



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 14 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI
SIPIL PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan birokrasi pemerintahan yang berkinerja baik dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif;
 - b. bahwa untuk meningkatkan kualitas birokrasi dan Pegawai Negeri Sipil yang profesional dan berintegritas, perlu meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dalam bentuk pemberian tambahan penghasilan pegawai;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diatur pedoman pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dengan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

3. Undang-Undang Nomor 119 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kulon Progo di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7056);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH DAERAH.

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. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
4. 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.
5. *Basic* TPP adalah nilai rupiah dasar yang ditetapkan berdasarkan kelas jabatan, beban kerja, dan faktor lainnya bagi PNS Pemerintah Daerah yang digunakan untuk pemberian TPP.
6. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai setiap pegawai.
7. Kinerja Perangkat Daerah adalah hasil kerja Perangkat Daerah yang diukur dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya yang penilaiannya dilaksanakan sesuai ukuran yang sudah ditetapkan.
8. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat yang berhalangan tetap.
9. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat yang berhalangan sementara.

10. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. 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

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah memberikan TPP kepada PNS dan calon PNS setiap bulan.
- (2) Pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Permusyawaratan Rakyat Daerah.
- (3) Selain TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat memberikan TPP ketiga belas dan TPP tunjangan hari raya.

- (4) TPP ketiga belas dan TPP tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PNS dan calon PNS pada Rumah Sakit Umum Daerah Wates dan Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang karena telah mendapatkan remunerasi berupa jasa pelayanan.

Pasal 5

- (1) PNS dan calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) yang berprofesi sebagai pengawas sekolah dan guru diberikan TPP dalam bentuk tunjangan profesi, tunjangan khusus, dan/atau tambahan penghasilan guru.
- (2) TPP tidak diberikan kepada PNS atau calon PNS dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. secara nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada perangkat daerah;
 - b. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
 - c. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi/lembaga negara dan/atau lembaga lainnya di luar Pemerintah Daerah;
 - e. sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - f. sedang menjalani bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan/atau
 - g. sedang melaksanakan tugas belajar yang diberhentikan dari Jabatan.

BAB III

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah memberikan TPP berdasarkan kriteria:
 - a. beban kerja;
 - b. prestasi kerja;
 - c. kondisi kerja; dan/atau
 - d. pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Kriteria pemberian TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada PNS dan calon PNS yang melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 jam (seratus dua belas koma lima jam).

- (3) Kriteria pemberian TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada PNS dan calon PNS yang melaksanakan tugas sesuai dengan capaian kinerja dan/atau memiliki prestasi kerja yang diakui.
- (4) Kriteria pemberian TPP berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada PNS dan calon PNS yang melaksanakan tugas memiliki resiko tinggi kesehatan atau bersinggungan dengan Aparat Penegak Hukum.
- (5) Kriteria pemberian TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada PNS dan calon PNS berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Pemberian TPP bagi Perangkat Daerah/pejabat diklasifikasikan berdasarkan kriteria pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
- (2) Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu *Basic TPP*

Pasal 8

- (1) Pemberian TPP memperhitungkan *Basic TPP*.
- (2) Perhitungan besaran *Basic TPP* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan parameter sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
 - c. indeks kemahalan konstruksi dan
 - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (3) Perhitungan besaran *Basic TPP* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperoleh dengan rumus:

$$\text{Basic TPP} = (\text{Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan}) \times (\text{indeks kapasitas fiskal Daerah}) \times (\text{indeks kemahalan konstruksi}) \times (\text{indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah})$$

Bagian Kedua
Perhitungan Besaran TPP

Pasal 9

- (1) Perhitungan besaran TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja ditetapkan dengan memperhatikan besaran *Basic* TPP.
- (2) Perhitungan besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pagu anggaran dan nilai Jabatan.
- (3) Nilai Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung menggunakan variabel:
 - a. Kelas Jabatan;
 - b. jenjang Perangkat Daerah;
 - c. struktur Jabatan dalam Perangkat Daerah; dan
 - d. afirmasi Jabatan tertentu;
- (4) Nilai Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan rumus:
 Nilai Jabatan = (nilai Kelas Jabatan) + (nilai jenjang Perangkat Daerah) + (nilai struktur Jabatan dalam Perangkat Daerah) + (nilai afirmasi Jabatan tertentu)
- (5) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diperhitungkan berdasarkan hasil evaluasi Jabatan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati mengenai Kelas Jabatan.
- (6) Jenjang Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diperhitungkan berdasarkan pengelompokan Perangkat Daerah dalam konsepsi pembentukan Perangkat Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penghubung meliputi Sekretariat Daerah selain Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penghubung khusus meliputi Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah;
 - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang meliputi Perangkat Daerah yang menangani urusan perencanaan pembangunan daerah, Perangkat Daerah yang menangani urusan keuangan daerah dan Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian daerah;

- d. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang khusus meliputi Perangkat Daerah yang menangani urusan pengawasan pemerintahan; dan
 - e. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi inti meliputi Perangkat Daerah yaitu selain Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penghubung dan penunjang, dengan urutan sebagai berikut:
 - 1) Perangkat Daerah lainnya; dan
 - 2) Kapanewon.
- (7) Struktur Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
 - (8) Jabatan yang disetarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b angka 1 dan angka 2, termasuk didalamnya ketua tim.
 - (9) Afirmasi Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
 - (10) Pemberian TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara proporsional.
 - (11) Kriteria variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (12) Nilai setiap variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Besaran TPP berdasarkan kondisi kerja dan pertimbangan objektif lainnya dihitung berdasarkan pagu anggaran.
- (2) Perhitungan besaran TPP berdasarkan kondisi kerja dan pertimbangan objektif lainnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Proporsi TPP setiap kriteria pemberian TPP dari besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (10) menurut klasifikasi Perangkat Daerah/pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pemberian TPP berdasarkan beban kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. 45% (empat puluh lima persen) dari besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) bagi Perangkat Daerah selain Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah dan Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah serta Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan; dan
 2. 80% (delapan puluh persen) dari 45% (empat puluh lima persen) besaran TPP sebagaimana dimaksud pada angka 1 bagi Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah dan Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- b. pemberian TPP berdasarkan prestasi kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. 55% (lima puluh lima persen) dari besaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) bagi Perangkat Daerah selain Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah dan Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah serta Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan; dan
 2. 80 % (delapan puluh persen) dari 55% (delapan puluh persen) dari 55% (lima puluh lima persen) besaran TPP sebagaimana dimaksud pada angka 1 bagi Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah dan Bidang Penagihan Pajak dan Pengembangan Pendapatan Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah
- c. pemberian TPP berdasarkan kondisi kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. bagi Inspektorat Daerah dan Bagian Pengadaan Barang/Jasa diluar pemberian TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 dan TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1; dan
 2. bagi Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan diberikan untuk memenuhi kekurangan besaran TPP setelah pemberian jasa pelayanan.

- d. TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan bagi Badan Keuangan dan Aset Daerah diluar pemberian TPP berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1 atau angka 2 serta TPP berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 atau angka 2.

BAB V PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 12

Perhitungan dalam pembayaran TPP berdasarkan:

- a. produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran TPP setiap Jabatan; dan
- b. disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran TPP setiap Jabatan.

Bagian Kesatu Produktivitas Kerja

Pasal 13

Pembayaran TPP dari produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 14

- (1) Penilaian kinerja individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 15

- (1) Perekaman aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 16

- (1) Validasi dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 17

- (1) Pendokumentasian pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 18

- (1) Penilaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b berdasarkan indikator:
 - a. kinerja perencanaan dan pengendalian program/kegiatan;
 - b. kinerja pelaksanaan anggaran dan barang milik daerah;
 - c. kinerja pengawasan;
 - d. kinerja kepegawaian;
 - e. kinerja pelaksanaan kearsipan Perangkat Daerah; dan
 - f. kinerja pengembangan *Smart City* Perangkat Daerah.
- (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 19

- (1) Nilai Kinerja Perangkat Daerah dihitung dari penjumlahan seluruh indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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).

Bagian Kedua Disiplin Kerja

Pasal 20

Pembayaran TPP dari disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 21

- (1) Kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 22

- (1) Mengikuti apel dan/atau upacara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 23

- (1) Kepatuhan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 24

- (1) Tindak lanjut Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 25

- (1) Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 26

- (1) Penguasaan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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.

Bagian Ketiga Pembayaran

Pasal 27

- (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) dilaksanakan pada bulan berikutnya, kecuali untuk bulan Desember dilaksanakan pada bulan yang bersangkutan.
- (4) Pembayaran TPP bulan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berdasarkan hasil penilaian dari produktivitas kerja dan disiplin kerja sampai dengan tanggal 17 bulan Desember tahun berjalan;
 - b. perekaman aktivitas kerja dilaksanakan setiap hari setelah pelaksanaan aktivitas dan paling lambat tanggal 17 bulan Desember tahun berjalan; dan
 - c. nilai aktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari nilai aktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5);
- (5) Penunjukan Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

- (1) Hasil perhitungan dalam pembayaran TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan pembulatan.
- (2) Pembayaran TPP setiap kriteria mendasarkan proporsi TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

Pasal 29

- (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 30

- (1) Pembayaran TPP bagi calon PNS berdasarkan Jabatan yang tercantum dalam keputusan pengangkatan sebagai calon PNS.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung 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 31

Plt dan Plh diberikan TPP tambahan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menjabat dalam waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender; dan
- b. Plt atau Plh pada Jabatan setingkat di atasnya langsung atau tidak langsung, diberi TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP Jabatan yang dirangkap;
- c. Plt atau Plh pada Jabatan setingkat diberi TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran TPP Jabatan yang dirangkap;
- d. Plt atau Plh pada Jabatan setingkat lebih rendah hanya menerima TPP pada Jabatan TPP tertinggi;

Pasal 32

- (1) Bagi PNS atau Perangkat Daerah yang mendapatkan prestasi diberikan tambahan dari penilaian produktivitas kerja.
- (2) Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila memperoleh peringkat 1 (satu), 2 (dua) dan/atau 3 (tiga) dari penilaian yang diselenggarakan pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 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.

Pasal 33

- (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) terdiri atas:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti besar; atau
 - e. cuti karena alasan penting.

Pasal 34

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 35

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

Pasal 36

- (1) Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran TPP, PNS wajib mengembalikan ke Kas Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Kulon Progo (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2024 Nomor 2);
- b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Kulon Progo (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2024 Nomor 8); dan

- c. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 33 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Kulon Progo (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2024 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 4 Maret 2026
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

R. AGUNG SETYAWAN

Diundangkan di Wates
pada tanggal 4 Maret 2026
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO TAHUN 2026 NOMOR 14

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 14 TAHUN 2026
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
 NEGERI SIPIL PEMERINTAH DAERAH

A. VARIABEL PENETAPAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

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/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

NO	ASPEK	DEFINISI OPERASIONAL	SKALA PENILAIAN/ SKOR PENILAIAN	SASARAN PENERIMA
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
Kinerja Perencanaan dan pengendalian program/kegiatan				25%	250
1	Ketepatan waktu penyampaian usulan program/kegiatan				
	Waktu penyampaian perencanaan sesuai dengan jadwal perencanaan	- Tepat waktu			100
		- Melebihi deadline 1 - 5 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 subkegiatan 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 50%			0 - 50

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

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN	% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
Kinerja Pelaksanaan Anggaran dan Barang Milik Daerah (BMD)				25%	250
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	75%		
b	Revisi DPA (kecuali perubahan yang disebabkan karena adanya ketentuan peraturan dari pusat)	- 0 kali = 5 - 1 - 2 kali = 4 - 3 - 5 kali = 3 - 6 - 8 kali = 2 - 9 - 12 kali = 1 - >12 kali = 0	25%		
c	Pergeseran anggaran Kas (kecuali perubahan yang disebabkan karena adanya ketentuan peraturan dari pusat dan diluar jadwal pergeseran anggaran)	- 0 kali = 5 - 1 - 2 kali = 4 - 3 - 5 kali = 3 - 6 - 8 kali = 2 - 9 - 12 kali = 1 - >12 kali = 0	25%		
d	Ketepatan dan kelengkapan penyampaian BKU Pajak	- Melaporkan - Tidak Melaporkan			25 0
e	Ketepatan waktu penyampaian SPJ Fungsional	- Melaporkan - Tidak Melaporkan			25 0
2	Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)				
	Laporan Barang Persediaan	- Melaporkan - Tidak Melaporkan			50 0

3. Kinerja Pengawasan

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN		% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
Kinerja Pengawasan					12,5%	125
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
Kinerja Kepegawaian				14%	140
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
Kinerja Pelaksanaan Kearsipan OPD												11%	110		
1	Pengelolaan Aplikasi Srikandi														
a.	Pembuatan Naskah Keluar (Sekurang-kurangnya 5 naskah)	- Lebih dari 5 naskah													5
		- 3 s.d 4 naskah													3
		- 1 s.d 2 naskah													2
		- 0 naskah													0
b.	Pemberkasan	- 51-100% dari naskah keluar													5
		- 1-50%													3
		- Tidak melakukan pemberkasan													0
2	Pengelolaan arsip aktif	- 81- 100 %													15
		- 41-80 %													10
		- 10-40 %													5
		- 0%													0
3	Pengelolaan arsip in aktif	- 81-100 %													15
		- 41-80 %													10
		- 10-40 %													5
		- 0%													0
4	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		

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN	% TINGKAT KESESUAIAN											BOBOT	NILAI
		- 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		
5	Penyerahan arsip (daftar arsip statis, persetujuan penyerahan, BA penyerahan)	- Menyerahkan													10
		- Tidak Menyerahkan													0
6	Keputusan Petugas Arsip	- Ada													5
		- Tidak Ada													0
7	Sarana prasarana (filing kabinet, folder, sekat folder, rak arsip/roll o pack, bok arsip, kertas samson, lebel bok, ruang arsip)	- 8 item													5
		- 4-7 item													3
		- 1-3 item													2
		- 0 item													0

6. Kinerja Pengembangan Smart City Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	TINGKAT KESESUAIAN				% TINGKAT KESESUAIAN	BOBOT	NILAI
Kinerja Pengembangan Smartcity Perangkat Daerah						12,5%	125	
1	Pengelolaan Website dan Media Sosial		Pengelolaan Media Sosial					Nilai website + Nilai Aplikasi (0 - 75)
	Pengelolaan Website		Pengelolaan Media Sosial					
	Website	Nilai	Media Sosial	Nilai				
	- Update sebulan 12 atau lebih	50	- Update sebulan 5 atau lebih	25				
	- Update sebulan 9 - 11 kali	40	- Update sebulan 3 - 4 kali	20				
	- Update sebulan 6 - 8 kali	30	- Update sebulan 1 - 2 kali	10				
	- Update sebulan 4 - 6 kali	20	- Tidak update sebulan	0				
	- Update sebulan 1 - 2 kali	10						
	- Tidak update sebulan	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, 4 Maret 2026
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

R. AGUNG SETYAWAN