



**SALINAN**

## **BUPATI PURWOREJO**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 7 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWOREJO,**

- Menimbang: a. bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja, profesionalisme dan pelayanan kepada masyarakat serta kesejahteraan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo;
- Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. 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 KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu Pengertian

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil Daerah, yang selanjutnya disingkat PNSD, adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, yang selanjutnya disingkat CPNSD, adalah Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
7. Petugas Pengelola Keuangan Daerah adalah PNSD yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan Keputusan Bupati ditunjuk dan ditetapkan untuk melaksanakan tugas dalam pengelolaan keuangan daerah.
8. Petugas Sandi dan Telekomunikasi, yang selanjutnya disebut Petugas Santel, adalah PNSD yang telah mempunyai akses sandi (*crypto clearance*) dan akses pengamanan (*securityclearance*) dan ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan pengamanan, pemberitaan rahasia serta memberikan pelayanan dalam bidang telekomunikasi.
9. Perancang Peraturan Perundang-Undangan adalah PNSD yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan Keputusan Bupati, ditetapkan dan diberi tugas sebagai perancang peraturan perundang-undangan.
10. Petugas Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Penilai PBB adalah PNSD yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan Keputusan Bupati, ditetapkan dan diberi tugas sebagai Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
11. Petugas Pengadaan Barang/Jasa adalah PNSD yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan Keputusan Bupati, ditetapkan dan diberi tugas sebagai Petugas Pengadaan Barang dan Jasa pada ULP.
12. Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Kabupaten Purworejo.
13. Petugas Pemadam Kebakaran adalah PNSD yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan Keputusan Bupati, ditetapkan dan diberi tugas sebagai Petugas Pemadam Kebakaran.
14. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah PNSD yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat sebagai Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Petugas Satpol PP adalah PNSD yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ditetapkan dan diberi tugas sebagai Polisi Pamong Praja.
17. Petugas Penanggulangan Bencana Daerah adalah PNSD yang berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku, ditetapkan dan diberi tugas untuk penanganan dan penanggulangan bencana daerah.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pengurus Barang Pengelola/Pengguna adalah PNSD yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah/Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Pembantu, yang selanjutnya disebut Pengurus Barang Pembantu, adalah PNSD yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Tambahan Penghasilan adalah belanja kompensasi di luar gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat diberikan kepada ASN berdasarkan pertimbangan beban kerja atau kondisi kerja atau kondisi objektif lainnya dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai.
22. Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal.
23. Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi.
24. Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya adalah Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada ASN dalam rangka meningkatkan motivasi dan produktivitas kerja serta kesejahteraan umum pegawai.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

26. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Tunjangan Profesi Guru adalah tunjangan yang diberikan kepada guru yang telah memiliki sertifikat pendidik dan persyaratan lainnya.
29. Tunjangan penghasilan guru non sertifikasi adalah tunjangan yang diberikan kepada guru yang tidak mendapatkan Tunjangan Profesi.
30. Surat Perintah Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disebut SPMT adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menerangkan tanggal mulainya melaksanakan tugas secara nyata seorang ASN di lingkungan unit kerjanya.
31. Analisis Beban Kerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat ABK Pegawai adalah analisis yang didasarkan pada beban kerja pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan rencana kerja tahunan dalam sasaran kerja pegawai.
32. Evaluasi jabatan adalah proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
33. Aktivitas utama adalah aktivitas yang merupakan langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/atau kegiatan yang ditujukan untuk mencapai target kinerja tahunan organisasi dan direncanakan secara sistematis sesuai hierarki organisasi.
34. Aktivitas tambahan adalah aktivitas yang merupakan langkah kerja untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak selalu berkaitan dengan tugas dan fungsi, dilakukan diluar rencana organisasi, tetapi tidak keluar dari kaitan tugas PNS dalam melaksanakan perintah atasan, kebijakan dan pelayanan.
35. Sasaran Kerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNSD atau CPNSD.
36. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
37. Penilaian Kinerja Individu adalah hasil penilaian kinerja PNSD dan CPNSD oleh atasan langsung secara berjenjang berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan.

38. Penilaian Kinerja Perangkat Daerah adalah hasil penilaian kinerja fisik, keuangan dan pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
39. Bagian Pembangunan adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.
40. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Dinkominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purworejo.
41. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Purworejo.
42. Website Perangkat Daerah adalah website Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo.
43. Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SIMDA Keuangan adalah SIMDA Keuangan Kabupaten Purworejo.
44. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM).
45. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
46. Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan Pajak dan Retribusi.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan dasar hukum dan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam memberikan tambahan penghasilan kepada ASN.
- (2) Tujuan ditetapkannya peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kinerja, profesionalisme dan pelayanan kepada masyarakat serta kesejahteraan ASN.

## BAB II

### KRITERIA PEMBERIAN DAN PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN

#### Bagian Kesatu Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan

#### Pasal 3

- (1) Tambahan Penghasilan diberikan berdasarkan kriteria beban kerja, kondisi kerja atau pertimbangan obyektif lainnya.
- (2) ASN dapat menerima Tambahan Penghasilan lebih dari satu kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada ASN yang ditugaskan sebagai/menduduki jabatan fungsional tertentu dan/atau ditetapkan oleh Bupati sebagai:
  - a. Perancang Peraturan Perundang-undangan;
  - b. Auditor;
  - c. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah.
- (4) Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada ASN yang bertugas sebagai/pada :
  - a. Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo
  - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan daerah;
  - c. Petugas Pengelola Keuangan Daerah;
  - d. Petugas Pengelola Sistem Perencanaan Daerah;
  - e. Petugas Persandian dan Telekomunikasi;
  - f. Penilai Pajak Bumi dan Bangunan;
  - g. Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
  - h. Petugas Pengadaan Barang dan Jasa pada ULP;
  - i. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - j. Petugas Pemadam Kebakaran;
  - k. Petugas Penanggulangan Bencana Daerah;
  - l. ASN yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu selain Perancang Peraturan Perundang-undangan, Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.
- (5) Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada :
  - a. ASN yang tidak menerima Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) yang bertugas sebagai/pada Perangkat Daerah;
  - b. ASN yang bertugas pada Perangkat Daerah penghasil pajak daerah dan/atau retribusi daerah.

Bagian Kedua  
Penghitungan Tambahan Penghasilan

Pasal 4

- (1) Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja dan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) huruf a diberikan dengan pengukuran kinerja, harga jabatan, Indeks Besaran Rupiah (IBR), dan nilai koefisien (koef) serta memperhitungkan hasil penilaian kinerja individu, hasil penilaian kinerja Perangkat Daerah, ketidakhadiran pegawai dan unsur kedisiplinan pegawai.
- (2) Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b diberikan apabila telah tercapai target kinerja pendapatan untuk tiap periode triwulan pada masing-masing Perangkat Daerah penghasil pajak daerah dan/atau retribusi daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati setiap Tahun Anggaran.

Pasal 5

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan sebagaimana dalam Pasal 4 ayat (1) diperoleh dari perkalian antara harga jabatan dengan Indeks Besaran Rupiah (IBR) dan nilai koefisien (koef).
- (2) Harga Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah angka yang diperoleh dari hasil evaluasi jabatan.
- (3) Indeks Besaran Rupiah (IBR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai rupiah yang dijadikan dasar untuk menentukan besarnya tambahan penghasilan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Nilai Koefisien (koef) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bilangan pengali yang besarnya ditetapkan dengan mempertimbangan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Penghitungan besaran Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dirumuskan sebagai berikut:

(harga jabatan x IBR x koef)

- (6) Penerimaan Tambahan Penghasilan dikenakan pajak penghasilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Bagian Ketiga  
Penilaian Kinerja Individu  
dan Penilaian Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Penilaian kinerja individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan oleh atasan langsung ASN berdasarkan perencanaan kinerja individu dengan memperhatikan perilaku pegawai.
- (2) Untuk mendukung penilaian kinerja individu setiap ASN harus membuat:
- a. Buku Kerja Harian Pegawai yang memuat rencana kerja harian dan realisasi berupa aktivitas utama dan aktivitas tambahan;
  - b. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dibuat maksimal tanggal 10 di awal bulan Januari;
  - c. Laporan penanganan sampai dengan pemberkasan perkara pelanggaran yang ditangani bagi ASN yang mendapat tugas sebagai PPNS.

Pasal 7

- (1) Penilaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan penilaian atas capaian kinerja Perangkat Daerah yang meliputi:
- a. realisasi fisik kegiatan mempunyai bobot 50% (lima puluh persen) nilai kinerja Perangkat Daerah;
  - b. realisasi keuangan/penyerapan anggaran mempunyai bobot 30% (tiga puluh persen) nilai kinerja Perangkat Daerah; dan
  - c. optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah mempunyai bobot 20% (dua puluh persen) nilai kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Capaian realisasi fisik Perangkat Daerah memuat prosentase capaian kinerja fisik kegiatan Perangkat Daerah yang dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Realisasi kinerja kegiatan sampai dengan bulan A}}{\text{Target kinerja kegiatan sampai dengan bulan A}} \times 100 \%$$

(3) Capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah memuat capaian kinerja keuangan Perangkat Daerah dengan perhitungan sebagai berikut:

a. capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah untuk bulan Januari ditentukan oleh pengambilan Uang Persediaan Perangkat Daerah;

b. capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah untuk bulan Februari sampai dengan November diperoleh dengan perhitungan:

$$\frac{\text{Jumlah realisasi anggaran Belanja Langsung sampai dengan bulan N}}{\text{Jumlah rencana realisasi Belanja Langsung sampai dengan bulan N}} \times 100 \%$$

c. capaian realisasi keuangan perangkat daerah untuk bulan Desember:

$$\frac{\text{Jumlah realisasi anggaran Belanja Langsung selama satu tahun}}{\text{Jumlah total rencana anggaran kas Belanja Langsung satu tahun}} \times 100 \%$$

(4) Kriteria penilaian atas capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan sebagai berikut:

a. untuk bulan Februari dan Maret:

- 1) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah lebih dari 50% (lima puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
- 2) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 40% (empat puluh persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);
- 3) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 30% (tiga puluh persen) sampai dengan kurang dari 40% (empat puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
- 4) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 20% (dua puluh persen) sampai dengan kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 50% (lima puluh persen);
- 5) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah kurang dari 20% (dua puluh persen), mendapat nilai kinerja sebesar 0% (nol persen).

*J*

b. untuk bulan April, Mei dan Juni:

- 1) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah lebih dari 60% (enam puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
- 2) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 50% (lima puluh persen) sampai dengan 60% (enam puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);
- 3) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 40% (empat puluh persen) sampai dengan kurang dari 50% (lima puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
- 4) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 30% (tiga puluh persen) sampai dengan kurang dari 40% (empat puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 50% (lima puluh persen);
- 5) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah kurang dari 30% (tiga puluh persen), mendapat nilai kinerja sebesar 0% (nol persen).

c. untuk bulan Juli, Agustus dan September:

- 1) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah lebih dari 70% (tujuh puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
- 2) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);
- 3) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 50% (lima puluh persen) sampai dengan kurang dari 60% (enam puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
- 4) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 40% (empat puluh persen) sampai dengan kurang dari 50% (lima puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 50% (lima puluh persen);
- 5) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah kurang dari 40% (empat puluh persen), mendapat nilai kinerja sebesar 0% (nol persen).

d. untuk bulan Oktober dan November:

- 1) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah lebih dari 80% (delapan puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
- 2) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 70% (tujuh puluh persen) sampai dengan 80% (delapan puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen);

- 3) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 60% (enam puluh persen) sampai dengan kurang dari 70% (tujuh puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
  - 4) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah 50% (lima puluh persen) sampai dengan kurang dari 60% (enam puluh persen) dari anggaran kas, mendapat nilai kinerja sebesar 50% (lima puluh persen);
  - 5) capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah kurang dari 50% (duapuluh persen), mendapat nilai kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (5) Capaian kinerja optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah diperoleh berdasarkan rerata hasil perhitungan dari:
- a. tingkat frekuensi *updating* informasi pada website Perangkat Daerah setiap bulan; dan
  - b. kecepatan penanganan/tindak lanjut pengaduan masyarakat.
- (6) Nilai capaian realisasi pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah berdasarkan tingkat frekuensi *updating* informasi pada website Perangkat Daerah setiap bulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf a dihitung sebagai berikut:
- a. *updating* informasi terbaru setiap bulan sejumlah lebih dari 20 (dua puluh), mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);
  - b. *updating* informasi terbaru setiap bulan sejumlah 12 (dua belas) sampai dengan 20 (dua puluh), mendapat nilai kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen);
  - c. *updating* informasi terbaru setiap bulan sejumlah 4 (empat) sampai dengan 11 (sebelas), mendapat nilai kinerja sebesar 60% (enam puluh persen);
  - d. *updating* informasi terbaru setiap bulan sejumlah kurang dari 4 (empat), mendapat nilai kinerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (7) Nilai capaian realisasi pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah atas kecepatan penanganan/tindak lanjut pengaduan masyarakat setiap bulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) huruf b dihitung berdasarkan respon terhadap pengaduan sebagai berikut:
- a. pengaduan sudah direspon 100% (seratus persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 100% (seratus persen);

- b. pengaduan sudah direspon 75% (tujuh puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 100% (seratus persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen);
  - c. pengaduan sudah direspon 50% (lima puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 75% (tujuh puluh lima persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 60% (enam puluh persen);
  - d. pengaduan sudah direspon 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 50% (lima puluh persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 40% (empat puluh persen);
  - e. pengaduan sudah direspon kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dalam waktu satu bulan, mendapat nilai kinerja sebesar 20% (dua puluh persen).
- (8) Untuk mendukung Penilaian Kinerja Perangkat Daerah, masing-masing Perangkat Daerah harus mengirim laporan bulanan realisasi fisik, keuangan dan pemanfaatan teknologi informasi setiap bulan kepada Bupati melalui:
- a. realisasi fisik melalui Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo;
  - b. realisasi keuangan melalui Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo;
  - c. pemanfaatan teknologi informasi melalui Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purworejo.
- (9) Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo merekapitulasi hasil keseluruhan realisasi kinerja perangkat daerah berdasarkan laporan hasil realisasi fisik, realisasi keuangan dan pemanfaatan teknologi informasi sebagai dasar penghitungan tambahan penghasilan yang dapat dicairkan oleh Perangkat Daerah.
- (10) Laporan bulanan realisasi fisik, realisasi keuangan dan pemanfaatan teknologi informasi Perangkat Daerah harus disampaikan paling lambat pada tanggal 7 setiap bulan dengan ketentuan:
- a. apabila tanggal 7 jatuh pada hari libur, maka laporan disampaikan paling lambat pada hari kerja sebelum tanggal 7;
  - b. apabila laporan disampaikan pada kurun waktu tanggal 8 sampai tanggal 10, maka pagu alokasi tambahan penghasilan yang dapat dicairkan Perangkat Daerah dikurangi sebesar 15% (lima belas persen);
  - c. apabila laporan disampaikan pada kurun waktu tanggal 11 sampai tanggal 12, maka pagu alokasi tambahan penghasilan yang dapat dicairkan Perangkat Daerah dikurangi sebesar 30% (tiga puluh persen);

- d. apabila laporan disampaikan pada kurun waktu tanggal 13 sampai tanggal 15, maka pagu alokasi tambahan penghasilan yang dapat dicairkan Perangkat Daerah dikurangi sebesar 50% (lima puluh persen);
- e. apabila laporan disampaikan pada kurun waktu setelah tanggal 15, maka tambahan penghasilan tidak dapat diberikan.

Bagian Keempat  
Penilaian Kehadiran dan  
Kedisiplinan Pegawai

Pasal 8

Ketidakhadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) dinilai berdasarkan hasil rekapitulasi kehadiran pegawai pada masing-masing Perangkat Daerah setiap bulan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. terhadap ASN yang tidak masuk kerja diluar cuti, dikurangi 2% (dua persen) per hari dari besarnya Tambahan Penghasilan yang seharusnya diperoleh berdasarkan hasil penilaian kinerja;
- b. terhadap ASN yang mengambil cuti selain cuti tahunan dan cuti sakit, dikurangi sebesar 1% (satu persen) per hari dari besarnya Tambahan Penghasilan yang seharusnya diperoleh berdasarkan hasil penilaian kinerja;
- c. terhadap ASN yang tidak masuk kerja karena cuti sakit, dikurangi sebesar 0.5% (nol koma lima persen) per hari dari besarnya Tambahan Penghasilan yang seharusnya diperoleh berdasarkan hasil penilaian kinerja;
- d. ASN yang tidak masuk kerja karena cuti sakit atau cuti lainnya harus menyertakan surat cuti sakit atau cuti lainnya sesuai ketentuan kepegawaian yang berlaku.

Pasal 9

Unsur kedisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dinilai berdasarkan hasil rekapitulasi kehadiran dan perilaku pegawai setiap bulan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. terhadap ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan, dikurangi 5% (lima persen) per hari dari besarnya Tambahan Penghasilan yang ditetapkan;
- b. terhadap ASN yang terlambat masuk kerja, dikenakan pengurangan/pemotongan tambahan penghasilan dengan perhitungan jumlah waktu keterlambatannya dihitung secara akumulatif selama satu bulan dengan ketentuan setiap jumlah keterlambatan sebanyak 7,5 jam sama dengan tidak masuk kerja di luar cuti selama 1 (satu) hari kerja;

- c. terhadap ASN yang pulang lebih awal dari jam kerja yang ditentukan, dikenakan pengurangan/pemotongan tambahan penghasilan dengan perhitungan jumlah waktu pulang awal dihitung secara akumulatif selama satu bulan dengan ketentuan jumlah waktu 7,5 jam sama dengan tidak masuk kerja di luar cuti selama 1 (satu) hari kerja.
- d. terhadap ASN yang terjaring razia Gerakan Disiplin Aparatur melakukan pelanggaran disiplin, dikenakan pengurangan/pemotongan tambahan penghasilan sebesar 10 (sepuluh) persen dalam satu bulan.

#### Pasal 10

- (1) Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) dan Pasal 4 ayat (2) diberikan secara proporsional kepada:
  - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah
  - b. Pejabat dan pegawai Perangkat Daerah penghasil pajak daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan tanggung jawab dan kontribusi masing-masing dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah.
- (2) Tambahan Penghasilan sebagaimana pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (3) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan, bersamaan dengan pembayaran Insentif untuk triwulan yang target kinerjanya tercapai.
- (4) Apabila target kinerja tahun anggaran berkenaan tidak tercapai, maka tidak menggugurkan pemberian Insentif triwulan tertentu yang mencapai target kinerja.
- (5) Apabila target kinerja telah tercapai sebelum berakhirnya tahun anggaran, maka Insentif triwulan IV dapat diberikan pada triwulan yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal target penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, dan pembayaran tambahan penghasilan belum dapat dilakukan, maka pembayaran tambahan penghasilan dapat dilakukan pada tahun anggaran berikutnya dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB III

#### PENGANGGARAN, ALOKASI DAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN Bagian Kesatu Penganggaran Tambahan Penghasilan

##### Pasal 11

- (1) Tambahan Penghasilan harus dituangkan dalam RKA-SKPD dan DPA-SKPD serta ditetapkan dalam APBD.
- (2) Tambahan Penghasilan diberikan setiap bulan berdasarkan penilaian kinerja Perangkat Daerah dan penilaian kinerja individu pada bulan lalu.
- (3) Penganggaran Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan pada Belanja Tidak Langsung yang diuraikan pada jenis Belanja Pegawai, Obyek Belanja Tambahan Penghasilan, Rincian Obyek berkenaan.

#### Bagian Kedua Alokasi dan Besaran Tambahan Penghasilan

##### Pasal 12

- (1) Alokasi dan besaran penerimaan Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, dan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Besaran Tambahan Penghasilan yang diberikan kepada CPNSD sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Tambahan Penghasilan yang dialokasikan kepada PNSD sesuai dengan golongan dari masing-masing CPNSD.

##### Pasal 13

Tambahan Penghasilan tidak diberikan kepada:

- a. ASN dengan kondisi-kondisi:
  1. Menjalani cuti lebih dari 12 (dua belas) hari kerja pada bulan yang bersangkutan;
  2. ASN yang diberhentikan sementara, diberhentikan dengan hormat atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai ASN;

3. ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan akumulasi lebih dari 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan pada bulan yang bersangkutan, berdasarkan bukti kehadiran/absensi;
  4. ASN yang mencapai nilai kinerja individu kurang dari 50;
  5. ASN yang menjalani tugas belajar;
  6. ASN yang mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP);
  7. ASN pindahan dari daerah lain yang tunjangan penghasilannya belum dianggarkan dalam APBD;
  8. ASN yang dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar lingkungan Pemerintah Daerah;
  9. ASN yang telah mendapatkan tunjangan profesi atau tunjangan penghasilan guru non sertifikasi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  10. ASN yang ditugaskan di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
  11. ASN yang belum mendapatkan SPMT;
  12. ASN yang dilantik menjadi Kepala Desa;
  13. ASN yang dipekerjakan pada KPUD.
- b. Perangkat Daerah yang nilai kinerja Perangkat Daerah kurang dari 50.

#### Pasal 14

- (1) Bagi ASN yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan struktural atau jabatan fungsional, maka besaran Tambahan Penghasilan yang berhak diterima adalah Tambahan Penghasilan sebagai pelaksana.
- (2) Bagi ASN yang mengalami perpindahan/mutasi/rotasi/promosi di lingkungan Pemerintah Daerah, maka tambahan penghasilan pada tempat tugas atau jabatan yang baru, dihitung mulai bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.

#### Pasal 15

- (1) Bagi Perangkat Daerah yang belum menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat dalam jangka waktu yang ditentukan, tambahan penghasilannya dikurangi 10% (sepuluh persen) setiap bulan sepanjang belum menindaklanjuti.
- (2) Bagi ASN yang belum memenuhi kewajiban menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), tambahan penghasilannya dikurangi 5% (lima persen) setiap bulan sepanjang ASN yang bersangkutan belum memenuhi kewajiban tersebut.

*J*

- (3) Bagi ASN yang belum mengembalikan Barang Milik Daerah yang menjadi kewajibannya untuk dikembalikan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, tambahan penghasilannya dikurangi 5% (lima persen) setiap bulan sepanjang ASN yang bersangkutan belum memenuhi kewajiban tersebut.
- (4) Bagi ASN yang belum menyelesaikan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) sesuai hasil pemeriksaan BPK dan/atau Aparat Pemeriksa Intern Pemerintah/Pemerintah Daerah, tambahan penghasilannya dikurangi dengan tagihan TPTGR yang harus dilunasi, dengan ketentuan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penerimaan tambahan penghasilan setiap bulan sepanjang ASN yang bersangkutan belum memenuhi kewajiban tersebut.
- (5) Bagi ASN yang belum menyelesaikan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sesuai hasil putusan Majelis TGR akibat Barang Milik Daerah yang hilang, tambahan penghasilannya dikurangi dengan tagihan TGR yang harus dilunasi, dengan ketentuan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari penerimaan tambahan penghasilan setiap bulan sepanjang ASN yang bersangkutan belum memenuhi kewajiban tersebut.

#### BAB IV

### PERMOHONAN DAN BESARAN ALOKASI TAMBAHAN PENGHASILAN

#### Bagian Kesatu

#### Permohonan Pencairan Tambahan Penghasilan

#### Pasal 16

- (1) Permohonan Pencairan Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja dan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) huruf a disampaikan kepada BPPKAD dengan disertai data dukung, berupa:
  - a. Penilaian Kinerja Perangkat Daerah;
  - b. Penilaian Kinerja ASN;
  - c. Rekapitulasi ketidakhadiran dan kedisiplinan pegawai;
  - d. SKP yang telah dibuat pada awal tahun dan telah disahkan;

- e. Tanda terima pengiriman SPJ Fungsional bulan N, untuk pengajuan tambahan penghasilan bulan Januari sampai dengan November;
  - f. Tanda terima laporan keuangan Perangkat Daerah tahun sebelumnya untuk pengajuan tambahan penghasilan bulan Januari.
  - g. Tanda terima pengiriman SPJ Fungsional bulan N-1 tahun sebelumnya, untuk pengajuan tambahan penghasilan bulan Desember.
- (2) Format Penilaian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
  - (3) Format Penilaian Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
  - (4) Format rekapitulasi ketidakhadiran dan kedisiplinan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
  - (5) Rekapitulasi kehadiran dan kedisiplinan pegawai, berupa daftar hadir pegawai selama satu bulan dan keterangan yang diperlukan jika terdapat pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
  - (6) Khusus tambahan penghasilan untuk bulan Desember diperhitungkan berdasarkan kinerja sampai dengan akhir bulan dan pembayarannya dilakukan pada bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 17

Permohonan Pencairan Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b dan Pasal 4 ayat (2), disampaikan kepada BPPKAD dengan disertai data dukung, berupa:

- a. Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- b. Surat Pernyataan Pengajuan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS);
- c. Tanda Terima Pelaporan realisasi keuangan dan fisik;
- d. Penilaian Kinerja Individu ASN;
- e. Penilaian Kinerja Perangkat Daerah;
- f. DAftar Penerima Tambahan Penghasilan Perorangan.

Bagian Kedua  
Besaran Alokasi Tambahan Penghasilan

Pasal 18

Besaran alokasi Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja dan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditentukan oleh:

- a. Penilaian Kinerja Perangkat Daerah;
- b. Penilaian Kinerja ASN;
- c. Rekapitulasi ketidakhadiran dan kedisiplinan pegawai.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

ASN Pemerintah Pusat yang bekerja pada Pemerintah Daerah diberikan tambahan penghasilan berdasarkan Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berstatus ditugaskan secara khusus pada Pemerintah Kabupaten Purworejo;
- b. tidak menerima penggantian atau honorarium lainnya yang sejenis dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 20

- (1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja, kondisi kerja dan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) huruf a dapat diberikan setiap bulan, paling banyak 14 (empat belas) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Tambahan Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 97 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2018 Nomor 97 Seri E Nomor 64), sebagaimana telah diubah beberapa kaliterakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 97 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 53 Seri E Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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



Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal : 3 Februari 2020  
**BUPATI PURWOREJO**

Ttd

**AGUS BASTIAN**

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal : 3 Februari 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,**

Ttd

**SAID ROMADHON**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO**  
**TAHUN 2020 NOMOR SERI E NOMOR 7**

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR : 7 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 PURWOREJO

ALOKASI DAN BESARAN PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 BERDASARKAN PERTIMBANGAN BEBAN  
 KERJA KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

NO.	ALOKASI	KELAS JABATAN	BESARAN TAMBAHAN PENBGHASILAN (Rp)/BULAN
1	2	3	4
a.	Perancang Peraturan Perundang-undangan dengan masa kerja sebagai Perancang Peraturan Perundang-undangan:		
1.	lebih dari 20 (dua puluh) tahun	6	4.500.000,-
2.	lebih dari 16 (enam belas) tahun sampai dengan 20 (dua puluh) tahun	6	4.000.000,-
3.	lebih dari 12 (dua belas) tahun sampai dengan 16 (enam belas) tahun	6	3.500.000,-
4.	lebih dari 8 (delapan) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun	6	3.200.000,-
5.	lebih dari 4 (empat) tahun sampai dengan 8 (delapan) tahun	6	3.000.000,-
6.	sampai dengan 4 (empat) tahun	6	2.500.000,-
7.	tenaga fungsional tertentu Perancang Peraturan Perundang-undangan yang berasal dari inpassing jabatan structural eselon IV	9	5.500.000,-

b.	ASN yang menduduki jabatan PPNS diberikan tambahan penghasilan berdasarkan kriteria Perangkat Daerah tempat bertugas dan tambahan penghasilan berdasarkan kriteria beban kerja sebagai berikut:		
1.	menyelesaikan proses pemberkasan lebih dari 3 (tiga) perkara pada bulan berkenaan	6	400.000,-
2.	menyelesaikan proses pemberkasan 1 (satu) sampai 3 (tiga) perkara pada bulan berkenaan	6	2.00.000,-

**ALOKASI DAN BESARAN PENERIMAAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
BERDASARKAN PERTIMBANGAN KONDISI KERJA KEPADA  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PURWOREJO**

NO.	ALOKASI	KELAS JABATAN	BESARAN TAMBAHAN PENBGHASILAN (Rp)/BULAN
1	2	3	4
a.	ASN yang ditugaskan pada Inspektorat Kabupaten Purworejo:		
1.	Inspektur	14	12.500.000,-
2.	Sekretaris	11	7.500.000,-
3.	Inspektur Pembantu	11	7.500.000,-
4.	Kepala Sub Bagian		4.500.000,-
5.	Auditor Madya	11	7.500.000,-
6.	Auditor Muda	9	4.500.000,-
7.	Auditor Pertama	8	3.500.000,-
8.	Auditor Penyelia	8	2.500.000,-
9.	Auditor Pelaksana Lanjutan	7	2.200.000,-
10.	Auditor Pelaksana	6	1.750.000,-
11.	Pengawas Madya	11	7.500.000,-
12.	Pengawas Muda	9	4.500.000,-
13.	Pengawas Pertama	8	3.500.000,-
14.	Pengawas Penyelia	8	2.500.000,-
15.	Pengawas Pelaksana Lanjutan	7	2.200.000,-
16.	Pengawas Pelaksana	6	1.750.000,-
17.	Pengadministrasi dengan golongan IV	5	2.500.000,-

	18.	Pengadministrasi dengan golongan III	5	2.000.000,-
	19.	Pengadministrasi dengan golongan II	5	1.750.000,-
	20.	Pengadministrasi dengan golongan I	3	1.250.000,-
	21.	Bendahara Pengeluaran (5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-)	8	2.500.000,-
	22.	Pengurus Barang Inventaris (5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-)	6	2.000.000,-
	23.	Jabatan Fungsional Tertentu Madya selain Auditor	11	5.500.000,-
	24.	Jabatan Fungsional Tertentu Muda selain Auditor	9	3.500.000,-
	25.	Jabatan Fungsional Tertentu Pertama selain Auditor	8	3.000.000,-
	26.	Jabatan Fungsional Tertentu Penyelia selain Auditor	8	2.500.000,-
	27.	Jabatan Fungsional Tertentu Pelaksana Lanjutan selain Auditor	7	2.000.000,-
	28.	Jabatan Fungsional Tertentu Pelaksana selain Auditor	6	1.750.000,-
	b.	ASN yang ditugaskan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan daerah:		
	1.	Kepala Badan selaku PPKD	14	12.000.000,-
	2.	Sekretaris Badan	11	7.000.000,-
	3.	Kepala Bidang selaku Kuasa BUD	10	7.500.000,-
	4.	Kepala Bidang non Kuasa BUD	10	6.500.000,-
	5.	Kepala Sub Bagian	9	4.000.000,-
	6.	Kepala Sub Bidang	9	4.000.000,-
	7.	Pengadministrasi dengan golongan IV	5	2.500.000,-

	8.	Pengadministrasi dengan golongan III	5	2.000.000,-
	9.	Pengadministrasi dengan golongan II	5	1.500.000,-
	10.	Pengadministrasi dengan golongan I	3	1.000.000,-
c.	ASN yang ditugaskan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo:			
	1.	Sekretaris Daerah	15	15.000.000,-
	2.	Asisten Sekda	14	11.000.000,-
	3.	Kepala Bagian	11	7.000.000,-
	4.	Kepala Sub Bagian	9	3.500.000,-
	5.	Pengadministrasi dengan golongan IV	5	2.000.000,-
	6.	Pengadministrasi dengan golongan III	5	1.500.000,-
	7.	Pengadministrasi dengan golongan II	5	1.200.000,-
	8.	Pengadministrasi dengan golongan I	3	1.000.000,-
d.	ASN yang ditugaskan pada Rumah Sakit Kelas C:			
	1.	Direktur:		
		a. Dokter Spesialis	12	10.000.000,-
		b. Dokter Non Spesialis	11	6.500.000,-
	2.	Kepala Bagian	10	5.000.000,-
	3.	Kepala Bidang	10	5.000.000,-
	4.	Kepala Sub Bagian	9	3.000.000,-
	5.	Dokter Spesialis (Muda sampai dengan Utama)	7 - 14	9.000.000,-
	6.	Pengadministrasi dengan golongan III	5	1.200.000,-
	7.	Pengadministrasi dengan golongan II	5	1.100.000,-
	8.	Bendahara Pengeluaran (5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-)	8	1.600.000,-
	9.	Pengurus Barang Inventaris (5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-)	6	1.600.000,-
e.	1.	Petugas Persandian dan Telekomunikasi yang mempunyai masa kerja 15 (lima belas) tahun atau lebih	5	1.500.000,-

	2.	Petugas Persandian dan Telekomunikasi yang mempunyai masa kerja di bawah 15 (lima belas) tahun	5	1.200.000,-
f.	Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah selain Kecamatan dengan pagu dana yang dikelola sebesar:			
	1.	Di atas 200.000.000.000,-	8	3.000.000,-
	2.	100.000.000.000,- s/d 200.000.000.000,-	8	2.500.000,-
	3.	80.000.000.000,- s/d 100.000.000.000,-	8	2.300.000,-
	4.	60.000.000.000,- s/d 80.000.000.000,-	8	2.100.000,-
	5.	40.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	8	1.900.000,-
	6.	20.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	8	1.800.000,-
	7.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	8	1.700.000,-
	8.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	8	1.600.000,-
	9.	1.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	8	1.500.000,-
	10.	Di bawah 1.000.000.000,-	8	1.400.000,-
g.	Bendahara Pengeluaran pada Kecamatan dengan pagu dana yang dikelola sebesar:			
	1.	Di atas 200.000.000.000,-	8	3.100.000,-
	2.	100.000.000.000,- s/d 200.000.000.000,-	8	2.600.000,-
	3.	80.000.000.000,- s/d 100.000.000.000,-	8	2.400.000,-
	4.	60.000.000.000,- s/d 80.000.000.000,-	8	2.200.000,-
	5.	40.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	8	2.000.000,-
	6.	20.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	8	1.900.000,-
	7.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	8	1.800.000,-
	8.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	8	1.700.000,-
	9.	1.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	8	1.600.000,-

	10.	Di bawah 1.000.000.000,-	8	1.500.000,-
h.	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah selain Kecamatan dengan pagu dana yang dikelola sebesar:			
	1.	Di atas 200.000.000.000,-	6	2.500.000,-
	2.	100.000.000.000,- s/d 200.000.000.000,-	6	2.300.000,-
	3.	80.000.000.000,- s/d 100.000.000.000,-	6	2.100.000,-
	4.	60.000.000.000,- s/d 80.000.000.000,-	6	1.900.000,-
	5.	40.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	6	1.700.000,-
	6.	20.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	6	1.600.000,-
	7.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	6	1.500.000,-
	8.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	6	1.400.000,-
	9.	1.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	6	1.300.000,-
	10.	Di bawah 1.000.000.000,-	6	1.200.000,-
i.	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kecamatan dengan pagu dana yang dikelola sebesar:			
	1.	Di atas 200.000.000.000,-	6	2.600.000,-
	2.	100.000.000.000,- s/d 200.000.000.000,-	6	2.400.000,-
	3.	80.000.000.000,- s/d 100.000.000.000,-	6	2.200.000,-
	4.	60.000.000.000,- s/d 80.000.000.000,-	6	2.000.000,-
	5.	40.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	6	1.800.000,-
	6.	20.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	6	1.700.000,-
	7.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	6	1.600.000,-
	8.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	6	1.500.000,-
	9.	1.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	6	1.400.000,-
	10.	Di bawah 1.000.000.000,-	6	1.300.000,-

j.	Bendahara Pengeluaran pada UPT Badan Daerah/Dinas Daerah	6	1.200.000.-
k.	Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah selain Kecamatan dengan pagu dana yang dikelola sebesar:		
1.	Di atas 100.000.000.000,-	6	2.500.000,-
2.	70.000.000.000,- s/d 100.000.000.000,-	6	2.400.000,-
3.	60.000.000.000,- s/d 70.000.000.000,-	6	2.300.000,-
4.	50.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	6	2.100.000,-
5.	40.000.000.000,- s/d 50.000.000.000,-	6	2.000.000,-
6.	30.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	6	1.900.000,-
7.	20.000.000.000,- s/d 30.000.000.000,-	6	1.800.000,-
8.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	6	1.700.000,-
9.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	6	1.600.000,-
10.	1.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	6	1.500.000,-
11.	500.000.000,- s/d 1.000.000.000,-	6	1.400.000,-
12.	100.000.000,- s/d 500.000.000,-	6	1.300.000,-
13.	Di bawah 100.000.000,-	6	1.200.000,-
l.	Bendahara Penerimaan pada Kecamatan dengan pagu dana yang dikelola sebesar:		
1.	Di atas 100.000.000.000,-	6	2.600.000,-
2.	70.000.000.000,- s/d 100.000.000.000,-	6	2.500.000,-
3.	60.000.000.000,- s/d 70.000.000.000,-	6	2.400.000,-
4.	50.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	6	2.200.000,-
5.	40.000.000.000,- s/d 50.000.000.000,-	6	2.100.000,-
6.	30.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	6	2.000.000,-
7.	20.000.000.000,- s/d 30.000.000.000,-	6	1.900.000,-

	8.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	6	1.800.000,-
	9.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	6	1.700.000,-
	10.	1.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	6	1.600.000,-
	11.	500.000.000,- s/d 1.000.000.000,-	6	1.500.000,-
	12.	100.000.000,- s/d 500.000.000,-	6	1.400.000,-
	13.	Di bawah 100.000.000,-	6	1.300.000,-
m.		Administrator Program Aplikasi SIMDA Keuangan/Barang Milik Daerah	6	5.000.000,-
n.		Permbantu Administrator Program Aplikasi SIMDA Keuangan	6	2.500.000,-
o.		Pengurus Barang Inventaris pada Perangkat Daerah selain Kecamatan berdasarkan pada Nilai Aset Peralatan dan Mesin yang dikelola:		
	1.	Di atas 70.000.000.000,-	6	2.300.000,-
	2.	60.000.000.000,- s/d 70.000.000.000,-	6	2.200.000,-
	3.	50.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	6	2.100.000,-
	4.	40.000.000.000,- s/d 50.000.000.000,-	6	2.000.000,-
	5.	30.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	6	1.900.000,-
	6.	20.000.000.000,- s/d 30.000.000.000,-	6	1.800.000,-
	7.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	6	1.700.000,-
	8.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	6	1.600.000,-
	9.	2.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	6	1.500.000,-
	10.	1.000.000.000,- s/d 2.000.000.000,-	6	1.400.000,-
	11.	300.000.000,- s/d 1.000.000.000,-	6	1.300.000,-
	12.	Di bawah 300.000.000,-	6	1.200.000,-

p.	Pengurus Barang Inventaris pada Kecamatan berdasarkan pada Nilai Aset Peralatan dan Mesin yang dikelola:		
1.	Di atas 70.000.000.000,-	6	2.400.000,-
2.	60.000.000.000,- s/d 70.000.000.000,-	6	2.300.000,-
3.	50.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	6	2.200.000,-
4.	40.000.000.000,- s/d 50.000.000.000,-	6	2.100.000,-
5.	30.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	6	2.000.000,-
6.	20.000.000.000,- s/d 30.000.000.000,-	6	1.900.000,-
7.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	6	1.800.000,-
8.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	6	1.700.000,-
9.	2.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	6	1.600.000,-
10.	1.000.000.000,- s/d 2.000.000.000,-	6	1.500.000,-
11.	300.000.000,- s/d 1.000.000.000,-	6	1.400.000,-
12.	Di bawah 300.000.000,-	6	1.300.000,-
q.	Pengurus Barang Pembantu pada Perangkat Daerah selain Kecamatan berdasarkan pada Nilai Aset Peralatan dan Mesin yang dikelola:		
1.	Di atas 70.000.000.000,-	6	2.200.000,-
2.	60.000.000.000,- s/d 70.000.000.000,-	6	2.100.000,-
3.	50.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	6	2.000.000,-
4.	40.000.000.000,- s/d 50.000.000.000,-	6	1.900.000,-
5.	30.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	6	1.800.000,-
6.	20.000.000.000,- s/d 30.000.000.000,-	6	1.700.000,-
7.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	6	1.600.000,-
8.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	6	1.500.000,-
9.	2.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	6	1.400.000,-

	10.	1.000.000.000,- s/d 2.000.000.000,-	6	1.300.000,-
	11.	300.000.000,- s/d 1.000.000.000,-	6	1.200.000,-
	12.	Di bawah 300.000.000,-	6	1.100.000,-
r.	Pengurus Barang Pembantu pada Kecamatan berdasarkan pada Nilai Aset Peralatan dan Mesin yang dikelola:			
	1.	Di atas 70.000.000.000,-	6	2.300.000,-
	2.	60.000.000.000,- s/d 70.000.000.000,-	6	2.200.000,-
	3.	50.000.000.000,- s/d 60.000.000.000,-	6	2.100.000,-
	4.	40.000.000.000,- s/d 50.000.000.000,-	6	2.000.000,-
	5.	30.000.000.000,- s/d 40.000.000.000,-	6	1.900.000,-
	6.	20.000.000.000,- s/d 30.000.000.000,-	6	1.800.000,-
	7.	10.000.000.000,- s/d 20.000.000.000,-	6	1.700.000,-
	8.	5.000.000.000,- s/d 10.000.000.000,-	6	1.600.000,-
	9.	2.000.000.000,- s/d 5.000.000.000,-	6	1.500.000,-
	10.	1.000.000.000,- s/d 2.000.000.000,-	6	1.400.000,-
	11.	300.000.000,- s/d 1.000.000.000,-	6	1.300.000,-
	12.	Di bawah 300.000.000,-	6	1.200.000,-
s.	Petugas Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan golongan:			
	1.	Golongan III	7	2.500.000,-
	2.	Golongan II	7	2.000.000,-
t.	Petugas Penanggulangan Bencana Daerah dengan golongan:			
	1.	Golongan IV	5	1.600.000,-
	2.	Golongan III	5	1.300.000,-
	3.	Golongan II	5	1.200.000,-
	4.	Golongan I	3	1.100.000,-
u.	Petugas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dengan golongan:			
	1.	Golongan IV	5	1.600.000,-
	2.	Golongan III	5	1.300.000,-
	3.	Golongan II	5	1.200.000,-

	4.	Golongan I	3	1.100.000,-
v.		Administrator Program Aplikasi Sistem Perencanaan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	6	1.500.000,-
w.		Petugas Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Layanan Pengadaan:		
	1.	Kepala	11	7.000.000,-
	2.	Sekretaris	9	3.500.000,-
	3.	Anggota dengan golongan IV	6	5.800.000,-
	4.	Anggota dengan golongan III	6	5.500.000,-
	5.	Anggota dengan golongan II	6	4.900.000,-
	6.	Anggota dengan golongan I	6	3.700.000,-
x.		ASN pada Perangkat Daerah selain Kecamatan yang menduduki jabatan fungsional tertentu selain Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan jenjang jabatan:		
	1.	Jabatan Fungsional Tertentu Madya	11	5.000.000,-
	2.	Jabatan Fungsional Tertentu Muda	9	2.500.000,-
	3.	Jabatan Fungsional Tertentu Pertama	8	1.700.000,-
	4.	Jabatan Fungsional Tertentu Penyelia	8	1.500.000,-
	5.	Jabatan Fungsional Tertentu Pelaksana Lanjutan	7	1.400.000,-
	6.	Jabatan Fungsional Tertentu Pelaksana	6	1.300.000,-
y.		ASN pada Kecamatan yang menduduki jabatan fungsional tertentu selain Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan jenjang jabatan:		
	1.	Jabatan Fungsional Tertentu Madya	11	5.100.000,-
	2.	Jabatan Fungsional Tertentu Muda	9	2.600.000,-
	3.	Jabatan Fungsional Tertentu Pertama	8	1.800.000,-
	4.	Jabatan Fungsional Tertentu Penyelia	8	1.600.000,-

	5.	Jabatan Fungsional Tertentu Pelaksana Lanjutan	7	1.500.000,-
	6.	Jabatan Fungsional Tertentu Pelaksana	6	1.400.000,-

**ALOKASI DAN BESARAN PENERIMAAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN BERDASARKAN PERTIMBANGAN OBYEKTIF  
LAINNYA KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO**

NO.	ALOKASI	KELAS JABATAN	BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN (Rp)/BULAN	
1	2	3	4	
a.	ASN yang ditugaskan pada Perangkat Daerah selain Kecamatan:			
	1.	Sekretaris DPRD	14	10.500.000,-
	2.	Kepala Dinas/Badan	14	10.500.000,-
	3.	Kepala Satpol PP dan Damkar	14	10.500.000,-
	4.	Kepala Pelaksana Harian BPBD	14	10.500.000,-
	5.	Staf Ahli Bupati	12	9.000.000,-
	6.	Kepala Kantor	11	6.500.000,-
	7.	Sekretaris Dinas/Badan	11	6.000.000,-
	8.	Kepala Bidang	10	5.000.000,-
	9.	Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi	9	3.000.000,-
	10.	Kepala UPT	9	3.000.000,-
	11.	Sekretaris UPT/Kasubag TU pada Sekolah	8	2.500.000,-
	12.	Pengadministrasi dengan golongan IV	5	1.500.000,-
	13.	Pengadministrasi dengan golongan III	5	1.200.000,-
	14.	Pengadministrasi dengan golongan II	5	1.100.000,-
	15.	Pengadministrasi dengan golongan I	3	1.000.000,-

8

b.	ASN yang ditugaskan pada Kecamatan:		
1.	Camat	11	6.600.000,-
2.	Sekretaris Camat	10	5.100.000,-
3.	Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi	9	3.100.000,-
4.	Lurah	9	3.100.000,-
5.	Sekretaris Kelurahan/Kepala Seksi pada Kelurahan	8	2.600.000,-
6.	Pengadministrasi dengan golongan IV	5	1.600.000,-
7.	Pengadministrasi dengan golongan III	5	1.300.000,-
8.	Pengadministrasi dengan golongan II	5	1.200.000,-
9.	Pengadministrasi dengan golongan I	3	1.100.000,-



**BUPATI PURWOREJO**

Ttd

**AGUS BASTIAN**

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR : 7 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN  
 PENGHASILAN KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA  
 DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 PURWOREJO

FORMAT PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

Nama Perangkat Daerah : Dinas/Badan/Kantor  
 Bulan : Bulan .....

No	Indikator	Target	Realisasi	Capaian/ Nilai
1.	Persentase capaian kinerja fisik perangkat daerah terhadap target kinerja kegiatan yang ditetapkan	50 %		
2.	Persentase capaian kinerja keuangan perangkat daerah terhadap target kinerja keuangan yang ditetapkan	30 %		
3.	Nilai optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	20 %		
Jumlah				
4.	Tindak Lanjut LHP INSpektorat			
	a. Sudah menindaklanjuti;	Nilai 0		
	b. Belum/Tidak Menindaklanjuti	Nilai dikurangi 10 %		
Nilai Kinerja Perangkat Daerah				

Diterima tanggal,

Penerima,

Pengirim,  
Kepala Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.



BUPATI PURWOREJO

Ttd

AGUS BASTIAN

*f*

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR : 7 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN PURWOREJO

PENILAIAN KINERJA PNSD DAN CPNSD  
 Periode Bulan ..... Tahun .....

No	Pejabat Penilai	No	PNS Yang Dinilai
1.	Nama	1.	Nama
2.	NIP	2.	NIP
3.	Pangkat/Golongan Ruang	3.	Pangkat/Golongan Ruang
4.	Jabatan	4.	Jabatan
5.	Unit Kerja	5.	Unit Kerja
No	Indikator dan Sub Indikator	Jawaban	Nilai
1	2	3	4
1.	<b>DISIPLIN</b>	<b>50</b>	
	1.1. Tingkat Kehadiran Pegawai	A	<b>8</b>
	a. Selalu masuk kerja selain cuti;		
	b. Tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 1 kali dalam sebulan;		
	c. Tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 2 kali dalam sebulan;		
	d. Tidak masuk kerja tanpa keterangan sebanyak 3 kali dalam sebulan;		
	e. Tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 3 kali dalam sebulan.		
	1.2. Kepatuhan Terhadap Jam Kerja	<b>24</b>	
	1.2.1. Keikutsertaan dalam Apel Pagi	A	<b>6</b>
	a. Mengikuti apel pagi setiap hari Senin;		
	b. Tidak apel pagi dengan keterangan selain melaksanakan tugas kedinasan;		
	c. Tidak apel pagi tanpa keterangan.		
	1.2.2. Kedatangan sesuai jam kerja	A	<b>7</b>
	a. Selalu datang kerja sesuai jam kerja tanpa terlambat;		

8  
5  
3  
1  
0  
6  
3  
0  
7

No	Indikator dan Sub Indikator	Jawaban	Nilai
1	2	3	4
	b. Terlambat datang kerja sampai dengan 3 kali dalam sebulan;		
	c. Terlambat datang kerja sebanyak 4 sampai 6 kali dalam sebulan;		
	d. Terlambat datang kerja sebanyak lebih dari 6 kali dalam sebulan;		
	e. Selalu terlambat datang kerja.		
	1.2.3. Meninggalkan Kantor untuk keperluan non kedinasan pada saat jam kerja	A	4
	a. Tidak pernah meninggalkan kantor untuk keperluan non kedinasan;		
	b. Meninggalkan kantor untuk keperluan non kedinasan sampai dengan 3 kali dalam sebulan;		
	c. Meninggalkan kantor untuk keperluan non kedinasan sebanyak 4 sampai dengan 6 kali dalam sebulan;		
	d. Meninggalkan kantor untuk keperluan non kedinasan lebih dari 6 kali dalam sebulan;		
	e. Setiap hari meninggalkan kantor pada jam kerja untuk keperluan non kedinasan.		
	1.2.4. Kepulangan sesuai jam kerja	A	7
	a. Pulang kerja sesuai atau setelah jam kerja;		
	b. Pulang kerja lebih awal dari jam kerja sampai dengan 3 kali dalam sebulan;		
	c. Pulang kerja lebih awal dari jam kerja sebanyak 4 sampai 6 kali dalam sebulan		
	d. Pulang kerja lebih awal dari jam kerja sebanyak lebih dari 6 kali dalam sebulan;		
	e. Selalu pulang kerja lebih awal dari jam kerja.		
	1.3. Kepatuhan dalam melaksanakan Tugas yang diberikan oleh Atasan	A	6
	a. Segera melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang diberikan atasan;		
	b. Menunda melaksanakan tugas yang diberikan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;		
	c. Tidak melaksanakan tugas yang diberikan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;		
	d. Menolak melaksanakan tugas yang diberikan atasan.		
	1.4. Kelengkapan Atribut Pakaian Dinas Sesuai Aturan	A	6
	a. Menggunakan atribut pakaian dinas lengkap;		
	b. Menggunakan atribut pakaian dinas tapi tidak lengkap.		
	1.5. Pemanfaatan Fasilitas/Perlengkapan Kantor yang Menjadi Tanggung Jawabnya	A	6
	a. Memelihara dengan baik fasilitas/perlengkapan kantor yang dimanfaatkan;		
	b. Kurang memelihara fasilitas/perlengkapan kantor yang dimanfaatkan;		
	c. Tidak memelihara fasilitas/perlengkapan kantor yang dimanfaatkan.		
2.	KINERJA PEGAWAI		
	2.1. Kepatuhan mentaati jadwal kegiatan yang telah direncanakan:	50	
	a. Seluruh pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dicapai sesuai dengan perencanaan yang dibuktikan dengan dokumen pendukung berupa rencana target kegiatan dan realisasi;	A	25
	b. Terdapat beberapa kegiatan yang dilaksanakan sesuai perencanaan namun hasilnya tidak sesuai perencanaan;		
	c. Terdapat kegiatan dilaksanakan tidak sesuai perencanaan;		
	d. Semua kegiatan dilaksanakan di luar perencanaan.		
	2.2. Pencatatan kegiatan;		
	a. Mencatat setiap hari seluruh kegiatan pekerjaan dalam Buku Kerja Harian Pegawai;	A	25

5  
3  
1  
0  
4  
3  
2  
1  
0  
7  
5  
3  
1  
0  
6  
3  
1  
0  
6  
3  
0  
25  
15  
5  
0  
25

No	Indikator dan Sub Indikator	Jawaban	Nilai
1	2	3	4
	b. Tidak mencatat setiap hari seluruh kegiatan pekerjaan dalam Buku Kerja Harian Pegawai;		
	c. Tidak pernah mencatat seluruh kegiatan pekerjaan dalam Buku Kerja Harian Pegawai.		
<b>Nilai Kinerja PNS</b>			
<b>Kategori</b>			
		100	
		Sangat Baik	

15  
0

Pejabat Penilai,

Purworejo, .....

PNS Yang Dinilai,

Nama Lengkap dan gelar  
Pangkat  
NIP.

Nama Lengkap dan gelar  
Pangkat  
NIP.

BUPATI PURWOREJO

Ttd

AGUS BASTIAN



h

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
 NOMOR : 7 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN PURWOREJO

REKAPITULASI KEHADIRAN DAN KEDISIPLINAN PEGAWAI

Perangkat Daerah :  
 Bulan :

No	Nama Pegawai	Jumlah	Tidak Hadir				Kedisiplinan			
		Kehadiran	Tanpa Keterangan	Di luar Cuti	Cuti Selain Cuti Tahunan	Cuti Sakit	Terlambat	Tidak Apel Tanpa Keterangan	Meninggalkan Kantor Di luar Uruan Dinas	Pulang Cepat

BUPATI PURWOREJO

Ttd

AGUS BASTIAN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
 KEPALA BAGIAN HUKUM



HERU SASONGKO, S.H.  
 Pembina Tk. I  
 NIP 19650905 199101 1 004