



**BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 5 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEMBERIAN 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 2 Tahun 2014 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 Pemberian Tambahan Penghasilan kepada 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 4445, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 14);
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. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah;
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.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN 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 dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja dan pertimbangan obyektif.
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. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja Pegawai Negeri Sipil dan perilaku kerja.
19. Butir kegiatan kedinasan adalah kegiatan kedinasan atau berhubungan dengan kedinasan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil;
20. Skor kehadiran pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
21. Perintah kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
22. Tingkat kehadiran pegawai adalah jumlah kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disyahkan oleh pejabat yang berwenang.
23. Daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja adalah daftar yang dibuat oleh pembuat daftar gaji dan ditandatangani kuasa pengguna anggaran/pejabat pembuat komitmen dan bendahara pengeluaran yang memuat nama Pegawai Negeri Sipil, jumlah kotor, potongan berdasarkan skor kehadiran dan penilaian kegiatan kedinasan, potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil.
24. Daftar perhitungan penunjang 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.

25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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)

#### Pasal 2

TPPD yang diberikan kepada PNSD terdiri dari:

- a. TPPD berdasarkan beban kerja;
- b. TPPD berdasarkan pertimbangan obyektif berupa penunjang uang makan dan penunjang kebutuhan pegawai.

## BAB III

### PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH (TPPD)

#### Bagian Kesatu

#### Pemberian TPPD Berdasarkan Beban Kerja

#### Pasal 3

- (1) TPPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a diberikan kepada seluruh PNSD berdasarkan evaluasi jabatan yang menghasilkan nilai jabatan dan kelas jabatan, sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawab jabatan.
- (2) Pedoman Evaluasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan metode Sistem Evaluasi Faktor.
- (3) TPPD 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.

- (4) TPPD 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.
- (5) TPPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a tidak diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :
  - a. diperbantukan/dipekerjakan pada instansi lain;
  - b. ditugaskan sebagai Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru;
  - c. ditugaskan pada Badan Layanan Umum;
  - 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.
- (6) Bagi PNS pindahan/dipekerjakan/diperbantukan dari instansi lain dan Calon Pegawai Negeri Sipil, tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada yang bersangkutan setelah 6 (enam) bulan, terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (7) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Besaran TPPD berdasarkan beban kerja disesuaikan dengan kemampuan APBD dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 4

- (1) TPPD berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNSD dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai dan kegiatan kedinasan pegawai.
- (2) TPPD berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan bobot skor kehadiran sebesar 85 % (delapan puluh lima perseratus) dan penilaian kegiatan kedinasan sebesar 15 % (lima belas perseratus).
- (3) Bagi PNS pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama, hanya diberikan TPPD beban kerja sebesar 80 % (delapan puluh perseratus) dari besaran TPPD beban kerja sesuai dengan kelas jabatannya.
- (4) Bagi PNS pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah hanya diberikan TPPD beban kerja sebesar 60 % (enam puluh perseratus) dari besaran TPPD beban kerja sesuai dengan kelas jabatannya.

- (5) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada 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.
- (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 5

- (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 tunjangan beban kerja.
- (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 6

- (1) Metode penghitungan skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran sebagai berikut :
  - a. Terlambat dan/ atau pulang mendahului 5 s.d. 30 (tiga puluh) menit :  

$$\text{Skor 1} = 0,25 \% \times \text{jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului};$$
  - b. Terlambat dan/ atau pulang mendahului lebih dari 30 (menit) sampai dengan 1 (satu) jam :  

$$\text{Skor 2} = 1 \% \times \text{jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului};$$
  - c. Terlambat dan/ atau pulang mendahului lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam pertama atau meninggalkan tugas pada jam kerja lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam:  

$$\text{Skor 3} = 2 \% \times \text{jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas};$$
  - d. Terlambat dan/ atau pulang mendahului lebih dari 2 (dua) jam atau meninggalkan tugas lebih dari 2 (dua) jam :  

$$\text{Skor 4} = 2,5 \% \times \text{jumlah hari keterlambatan dan/ atau pulang mendahului atau meninggalkan tugas};$$
  - e. Tidak hadir bekerja :  

$$\text{Skor 5} = 4 \% \times \text{jumlah hari tidak hadir bekerja}.$$
- (2) PNS yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan, dilakukan pemotongan skor kehadiran sebesar 2 % X jumlah hari kerja mengikuti pendidikan dan pelatihan.
- (3) PNS 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.
- (4) Skor prestasi kehadiran dirumuskan sebagai berikut :  

$$\text{Skor prestasi kehadiran} = 100 \% - (\sum \text{Skor}) \%$$
- (5) Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan kepada pegawai berdasarkan beban kerja adalah TPP Satu Bulan -  $(\sum \text{Skor}) \% \times \text{TPP}$ .

- (6) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil tidak masuk kerja secara terus-menerus pada hari kerja yang ditetapkan pada bulan berkenaan, maka skor prestasi kehadiran dianggap nol.
- (7) 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 7

- (1) Perhitungan TPPD beban kerja atas kegiatan kedinasan dilakukan secara elektronik melalui aplikasi penilaian prestasi kerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Perhitungan TPPD beban kerja atas kegiatan kedinasan bagi Pegawai Negeri Sipil 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 capaian kegiatan kedinasan melampaui 100 % (seratus persen), maka TPPD Beban Kerja atas kegiatan kedinasan, diberikan sesuai kelas jabatan.

#### Pasal 8

- (1) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya sesuai dengan daftar hasil perhitungan tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja.
- (2) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja atas kegiatan kedinasan pada bulan Januari sampai bulan April Tahun 2015 didasarkan atas skor kehadiran pegawai.
- (3) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Pembayaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
- (2) Pembayaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 11

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM) LS tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja dilengkapi dengan :
  - a. Daftar perhitungan tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bagi Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Daftar hadir kerja;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ; dan
  - d. SSP PPh Pasal 21.
- (2) 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.
- (3) SPM-LS tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dibuat dalam rangkap 3 (tiga)
  - a. Lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah.
  - b. Lembar ketiga sebagai pertinggal pada Satuan Kerja bersangkutan.

## Pasal 12

SPM-LS tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bagi Pegawai Negeri Sipil diajukan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D, dilampiri dengan :

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

## Bagian Kedua

Pemberian Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Obyektif  
Berupa Penunjang Uang Makan dan Penunjang Kebutuhan Pegawai

## Pasal 13

- (1) Tambahan penghasilan berupa penunjang uang makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada hari kerja yang ditetapkan.
- (2) Penunjang 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 penunjang 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 penunjang uang makan sesuai dengan jumlah hari kehadiran pada bulan berkenaan.



- (5) Perhitungan jumlah hari kerja maksimal untuk pemberian penunjang uang makan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4) telah sesuai dengan jumlah jam kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memberlakukan 5 (lima) hari kerja maupun 6 (enam) hari kerja.
- (6) Penunjang uang makan dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya dan hanya berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil yang hadir pada hari kerja.
- (7) Penunjang uang makan diberikan dalam bentuk uang.

#### Pasal 14

- (1) Penunjang uang makan tidak diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :
  - a. dibebaskan dari jabatan organiknya;
  - b. diperbantukan atau dipekerjakan secara penuh atau sebagian waktu tertentu pada Satuan Kerja/Unit Kerja di luar Satuan Kerja 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 Pegawai Negeri Sipil tidak hadir bekerja.
- (2) Dalam hal seorang Pegawai Negeri Sipil tidak hadir pada hari kerja yang hari kerjanya melebihi 22 (dua puluh dua) hari kerja maka perhitungan pemberian penunjang uang makan adalah 22 (dua puluh dua) hari kerja dikurangi jumlah hari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak hadir.

#### Pasal 15

- (1) Penunjang uang makan didasarkan pada daftar hadir kerja Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Penunjang uang makan dibayarkan sebulan sekali paling cepat pada awal bulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk penunjang uang makan bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

#### Pasal 16

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

## Pasal 17

- (1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) penunjang uang makan untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM) LS penunjang uang makan dilengkapi dengan :
  - a. Daftar perhitungan penunjang 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 penunjang uang makan, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) SPM-LS penunjang uang makan dibuat dalam rangkap 3 (tiga)
  - a. Lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah.
  - b. Lembar ketiga sebagai pertinggal pada Satuan Kerja bersangkutan.

## Pasal 18

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

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

## Pasal 19

- (1) TPPD berupa penunjang kebutuhan pegawai diberikan 1 (satu) kali dalam satu tahun kepada PNSD, ketika ada kenaikan kebutuhan pegawai.
- (2) Bagi PNS pindahan/ dipekerjakan/ diperbantukan dari instansi lain dan CPNS, TPPD penunjang kebutuhan pegawai diberikan kepada yang bersangkutan setelah 6 (enam) bulan, terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (3) Penunjang kebutuhan pegawai tidak diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :
  - a. dibebaskan dari jabatan organiknya;
  - b. diperbantukan atau dipekerjakan secara penuh atau paruh waktu pada Satuan Kerja/Unit Kerja di luar Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

## Pasal 20

Besaran TPPD berdasarkan beban kerja dan pertimbangan obyektif berupa penunjang uang makan dan penunjang kebutuhan pegawai, ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB IV  
PENGANGGARAN

Pasal 21

Pemberian TPPD dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing SKPD pada kelompok belanja tidak langsung.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2014 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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 3 Februari 2015

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 3 Februari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2015 NOMOR 5

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR : 5 TAHUN 2015  
TANGGAL : 3 Februari 2015

KELAS JABATAN				
LEVEL	A	B	C	D
15	17.100.000	17.800.000	18.500.000	19.200.000
14	8.900.000	9.300.000	9.700.000	10.100.000
13	7.400.000	7.700.000	8.000.000	8.300.000
12	4.310.000	4.440.000	4.570.000	4.700.000
11	3.790.000	3.920.000	4.050.000	4.180.000
10	3.270.000	3.400.000	3.530.000	3.660.000
9	2.750.000	2.880.000	3.010.000	3.140.000
8	2.230.000	2.360.000	2.490.000	2.620.000
7	1.710.000	1.840.000	1.970.000	2.100.000
6	1.310.000	1.410.000	1.510.000	1.610.000
5	910.000	1.010.000	1.110.000	1.210.000
4	750.000	790.000	830.000	870.000
3	610.000	650.000	690.000	730.000
2	490.000	520.000	550.000	580.000
1	380.000	410.000	440.000	470.000

## SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menerangkan 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 PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	NIP	TINGKAT KETIDAKHADIRAN BERDASARKAN RUMUS SKOR													TINGKAT KEHADIRAN 100% - (16) %
			05-30		31-60		61 - 120		Lebih 120		TMK		DISPENSASI		JML	
			Mnit	Mnit	Menit		Menit		Menit		1 Hari					
			0,25	%	1	%	2	%	2,5	%	4	%	3	%	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Sidoarjo, .....

Atasan Langsung / Pejabat Pengelola  
Kepegawaian SKPD/Kecamatan (Bagi  
PNS SKPD Lain ditempatkan di Kecamatan

**DAFTAR REKAPITULASI PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA**

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	N I P	JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPPD (Rp).	TINGKAT KEHADIRAN	BESARAN TPP ATAS TINGKAT KEHADIRAN 85%X6X7 (Rp.)	PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN	BESARAN TPP ATAS PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN 15%X6X9 (Rp.)	JML (8+10) (Rp)	GOL	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (11-13) (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 BERDASARKAN BEBAN KERJA  
PADA SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH DAN FASILITAS KESEHATAN TINGKAT PERTAMA

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	N I P	JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPPD (Rp).	TINGKAT KEHADIRAN	BESARAN TPP ATAS TINGKAT KEHADIRAN 85%X6X7 (Rp.)	PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN	BESARAN TPP ATAS PENILAIAN KEGIATAN KEDINASAN 15%X6X9 (Rp.)	JML (8+10) (Rp)	BESARA N TPP PADA SATKER PENGEL OLA KEUANG AN DAERAH ATAU FKTP *) %X11 (RP.)	GO L	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (12-14) (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

Bendahara Pengeluaran

Pengurus Gaji

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

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

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

Keterangan :

\*) 60 % untuk Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah  
80 % untuk Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama



## SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

3. 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.
4. 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

**JABATAN PENUNJANG  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**

1. Penjaga Sekolah
2. Penjaga Keamanan
3. Caraka
4. Pengemudi
5. Petugas Kebersihan
6. Petugas Bongkar Muat Angkutan Sampah
7. Petugas Pertamanan
8. Petugas Penyiraman
9. Petugas Pengeprasan Pohon
10. Petugas Pemakaman
11. Pesuruh
12. Pramukantor
13. Juru Masak
14. Pekarya Pengairan
15. Petugas Keamanan dan Ketertiban
16. Penjaga Pintu Air
17. Penjaga Gedung
18. Penjaga Perlindungan Kereta Api
19. Satuan Pengamanan
20. Petugas SAR
21. Petugas Penitipan
22. Petugas Persewaan
23. Petugas Perlengkapan
24. Pengantar Barang Farmasi
25. Pramukaji
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

**FORMULIR KEGIATAN KEDINASAN**

SATUAN KERJA : .....

JABATAN : .....

BULAN : .....

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

Sidoarjo, .....

Pejabat Penilai

PNS Yang Dinilai

.....  
NIP.

.....  
NIP.

## 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 PENUNJANG UANG MAKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

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

Mengetahui  
Sidoarjo, .....

Pengguna Anggaran/  
Kuasa Pengguna Anggaran

Bendahara Pengeluaran

Pengurus Gaji

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

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

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

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH