BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka peningkatan kinerja pegawai perlu ditunjang dengan peningkatan kesejahteraan melalui pemberian tambahan penghasilan kinerja pegawai;
b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidaorjo belum cukup mengakomodir akselerasi peningkatan kinerja pegawai, sehingga perlu disesuaikan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 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);
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
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. Pusat Kesehatan masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Puskesmas 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 stuktural 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. Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat TPPD adalah tambahan penghasilan PNSD yang diberikan di luar gaji dan tunjangan jabatan.
11. 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.
12. E-Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat e-SKP adalah sistem/ aplikasi penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.
13. Kegiatan kedinasan adalah kegiatan kedinasan atau berhubungan dengan kedinasan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil;
14. Skor kehadiran pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
15. Perintah kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
16. 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.
17. 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.
18. Surat pernyataan tanggung jawab 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 ke kas daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
19. 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 besangkutan.
20. 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 Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.

21. 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.
22. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Sidoarjo dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Sidoarjo.
23. Indeks Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut IPD adalah pengukuran perbandingan dari perangkat daerah yang satu dengan perangkat daerah yang lain dengan memperhatikan karakteristik perangkat daerah, faktor resiko dan pencapaian akuntabilitas kinerja.
24. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
25. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNSD pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja
26. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk rnelaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
27. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggarnbarkan tewujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.
28. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan
29. Hari adalah hari kerja.
30. Budaya Kerja adalah nilai-nilai yang dimiliki dan perilaku yang menjadi kebiasaan, meliputi pelaksanaan kegiatan kedinasan dan kehadiran PNS sesuai ketentuan jam kerja.

BAB II
JENIS TPPD
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

TPPD merupakan tambahan penghasilan di luar gaji dan tunjangan jabatan PNSD yang dianggarkan dalam APBD yang besarannya diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Jenis TPPD

Pasal 3

(1) TPPD diberikan kepada PNSD berdasarkan:
   a. beban kerja; atau
   b. prestasi kerja.
(2) TPPD berdasarkan beban kerja diberikan kepada PNSD atas pelaksanaan budaya kerja.
(3) TPPD berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada PNSD yang dalam melaksanakan tugasnya dinilai mempunyai prestasi kerja.

(4) Selain TPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada seluruh PNSD diberikan uang makan.
(5) Dengan mempertimbangkan kondisi kerja dan kelangkaan profesi, selain TPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Perangkat Daerah/ unit kerja/ jabatan tertentu dapat diberikan TPPD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Sistem Evaluasi Faktor

Pasal 4

(1) TPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), diberikan berdasarkan Pedoman Evaluasi Jabatan yang menghasilkan nilai jabatan dan kelas jabatan, dengan menggunakan Sistem Evaluasi Faktor.
(2) Faktor evaluasi jabatan struktural dengan menggunakan sistem evaluasi faktor untuk jabatan struktural dengan mempertimbangkan hal-hal 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) Faktor evaluasi jabatan non struktural dengan menggunakan sistem evaluasi faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Pedoman Evaluasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan nilai jabatan dan kelas jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) Nilai jabatan dan kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar pemberian TPPD beban kerja dan Prestasi kerja.

Bagian Keempat
TPPD Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 5

(1) TPPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, tidak diberikan kepada PNSD yang :
   a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
   b. ditugaskan sebagai Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru;
   c. bekerja pada Rumah Sakit Umum Daerah;
   d. bekerja pada Badan Pelayanan Pajak Daerah;
   e. nyata-nyata tidak melaksanakan tugas/ jabatan/ pekerjaan tertentu pada Pemerintah Kabupaten Sidoarjo berdasarkan pernyataan dari atasan langsungnya;

f. diberhentikan sementara dari jabatan PNSD;
g. diberhentikan dan sedang dalam proses mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja;
h. tugas belajar;
i. dibebaskan dari jabatan organiknya.

(2) Bagi PNSD pindahan/ dipekerjakan/ diperbantukan dari instansi lain dan Calon PNSD, TPPD berdasarkan beban kerja diberikan kepada yang bersangkutan setelah 6 (enam) bulan, terhitung mulai tanggal surat perintah melaksanakan tugas.

Bagian Kelima
TPPD Berdasarkan Prestasi kerja

Pasal 6

(1) TPPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan atas Penilaian Prestasi Kerja PNSD.
(2) TPPD berdasarkan prestasi kerja 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. bekerja pada 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 PNSD;
f. diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja;
g. tugas belajar;
h. dibebaskan dari jabatan organiknya.

(3) Bagi PNSD pindahan dari instansi lain dan Calon PNSD, dengan surat perintah melaksanakan tugas pada tahun berkenaan, TPPD berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada yang bersangkutan mulai tahun anggaran berikutnya berdasarkan Penilaian Prestasi Kerja PNSD yang bersangkutan.

Bagian Keenam
Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi PNSD

Pasal 7

(1) PNSD setiap awal tahun menyusun perjanjian kinerja.
(2) Rencana aksi terhadap pencapaian perjanjian kinerja merupakan SKP.
(3) Untuk PNSD jabatan pimpinan tinggi, administrator, dan pengawas menyusun perjanjian kinerja dan SKP.
(4) Untuk PNSD pelaksana dan jabatan fungsional, perjanjian kinerja sama dengan SKP.

(5) SKP dibagi dalam 4 (empat) tribulan.

BAB III
INDEKS PERANGKAT DAERAH (IPD)

Pasal 8

(1) Penentuan IPD dihitung dari 6 (enam) variabel antara lain:
   a. Faktor Resiko Pencapaian Visi Misi Bupati;
   b. Posisi dalam pengambilan kebijakan;
   c. Jenis urusan yang dilaksanakan;
   d. Resiko hukum;
   e. Resiko kecelakaan kerja;
   f. Nilai SAKIP (tahun terakhir).
(2) IPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu dasar perhitungan TPPD.
(3) IPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
PERHITUNGAN TPPD

Bagian Kesatu
Perhitungan TPPD Berdasarkan Beban Kerja

Pasal 9

(1) TPPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a 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 Puskesmas, hanya diberikan TPPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 80 % (delapan puluh perseratus) dari besaran TPPD berdasarkan beban kerja sesuai dengan kelas jabatannya.

Pasal 10

(1) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran pegawai, yang meliputi:
   a. terlambat masuk kerja;
   b. pulang sebelum waktunya;
   c. tidak masuk kerja; dan/ atau
   d. meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja.
(2) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran pegawai, dinas luar dihitung sebagai hari masuk kerja, sedangkan cuti dihitung sebagai hari tidak masuk kerja.
(3) Metode penghitungan skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilakukan dengan rumus sesuai indikator kehadiran sebagai berikut:
   a. terlambat dan/ atau pulang mendahului 5 s.d.30 menit:
      Skor 1 = 0,25 % x jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului;

b. terlambat dan/ atau pulang mendahului lebih dari 30 menit sampai dengan 1 jam :
Skor 2 = 1 % x jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului;
c. 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;
d. 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;
e. tidak hadir bekerja :
Skor 5 = 4 % x jumlah hari tidak hadir bekerja.

(4) PNSD yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan, dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 2 % X jumlah hari kerja mengikuti pendidikan dan pelatihan.

(5) 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.

(6) PNSD yang tidak melakukan *finger print* pada saat masuk atau pulang kerja tanpa keterangan, dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 2 % per hari.

(7) 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.

(8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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.

(9) Skor kehadiran dirumuskan sebagai berikut :
Skor kehadiran = 100 % – (Σ Skor) %.

(10) Besaran TPPD berdasarkan beban kerja yang diberikan kepada pegawai atas skor kehadiran adalah skor kehadiran X TPPD berdasarkan kelas jabatan.

(11) Dalam hal PNSD tidak masuk kerja secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka skor kehadiran dianggap nol.

Pasal 11

(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 skor kehadiran sebagaimana dimaksud Pasal 9 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 12

(1) Perhitungan TPPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) atas penilaian kegiatan kedinasan dilakukan secara elektronik melalui e-SKP.
(2) Penilaian kegiatan kedinasan bagi PNSD yang ditugaskan pada jabatan penunjang dilakukan secara manual, dan perhitungan TPPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamakan dengan skor kehadiran.
(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 berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kelas jabatan.
(5) PNSD yang melaksanakan Perjalanan Dinas Luar Daerah, kegiatan kedinasan dihitung maksimal 10 jam per hari.

Pasal 13

(1) Atasan langsung wajib melakukan validasi terhadap kegiatan kedinasan PNSD pada e-SKP.
(2) Dalam hal atasan langsung lalai tidak melakukan validasi terhadap kegiatan kedinasan PNSD yang menyebabkan nilai kegiatan kedinasan kurang dari 100%, maka besaran TPPD berdasarkan beban kerja yang diterima atasan langsung dikurangi sebesar 5%.

Pasal 14

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

Pasal 15

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

Pasal 16

(1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) TPPD berdasarkan beban kerja untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM) LS TPPD dilengkapi dengan :
    a. daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan beban kerja;
    b. daftar perhitungan skor kehadiran pegawai;
    c. surat Pernyataan Tanggung Jawab; dan
    d. SSP PPh Pasal 21.
(2) Formulir daftar perhitungan skor kehadiran pegawai, daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan beban kerja dan surat pernyataan tanggung jawab, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

SPM-LS TPPD bagi PNSD diajukan ke PPKD untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :

a. Daftar Penguji Kelengkapan Dokumen;
b. Daftar penerima TPPD;
c. Surat pernyataan tanggung jawab; dan
d. SSP PPh Pasal 21;

Bagian Kedua

Perhitungan TPPD berdasarkan prestasi kerja

Pasal 18

(1) TPPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada PNSD dan disesuaikan dengan penilaian prestasi kerja pegawai yang bersangkutan.
(2) Penilaian Prestasi Kerja PNSD dalam rangka pemberian TPPD sebagaimana ayat (1) diukur dari 3 (tiga) hal yaitu :
   a. nilai capaian kinerja dengan bobot sebesar 50% (lima puluh perseratus);
   b. tingkat serapan anggaran dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh perseratus);
   c. nilai perilaku kerja dengan bobot sebesar 20% (dua puluh perseratus).
(3) Penilaian Prestasi Kerja PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak berlaku bagi satuan kerja yang tidak mengelola anggaran.
(4) Penilaian Prestasi Kerja PNSD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diukur berdasarkan:
   a. nilai capaian kinerja dengan bobot sebesar 80% (delapan puluh perseratus)
   b. nilai perilaku kerja dengan bobot sebesar 20 % (dua puluh perseratus)
(5) Bagi PNSD pada Puskesmas, hanya diberikan TPPD berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebesar 80 % (delapan puluh perseratus) dari besaran TPPD berdasarkan prestasi kerja.
(6) Bagi PNSD pada Badan Pelayanan Pajak Daerah hanya diberikan TPPD berdasarkan prestasi kerja sebesar 80 % (delapan puluh perseratus) dari besaran TPPD berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 19

(1) Nilai capaian kinerja untuk tribulan 1, 2, dan 3 diperoleh dari nilai realisasi SKP tribulan 1, 2, dan 3.
(2) Untuk jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas, Nilai capaian kinerja tribulan 4 diperoleh dari nilai realisasi perjanjian kinerja.
(3) Untuk jabatan fungsional dan pelaksana, nilai capaian kinerja tribulan 4 diperoleh dari nilai realisasi SKP tahunan.
(4) Perhitungan nilai realisasi perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Perhitungan Nilai realisasi SKP dilakukan melalui e-SKP.
(5) Faktor Koreksi Nilai capaian Kinerja :
   a. Nilai capaian kinerja lebih dari 90 %, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 100 %;
   b. Nilai capaian kinerja lebih dari 80 % sampai dengan 90, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 90 %;

c. Nilai capaian kinerja lebih dari 70 % sampai dengan 80 %, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 80 %;
d. Nilai capaian kinerja lebih dari 60 % sampai dengan 70 %, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 70 %;
e. Nilai capaian kinerja lebih dari 50 % sampai dengan 60 %, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 60 %;
f. Nilai capaian kinerja lebih dari 40 % sampai dengan 50 %, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 50 %;
g. Nilai capaian kinerja lebih dari 30 % sampai dengan 40 %, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 40 %;
h. Nilai capaian kinerja lebih dari 20 % sampai dengan 30 %, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 30 %;
i. Nilai capaian kinerja sampai dengan 20 %, maka skor Nilai Capaian Kinerja adalah 20 %.

Pasal 20

(1) Data serapan anggaran per program merupakan data realisasi anggaran yang diperoleh melalui Sistem Informasi Keuangan Daerah.
(2) Data realisasi anggaran yang digunakan berupa data SP2D yang terbit maksimal tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya untuk pembayaran dengan menggunakan uang persediaan (UP/GU/TU), sedangkan untuk pembayaran langsung (LS) dihitung secara langsung sebagai realisasi dalam bulan terbitnya SP2D LS.
(3) Serapan anggaran yang dihitung merupakan akumulasi serapan sampai dengan tribulan berkenaan.
(4) Tingkat serapan anggaran dihitung dari perbandingan realisasi anggaran sampai dengan tribulan berkenaan dengan rencana anggaran sampai dengan tribulan berkenaan dikalikan 100 %.
(5) Faktor Koreksi Tingkat serapan anggaran :
   a. Tingkat serapan anggaran lebih dari 80 %, maka skor serapan anggaran adalah 100 %;
   b. Tingkat serapan anggaran lebih dari 60 % sampai dengan 80 % , maka skor serapan anggaran adalah 80 %;
   c. Tingkat serapan anggaran lebih dari 40 % sampai dengan 60 % , maka skor serapan anggaran adalah 60 %;
   d. Tingkat serapan anggaran lebih dari 20 % sampai dengan 40 % , maka skor serapan anggaran adalah 40 %;
   e. Tingkat serapan anggaran kurang dari 20 %, maka skor serapan anggaran adalah 0 %.

Pasal 21

(1) Ketidaktercapaian kinerja atau serapan anggaran karena faktor eksternal dilaporkan kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo paling lambat 5 hari kerja setelah masa berakhirnya tribulan berkenaan, sebagaimana format surat pernyataan yang tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh PNSD penanggungjawab kegiatan/ program mengetahui Kepala Perangkat Daerah.
(3) Dalam hal laporan sebagaimana ayat (1) melebihi batas waktu yang telah ditentukan maka dianggap tidak ada permasalahan faktor eksternal.

(4) Laporan ketidaktercapaian kinerja atau serapan anggaran sebagaimana ayat (1) akan dibahas dalam rapat tim TPPD untuk mendapatkan penyelesaian terhadap perhitungan nilai capaian kinerja atau tingkat serapan anggaran.

Pasal 22

(1) Perilaku Kerja terdiri atas aspek :
   a. Orientasi Pelayanan;
   b. Integritas;
   c. Komitmen;
   d. Disiplin;
   e. Kerjasama; dan
   f. Kepemimpinan.

(2) Perilaku kerja dinilai melalui e-SKP yang dilaksanakan oleh atasan, relasi sejawat, dan bawahan dengan perbandingan 60 : 25 : 15.
(3) Dalam hal PNSD tidak memiliki bawahan, penilaian atas perilaku kerja dinilai melalui e-SKP yang dilaksanakan oleh atasan dan relasi sejawat, dengan perbandingan 80:20.
(4) Dalam hal PNSD tidak memiliki teman sejawat, penilaian atas perilaku kerja dinilai melalui e-SKP yang dilaksanakan oleh atasan dan bawahan, dengan perbandingan 80:20.
(5) Skor nilai perilaku kerja dihitung dari nilai perilaku kerja dikalikan dengan 100 %.
(6) Penilaian perilaku kerja bagi PNSD jabatan penunjang dapat dilakukan oleh PNSD yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 23

(1) Skor hasil penilaian prestasi kerja PNSD dihitung berdasarkan skor Nilai Capaian Kinerja dalam tribulan berkenaan dikalikan dengan 50 % ditambah skor tingkat serapan anggaran dalam tribulan berkenaan dikalikan dengan 30 %, ditambah skor nilai perilaku kerja dalam tribulan berkenaan dikalikan dengan 20 % atau dirumuskan sebagai berikut :
   Skor Hasil Penilaian prestasi kerja PNSD = (50 % X Skor Nilai Capaian Kinerja) + (30 % x Skor Tingkat Serapan Anggaran) + (20 % X Skor Nilai Perilaku Kerja).
(2) Perhitungan Skor Hasil Penilaian prestasi kerja PNSD memiliki korelasi dengan jumlah TPPD berdasarkan prestasi kerja yang diterima Pegawai yang bersangkutan.
(3) TPPD berdasarkan prestasi kerja yang diterima oleh Pegawai berdasarkan skor hasil penilaian prestasi kerja pada tribulan 1, 2, 3 dan 4 adalah sebagai berikut :
   TPPD berdasarkan prestasi kerja = skor hasil penilaian prestasi kerja X besaran per kelas jabatan X IPD.
(4) Perhitungan skor hasil penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan prestasi kerja.

Pasal 24

(1) TPPD berdasarkan prestasi kerja untuk tribulan 1, 2, dan 3 dibayarkan pada tribulan berikutnya sesuai dengan daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan prestasi kerja, dengan pengajuan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.
(2) TPPD berdasarkan prestasi kerja tribulan 4 dibayarkan pada bulan Januari.

Pasal 25

(1) PNSD yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin ringan, tidak diberikan TPPD berdasarkan prestasi kerja selama 1 (satu) tribulan.
(2) PNSD yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin sedang, tidak diberikan TPPD berdasarkan prestasi kerja selama 2 (dua) tribulan.
(3) PNSD yang mendapatkan sanksi hukuman disiplin berat, tidak diberikan TPPD berdasarkan prestasi kerja selama 4 (empat) tribulan.

Pasal 26

(1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) TPPD berdasarkan prestasi kerja untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM) LS TPPD berdasarkan prestasi kerja dilengkapi dengan :
   a. daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan prestasi kerja;
   b. surat Pernyataan Tanggung Jawab; dan
   c. SSP PPh Pasal 21.
(2) Formulir daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan prestasi kerja dan surat pernyataan tanggung jawab, 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 27

SPM-LS TPPD berdasarkan prestasi kerja 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 berdasarkan prestasi kerja;
c. surat pernyataan tanggung jawab; dan
d. SSP PPh Pasal 21.

BagianKetiga

TPPD Berdasarkan Kondisi Kerja dan Kelangkaan Profesi

Pasal 28

(1) TPPD berdasarkan kondisi kerja dan kelangkaan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) 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) Perhitungan TPPD berdasarkan kondisi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan metode perhitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) peraturan bupati ini.

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Pasal 31

(1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) TPPD berdasarkan kondisi kerja untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM) LS TPPD dilengkapi dengan :
   a. Daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan kondisi kerja;
   b. Daftar perhitungan skor kehadiran pegawai;
   c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab ; dan
   d. SSP PPhPasal 21.
(2) Formulir daftar perhitungan skor kehadiran pegawai, daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan kondisi kerja, daftar rekapitulasi perhitungan TPPD berdasarkan Kelangkaan profesi dan surat pernyataan tanggung jawab, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

SPM-LS TPPD bagi PNSD diajukan ke PPKD untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :
a. Daftar Penguji Kelengkapan Dokumen;
b. Daftar penerima TPPD;
c. Surat pernyataan tanggung jawab;
d. SSP PPhPasal 21;

Bagian Keempat
Perhitungan TPPD berupa Uang Makan

Pasal 33

(1) TPPD berupa uang makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) 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 PNSD 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 PNSD 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 PNSD yang hadir pada hari kerja.
(7) TPPD berupa uang makan diberikan dalam bentuk uang.

Pasal 34

(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. karena 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 35

(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 36

(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 37

(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; dan
   d. SSP PPh Pasal 21.
(2) Formulir surat pernyataan tanggung jawab 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 PPKD;
   b. lembar ketiga sebagai pertinggal pada Perangkat Daerah bersangkutan.

Pasal 38

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;
d. SSP PPh Pasal 21;

Pasal 39

Besaran TPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Terhadap PNS yang mengalami mutasi/promosi jabatan maka penilaian prestasi Pegawai yang bersangkutan pada satu periode tertentu didasarkan pada penilaian prestasi pegawai yang bersangkutan di tempat bertugas yang lama dan ditempat bertugas yang baru.

Pasal 41

(1) Penilaian kegiatan kedinasan untuk bulan Januari 2018 disamakan dengan skor kehadiran.
(2) Nilai Perilaku Kerja PNSD untuk bulan Januari 2018 diperhitungkan 100 %.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 Januari 2018

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 30 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2018 NOMOR 6

NOREG PERBUP : 6 TAHUN 2018

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 6 TAHUN 2018 TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDAORJO

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Nama/ NIP :
   Pangkat/Gol. :
   Jabatan :

2. 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.

DAFTAR JABATAN PENUNJANG
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

1. PramuBakti
2. PetugasKeamanan
3. PramuKebersihan
4. Pengemudi
5. Operator AlatBerat
6. PenjagaPintu Air
7. Pramu Taman
8. PramuPemakaman

DAFTAR PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI

SATUAN KERJA :
……
BULAN :
…….

NO	NAMA	NIP	TINGKAT KETIDAKHADIRAN BERDASARKAN RUMUS SKOR																			SKOR KEHADIRAN 100% - (22)%
			05-30 Menit		31-60 Menit		61-120 Menit		> 120 Menit		TMK 1 Hari		Diklat		Tidak SKJ		Tidak Finger		Dispen sasi		JML (Σ)	
			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)

Nama ……
NIP ……

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

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.

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DAERAH
BERDASARKAN BEBAN KERJA

SATUAN KERJA
BULAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	GOL	KELAS JABATAN	BBSARAN 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 BERSHi (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 Gaj
Nama …….	Nama ……..	Nama ……
Nip ……	Nip ……..	Nip……

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH
BERDASARKAN PERSTASI KERJA

SATUAN KERJA : .....
TRIBULAN : .....

NO	NAMA	NIP	JABATAN	GOL	KELAS JABATAN	SKOR NILAI CAPAIAN KINERJA (50%)	SKOR TINGKAT SERAPAN ANGGARAN (30 %)	SKOR NILAI PERILAKU KERJA (20%)	BESARAN TPP PER KELAS JABATAN	JUMLAH KOTOR TPP (((7xS0%)+(8x 30%)+(9x20%))xl0)x(3)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH TPP (11-12) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	15	16

Mengetahui
Sidoarjo, ...

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama ……
Nip ……

Bendahara Pengeluaran

Nama ……
Nip …….

Pengurus Gaji

Nama …….
Nip …….

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini penanggung jawab program / kegiatan

……

Nama :

NIP :

Jabatan

Unit kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tidak tercapainya kinerja / serapan
anggaran untuk tri bulan ..... tahun ..... adalah benar dikarenakan faktor eksternal dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan/ Rencana Aksi	Kode Rekening (Uraian)	Besaran (Rp)	Alasan Ketidaktercapaian	Keterangan / Bukti
	Sub Kegiatan : ……. ……. Rencana Aksi ……. ……				

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat
NIP.

