkan nilai kinerja bulan November tahun berjalan.
 - (5) Sisa pagu anggaran TPP setiap bulan berjalan diakumulasikan untuk pemberian TPP pada bulan berikutnya.
6. Ketentuan Lampiran 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 diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates

pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2021 NOMOR 138

LAMPIRAN
 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

A. VARIABEL PENETAPAN TPP

NO	ASPEK	DEFINISI OPERASIONAL	SKALA PENILAIAN/SKOR PENILAIAN	SASARAN PENERIMA
1	Kelas Jabatan	Tingkat efektivitas dan efisiensi kerja jabatan tertentu	Nilai jabatan dengan pengelompokan jenis jabatan	Semua PNS kecuali yang telah mendapat tunjangan profesi dan jasa pelayanan pada BLUD selain Puskesmas
2	Jenjang Perangkat Daerah	Tingkatan, Kompleksitas dan rentang kendali Perangkat Daerah	1-1000	Semua PNS 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	1-1000	Semua PNS berdasarkan jenjang jabatan dan lingkup koordinasi antar Perangkat Daerah

4	Afirmasi jabatan tertentu	Ketugasan dalam jabatan PNS yang sangat diperlukan namun bersifat spesifik dan langka	1-1000	PNS dengan kriteria: <ol style="list-style-type: none"> 1. jabatan tertinggi; 2. jabatan tertentu pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan 3. jabatan pelaksana khusus/tertentu. di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo
---	---------------------------	---	--------	--

B. INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

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

	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

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
1.	Update Simasneg (selain pendidikan, pangkat, golongan/ruang, jabatan)	-	Update sebulan 16 kali atau lebih	1,5%	75
		-	Update sebulan 11 kali - 15 kali		65
		-	Update sebulan 6 kali - 10 kali		55
		-	Update sebulan 1 kali - 5 kali		45
		-	Tidak meng update		0
2.	Update Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dalam AnjabKu	-	Terselesaikannya 100% dari keseluruhan jabatan	1%	50
		-	Terselesaikannya 80%-99% dari keseluruhan jabatan		40
		-	Terselesaikannya 50%-79% dari keseluruhan jabatan		30
		-	Terselesaikannya 0-49% dari keseluruhan jabatan		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 PNS aktif dibagi Jumlah PNS 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
	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

Wates, 30 Desember 2021
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO