BUPATI SIDOARJO

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, perlu diberikan tambahan penghasilan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 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, 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. 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);
7. 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 keputusan 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 dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Sidoarjo.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
6. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam rangka memimpin suatu organisasi Negara.
7. 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 strategis.
8. Kelompok jabatan non struktural atau kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan dengan kategori pekerjaan profesional, administratif, teknis dan klerek.
9. Informasi Faktor Jabatan Struktural adalah Informasi faktor jabatan yang diperlukan dalam rangka evaluasi jabatan struktural.
10. Informasi Faktor Jabatan Fungsional adalah Informasi faktor jabatan yang diperlukan dalam rangka evaluasi jabatan fungsional.
11. Pekerjaan profesional adalah pekerjaan yang membutuhkan pengetahuan di suatu bidang ilmu yang diperoleh melalui pendidikan sarjana/ setara atau lebih tinggi yang digunakan untuk membuat penemuan baru, interpretasi baru, mengembangkan data, bahan, dan metode baru.
12. Pekerjaan administratif adalah pekerjaan yang membutuhkan kemampuan analisa, pertimbangan, dan tanggung jawab pegawai dalam penerapan prinsip dan konsep pengetahuan yang dapat diterapkan pada bidang pekerjaan administratif atau manajemen, dan tidak membutuhkan suatu bidang ilmu atau spesialisasi pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan sarjana/ setara atau lebih tinggi.
13. Pekerjaan Teknis adalah pekerjaan pendukung pekerjaan profesional dan pekerjaan administratif.
14. Pekerjaan Klerek adalah pekerjaan pendukung pekerjaan administrasi/ kantor.

15. 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.
16. Skor kehadiran pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disyahkan oleh pejabat yang berwenang.
17. Perintah kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
18. Tingkat kehadiran pegawai adalah jumlah kehadiran pegawai dalam satu bulan yang disyahkan oleh pejabat yang berwenang.
19. Daftar perhitungan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja adalah daftar yang dibuat oleh pembuat daftar gaji dan ditandatangani pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dan bendahara pengeluaran yang memuat nama Pegawai Negeri Sipil, jumlah kotor, potongan berdasarkan skor kehadiran, potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil.
20. 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, penunjang uang makan, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterima Pegawai Negeri Sipil.
21. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak adalah surat yang dibuat oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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 berdasarakan 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 bagi PNSD yang melaksanakan tugas tambahan sebagai Pengelola Keuangan Daerah;
c. TPPD bagi PNSD yang melaksanakan tugas tambahan sebagai Pengelola Keuangan dan Pengelola Barang pada setiap SKPD/ Unit Kerja;
d. TPPD bagi PNSD yang melaksanakan tugas tambahan sebagai Pelaksana Pengadaan Barang/ Jasa;
e. TPPD berupa penunjang uang makan; dan/ atau
f. TPPD berupa 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 diberikan kepada PNSD berdasarkan evaluasi jabatan yang menghasilkan nilai jabatan (*job value*) dan kelas jabatan (*job class*), sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggungjawab jabatan.

(2) Bagi Pegawai Negeri Sipil pindahan 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.

(3) Pedoman Evaluasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan metode Sistem Evaluasi Faktor atau *Factor Evaluation System* (FES)

(4) TPPD sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak diberikan bagi PNSD :
   a. telah mendapatkan tambahan penghasilan pegawai berupa tunjangan profesi pendidik (TPP);
   b. telah mendapatkan Tunjangan Tambahan Penghasilan (TTP) bagi pendidik yang belum mendapatkan tunjangan profesi pendidik;
   c. ditugaskan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;
   d. ditugaskan pada Badan Layanan Umum RSUD Kabupaten Sidoarjo;
   e. dibebaskan dari jabatan organiknya.

(5) Faktor-faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan pada kelompok jabatan struktural adalah :
   a. ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;
   b. pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan;
   c. wewenang penyeliaan dan manajerial berdasarkan wewenang jabatan;
   d. hubungan personal berdasarkan hubungan jabatan;
   e. kesulitan dalam pengarahan pekerjaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan pekerjaan dasar utama dalam unit kerja;
   f. kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang, dan tanggung-jawab penyeliaan.

(6) Faktor-faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan pada kelompok jabatan non struktural atau kelompok jabatan fungsional adalah:
   a. pengetahuan yang dibutuhkan jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan;
   b. pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi;
   c. pedoman berdasarkan jenis peraturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk melakukan uraian pekerjaan serta pertimbangan yang diperlukan;
   d. kompleksitas berdasarkan kesulitan dalam mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan;
   e. ruang lingkup dan dampak berdasarkan cakupan pekerjaan dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi;
   f. hubungan personal berdasarkan jabatan yang dihubungi dan cara berkomunikasi;
   g. tujuan hubungan berdasarkan maksud dari komunikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf f sesuai dengan hasil analisis jabatan;

h. persyaratan fisik berdasarkan persyaratan dan tuntutan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan;
i. lingkungan pekerjaan berdasarkan kondisi kerja hasil analisis jabatan.

(7) Matriks Grading/ Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(8) Besaran TPPD berdasarkan beban kerja ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 4

(1) TPPD berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNSD dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai.

(2) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran pegawai, yang meliputi:
a. keterlambatan masuk kerja;
b. meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa izin;
c. kepulangan mendahului jam kerja;
d. ketidakhadiran kerja.

(3) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran pegawai, dinas luar dan cuti tahunan dihitung sebagai hari masuk kerja sedangkan cuti diluar cuti tahunan, izin, sakit dihitung sebagai hari tidak masuk kerja.

Pasal 5

(1) Metode penghitungan skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan rumus sesuai dengan indikator kehadiran sebagai berikut :
a. Terlambat 10 s.d. 30 (tiga puluh) menit :
Skor 1 = 0,25 % x jumlah hari keterlambatan;
b. Terlambat lebih dari 30 (menit) sampai dengan 1 (satu) jam :
Skor 2 = 1 % x jumlah hari keterlambatan;
c. Terlambat lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam pertama atau meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa izin lebih dari 2 (dua) jam :
Skor 3 = 2 % x jumlah hari keterlambatan;
d. Terlambat lebih dari 2 (dua) jam pertama atau pulang mendahului jam kerja :
Skor 4 = 2,5 % x jumlah hari keterlambatan;
e. Tidak hadir bekerja :
Skor 5 = 4 % x jumlah hari tidak hadir bekerja.

(2) Skor prestasi kehadiran dirumuskan sebagai berikut :
Skor prestasi kehadiran = 100 % – ($\sum$ Skor) %.

(3) Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan kepada pegawai berdasarkan beban kerja adalah TPP Satu Bulan - ($\sum$ Skor) % X TPP.

(4) 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.

(5) Format daftar perhitungan skor kehadiran pegawai, daftar perhitungan tambahan penghasilan pegawai dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak, tertuang dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

(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) Khusus untuk penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bulan Desember dapat dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 7

(1) Pembayaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja diberikan dalam batas pagu anggaran yang tersedia pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja berkenaan.
(2) Apabila pagu anggaran untuk tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja tidak disediakan/ tidak cukup tersedia pada DPA, Satuan Kerja dapat merevisi Alokasi Dana tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja pada DPA berkenaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(3) Pembayaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
(4) Pembayaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja bagi Pegawai Negeri Sipil dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dihitung berdasarkan peraturanan perundang-undangan.

Pasal 8

(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) Format daftar perhitungan skor kehadiran pegawai, daftar perhitungan tambahan penghasilan pegawai dan surat pernyataan tanggung jawab mutlak, tertuang 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) dengan ketentuan sebagai berikut
    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 9

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. Pengantar SPP
b. Ringkasan SPP-LS
c. Rincian SPP-LS
d. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-LS
e. Daftar penerima tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja
f. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak
g. SSP PPh Pasal 21; dan
h. SPJ bulan yang lalu/sebelumnya
i. Alokasi Dana

Bagian Kedua
Pemberian Tambahan Penghasilan PNSD yang melaksanakan Tugas Tambahan

Pasal 10

(1) TPPD bagi PNSD yang melaksanakan tugas tambahan sebagai Pengelola Keuangan Daerah diberikan kepada PNSD yang menjadi Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
(2) Besaran TPPD bagi PNSD yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pengelola keuangan/ barang daerah pada SKPD/ Unit Kerja ditentukan berdasarkan jumlah anggaran belanja daerah yang dikelola oleh masing-masing SKPD serta jumlah anggaran belanja daerah yang dikelola oleh masing-masing Unit Kerja pada SKPD.
(3) Besaran TPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan besaran TPPD bagi PNSD yang melaksanakan tugas tambahan sebagai Pengelola di bidang Pengadaan Barang/ Jasa berupa honorarium, ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Pemberian Tambahan Penghasilan PNSD
Berupa Penunjang Uang Makan dan Penunjang Kebutuhan Pegawai

Pasal 11

(1) TPPD berupa penunjang uang makan 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.

Pasal 12

(1) Penunjang uang makan dibayarkan sebulan sekali pada awal bulan berikutnya dan hanya berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil yang hadir pada hari kerja.
(2) Penunjang uang makan diberikan dalam bentuk uang.

Pasal 13

(1) Penunjang uang makan tidak diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang :
   a. dibebaskan dari jabatan organiknya;
   b. diperbantukan atau dipekerjakan pada Satuan Kerja/ Unit Kerja di luar Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
   c. sedang menjalankan tugas belajar;
   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 14

(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 15

(1) Pembayaran penunjang uang makan 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 ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

(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) Format daftar perhitungan penunjang uang makan tertuang dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(3) SPM-LS penunjang uang makan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan sebagai berikut:
    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 17

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

a. Pengantar SPP
b. Ringkasan SPP-LS
c. Rincian SPP-LS
d. Surat Pernyataan Pengajuan SPP-LS
e. Daftar penerima tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja
f. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak
g. SSP PPh Pasal 21; dan
h. SPJ bulan yang lalu/sebelumnya
i. Alokasi Dana

Pasal 18

(1) TPPD berupa penunjang kebutuhan pegawai diberikan 1 (satu) kali dalam satu tahun kepada PNSD.
(2) Bagi Pegawai Negeri Sipil pindahan dari Instansi lain dan Calon Pegawai Negeri Sipil, 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 pada Satuan Kerja/Unit Kerja di luar Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

Pasal 19

Besaran penunjang uang makan dan penunjang kebutuhan pegawai ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB IV
PENGANGGARAN

Pasal 20

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati mulai ini berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 68 Tahun 2008 tentang Pemberian Penunjang Uang Makan bagi Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 11 Pebruari 2013

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo .
pada tanggal 11 Pebruari 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

VINO RUDY MUNTIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2013 NOMOR 5

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR : 5 Tahun 2013
TANGGAL : 11 Pebruari 2013

A. MATRIKS GRADING/ KELAS JABATAN

GRADE / KELAS JABATAN				
LEVEL	A	B	C	D
15	7001 - 7250	7251 - 7500	7501 - 7750	7751 - 8000
14	6001 - 6250	6251 - 6500	6501 - 6750	6751 - 7000
13	5001 - 5250	5251 - 5500	5501 - 5750	5751 - 6000
12	4001 - 4250	4251 - 4500	4501 - 4750	4751 - 5000
11	3501 - 3625	3626 - 3750	3751 - 3875	3876 - 4000
10	3001 - 3125	3126 - 3250	3251 - 3375	3376 - 3500
9	2501 - 2625	2626 - 2750	2751 - 2875	2876 - 3000
8	2001 - 2125	2126 - 2250	2251 - 2375	2376 - 2500
7	1501 - 1625	1626 - 1750	1751 - 1875	1876 - 2000
6	1001 - 1125	1126 - 1250	1251 - 1375	1376 - 1500
5	501 - 625	626 - 750	751 - 875	876 - 1000
4	401 - 425	426 - 450	451 - 475	476 - 500
3	301 - 325	326 - 350	351 - 375	376 - 400
2	201 - 225	226 - 250	251 - 275	276 - 300
1	100 - 125	126 - 150	151 - 175	176 - 200

DAFTAR PERHITUNGAN SKOR KEHADIRAN PEGAWAI

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA	NIP	TINGKAT KETIDAKHADIRAN BERDASARKAN RUMUS SKOR											TINGKAT KEHADIRAN SEBAGAI DASAR PERHITUNGAN TPP
			10 - 30 Menit		31 - 60 Menit		61 - 120 Menit		Lebih dari 120 Menit		TMK		JML	
			0,25	%	1	%	2	%	2,5	%	4	%	%	100 % - (14) %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	XXX	ZZZ	1	0,25	2	2	1	2	0	0	2	8	12,25	87,75
1			2	0,5	1	1	2	4	2	5	0	0	10,5	89,5
2			2	0,5	2	2	1	2	3	7,5	1	4	16	84
3			1	0,25	1	1	1	2	1	2,5	1	4	9,75	90,25
4			1	0,25	3	3	2	4	1	2,5	1	4	13,75	86,25
5			2	0,5	4	4	1	2	1	2,5	2	8	17	83
6			7	1,75	2	2	1	2	2	5	1	4	14,75	85,25
7			8	2	1	1	1	2	1	2,5	1	4	11,5	88,5
8			9	2,25	2	2	1	2	2	5	1	4	15,25	84,75

Sidoarjo, ...

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

Nama .....

NIP .....

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN BERDASARKAN BEBAN KERJA

SATUAN KERJA : .....

BULAN : .....

NO	NAMA/NIP	JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TPP (Rp.)	TINGKAT KEHADIRAN SEBAGAI DASAR PERHITUNGAN TPP	BESARAN TPP ATAS TINGKAT KEHADIRAN (6X 7) (Rp.)	GOL	(PPH) Pasal 21 (Rp.)	JUMLAH BERSIH (6 - 8) (Rp.)	TANDA TANGAN/ NO REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	XXX	Pengolah	3b	675.000,-	90 %	607.500,-	III	29.250,-	577.125,-	

Mengetahui

Sidoarjo, ...

Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen	Bendahara Pengeluaran	Pengurus Gaji
Nama	Nama	Nama .....
NIP	NIP	NIP .....

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 dan berdasarkan skor kehadiran pegawai dan daftar hadir kerja.
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 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 (6-7)	9
	JUMLAH							

Mengetahui ,

Kuasa Pengguna Anggaran/
Pejabat Pembuat Komitmen

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

Bendahara Pengeluaran

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

Sidoarjo, ...

Pengurus Gaji

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

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 Penunjang Uang Makan bulan ..... bagi Satuan Kerja ..... telah dihitung dengan benar dan berdasarkan daftar hadir kerja Pegawai Negeri Sipil
2. 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.

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH