



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.865, 2017

KEMENKEU. Tunjangan Kinerja Pegawai.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 80/PMK.05/2017

TENTANG

TATA CARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai pemberian tunjangan kinerja pegawai pada setiap kementerian negara/lembaga telah diatur dalam Peraturan Presiden mengenai pemberian tunjangan kinerja pegawai pada setiap kementerian negara/lembaga;
- b. bahwa agar pembayaran belanja pegawai yang berupa tunjangan kinerja pegawai pada kementerian negara/lembaga sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dilaksanakan secara lebih tertib, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab, perlu mengatur ketentuan mengenai pembayaran tunjangan kinerja pegawai pada kementerian negara/lembaga;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 85 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Menteri Keuangan berwenang mengatur ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pembayaran belanja pegawai;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu

menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga;

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan kementerian negara/lembaga.
2. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari pengguna anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
3. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan pengguna anggaran/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan

pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

4. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/KPA untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
5. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada kantor/satuan kerja kementerian negara/lembaga.
6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa Bendahara Umum Negara.
7. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
8. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
9. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan surat perintah membayar.

## BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

### Pasal 2

Tunjangan kinerja diberikan kepada Pegawai sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden yang mengatur mengenai tunjangan kinerja Pegawai pada masing-masing kementerian negara/lembaga.

## BAB III PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

### Bagian Kesatu Pengajuan Pembayaran Tunjangan Kinerja

### Pasal 3

Pembayaran tunjangan kinerja dilaksanakan berdasarkan alokasi dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran masing-masing kementerian negara/lembaga.

### Pasal 4

Pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan dengan memperhitungkan capaian kinerja Pegawai setiap bulannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 5

- (1) Besaran tunjangan kinerja Pegawai mengikuti ketentuan dalam Peraturan Presiden yang mengatur mengenai tunjangan kinerja Pegawai masing-masing kementerian negara/lembaga.
- (2) Besaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden yang mengatur mengenai tunjangan kinerja Pegawai pada masing-masing kementerian negara/lembaga.

Pasal 6

- (1) Pembayaran tunjangan kinerja dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening Pegawai.
- (2) Dalam hal pembayaran tunjangan kinerja dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan, tunjangan kinerja dapat dibayarkan melalui Bendahara Pengeluaran setelah mendapat persetujuan dari kepala KPPN.

Pasal 7

- (1) PPK menyusun daftar pembayaran tunjangan kinerja untuk kebutuhan setiap bulan.
- (2) Berdasarkan daftar pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK menyusun rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja Pegawai.
- (3) Daftar pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk kebutuhan tunjangan pajak yang ditanggung oleh pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (4) Berdasarkan rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK mengajukan SPP-LS pembayaran tunjangan kinerja kepada PPSPM.
- (5) Pengajuan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan:
  - a. daftar pembayaran tunjangan kinerja;
  - b. daftar nominatif pembayaran tunjangan kinerja yang paling sedikit memuat nama Pegawai, besaran tunjangan kinerja, dan nomor rekening Pegawai yang ditandatangani oleh PPK;
  - c. rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja Pegawai yang memuat kebutuhan pembayaran untuk seluruh Pegawai yang berhak menerima tunjangan serta telah memperhitungkan kewajiban pajak, yang

dibuat sesuai format tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

- d. Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan Pasal 21 dalam hal pembayaran dilakukan langsung ke rekening Pegawai.

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4), PPSPM menerbitkan SPM-LS pembayaran tunjangan kinerja.
- (2) SPM-LS pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk kebutuhan bulan berkenaan.
- (3) Dalam hal terjadi keterlambatan pembayaran tunjangan kinerja akibat pemberlakuan Peraturan Presiden mengenai tunjangan kinerja Pegawai di lingkungan kementerian negara/lembaga, SPM-LS dapat diajukan ke KPPN untuk beberapa bulan sekaligus.

#### Pasal 9

- (1) Pengajuan SPM-LS dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) disampaikan ke KPPN mitra kerja dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
  - a. daftar nominatif pembayaran tunjangan kinerja;
  - b. rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja Pegawai; dan
  - c. Surat Setoran Pajak Pajak Penghasilan Pasal 21.
- (2) Pengajuan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dengan memperhitungkan potongan pajak penghasilan.

#### Pasal 10

- (1) Pengajuan SPM-LS dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2)

disampaikan ke KPPN mitra kerja dengan dilampiri rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja Pegawai yang memuat:

- a. kebutuhan pembayaran untuk seluruh Pegawai yang berhak menerima tunjangan; dan
  - b. perhitungan kewajiban pajak.
- (2) Rekapitulasi daftar pembayaran tunjangan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
  - (3) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan tanpa potongan pajak penghasilan.
  - (4) Bendahara Pengeluaran sebagai wajib potong/wajib pungut segera menyetorkan pajak penghasilan ke kas negara sesuai perhitungan pajak yang seharusnya dipungut oleh Bendahara Pengeluaran mengacu pada ketentuan mengenai tata cara pemungutan dan penyetoran pajak.
  - (5) Dalam hal terdapat sisa dana penyaluran tunjangan kinerja yang dibayarkan melalui Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sisa dana dimaksud disetor ke kas negara pada akhir tahun anggaran.

#### Pasal 11

Terhadap SPM-LS yang diajukan ke KPPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 diterbitkan SP2D.

#### Pasal 12

Pengujian SPP-LS, SPM-LS, dan penerbitan SP2D pembayaran tunjangan kinerja, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

Bagian Kedua  
Pembayaran Kekurangan Tunjangan Kinerja

Pasal 13

- (1) Kekurangan tunjangan kinerja dibayarkan dengan memperhitungkan tunjangan kinerja yang telah diterima pada bulan sebelumnya.
- (2) Pembayaran kekurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan SPM-LS tersendiri dengan dilampiri rekapitulasi daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja Pegawai.
- (3) Rekapitulasi daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
  - a. kebutuhan pembayaran untuk seluruh Pegawai yang berhak menerima kekurangan tunjangan; dan
  - b. perhitungan kewajiban pajak.
- (4) Rekapitulasi daftar kekurangan pembayaran tunjangan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga  
Pembayaran Tunjangan Kinerja bagi Pejabat Fungsional  
Penerima Tunjangan Profesi

Pasal 14

- (1) Bagi Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dan mendapatkan tunjangan profesi, tunjangan kinerja dibayarkan sebesar selisih antara tunjangan kinerja pada kelas jabatannya dengan tunjangan profesi pada jenjangnya.
- (2) Apabila tunjangan profesi yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih besar daripada tunjangan kinerja pada kelas jabatannya, yang dibayarkan adalah tunjangan profesi pada jenjangnya.



- (3) Pembayaran selisih antara tunjangan kinerja dengan tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan SPM-LS tersendiri dengan dilampiri rekapitulasi daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja Pegawai.
- (4) Rekapitulasi daftar pembayaran selisih tunjangan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai format tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

#### Pasal 15

Pengajuan SPM-LS pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 12 berlaku *mutatis mutandis* terhadap ketentuan pembayaran kekurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan pembayaran selisih antara tunjangan kinerja dengan tunjangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

### BAB IV

#### PENGENDALIAN INTERNAL

#### Pasal 16

- (1) Menteri/pimpinan lembaga menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh ketentuan mengenai petunjuk teknis pembayaran tunjangan

kinerja Pegawai dicabut, dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Juni 2017

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Juni 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
 PERATURAN MENTERI KEUANGAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 80/PMK.05/2017  
 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN  
 TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI PADA  
 KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA ..... (1)  
 UNIT ORGANISASI ..... (2)

REKAPITULASI DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
 BULAN .....

| No. | Uraian Kelas Jabatan | Jumlah Penerima | Tunjangan Kinerja per Kelas Jabatan | 1. Jumlah Tunjangan<br>2. Pajak<br>3. Jumlah | 1. Potongan Pajak<br>2. Jumlah Netto |
|-----|----------------------|-----------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1   | (3)                  | (4)             | (5)                                 | 1. (6)<br>2. (7)<br>3. (8)                   | 1. (9)<br>2. (10)                    |
| 2   |                      |                 |                                     | 1.<br>2.<br>3.                               |                                      |
| 3   |                      |                 |                                     | 1.<br>2.<br>3.                               |                                      |
| dst |                      |                 |                                     | 1.<br>2.<br>3.                               |                                      |
|     | Jumlah               | (11)            |                                     | 1. (12)<br>2. (13)<br>3. (14)                | 1. (15)<br>2. (16)                   |

Pejabat Pembuat Komitmen

.....  
 Bendahara Pengeluaran

Nama ..... (17)  
 NIP. ....

Nama ..... (18)  
 NIP. ....

**PETUNJUK PENGISIAN  
REKAPITULASI DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI**

| No.  | Keterangan   |
|------|--|
| (1)  | Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga           |
| (2)  | Diisi dengan Unit Organisasi                           |
| (3)  | Diisi dengan uraian kelas jabatan sesuai peringkatnya  |
| (4)  | Diisi jumlah pegawai/personil                          |
| (5)  | Diisi dengan tunjangan kinerja per kelas jabatan       |
| (6)  | Diisi dengan jumlah tunjangan (4x5)                    |
| (7)  | Diisi dengan jumlah pajak per kelas jabatan            |
| (8)  | Diisi dengan jumlah tunjangan bruto (6+7)              |
| (9)  | Diisi dengan jumlah potongan pajak (=7)                |
| (10) | Diisi dengan jumlah tunjangan netto (8-9)              |
| (11) | Diisi dengan jumlah seluruh pegawai penerima tunjangan |
| (12) | Diisi dengan jumlah seluruh tunjangan                  |
| (13) | Diisi dengan jumlah seluruh pajak                      |
| (14) | Diisi dengan jumlah tunjangan bruto seluruh tunjangan  |
| (15) | Diisi dengan jumlah seluruh potongan pajak             |
| (16) | Diisi dengan jumlah netto seluruh tunjangan            |
| (17) | Diisi dengan nama dan NIP Pejabat Pembuat Komitmen     |
| (18) | Diisi dengan nama dan NIP Bendahara Pengeluaran        |

**B. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR KEKURANGAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA ..... (1)

UNT ORGANISASI ..... (2)

**REKAPITULASI DAFTAR KEKURANGAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI**

BULAN ..... S.D. ....

| No. | Uraian Kelas Jabatan | Jumlah Penerima | Tunjangan Kinerja per Kelas Jabatan | 1. Jumlah Tunjangan Seharusnya<br>2. Pajak<br>3. Jumlah Bruto<br>4. Potongan Pajak<br>5. Jumlah Netto | 1. Jumlah Tunjangan Dibayarkan<br>2. Pajak<br>3. Jumlah Bruto<br>4. Potongan Pajak<br>5. Jumlah Netto | 1. Jumlah Kekurangan Tunjangan<br>2. Pajak<br>3. Jumlah Bruto<br>4. Potongan Pajak<br>5. Jumlah Netto |
|-----|----------------------|-----------------|-------------------------------------|---|---|---|
| 1   | (3)                  | (4)             | (5)                                 | 1. (6)<br>2. (7)<br>3. (8)<br>4. (9)<br>5. (10)   | 1. (11)<br>2. (12)<br>3. (13)<br>4. (14)<br>5. (15)   | 1. (16)<br>2. (17)<br>3. (18)<br>4. (19)<br>5. (20)   |
| 2   |                      |                 |                                     | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.  | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.  | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.  |
| dst |                      |                 |                                     | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.  | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.  | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.  |
|     | Jumlah               | (21)            |                                     | 1. (22)<br>2. (23)<br>3. (24)<br>4. (25)<br>5. (26)   | 1. (27)<br>2. (28)<br>3. (29)<br>4. (30)<br>5. (31)   | 1. (32)<br>2. (33)<br>3. (34)<br>4. (35)<br>5. (36)   |

Pejabat Pembuat Komitmen

Bendahara Pengeluaran

Nama ..... (37)  
NIP. ....

Nama ..... (38)  
NIP. ....

**PETUNJUK PENGISIAN  
REKAPITULASI DAFTAR KEKURANGAN PEMBAYARAN  
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI**

| No.            | Keterangan  |
|----------------|---|
| (1)            | Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga                                      |
| (2)            | Diisi dengan Unit Organisasi  |
| (3)            | Diisi dengan uraian kelas jabatan sesuai peringkatnya                             |
| (4)            | Diisi jumlah pegawai/personil   |
| (5)            | Diisi dengan tunjangan kinerja per kelas jabatan                                  |
| (6)            | Diisi dengan jumlah tunjangan (4x5)   |
| (7)            | Diisi dengan jumlah pajak per kelas jabatan                                       |
| (8)            | Diisi dengan jumlah tunjangan bruto (6+7)   |
| (9)            | Diisi dengan jumlah potongan pajak (=7)   |
| (10)           | Diisi dengan jumlah tunjangan netto (8-9)   |
| (11)           | Diisi dengan jumlah tunjangan yang sudah dibayarkan                               |
| (12)           | Diisi dengan jumlah pajak   |
| (13)           | Diisi dengan jumlah tunjangan bruto (11+12)                                       |
| (14)           | Diisi dengan jumlah potongan pajak  |
| (15)           | Diisi dengan jumlah tunjangan netto (13-14)                                       |
| (16)           | Diisi dengan jumlah kekurangan tunjangan (6-11)                                   |
| (17)           | Diisi dengan jumlah pajak   |
| (18)           | Diisi dengan jumlah tunjangan bruto (16+17)                                       |
| (19)           | Diisi dengan jumlah potongan pajak  |
| (20)           | Diisi dengan jumlah tunjangan netto (18-19)                                       |
| (21)           | Diisi dengan jumlah seluruh pegawai penerima tunjangan                            |
| (22) s.d. (26) | Diisi dengan jumlah seluruh angka pada masing-masing baris yang sesuai di atasnya |
| (27) s.d. (31) | Diisi dengan jumlah seluruh angka pada masing-masing baris yang sesuai di atasnya |
| (32) s.d. (36) | Diisi dengan jumlah seluruh angka pada masing-masing baris yang sesuai di atasnya |
| (37)           | Diisi dengan nama dan NIP Pejabat Pembuat Komitmen                                |
| (38)           | Diisi dengan nama dan NIP Bendahara Pengeluaran                                   |

C. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR PEMBAYARAN SELISIH TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA ..... (1)

UNIT ORGANISASI ..... (2)

REKAPITULASI DAFTAR PEMBAYARAN SELISIH TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

BULAN ..... S.D. ....

| No. | Uraian Kelas Jabatan | Jumlah Penerima | Tunjangan Kinerja per Kelas Jabatan | 1. Jumlah Tunjangan Kinerja<br>2. Pajak<br>3. Jumlah Bruto<br>4. Potongan Pajak<br>5. Jumlah Netto | 1. Jumlah Tunjangan Profesi<br>2. Pajak<br>3. Jumlah Bruto<br>4. Potongan Pajak<br>5. Jumlah Netto | 1. Jumlah Selisih Tunjangan Kinerja<br>2. Pajak<br>3. Jumlah Bruto<br>4. Potongan Pajak<br>5. Jumlah Netto |
|-----|----------------------|-----------------|-------------------------------------|--|--|--|
| 1   | (3)                  | (4)             | (5)                                 | 1. (6)<br>2. (7)<br>3. (8)<br>4. (9)<br>5. (10)  | 1. (11)<br>2. (12)<br>3. (13)<br>4. (14)<br>5. (15)  | 1. (16)<br>2. (17)<br>3. (18)<br>4. (19)<br>5. (20)  |
| 2   |                      |                 |                                     | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.   | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.   | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.   |
| dst |                      |                 |                                     | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.   | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.   | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.   |
|     | Jumlah               | (21)            |                                     | 1. (22)<br>2. (23)<br>3. (24)<br>4. (25)<br>5. (26)  | 1. (27)<br>2. (28)<br>3. (29)<br>4. (30)<br>5. (31)  | 1. (32)<br>2. (33)<br>3. (34)<br>4. (35)<br>5. (36)  |

Pejabat Pembuat Komitmen

Bendahara Pengeluaran

Nama ..... (37)  
NIP. ....

Nama ..... (38)  
NIP. ....



PETUNJUK PENGISIAN  
REKAPITULASI DAFTAR PEMBAYARAN  
SELISIH TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

| No.            | Keterangan  |
|----------------|---|
| (1)            | Diisi dengan nama Kementerian Negara/Lembaga                                      |
| (2)            | Diisi dengan Unit Organisasi  |
| (3)            | Diisi dengan uraian kelas jabatan sesuai peringkatnya                             |
| (4)            | Diisi jumlah pegawai/personil   |
| (5)            | Diisi dengan tunjangan kinerja per kelas jabatan                                  |
| (6)            | Diisi dengan jumlah tunjangan kinerja (4x5)                                       |
| (7)            | Diisi dengan jumlah pajak per kelas jabatan                                       |
| (8)            | Diisi dengan jumlah tunjangan bruto (6+7)   |
| (9)            | Diisi dengan jumlah potongan pajak (=7)   |
| (10)           | Diisi dengan jumlah tunjangan netto (8-9)   |
| (11)           | Diisi dengan jumlah tunjangan profesi   |
| (12)           | Diisi dengan jumlah pajak   |
| (13)           | Diisi dengan jumlah tunjangan bruto (11+12)                                       |
| (14)           | Diisi dengan jumlah potongan pajak  |
| (15)           | Diisi dengan jumlah tunjangan netto (13-14)                                       |
| (16)           | Diisi dengan jumlah selisih tunjangan kinerja (6-11)                              |
| (17)           | Diisi dengan jumlah pajak   |
| (18)           | Diisi dengan jumlah tunjangan bruto (16+17)                                       |
| (19)           | Diisi dengan jumlah potongan pajak  |
| (20)           | Diisi dengan jumlah tunjangan netto (18-19)                                       |
| (21)           | Diisi dengan jumlah seluruh pegawai penerima tunjangan                            |
| (22) s.d. (26) | Diisi dengan jumlah seluruh angka pada masing-masing baris yang sesuai di atasnya |
| (27) s.d. (31) | Diisi dengan jumlah seluruh angka pada masing-masing baris yang sesuai di atasnya |
| (32) s.d. (36) | Diisi dengan jumlah seluruh angka pada masing-masing baris yang sesuai di atasnya |
| (37)           | Diisi dengan nama dan NIP Pejabat Pembuat Komitmen                                |
| (38)           | Diisi dengan nama dan NIP Bendahara Pengeluaran                                   |

MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI