



BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI  
SIPIL 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 Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. 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);

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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL 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 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. Penilaian Produktivitas Kerja adalah tambahan penghasilan yang diberikan berdasarkan pelaksanaan tugas dan/atau penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas bawahan yang dipimpinnya.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
5. Nilai Jabatan adalah akumulasi poin faktor evaluasi jabatan struktural, jabatan fungsional maupun jabatan pelaksana yang digunakan untuk menentukan kelas jabatan.
6. 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.
7. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai setiap pegawai.
8. Kinerja Perangkat Daerah adalah hasil kerja Perangkat Daerah yang diukur dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya yang penilaiannya dilaksanakan sesuai ukuran yang sudah ditetapkan.
9. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Pt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat yang berhalangan tetap.

10. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat yang berhalangan sementara.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
13. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
14. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

Prinsip pemberian TPP:

- a. kepastian hukum merupakan pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepaatutan dan keadilan;
- b. akuntabel merupakan pemberian TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas merupakan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban;
- d. efektif dan efisien merupakan pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;

- e. keadilan dan kesetaraan merupakan pemberian TPP mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran;
- f. kesejahteraan merupakan pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi merupakan pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja.

## BAB II PENERIMA TPP

### Pasal 4

- (1) TPP diberikan kepada PNS dan calon PNS Pemerintah Daerah.
- (2) TPP bagi PNS dan calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berprofesi sebagai pengawas sekolah/guru hanya diberikan dalam bentuk Tunjangan Profesi Guru, Tunjangan Khusus Guru, dan/atau Tambahan penghasilan Guru.
- (3) Kriteria PNS dan calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain dalam berprofesi sebagai pengawas sekolah/guru dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. 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. melaksanakan tugas tertentu pada Badan Layanan Umum Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat;

- g. tidak sedang menjalani masa persiapan pensiun; dan/atau
- h. tidak sedang melaksanakan tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan.

### BAB III

#### KRITERIA DAN BESARAN TPP

##### Pasal 5

- (1) Kriteria pemberian TPP berdasarkan:
  - a. beban kerja;
  - b. kondisi kerja; dan/atau
  - c. pertimbangan objektif 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 minimal 112,5 jam (seratus dua belas koma lima jam).
- (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 resiko tinggi.
- (4) TPP berdasarkan pertimbangan objektif 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 terintegrasi dalam 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, Tunjangan Khusus Guru, Tambahan penghasilan Guru yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- d. jasa pelayanan kesehatan;
- e. honorarium; dan
- f. jasa pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 7

Dalam hal Perangkat Daerah diberikan TPP berdasarkan pertimbangan objektif sebagaimana dalam pasal (6) huruf a dan huruf b, maka TPP berdasarkan beban kerja diberikan sebesar 80 % (delapan puluh persen).

#### Pasal 8

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dihitung dengan menggunakan rumus TPP sama dengan TPP berdasarkan beban kerja ditambah TPP berdasarkan kondisi kerja ditambah TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

#### Pasal 9

Besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diberikan secara berjenjang dengan pengelompokan berdasarkan konsepsi pembentukan Perangkat Daerah sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penghubung (*middle line*) khusus meliputi Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah;
- b. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang (*technostructure*) khusus meliputi Inspektorat Daerah;
- c. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penghubung (*middle line*) meliputi 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*) meliputi 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 10

- (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 *basic* TPP sama dengan besaran tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dikali Indeks Kapasitas Fiskal Daerah dikali Indeks Kemahalan Konstruksi dikali Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

##### Pasal 11

- (1) Penganggaran TPP dihitung dari penjumlahan total perkalian antara *basic* TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dengan setiap kriteria TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).



- (2) Penganggaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara.
- (3) Penganggaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan optimalisasi dalam mereformulasi anggaran insentif dan honorarium sebagai bagian TPP untuk meningkatkan kesejahteraan.
- (4) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memperhitungkan untuk pembayaran iuran Jaminan Kesehatan.

BAB V  
PENGHITUNGAN AWAL TPP BERDASARKAN  
BEBAN KERJA

Pasal 12

- (1) Penghitungan awal TPP berdasarkan beban kerja 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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (9) Nilai variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 13

- (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:

$$NS = (PA : 13 \text{ bulan}) : (\text{Jumlah total BK1} + \text{Jumlah total BK2} + \text{Jumlah total BK3} + \text{Jumlah total BK4})$$

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:

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

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

- (5) Faktor pembagi Pagu Anggaran dalam 1 (satu) tahun sejumlah 13 (tiga belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, digunakan untuk pengalokasian sebagai berikut:
- a. 12 (dua belas) bulan untuk anggaran TPP bulan januari sampai dengan bulan desember; dan/atau
  - b. 1 (satu) bulan untuk anggaran Tunjangan Hari Raya dan Gaji ketigabelas dari komponen TPP.

BAB VI  
PENGHITUNGAN AWAL TPP BERDASARKAN  
KONDISI KERJA DAN PERTIMBANGAN  
OBJEKTIF LAINNYA

Pasal 14

- (1) Penghitungan awal TPP berdasarkan kondisi kerja dan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dan huruf c dihitung berdasarkan kelas jabatan dan/atau penugasan.
- (2) Tata cara penghitungan awal TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII  
PEMBAYARAN TPP

Bagian Kesatu  
Pembayaran TPP Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 15

Pembayaran TPP berdasarkan beban kerja dihitung 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.

#### Pasal 16

Pembayaran TPP berdasarkan beban Kerja dari produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 17

- (1) Penilaian kinerja individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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.
- (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 sedikit 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 menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

#### Pasal 18

- (1) Perekaman aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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) paling sedikit sebesar 7.000 (tujuh ribu) poin.

#### Pasal 19

- (1) Validasi dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) 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 20

- (1) Pendokumentasian pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 sedikit 4 (empat) jam pelajaran;
  - b. bulan Agustus paling sedikit 8 (delapan) jam pelajaran;
  - c. bulan September paling sedikit 12 (dua belas) jam pelajaran;
  - d. bulan Oktober paling sedikit 16 (enam belas) jam pelajaran; dan
  - e. bulan November paling sedikit 20 (dua puluh) 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) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b berdasarkan indikator:
  - a. kinerja perencanaan dan pengendalian program/kegiatan ketertiban dan ketepatan dalam:
    1. penyusunan rencana program/kegiatan; dan
    2. pelaksanaan program/kegiatan.
  - b. kinerja pelaksanaan anggaran dan barang milik daerah, 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 ketaatan dalam:
    1. pelaksanaan tugas; dan
    2. tindak lanjut hasil pemeriksaan.
  - d. kinerja kepegawaian ketertiban dalam:
    1. pemutakhiran data kepegawaian; dan
    2. pengembangan kompetensi.
  - e. kinerja pelaksanaan kearsipan Perangkat Daerah dalam ketertiban dan ketepatan:
    1. pengelolaan arsip; dan
    2. ketersediaan sarana dan prasarana.



- f. kinerja pengembangan *Smart City* Perangkat Daerah dalam ketertiban dan ketepatan:
1. pengelolaan *website* dan aplikasi; dan
  2. pemanfaatan layanan.
- (2) Penilaian kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan bidangnya.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya dan diinput secara elektronik.
- (4) Rincian indikator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 22

- (1) Nilai kinerja Perangkat Daerah dihitung dari penjumlahan seluruh indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).
- (2) Pembayaran TPP berdasarkan nilai kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 100% (seratus persen) apabila nilai kinerja Perangkat Daerah 901 (sembilan ratus satu) sampai dengan 1000 (seribu);
  - b. 90% (sembilan puluh persen) apabila nilai kinerja Perangkat Daerah bernilai antara 851 (delapan ratus lima puluh satu) sampai dengan 900 (sembilan ratus); dan
  - c. 80% (delapan puluh persen) apabila nilai kinerja Perangkat Daerah kurang dari/sama dengan 850 (delapan ratus lima puluh).

## Pasal 23

Pembayaran TPP berdasarkan beban Kerja dari disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dihitung berdasarkan:

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

## Pasal 24

- (1) Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 25

- (1) Mengikuti apel dan/atau upacara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 26

- (1) Kepatuhan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c meliputi:
  - a. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara bagi PNS dan calon PNS yang termasuk dalam kategori wajib lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. Surat Pemberitahuan Tahunan bagi PNS dan calon PNS yang tidak termasuk dalam kategori wajib lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara.
- (2) Kepatuhan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai faktor pengurang yang dihitung berdasarkan ketepatan waktu penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara.

- (3) Batas waktu penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada bulan Maret.
- (4) Keterlambatan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara 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 Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara.

#### Pasal 27

- (1) Tindak lanjut Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d berdasarkan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (2) Tindak lanjut Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi 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 28

- (1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 29

- (1) Penguasaan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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.

## Pasal 30

- (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 dapat diakumulasikan untuk pemberian TPP pada bulan yang bersangkutan.
- (8) Dalam hal tidak terdapat pengaturan mengenai Tunjangan Hari Raya dan Gaji ketigabelas dari komponen TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf b, maka alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf b diperhitungkan untuk penambahan alokasi anggaran dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) huruf a.
- (9) Penunjukan Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 31

- (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 mengoperasikan sistem aplikasi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 32

- (1) Pembayaran TPP bagi calon PNS berdasarkan jabatan yang tercantum dalam keputusan pengangkatan sebagai calon PNS.
- (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 calon PNS formasi jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80% (puluh persen) dari kelas jabatannya sampai dengan diterbitkannya keputusan pengangkatan dari calon PNS menjadi PNS; dan
  - b. bagi calon PNS formasi jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai TPP jabatan fungsional sampai dengan diterbitkannya keputusan pengangkatan dari calon PNS menjadi PNS.

#### Pasal 33

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.



## Pasal 34

- (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 Objektif Lainnya

## Pasal 35

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

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (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 37

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

Pasal 38

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 39

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

## Pasal 40

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

## BAB VIII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 41

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 42

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 18 Januari 2024  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 18 Januari 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2024 NOMOR 2

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
 NOMOR 2 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL 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	11		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	10					

<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, 18 Januari 2024  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI