



MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai sesuai pelaksanaan reformasi birokrasi, maka perlu diberikan tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 155 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 155 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan...

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5135);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
4. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 381);
5. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
6. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
7. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013;
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan

Peraturan....

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
11. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 11)
12. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN TENTANG KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang besarnya didasarkan pada nilai dan kelas jabatan serta capaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.
2. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang selanjutnya disebut Pegawai adalah warga

negara....

negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

3. Pejabat Pencatat Kehadiran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman untuk menangani dan bertanggung jawab atas administrasi pencatatan kehadiran Pegawai.
4. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai Negeri Sipil pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
5. Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil.
6. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi Negara yang digunakan sebagai dasar pemberian Tunjangan Kinerja.
8. Menteri adalah Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman.
9. Kementerian adalah Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Pasal 2

- (1) Kepada Pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, selain penghasilan yang berhak diterima menurut peraturan perundang-undangan, diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3....

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada Pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang:

- (1) tidak mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- (2) diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- (3) diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri);
- (4) diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman; dan
- (5) menjalankan Cuti di Luar Tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

Pasal 4

- (1) Pegawai yang dikenai pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b tidak diberikan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pemberlakuan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan mulai bulan berikutnya sejak tanggal ditetapkan.
- (3) Jika berdasarkan pemeriksaan atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, maka Tunjangan Kinerjanya dibayarkan kembali terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan diizinkan untuk tetap melaksanakan tugas.

BAB II

DASAR PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 5

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan berdasarkan Kelas Jabatan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran setiap satuan kerja bertanggung jawab terhadap pemberian Tunjangan Kinerja.

Pasal 6....

Pasal 6

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan terhitung mulai Januari 2015.
- (2) Penghitungan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. Tahun 2015 diberikan berdasarkan tingkat kehadiran menurut hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman serta kepatuhan terhadap disiplin pegawai;
 - b. Tahun 2016 dan seterusnya diberikan berdasarkan hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai tahun sebelumnya, yang meliputi pencapaian Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja, dan tingkat kehadiran menurut hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman serta kepatuhan terhadap disiplin pegawai tahun berjalan.

BAB III

HARI, JAM KERJA, PELAKSANAAN TUGAS
DAN PENCATATAN KEHADIRAN

Bagian Kesatu

Hari dan Jam Kerja

Pasal 7

Hari kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman ditetapkan sebagai berikut:

- (1) Senin sampai dengan Kamis mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.30 waktu setempat, dengan waktu istirahat mulai pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat; dan
- (2) Jumat mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 waktu setempat, dengan waktu istirahat mulai pukul 11.45 sampai dengan pukul 13.15 waktu setempat.

Pasal 8

Jumlah jam kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dalam satu minggu adalah 37½ (tiga puluh tujuh setengah) jam.

Pasal 9....

Pasal 9

Pegawai yang terlambat hadir di tempat kerja sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dari waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat mengganti waktu keterlambatan selama 30 (tiga puluh) menit pada waktu keputungan di hari yang sama.

Pasal 10

Jam kerja pada bulan Ramadhan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 bagi Pegawai yang mendapat tugas belajar dan dibebaskan dari jabatannya, hari dan jam kerja Pegawai yang bersangkutan disesuaikan dengan hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh penyelenggara pendidikan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Pegawai yang mendapat tugas belajar namun tidak dibebaskan dari jabatan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Tugas

Pasal 12

Pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman wajib:

- a. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja; dan
- b. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh tanggung jawab.

Bagian Ketiga

Pencatatan Kehadiran

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai wajib mencatatkan waktu kedatangan dan keputungan kerja pada mesin pencatat kehadiran elektronik.
- (2) Pencatatan kehadiran dilakukan secara manual, jika:
 - a. perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. Pegawai....

- b. pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - c. dimensi anggota tubuh (sidik jari dan/atau wajah) Pegawai tidak terbaca dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik; atau
 - d. terjadi keadaan kahar.
- (3) Pencatatan kehadiran secara manual dilakukan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Kepala Unit Kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman bertanggung jawab terhadap keabsahan pencatatan kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2)

Pasal 14

- (1) Pegawai yang karena tugas kedinasan dan/atau melakukan perjalanan dinas tidak dapat melakukan pencatatan kedatangan dan/atau kepulangan kerja dengan menggunakan mesin pencatat kehadiran elektronik, wajib menyampaikan surat perintah dari Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebelum melaksanakan tugas kedinasan atau sesudah melaksanakan tugas kedinasan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal berakhirnya tugas kedinasan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pencatat Kehadiran.

Pasal 15

Pegawai yang mendapat perintah untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, wajib menyampaikan surat perintah penugasan kepada Pejabat Pencatat Kehadiran paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal keberangkatan.

Pasal 16...

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja 1 (satu) atau 2 (dua) hari kerja karena sakit wajib memberitahukan kepada atasan langsung dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah Pegawai yang bersangkutan masuk kerja.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja 3 (tiga) hari kerja atau lebih karena sakit wajib mengajukan cuti sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang bertanggung jawab menangani pencatatan kehadiran pada satuan organisasi/unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya karena keperluan penting atau mendesak, wajib mengajukan permohonan izin kepada atasan langsung.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan alasan terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya dengan menggunakan surat keterangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak, wajib menyampaikan pemberitahuan izin tidak masuk kerja kepada atasan langsung pada hari yang sama.
- (2) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai juga wajib mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja kepada atasan langsung pada hari kerja berikutnya.
- (3) Jika atasan langsung berpendapat bahwa alasan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diterima, maka permohonan pengajuan izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud ayat (2)

ditolak....

ditolak dan Pegawai yang bersangkutan dianggap tidak masuk kerja tanpa alasan.

Pasal 19

- (1) Pejabat Pencatat Kehadiran wajib melaporkan rekapitulasi kehadiran pegawai setiap bulan kepada Kepala Biro Umum melalui Kepala Bagian Kepegawaian.
- (2) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat setiap tanggal 6 (enam) pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 6 (enam) jatuh pada hari libur.

BAB IV

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 20

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada Pegawai yang:
 - a. tidak masuk kerja tanpa alasan;
 - b. terlambat masuk kerja;
 - c. pulang sebelum waktunya;
 - d. tidak masuk kerja karena izin;
 - e. menjalani cuti alasan penting karena mengurus warisan; dan
 - f. dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (perseratus).
- (3) Jumlah pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung secara rupiah setara dengan % (perseratus) dikalikan dengan jumlah total besaran tunjangan kinerja perbulan sesuai kelas jabatannya.
- (4) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus perseratus).

Pasal 21....

Pasal 21

Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 22

Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 23

Pegawai yang pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 24

Pegawai yang tidak masuk kerja karena izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2 % (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 25

- (1) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting karena mengurus warisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti karena alasan penting:
 - a. untuk melangsungkan perkawinan yang pertama; atau
 - b. karena ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;dikenai pengurangan tunjangan kinerja sebesar 0% (nol perseratus).

Pasal 26....

Pasal 26

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f berdasarkan Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja secara proposional dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hukuman disiplin ringan, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 1. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 2. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 3. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. Hukuman disiplin sedang, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 1. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala 1 (satu) tahun;
 2. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat 1 (satu) tahun; dan
 3. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - c. Hukuman disiplin berat, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 1. sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;

3. sebesar....

3. sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
 4. sebesar 100% (seratus perseratus), jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan tidak mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat karena melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 12 (dua belas) bulan.
 - (3) Dalam hal banding administratif yang diajukan oleh Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 4 diterima oleh Badan Pertimbangan Kepegawaian dan hukuman disiplinnya diubah menjadi selain pemberhentian atau hukuman disiplinnya dibatalkan, maka Tunjangan Kinerja Pegawai yang bersangkutan dibayarkan kembali terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan diizinkan untuk tetap melaksanakan tugas.

Pasal 27

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, huruf c angka 1, angka 2, angka 3, dan ayat (2), diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke-15 (lima belas) setelah Pegawai menerima hukuman disiplin, jika Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak mengajukan keberatan.
- (3) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3, diberlakukan mulai bulan berikutnya setelah keputusan atas keberatan ditetapkan, jika Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin mengajukan keberatan.

(4). Pengurangan....

- (4) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c angka 3 diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
- (5) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c angka 4 diberlakukan mulai bulan berikutnya sejak hari ke-15 (lima belas) setelah Pegawai menerima hukuman disiplin.

Pasal 28

Dalam hal Pegawai dijatuhi lebih dari satu hukuman disiplin pada bulan bersamaan, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan hukuman disiplin yang paling berat.

BAB V

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA TERKAIT PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI

Bagian Pertama

Penambahan

Pasal 29

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja diberikan apabila Pegawai dapat mempertahankan nilai prestasi kerja dengan nilai paling rendah adalah nilai Baik.
- (2) Jika dalam penilaian prestasi kerja pada tahun berjalan Pegawai mendapatkan nilai sangat baik, maka pada tahun anggaran berikutnya kepada Pegawai yang bersangkutan diberikan tambahan Tunjangan Kinerja sebanyak paling tinggi 50% (lima puluh perseratus) dari selisih Tunjangan Kinerja antara kelas jabatan satu tingkat di atas kelasnya dengan Tunjangan Kinerja yang diterima.

Bagian Kedua....

Bagian Kedua

Pengurangan

Pasal 30

- (1) Jika pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja pada tahun berjalan dengan nilai cukup, maka pada tahun anggaran berikutnya diberikan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari tunjangan yang diterimanya.
- (2) Jika pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja pada tahun berjalan dengan nilai kurang, maka pada tahun anggaran berikutnya diberikan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari tunjangan yang diterimanya.
- (3) Jika pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja pada tahun berjalan dengan nilai buruk, maka pada tahun anggaran berikutnya diberikan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari tunjangan yang diterimanya.

BAB VI

PEMBAYARAN

Pasal 31

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan setiap tanggal 20 (dua puluh) pada bulan berikutnya.
- (2) Pegawai yang pindah antar satuan kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman pada tahun berjalan maka Tunjangan Kinerja dibayarkan oleh satuan organisasi/unit kerja asal.
- (3) Pegawai yang pindah kerja ke Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dari instansi lain pada tahun berjalan, pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan kelas jabatan bagi pejabat struktural, tunjangan kinerjanya diberikan pada bulan berikutnya terhitung mulai melaksanakan tugas.
- (5) Penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan kelas jabatan bagi Calon

Pegawai....

Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil, tunjangan kinerjanya diberikan sesuai jabatan dalam Sasaran Kerja Pegawai diberikan pada bulan berikutnya terhitung mulai melaksanakan tugas.

- (6) Penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan kelas jabatan bagi pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu pada tahun anggaran berjalan, tunjangan kinerjanya diberikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (7) Tunjangan Kinerja ke-13 (tiga belas) diberikan kepada pegawai pada bulan Juli tahun anggaran berjalan sesuai dengan kelas jabatan yang diduduki dengan jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan.
- (8) Pejabat fungsional tertentu yang dibebaskan sementara/diberhentikan dari jabatannya karena tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan diberikan Tunjangan Kinerja sesuai dengan jabatan dalam Sasaran Kerja Pegawai.

Pasal 32

Tunjangan Kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan ini dibayarkan terhitung mulai Januari 2015.

Pasal 33

- (1) Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan penempatan dalam jabatannya setelah yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas.
- (2) Pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar, selama melaksanakan tugas belajar diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatan sebelumnya.
- (3) Pejabat struktural yang mendapat tugas belajar dengan ketidakhadiran maksimal 30% (tiga puluh perseratus) dan tidak dibebaskan dari jabatan mendapat Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus perseratus) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diberikan.

BAB VII....

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta pada

Tanggal Desember 2015

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

No.	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1.	17	Rp. 19.360.000,-
2.	16	Rp. 14.131.000,-
3.	15	Rp. 10.315.000,-
4.	14	Rp. 7.529.000,-
5.	13	Rp. 6.023.000,-
6.	12	Rp. 4.819.000,-
7.	11	Rp. 3.855.000,-
8.	10	Rp. 3.352.000,-
9.	9	Rp. 2.915.000,-
10.	8	Rp. 2.535.000,-
11.	7	Rp. 2.304.000,-
12.	6	Rp. 2.095.000,-
13.	5	Rp. 1.904.000,-
14.	4	Rp. 1.814.000,-
15.	3	Rp. 1.727.000,-
16.	2	Rp. 1.645.000,-
17.	1	Rp. 1.563.000,-

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DAFTAR HADIR

(Apabila mesin pencatat kehadiran elektronik tidak berfungsi)

Tanggal :

Unit Kerja :

No	Nama	Kedatangan		Kepulangan		Keterangan
		Jam	Tanda Tangan	Jam	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	6	7

.....
(Pimpinan Unit Kerja)

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,

R. Ramli

DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

CONTOH SURAT PERINTAH

SURAT PERINTAH

Nomor:

Menimbang : Surat / surat undangan dari nomor..... tanggal

MEMBERI PERINTAH

Kepada : Sdr....., NIP....., Jabatan.....
Untuk : mengikuti / menghadiri..... pada
hari....., tanggal bertempat
di

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :

Tembusan

.....
(Kepala Bagian Kepegawaian, Biro Umum)

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

CONTOH SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Jabatan :

pada hari tanggal diberikan terlambat masuk kerja/pulang
sebelum waktunya*), karena ada keperluan penting dan mendesak, yaitu

.....
Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya..

Tembusan Yth.,

1. Atasan Langsung;
2. Kepala Bagian Kepegawaian.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

CONTOH SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

dengan ini mengajukan Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja pada hari
tanggal karena ada keperluan penting dan mendesak, yaitu
.....

Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
.....

(Yang Bersangkutan)

MENYETUJUI/MENOLAK* PERMOHONAN IZIN TIDAK MASUK INI.
.....
.....

(Atasan Langsung)

Terhadap permohonan izin ini diberlakukan pemotongan Cuti Tahunan
/Tunjangan Kinerja*

Tembusan Yth.,
Kepala Bagian Kepegawaian, Biro Umum

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DAFTAR PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

(Karena Keterlambatan Datang)

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
TL1	1 menit s.d ≤30 menit	0,5 %
TL2	31 menit s.d ≤60 menit	1 %
TL3	61 menit s.d ≤90 menit	1,25 %
TL4	>91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DAFTAR PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

(Karena Pulang Sebelum Waktunya)

Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan
PSW 1	1 menit s.d ≤30 menit	0,5 %
PSW 2	31 menit s.d ≤60 menit	1 %
PSW 3	61 menit s.d ≤90 menit	1,25 %
PSW 4	>91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5 %

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,

R. Ramli

DR. RIZAL RAMLI

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta pada

Tanggal Desember 2015.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

No.	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1.	17	Rp. 19.360.000,-
2.	16	Rp. 14.131.000,-
3.	15	Rp. 10.315.000,-
4.	14	Rp. 7.529.000,-
5.	13	Rp. 6.023.000,-
6.	12	Rp. 4.819.000,-
7.	11	Rp. 3.855.000,-
8.	10	Rp. 3.352.000,-
9.	9	Rp. 2.915.000,-
10.	8	Rp. 2.535.000,-
11.	7	Rp. 2.304.000,-
12.	6	Rp. 2.095.000,-
13.	5	Rp. 1.904.000,-
14.	4	Rp. 1.814.000,-
15.	3	Rp. 1.727.000,-
16.	2	Rp. 1.645.000,-
17.	1	Rp. 1.563.000,-

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DAFTAR HADIR

(Apabila mesin pencatat kehadiran elektronik tidak berfungsi)

Tanggal :
Unit Kerja :

No	Nama	Kedatangan		Kepulangan		Keterangan
		Jam	Tanda Tangan	Jam	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	6	7

.....
(Pimpinan Unit Kerja)

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

CONTOH SURAT PERINTAH

SURAT PERINTAH

Nomor:

Menimbang : Surat / surat undangan dari nomor..... tanggal

MEMBERI PERINTAH

Kepada : Sdr....., NIP....., Jabatan.....
Untuk : mengikuti / menghadiri..... pada
 hari....., tanggal bertempat
 di

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Tembusan

.....
(Kepala Bagian Kepegawaian, Biro Umum)

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN.

CONTOH SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN

Nomor:.....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Jabatan :

pada hari tanggal diberikan terlambat masuk kerja/pulang
sebelum waktunya*), karena ada keperluan penting dan mendesak, yaitu

Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan Yth.,

1. Atasan Langsung;
2. Kepala Bagian Kepegawaian.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

CONTOH SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

dengan ini mengajukan Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja pada hari
tanggal karena ada keperluan penting dan mendesak, yaitu
.....

Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
(Yang Bersangkutan)

MENYETUJUI/MENOLAK* PERMOHONAN IZIN TIDAK MASUK INI.

.....
(Atasan Langsung)

Terhadap permohonan izin ini diberlakukan pemotongan Cuti Tahunan
/Tunjangan Kinerja*

Tembusan Yth.,
Kepala Bagian Kepegawain, Biro Umum.

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DAFTAR PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

(Karena Keterlambatan Datang)

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
TL1	1 menit s.d ≤30 menit	0,5 %
TL2	31 menit s.d ≤60 menit	1 %
TL3	61 menit s.d ≤90 menit	1,25 %
TL4	>91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DAFTAR PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

(Karena Pulang Sebelum Waktunya)

Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan
PSW 1	1 menit s.d ≤30 menit	0,5 %
PSW 2	31 menit s.d ≤60 menit	1 %
PSW 3	61 menit s.d ≤90 menit	1,25 %
PSW 4	>91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5 %

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
REPUBLIK INDONESIA,



DR. RIZAL RAMLI