



**BUPATI SIDOARJO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4445, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 14);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5136);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5258);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 61).
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
3. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan atau diperbantukan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Sidoarjo.
5. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat FKTP adalah FKTP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam rangka memimpin suatu organisasi Negara.

8. Kelompok jabatan struktural merupakan kelompok jabatan yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya dan mencakup tugas-tugas bersifat manajemen strategik
9. Kelompok jabatan non struktural atau kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan dengan kategori pekerjaan teknis, administratif, operasional, dan pelayanan.
10. Kelompok jabatan teknis adalah kelompok jabatan yang melakukan cara membuat sesuatu atau melakukan sesuatu dengan cara atau metode tertentu.
11. Kelompok jabatan administratif adalah kelompok jabatan yang melakukan kegiatan tata usaha.
12. Kelompok jabatan operasional adalah kelompok jabatan yang melakukan proses kerja yang ditandai dengan mengoperasikan sesuatu peralatan/mesin.
13. Kelompok jabatan pelayanan adalah kelompok jabatan yang membantu atau melayani dalam bentuk jasa, guna memenuhi kebutuhan internal maupun eksternal organisasi.
14. Informasi Faktor Jabatan Struktural adalah Informasi faktor jabatan yang diperlukan dalam rangka evaluasi jabatan struktural.
15. Informasi Faktor Jabatan Fungsional adalah Informasi faktor jabatan yang diperlukan dalam rangka evaluasi jabatan fungsional.
16. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat TPPD adalah tambahan penghasilan PNSD yang diberikan di luar gaji dan tunjangan jabatan.
17. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target kerja yang akan dicapai oleh seorang Pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara Pegawai Negeri Sipil dengan pejabat sebagai atasan Pegawai yang bersangkutan.
18. Butir kegiatan kedinasan adalah kegiatan kedinasan atau berhubungan dengan kedinasan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil;
19. Skor kehadiran pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
20. Perintah kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
21. Daftar rekapitulasi perhitungan tambahan penghasilan adalah daftar yang dibuat oleh pengurus gaji dan ditandatangani kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen dan bendahara pengeluaran yang menjadi dasar perhitungan besaran tambahan penghasilan yang diterima oleh pegawai negeri sipil.
22. Daftar perhitungan pemberian uang makan adalah daftar yang dibuat oleh pengurus gaji dan ditandatangani pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan bendahara pengeluaran yang memuat nama Pegawai Negeri Sipil, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama 1 (satu) bulan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil.

23. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak adalah surat yang dibuat oleh Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil telah dihitung dengan benar dan kesanggupan untuk mengembalikan kepada negara apabila terdapat kelebihan pembayaran.
24. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang dibuat / diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang disampaikan kepada Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbitan SPM yang bersangkutan.
25. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
26. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah Surat Perintah yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

## BAB II JENIS TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH (TPPD)

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

TPPD yang diberikan kepada PNSD berdasarkan pertimbangan:

- a. objektif ; dan
- b. objektif lainnya.

### Bagian Kedua TPPD Berdasarkan Pertimbangan Obyektif

#### Pasal 3

- (1) TPPD berdasarkan pertimbangan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a diberikan kepada PNSD berdasarkan:
  - a. kondisi kerja; atau
  - b. kelangkaan profesi.
- (2) TPPD berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada PNSD yang melaksanakan tugas berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi dalam :

- a. pengadaan barang/jasa dan pengendalian system pengadaan barang/ jasa secara elektronik pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah; dan
  - b. pengelolaan keuangan dan aset daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- (3) TPPD berdasarkan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada PNSD yang mengemban tugas memiliki ketrampilan khusus dan langka karena memiliki pengalaman kerja pernah menduduki eselon II dan menjabat sebagai analis pemerintah daerah.

### Bagian Ketiga TPPD Berdasarkan Pertimbangan Obyektif Lainnya

#### Pasal 4

TPPD berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, diberikan kepada seluruh PNSD berupa :

- a. tunjangan prestasi;
- b. uang makan.

#### Pasal 5

- (1) TPPD berupa tunjangan prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, diberikan berdasarkan Pedoman Evaluasi Jabatan yang menghasilkan nilai jabatan dan kelas jabatan, dengan menggunakan Metode Sistem Evaluasi Faktor.
- (2) TPPD berupa tunjangan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada kelompok jabatan struktural dengan mempertimbangkan faktor-faktor jabatan sebagai berikut :
- a. ruang lingkup dan dampak program;
  - b. pengaturan organisasi;
  - c. wewenang penyeliaan dan manajerial;
  - d. hubungan personal;
  - e. kesulitan dalam pengarahan pekerjaan;
  - f. kondisi lain.
- (3) TPPD berupa tunjangan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada kelompok jabatan non struktural dengan mempertimbangkan faktor-faktor jabatan sebagai berikut:
- a. pengetahuan yang dibutuhkan jabatan;
  - b. pengawasan penyelia;
  - c. pedoman;
  - d. kompleksitas;
  - e. ruang lingkup dan dampak;
  - f. hubungan personal;
  - g. tujuan hubungan;
  - h. persyaratan fisik;
  - i. lingkungan pekerjaan.
- (4) TPPD berupa tunjangan prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada PNSD yang :
- a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;

- b. ditugaskan sebagai Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru;
  - c. Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/ jabatan/ pekerjaan tertentu pada Pemerintah Kabupaten Sidoarjo berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;
  - e. diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - f. pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja;
  - g. tugas belajar;
  - h. dibebaskan dari jabatan organiknya.
- (5) Bagi PNSD pindahan/dipekerjakan/diperbantukan dari instansi lain dan Calon Pegawai Negeri Sipil, TPPD berupa tunjangan prestasi diberikan kepada yang bersangkutan setelah 6 (enam) bulan, terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (6) Pedoman Evaluasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan Kelas jabatan yang tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III PERHITUNGAN TPPD

#### Bagian Kesatu Perhitungan TPPD Berdasarkan Pertimbangan Objektif dan Tunjangan Prestasi

#### Pasal 6

- (1) TPPD berdasarkan pertimbangan objektif dan objektif lainnya berupa tunjangan prestasi dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai dan penilaian kegiatan kedinasan pegawai.
- (2) TPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan bobot skor kehadiran sebesar 50 % (lima puluh perseratus) dan penilaian kegiatan kedinasan sebesar 50 % (lima puluh perseratus).
- (3) Bagi PNSD pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama, hanya diberikan TPPD berupa tunjangan prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sebesar 80 % (delapan puluh perseratus) dari besaran tunjangan prestasi sesuai dengan kelas jabatannya.
- (4) Bagi PNSD pada Badan Pelayanan Pajak Daerah hanya diberikan TPPD berupa tunjangan prestasi sebesar 50 % (lima puluh perseratus) dari besaran TPPD berupa tunjangan prestasi sesuai dengan kelas jabatannya.

- (5) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran pegawai, yang meliputi:
- terlambat masuk kerja;
  - pulang sebelum waktunya;
  - tidak masuk kerja; dan/ atau
  - meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja.
- (6) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran pegawai, dinas luar dihitung sebagai hari masuk kerja, sedangkan cuti, izin, maupun sakit dihitung sebagai hari tidak masuk kerja.

#### Pasal 7

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dilakukan pemotongan TPPD sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1).
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat keterangan melaksanakan tugas kedinasan dari atasan langsungnya, dengan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) Metode penghitungan skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran sebagai berikut:
- Terlambat dan/ atau pulang mendahului 5 s.d. 30 menit :  
Skor 1 = 0,25 % x jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului;
  - Terlambat dan/ atau pulang mendahului lebih dari 30 menit sampai dengan 1 jam :  
Skor 2 = 1 % x jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului;
  - Terlambat dan/ atau pulang mendahului lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 jam pertama atau meninggalkan tugas pada jam kerja lebih dari 1 jam sampai dengan 2 jam:  
Skor 3 = 2 % x jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas;
  - Terlambat dan/ atau pulang mendahului lebih dari 2 jam atau meninggalkan tugas lebih dari 2 jam :  
Skor 4 = 2,5 % x jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas;
  - Tidak hadir bekerja :  
Skor 5 = 4 % x jumlah hari tidak hadir bekerja.
- (2) PNSD yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan, dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 2 % X jumlah hari kerja mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (3) PNSD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, kegiatan kedinasan dihitung maksimal 10 jam per hari.

- (4) PNSD yang mendapatkan dispensasi tidak masuk bekerja karena mengikuti kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan kedinasan, dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 3 % X jumlah hari kerja pemberian dispensasi.
- (5) PNSD yang tidak melakukan *finger print* pada saat masuk kerja atau pulang kerja tanpa keterangan, dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 2 % per hari.
- (6) PNSD yang tidak melaksanakan senam kesegaran jasmani (SKJ) pada hari Jum'at tanpa keterangan dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 2 % per hari dibuktikan dengan daftar hadir.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan bagi PNSD yang sedang dalam keadaan:
  - a. hamil;
  - b. sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter; dan
  - c. melakukan Perjalanan Dinas, dibuktikan dengan Surat Perintah Tugas.
- (8) Skor kehadiran dirumuskan sebagai berikut :  
Skor kehadiran =  $100\% - (\sum \text{Skor})\%$ .
- (9) Besaran TPPD yang diberikan kepada pegawai berupa tunjangan prestasi atas skor kehadiran adalah skor kehadiran X TPPD berdasarkan kelas jabatan.
- (10) Dalam hal PNSD tidak masuk kerja secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka skor kehadiran dianggap nol.
- (11) Formulir daftar perhitungan skor kehadiran pegawai, daftar rekapitulasi perhitungan tambahan penghasilan pegawai dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Perhitungan TPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) atas penilaian kegiatan kedinasan dilakukan secara elektronik melalui aplikasi penilaian kerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Perhitungan TPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penilaian kegiatan kedinasan bagi PNSD yang ditugaskan pada jabatan penunjang dilakukan secara manual.
- (3) Jabatan penunjang dan Formulir Kegiatan Kedinasan untuk perhitungan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal penilaian kegiatan kedinasan melampaui 100% (seratus persen), maka TPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kelas jabatan.

#### Pasal 10

- (1) Atasan langsung wajib melakukan validasi terhadap kegiatan kedinasan PNSD pada aplikasi penilaian kinerja pegawai.
- (2) Dalam hal atasan langsung lalai tidak melakukan validasi terhadap kegiatan kedinasan PNSD, maka prosentase TPPD berupa tunjangan prestasi yang diterima dikurangi sebesar prosentase yang tidak diterima oleh atasan PNSD bersangkutan.

- (3) Dalam hal jumlah PNSD yang lalai divalidasi atasan langsung lebih dari 1 (satu) orang, maka pengurangan TPPD berupa tunjangan prestasi diambil berdasarkan prosentase yang tertinggi.

#### Pasal 11

- (1) TPPD dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya sesuai dengan daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan bobot skor kehadiran dan penilaian kegiatan kedinasan.
- (2) TPPD bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

#### Pasal 12

- (1) PNS yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin ringan, tidak diberikan TPPD selama 1 (satu) bulan.
- (2) PNS yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin sedang, tidak diberikan TPPD selama 6 (enam) bulan.
- (3) PNS yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin berat, tidak diberikan TPPD selama 1 (satu) tahun.

#### Pasal 13

- (1) Pembayaran TPPD bagi PNSD dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (2) Pembayaran TPPD bagi PNSD dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) TPPD untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM) LS TPPD dilengkapi dengan :
- a. Daftar rekapitulasi perhitungan TPPD bagi PNSD;
  - b. Daftar perhitungan skor kehadiran;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ; dan
  - d. SSP PPh Pasal 21.
- (2) Formulir daftar perhitungan skor kehadiran pegawai, daftar rekapitulasi perhitungan TPPD dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) SPM-LS TPPD bagi PNSD dibuat dalam rangkap 3 (tiga), terdiri dari:
- a. Lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah.
  - b. Lembar ketiga sebagai pertinggal pada Perangkat Daerah bersangkutan.

## Pasal 15

SPM-LS TPPD bagi PNSD diajukan ke Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :

- a. Daftar Penguji Kelengkapan Dokumen;
- b. Daftar penerima TPPD;
- c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- d. SSP PPh Pasal 21;
- e. SPJ bulan yang lalu/sebelumnya; dan
- f. Alokasi Dana.

Bagian Kedua  
Perhitungan TPPD berupa Uang Makan

## Pasal 16

- (1) TPPD berupa uang makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada PNSD yang bekerja pada hari kerja yang ditetapkan.
- (2) TPPD berupa uang makan diberikan paling banyak 22 (dua puluh dua) hari kerja dalam satu bulan.
- (3) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan melebihi 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada Pegawai Negeri Sipil hanya diberikan uang makan sebanyak 22 (dua puluh dua) hari kerja.
- (4) Dalam hal hari kerja dalam 1 (satu) bulan kurang dari 22 (dua puluh dua) hari kerja, kepada Pegawai Negeri Sipil diberikan uang makan sesuai dengan jumlah hari kehadiran pada bulan berkenaan.
- (5) Perhitungan jumlah hari kerja maksimal untuk pemberian uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4) telah sesuai dengan jumlah jam kerja pada Perangkat Daerah yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja maupun 6 (enam) hari kerja.
- (6) TPPD berupa uang makan dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya dan hanya berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil yang hadir pada hari kerja.
- (7) TPPD berupa uang makan diberikan dalam bentuk uang.

## Pasal 17

- (1) TPPD berupa uang makan tidak diberikan kepada PNSD yang :
  - a. dibebaskan dari jabatan organiknya;

- b. diperbantukan atau dipekerjakan secara penuh atau sebagian waktu tertentu pada Perangkat Daerah/ Unit Kerja di luar Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
  - c. sedang menjalankan tugas belajar maupun tugas belajar bersifat kediklatan;
  - d. tidak hadir pada hari kerja;
  - e. sedang menjalankan perjalanan dinas luar daerah;
  - f. sedang menjalankan cuti; atau
  - g. sebab-sebab lain yang mengakibatkan PNSD tidak hadir bekerja.
- (2) Dalam hal seorang PNSD tidak hadir pada hari kerja yang hari kerjanya melebihi 22 (dua puluh dua) hari kerja maka perhitungan uang makan adalah 22 (dua puluh dua) hari kerja dikurangi jumlah hari PNSD yang bersangkutan tidak hadir.

#### Pasal 18

- (1) TPPD berupa uang makan didasarkan pada daftar hadir kerja PNSD.
- (2) TPPD berupa uang makan dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk TPPD berupa uang makan bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

#### Pasal 19

- (1) Pembayaran uang makan hanya dapat diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah berkenaan.
- (2) Apabila pagu anggaran untuk uang makan tidak disediakan/tidak cukup tersedia pada DPA, Perangkat Daerah dapat merevisi Alokasi Dana uang makan pada DPA berkenaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pembayaran uang makan bagi PNSD dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (4) Permintaan pembayaran uang makan PNSD dapat diajukan untuk beberapa bulan sekaligus.
- (5) Pembayaran uang makan dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pemberian uang makan untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM) LS uang makan dilengkapi dengan :

- a. Daftar perhitungan uang makan;
  - b. Daftar hadir kerja;
  - c. Surat Pernyataan tanggung jawab mutlak ; dan
  - d. SSP PPh Pasal 21.
- (2) Formulir surat pernyataan tanggung jawab mutlak dan bentuk daftar perhitungan uang makan, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) SPM-LS uang makan dibuat dalam rangkap 3 (tiga)
- a. Lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah.
  - b. Lembar ketiga sebagai pertinggal pada Perangkat Daerah bersangkutan.

#### Pasal 21

SPM-LS uang makan diajukan ke Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :

- a. Daftar Penguji Kelengkapan Dokumen;
- b. Daftar penerima TPPD;
- c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- d. SSP PPh Pasal 21;
- e. SPJ bulan yang lalu/sebelumnya; dan
- f. Alokasi Dana.

#### Pasal 22

Besaran TPPD berdasarkan pertimbangan objektif maupun pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan 4 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB IV PENGANGGARAN

#### Pasal 23

TPPD dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah pada kelompok belanja tidak langsung.

### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 24

Perhitungan skor kehadiran dan penilaian kegiatan kedinasan untuk Bulan Januari 2017 dapat dilakukan secara manual dan alokasi anggaran TPPD sebagaimana dimaksud pada pasal 2 dianggarkan pada APBD Tahun Anggaran 2017 dengan Kode Rekening 5.1.1.02.01 dan 5.1.1.01.05.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 5) beserta perubahannya yaitu Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 2);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 6 Januari 2017

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 6 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2017 NOMOR 2

NOREG PERBUP : 2 TAHUN 2017

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 2 TAHUN 2017  
 TENTANG PEBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

**METRIK GRADING KELAS JABATAN**

<b>GRADE / KELAS JABATAN</b>				
<b>LEVEL</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>15</b>	21,875,000	22,750,000	23,625,000	24,500,000
<b>14</b>	9,890,000	10,320,000	10,750,000	11,180,000
<b>13</b>	8,270,000	8,590,000	8,910,000	9,230,000
<b>12</b>	4,885,000	5,025,000	5,165,000	5,305,000
<b>11</b>	4,325,000	4,465,000	4,605,000	4,745,000
<b>10</b>	3,760,000	3,900,000	4,040,000	4,180,000
<b>9</b>	3,200,000	3,340,000	3,480,000	3,620,000
<b>8</b>	2,640,000	2,780,000	2,920,000	3,060,000
<b>7</b>	2,080,000	2,220,000	2,360,000	2,500,000
<b>6</b>	1,680,000	1,790,000	1,900,000	2,010,000
<b>5</b>	1,260,000	1,370,000	1,480,000	1,590,000
<b>4</b>	1,100,000	1,140,000	1,180,000	1,220,000
<b>3</b>	960,000	1,000,000	1,040,000	1,080,000
<b>2</b>	850,000	880,000	910,000	940,000
<b>1</b>	750,000	780,000	810,000	840,000

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
 NOMOR :  
 TANGGAL :

**DAFTAR PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI**

SATUAN KERJA :  
 .....  
 BULAN :  
 .....

NO	NAMA	NIP	TINGKAT KETIDAKHADIRAN BERDASARKAN RUMUS SKOR																			SKOR KEHADIRAN 100% - (22)%	
			05-30		31-60		61-120		> 120		TMK		Diklat		Tidak SKJ		Tidak Finger		Dispen sasi		JML (Σ)		
			Menit		Menit		Menit		Menit		1 Hari										%		
			0,25	%	1	%	2	%	2,5	%	4	%	2	%	2	%	2	%	3	%	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

Sidoarjo, .....

Atasan Langsung/Pejabat Pengelola  
 Kepegawaian SKPD/Kecamatan (bagi  
 PNS SKPD lain ditempatkan di Kecamatan)

Nam .....  
 NIP .....

**DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH  
BERDASARKAN KELANGKAAN PROFESI SEBAGAI ANALIS PEMERINTAH DAERAH  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	N I P	JABATAN	GOL	BESARAN TPPD (Rp).	SKOR KEHADIRAN	BESARAN TPPD ATAS SKOR KEHADIRAN 50%X6X7 (Rp.)	PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN	BESARAN TPPD ATAS PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN 50%X6X9 (Rp.)	JML (8+10) (Rp)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (11-12) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Mengetahui  
Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Pengurus Gaji

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

**DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH  
BERDASARKAN KONDISI KERJA PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	N I P	JABATAN	GOL	PROSENTASE BESARAN TPPD (%)	TOTAL BELANJA APBD TA 2017 (Rp.)	BESARAN TPPD ATAS PROSENTAS E TOTAL BELANJA APBD TA 2017 6X7 (Rp.)	SKOR KEHADIRAN	BESARAN TPPD ATAS SKOR KEHADIRAN 50%X8X9 (Rp.)	PENILA IAN KEGIAT AN KEDINA SAN	BESARAN TPPD ATAS PENILAIAN KEGIATAN KEDINASA N 50%X8X11 (Rp.)	JML (10+12) (Rp)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (13-14) (Rp.)	TANDA TANGAN / NO REKENI NG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui  
Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Pengurus Gaji

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

**DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DAERAH  
BERUPA TUNJANGAN PRESTASI**

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	N I P	JABATAN	GOL	KELAS JABATAN	BESARAN TPPD (Rp.)	SKOR KEHADIRAN	BESARAN TPPD ATAS SKOR KEHADIRAN 50%X7X8 (Rp.)	PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN	BESARAN TPPD ATAS PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN 50%X7X10 (Rp.)	JML (9+11) (Rp)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (12-13) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui  
Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Pengurus Gaji

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

**DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH  
BERDASARKAN KONDISI KERJA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH**

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	N I P	JABATAN	GOL	BESARAN TPPD (Rp).	SKOR KEHADIRAN	BESARAN TPPD ATAS SKOR KEHADIRAN 50%X6X7 (Rp.)	PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN	BESARAN TPPD ATAS PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN 50%X6X9 (Rp.)	JML (8+10) (Rp)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (11-12) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Mengetahui  
Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Pengurus Gaji

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP .....

**DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH  
BERUPA TUNJANGAN PRESTASI PADA BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	N I P	JABATAN	GOL	KELAS JABATAN	BESARAN TPPD (Rp).	SKOR KEHADIRAN	BESARAN TPPD ATAS SKOR KEHADIRAN 50%X7X8 (Rp.)	PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN	BESARAN TPPD ATAS PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN 50%X7X10 (Rp.)	JML (9+11) (Rp)	BESARAN TPPD PADA BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH 50%X12 (Rp.)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (13-14) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui  
Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama .....  
NIP .....

Bendahara Pengeluaran

Nama .....  
NIP .....

Pengurus Gaji

Nama .....  
NIP .....

**DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH  
BERUPA TUNJANGAN PRESTASI PADA FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA**

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	N I P	JABATAN	KELAS JABATAN	GOL	BESARAN TPPD (Rp).	SKOR KEHADIRAN	BESARAN TPPD ATAS SKOR KEHADIRAN 50%X7X8 (Rp.)	PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN	BESARAN TPPD ATAS PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN 50%X7X10 (Rp.)	JML (9+11) (Rp)	BESARAN TPPD PADA FKTP 80%X12 (RP.)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (13-14) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui  
Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama .....

NIP .....

Bendahara Pengeluaran

Nama .....

NIP .....

Pengurus Gaji

Nama .....

NIP .....

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR :  
TANGGAL :

**DAFTAR PERHITINGAN PEMBERIAN UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

SATUAN KERJA : .....  
BULAN : .....

NO	NAMA	NIP	GOL	KEHADIRAN HARI KERJA	BESARAN TPPD BERUPA MAKAN	JUMLAH KOTOR	(PPH) 21	JUMLAH BERSIH	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9(7-8)	10

Mengetahui  
Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama .....  
NIP .....

Bendahara Pengeluaran

Nama .....  
NIP .....

Pengurus Gaji

Nama .....  
NIP .....

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO

NOMOR :

TANGGAL :

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja bulan ..... Tahun ..... pada ..... telah dihitung dengan benar berdasarkan tingkat kehadiran pegawai dan penilaian kegiatan kedinasan.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

(Nama)  
Pangkat  
NIP.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOA

NOMOR :

TANGGAL :

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

3. Nama / NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

4. Nama / NIP :

Pangkat/Gol. :

Jabatan :

Dst :

Tidak mengisi daftar hadir secara elektronik/ secara manual pada Hari  
..... Tanggal .....dikarenakan yang  
bersangkutan melaksanakan tugas kedinasan ke  
..... sesuai dengan surat  
tugas/undangan/jadwal sebagaimana terlampir.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Sidoarjo, .....

Atasan Langsung

(Nama)  
Pangkat  
NIP.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR   TAHUN 2017

**DAFTAR JABATAN PENUNJANG  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**

1. Penjaga Sekolah
2. Petugas Keamanan
3. Petugas Kebersihan
4. Pengemudi
5. Caraka
6. Petugas Bongkar Muat Angkutan Sampah
7. Petugas Pertamanan
8. Petugas Keindahan
9. Petugas Pengeprasan Pohon
10. Petugas Pemakaman
11. Petugas Kebersihan Pasar
12. Pramur Kantor
13. Juru Masak
14. Pramur Pengairan
15. Petugas Keamanan dan Ketertiban
16. Penjaga Pintu Air
17. Penjaga Gedung
18. Penjaga Perlindungan Kereta Api
19. Satuan Pengamanan
20. Petugas Kebersihan TPS
21. Petugas Penitipan
22. Petugas Persewaan
23. Petugas Perlengkapan
24. Pengantar Barang Farmasi
25. Pramur Saji
26. Perawat Jenazah
27. Juru Cuci
28. Helper
29. Petugas Limbah Cair
30. Petugas AC
31. Petugas Air
32. Petugas Sampah Medis
33. Operator Mesin Foto Copy
34. Penjaga Rumah Dinas
36. Petugas Portir
37. Petugas Loker Stadion / Kolam Renang
38. Petugas Operasional Rumah Pompa
39. Petugas Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan

**FORMULIR KEGIATAN KEDINASAN**

SATUAN KERJA : .....

JABATAN : .....

BULAN : .....

NO	TANGGAL KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	CATATAN KEGIATAN	NILAI KEGIATAN		
				JML OUTPUT	SATUAN OUTPUT	WAKTU KEGIATAN (MENIT)

Pejabat Penilai

.....  
NIP.

Sidoarjo, .....

PNS Yang Dinilai

.....  
NIP.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO

NOMOR :

TANGGAL :

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

5. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan Penunjang Uang Makan bulan ..... bagi Satuan Kerja ..... telah dihitung dengan benar dan berdasarkan daftar hadir kerja Pegawai Negeri Sipil
6. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran penunjang uang makan tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

(Nama)  
Pangkat  
NIP.

## DAFTAR PERHITUNGAN TPPD BERUPA UANG MAKAN

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	NIP	GOL	KEHADIRAN HARI KERJA	BESARAN TPPD BERUPA MAKAN	JUMLAH KOTOR	(PPH) 21	JUMLAH BERSIH	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9(7-8)	10

Mengetahui

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama .....

NIP .....

Bendahara Pengeluaran

Nama .....

NIP .....

Sidoarjo, .....

Pengurus Gaji

Nama .....

NIP .....

BUPATI SIDOARJO

ttd

SAIFUL ILAH