



MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

Jl. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, Telp : 3843348, 3810350, 3457661 (Hunting)
TROMOL POS NO. 1020 – JAKARTA 10010

Nomor : 1 /BUA/KU.03/1/2018 3 Januari 2018
Lampiran : 1(satu) Berkas
Perihal : Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Kinerja Tahun 2018
Berkaitan dengan PMK Nomor: 80/PMK.05/2017

Kepada Yth.

1. Panitera Mahkamah Agung Mahkamah Agung RI
2. Para Direktur Jenderal Badan di Lingkungan Mahkamah Agung RI
3. Para Kepala Badan di Lingkungan Mahkamah Agung RI
4. Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama di Empat Lingkungan Peradilan Seluruh Indonesia

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 80/PMK.05/2017 tanggal 19 Juni 2017 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Khusus Kinerja Pada Kementerian/Lembaga dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pembayaran Tunjangan Kinerja dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening Gaji Pegawai yang telah terdaftar di Suplier KPPN dan tidak melalui rekening bendahara pengeluaran satker;
2. Untuk Pengajuan Tunjangan Kinerja diajukan seperti sebelumnya yaitu melalui Aplikasi Komdanas dan diharapkan mengupdate seluruh data yang diminta oleh komdanas;
3. Pembayaran Tunjangan Kinerja dibayarkan berdasarkan mekanisme pembayaran dimuka sama seperti gaji dan untuk Tunjangan Kinerja Bulan Januari 2018 menggunakan absensi bulan Desember 2017;
4. Pegawai yang telah pensiun/berhenti/wafat tidak dibayarkan lagi berdasarkan TMT Pensiun, berhenti dan wafat;
5. Rekening yang direkomendasikan adalah pada Bank Operasional yang ditunjuk oleh Pemerintah untuk mempersingkat proses pembayaran;
6. Apabila ada pegawai yang mutasi diharapkan segera berkoordinasi antara satker asal dengan satker yang dituju agar Tunjangan Kinerja tidak dibayar dua kali;
7. Apabila ada pegawai di satker yang belum menerima SK yang seharusnya diterima di tahun 2017 agar diajukan data aktual pembayaran tunjangan kinerjanya melalui alamat email:tukin.mari@gmail.com;
8. Apabila ada pengembalian tunjangan kinerja agar disetor ke rekening bendahara pengeluaran badan urusan administrasi dengan format setoran menyebutkan nama satker, bulan dan tahun Tunjangan Kinerja yang dikembalikan dan membuat laporan pengembalian tersebut disertai scan slip transaksi pengembalian kemudian mengirimkannya melalui email diatas;

9. Pejabat yang mendapatkan promosi maupun mutasi agar pelantikannya dikoordinasikan dahulu antara pejabat yang lama dengan pejabat yang baru sehingga tidak ada pegawai yang menduduki jabatan struktural yang sama;
10. Masih banyak rekening pegawai yang masih salah dalam kode SPAN, misalnya : rekening pegawai pada bank BRI dimasukkan ke dalam kode bank SPAN Bank BRI Syariah, atau rekening bank BNI dipilih dengan kode bank SPAN Bank Indonesia. Silahkan perbaiki data tersebut melalui GPP. Untuk peradilan militer agar segera melakukan cek ulang atas data rekening personel melalui aplikasi Komdanas.
11. Terdapat pegawai dengan nomor rekening yang sama pada peradilan militer. Hal ini disebabkan karena rekening personel militer diisi manual. Peradilan militer harus cek ulang data rekeningnya.
12. Aplikasi SPAN KPPN membutuhkan data kantor, seperti alamat, nomor telpon, e-mail, dan kodepos. Terdapat 62 satker belum mengisi kode pos dan segera mengisi. Hal ini akan menghambat proses penyusunan SPM. Silahkan update data kantor melalui menu **Umum->Data Kantor** pada aplikasi Komdanas.
13. Kuasa Pengguna Anggaran harus lebih teliti dan cermat dalam memeriksa berkas Tunjangan Kinerja yang diajukan agar tidak terjadi retur ataupun kelebihan pembayaran;

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.


Kepala Badan Urusan Administrasi
Mahkamah Agung RI
Dr. Drs. Aco Nur, S.H., M.H
NIP. 19630313 198903 1 021

Tembusan Yth:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Para Kepala Biro di lingkungan Badan Urusan Administrasi MA RI;
3. Pengelola Tunjangan Khusus Kinerja.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

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

7

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

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 865

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP. 197109121997031001

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)
UNT ORGANISASI (2)

REKAPITULASI DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
BULAN

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

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 NEGERA/LEMBAGA (1)
 UNIT 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		1. Jumlah Tunjangan Dibayarkan		1. Jumlah Kekurangan Tunjangan	
				2. Pajak	3. Jumlah Bruto	2. Pajak	3. Jumlah Bruto	2. Pajak	3. Jumlah Bruto
			4. Potongan Pajak	4. Potongan Pajak	4. Potongan Pajak	4. Potongan Pajak	4. Potongan Pajak	4. Potongan Pajak	4. Potongan Pajak
			5. Jumlah Netto	5. Jumlah Netto	5. Jumlah Netto	5. Jumlah Netto	5. Jumlah Netto	5. Jumlah Netto	5. Jumlah Netto
1	(3)	(4)	(5)	1. (6)	1. (11)	1. (16)	2. (7)	2. (12)	2. (17)
				3. (8)	3. (13)	3. (16)	4. (9)	4. (14)	4. (19)
				4. (10)	4. (15)	4. (19)	5. (10)	5. (15)	5. (20)
2				1.	1.	1.	2.	2.	2.
				2.	2.	2.	3.	3.	3.
				3.	3.	3.	4.	4.	4.
				4.	4.	4.	5.	5.	5.
				5.	5.	5.			
dst				1.	1.	1.	2.	2.	2.
				2.	2.	2.	3.	3.	3.
				3.	3.	3.	4.	4.	4.
				4.	4.	4.	5.	5.	5.
				5.	5.	5.			
	Jumlah	(21)		1. (22)	1. (27)	1. (32)	2. (23)	2. (28)	2. (33)
				3. (24)	3. (29)	3. (34)	4. (25)	4. (30)	4. (35)
				4. (26)	4. (31)	4. (35)	5. (26)	5. (31)	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 2. Pajak 3. Jumlah Bruto 4. Potongan Pajak 5. Jumlah Netto	1. Jumlah Tunjangan Profesi 2. Pajak 3. Jumlah Bruto 4. Potongan Pajak 5. Jumlah Netto	1. Jumlah Selisih Tunjangan Kinerja 2. Pajak 3. Jumlah Bruto 4. Potongan Pajak 5. Jumlah Netto
1	(3)	(4)	(5)	1. (6) 2. (7) 3. (8) 4. (9) 5. (10)	1. (11) 2. (12) 3. (13) 4. (14) 5. (15)	1. (16) 2. (17) 3. (18) 4. (19) 5. (20)
2				1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
dst				1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
	Jumlah	(21)		1. (22) 2. (23) 3. (24) 4. (25) 5. (26)	1. (27) 2. (28) 3. (29) 4. (30) 5. (31)	1. (32) 2. (33) 3. (34) 4. (35) 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

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO,
NIP 197109121997031001

www.jdih.kemenkeu.go.id