Sidoarjo,.....
Penanggung Jawab Kegiatan

Nama
Pangkat
NIP.

Penanggung Jawab Program
Nama
Pangkat
NIP

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH
BERDASARKAN KONDISI KERJA

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

NO	NAMA	NIP	JABATAN	GOL	KELAS JABATAN	SKOR NILAI CAPAIAN KINERJA (50%)	SKOR TINGKAT SERAPAN ANGGARAN (30 %)	SKOR NILAI PERILAKU KERJA (20%)	BESARAN TPP PER KELAS JABATAN	JUMLAH KOTOR TPP (((7x50%)+(8x 30%)+(9x20%))xlOW3)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH TPP (11-12) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	15	16

Sidoarjo, ...

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran
Noma.....
NIP .....

Bendahara Pengeluaran

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

Pengurus Gaji

Nama
NIP

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan kondisi 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 kondisi 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.

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH
BERDASARKAN PERSTASI KERJA PADA BADAN PELAYAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

SATUAN KERJA : .....
TRIBULAN : .....

NO	NAMA	NIP	JABATAN	GOL	KELAS JABATAN	8KOR NILAI CAPAIAN KINBRJA (50%)	SKOR TINGKAT SBRAPAN ANGGARAN (30 %)	SKOR NILAI PERDLAKU KERJA (20%)	BESARAN TPP PER KELAS JABATAN	JUMLAH KOTORTPP (((7x50%)+(8x 30%)+(9x20%))xl0)x(3)	BPPD (11x80%)	(PPH) Pasal21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH TPP (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

Nam : .....
Nip : .....

Bendahara Pengeluaran

Nama : .....
Nip : .....

Pengurus Gaji

Nama: .....
Nip : .....

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH
BERDASARKAN BEBAN KERJA PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS)

SATUAN KERJA : ……
BULAN : ……

NO	NAMA	NIP	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 PUSKESMAS 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 .....

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI DAERAH
BERDASARKAN BEBAN KERJA

SATUAN KERJA : ……
BULAN : ……

NO	NAMA	NIP	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) Pasal21 (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.....	Nama	Nama.....
NIP	NIP	NIP .....

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH
BERDASARKAN PERSTASI KERJA

SATUAN KERJA : .....
TRIBULAN : .....

NO	NAMA	NIP	JABATAN	GOL	KELAS JABATAN	SKOR NILAI CAPAIAN KINERJA (50%)	SKOR TINGKAT SERAPAN ANGGARAN (30 %)	SKOR NILAI PERELAKU KERJA (20%)	BESARAN TPP PER KELAS JABATAN	JUMLAH KOTOR TPP (((7x50%)+(8x 30%)+(9x20%))xl0)x|3)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH TPP (11-12) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	15	16

Mengetahui
Sidoarjo, ...

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran	Bendahara Pengeluaran	Pengurus Gaji
Nama.....	Nama	Nama.....
NIP	NIP	NIP .....

DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAERAH
BERDASARKAN PERSTASI KERJA PADA PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT (PUSKESMAS)

SATUAN KERJA : ……..
TRIBULAN : …….

NO	NAMA	NIP	JABATAN	GOL	KELAS JABATAN	SKOR NILAI CAPAIAN KINERJA (50%)	SKOR TINGKAT SBRAPAN ANGGARAN (30 %)	SKOR NILAI PERILAKU KERJA (20%)	BESARAN TPP PER KELAS JABATAN	JUMLAH KOTOR TPP (((7x50%)+(8x 30%)+(9x20%))xl0)x(3)	PUSHES MAS (11x80%)	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH TPP (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.....	Nama	Nama.....
NIP	NIP	NIP .....

DAFTAR PERHITUNGAN TPPD BERUPA UANG MAKAN

SATUAN KERJA : ……

BULAN :……

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

Mengetahui

Sidoarjo, ……..

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

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

Bendahara Pengeluaran

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

Pengurus Gaji

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

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH