

SALINAN

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);

11. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 79);
12. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014 – 2019;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kelas Jabatan di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2080);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai lainnya yang berdasarkan Keputusan Pejabat berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

2. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.
3. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan kelas jabatannya.
4. Unit Kerja adalah Unit Kerja Eselon II/satuan kerja mandiri di lingkungan Kementerian.
5. Kementerian adalah Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
6. Menteri adalah Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

## Pasal 2

- (1) Pegawai berhak mendapatkan Tunjangan Kinerja sesuai kelas jabatannya.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja yang diterima Pegawai ditentukan berdasarkan kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Penetapan dan pemberian Tunjangan Kinerja ditetapkan berdasarkan Keputusan:
  - a. Menteri untuk kelas jabatan 16 (enam belas) sampai dengan 17 (tujuh belas) pada unit utama Kementerian;
  - b. pimpinan unit kerja eselon I untuk kelas jabatan 12 (dua belas) sampai dengan 15 (lima belas) pada unit utama Kementerian;
  - c. pimpinan unit kerja eselon II untuk kelas jabatan 3 (tiga) sampai dengan 11 (sebelas) pada unit utama Kementerian;
  - d. rektor/ketua/direktur perguruan tinggi negeri untuk kelas jabatan 12 (dua belas) sampai dengan 15 (lima belas) pada perguruan tinggi negeri;
  - e. wakil rektor/wakil ketua/wakil direktur atau sebutan lainnya untuk kelas jabatan 1 (satu) sampai dengan 11 (sebelas) pada perguruan tinggi negeri; dan

- f. koordinator koordinasi perguruan tinggi swasta bagi Pegawai di lingkungan koordinasi perguruan tinggi swasta.

### Pasal 3

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil dihitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja pada kelas jabatan yang didudukinya.

### Pasal 4

- (1) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatan fungsional umum tertinggi.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara penuh terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam kelas jabatan yang bersangkutan.

### Pasal 5

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
- b. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan negeri karena menjadi pejabat negara berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai pegawai;

- d. Pegawai yang dipekerjakan atau diperbantukan di luar lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- e. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara;
- f. Pegawai yang bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- g. Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dosen;
- h. Pegawai pada satuan kerja yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum; dan
- j. Pegawai yang menjalani cuti besar.

#### Pasal 6

- (1) Komponen penilaian Tunjangan Kinerja terdiri atas:
  - a. kehadiran;
  - b. kinerja; dan
  - c. integritas.
- (2) Bobot komponen penilaian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. kehadiran 30% (tiga puluh persen);
  - b. kinerja 40% (empat puluh persen); dan
  - c. integritas 30% (tiga puluh persen).
- (3) Waktu penilaian komponen penilaian Tunjangan Kinerja dilakukan sebagai berikut:
  - a. kehadiran dinilai setiap hari;
  - b. kinerja dinilai setiap semester; dan
  - c. integritas dinilai setiap semester.

#### Pasal 7

Penilaian komponen kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan kehadiran Pegawai sesuai dengan jam kerja.

#### Pasal 8

- (1) Hari kerja di lingkungan Kementerian, yaitu 5 (lima) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat dengan jumlah jam kerja sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (2) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Senin sampai dengan Kamis      Pukul 07.30 - 16.00  
    waktu istirahat                      Pukul 12.00 - 13.00
  - b. Jumat                                      Pukul 07.30 - 16.30  
    waktu istirahat                      Pukul 11.30 - 13.00
- (3) Dalam hal unit kerja di lingkungan Kementerian menerapkan 6 (enam) hari kerja, jumlah jam kerja sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (4) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
  - a. Senin sampai dengan Kamis      Pukul 07.30 - 15.00  
    waktu istirahat                      Pukul 12.00 - 13.00
  - b. Jumat                                      Pukul 07.30 - 11.00
  - c. Sabtu                                      Pukul 07.30 - 12.00
- (5) Pengaturan hari dan jam kerja bagi unit kerja yang menerapkan sistem piket diatur tersendiri dengan Keputusan Pemimpin Unit Kerja.

#### Pasal 9

- (1) Pegawai diberikan toleransi waktu keterlambatan paling lama 60 (enam puluh) menit.
- (2) Keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diganti di hari yang sama.
- (3) Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pasal 8 ayat (4), dan Pasal 9 ayat (1), dikenai sanksi pengurangan Tunjangan Kinerja dari aspek komponen kehadiran.

- (4) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 10

- (1) Pegawai wajib bekerja sesuai dengan ketentuan jam kerja yang dibuktikan dengan pencatatan kehadiran secara elektronik.
- (2) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu pada waktu datang dan pulang kerja.
- (3) Pencatatan kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digantikan secara manual apabila:
- a. perangkat dan/atau sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
  - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem elektronik;
  - c. dimensi anggota tubuh (sidik jari, telapak tangan, atau yang semacamnya) tidak terbaca dalam sistem elektronik;
  - d. terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; atau
  - e. tidak tersedia perangkat dan sistem pencatatan kehadiran elektronik.

#### Pasal 11

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pasal 8 ayat (4), dan Pasal 9 ayat (1) apabila:
- a. tidak masuk kerja;
  - b. terlambat datang di kantor;
  - c. tidak mengganti toleransi waktu keterlambatan;
  - d. pulang sebelum waktunya; dan/atau
  - e. tidak melakukan pencatatan kehadiran.



- (2) Pegawai dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila yang bersangkutan dapat membuktikan dengan surat tugas yang ditandatangani oleh pejabat paling rendah eselon 2 (dua) atau mengisi salah satu formulir yang ditandatangani atasan langsung sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani pencatatan kehadiran pada unit kerja masing-masing dengan ketentuan:
  - a. paling lambat 3 (tiga) hari kerja berikutnya sesudah melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai yang karena tugas kedinasan di dalam atau di luar kota tidak dapat melakukan pencatatan kedatangan dan/atau kepulangan kerja dengan menggunakan mesin pencatatan kehadiran;
  - b. paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum melaksanakan cuti bagi Pegawai yang tidak masuk kerja karena cuti;
  - c. paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal keberangkatan atau 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai yang mendapatkan perintah untuk melakukan perjalanan dinas atau tugas belajar;
  - d. paling lambat 3 (tiga) hari kerja berikutnya bagi Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit;
  - e. paling lambat 3 (tiga) hari kerja berikutnya bagi Pegawai yang datang terlambat atau pulang sebelum waktunya karena keperluan penting atau mendesak; atau
  - f. paling lambat 1 (satu) hari sebelumnya bagi Pegawai yang ijin tidak masuk kerja.

Pasal 12

- (1) Penghitungan jumlah pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Pasal 8 ayat (4), dan Pasal 9 ayat (1) dilakukan dengan menghitung jumlah waktu terlambat datang (TD) dan pulang sebelum waktunya (PSW) pada hari yang sama.
- (2) Penghitungan jumlah pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif setiap bulan.

Pasal 13

- (1) Pegawai dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran apabila:
  - a. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah;
  - b. tidak masuk kerja disertai surat keterangan/izin dari atasan;
  - c. tidak berada di kantor tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) jam atau lebih dalam sehari;
  - d. terlambat datang;
  - e. pulang sebelum waktunya; dan/atau
  - f. tidak melakukan pencatatan kehadiran.
- (2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan serta disetujui oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Rekapitulasi pencatatan kehadiran dilakukan setiap bulan.
- (2) Rekapitulasi pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh bagian yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja.

- (3) Rekapitulasi pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Sekretaris Jenderal Kementerian, Staf Ahli Menteri, dan Staf Khusus Menteri dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 15

- (1) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bagi pegawai di unit utama Kementerian dihitung berdasarkan:
  - a. hasil penilaian capaian sasaran kinerja pegawai; dan
  - b. hasil penilaian capaian kinerja unit kerja eselon 2 (dua),  
pada semester sebelumnya.
- (2) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil rata-rata dari penilaian capaian sasaran kerja pegawai dan penilaian capaian kinerja unit kerja eselon 2 (dua).

#### Pasal 16

- (1) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bagi pejabat eselon 1 (satu) di unit utama Kementerian dihitung berdasarkan:
  - a. hasil penilaian capaian sasaran kinerja pegawai; dan
  - b. hasil penilaian rata-rata capaian kinerja unit kerja eselon 2 (dua) di bawahnya,  
pada semester sebelumnya.
- (2) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil rata-rata dari penilaian capaian sasaran kerja pegawai dan penilaian rata-rata capaian kinerja unit kerja eselon 2 (dua) di bawahnya.

#### Pasal 17

- (1) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bagi pegawai di perguruan tinggi negeri dihitung berdasarkan:
  - a. hasil penilaian capaian sasaran kinerja pegawai; dan

- b. hasil penilaian capaian kinerja perguruan tinggi negeri,  
pada semester sebelumnya.
- (2) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil rata-rata dari penilaian capaian sasaran kerja pegawai dan penilaian capaian kinerja perguruan tinggi negeri.

#### Pasal 18

- (1) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bagi pegawai di Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta dihitung berdasarkan:
  - a. hasil penilaian capaian sasaran kinerja pegawai; dan
  - b. hasil penilaian capaian kinerja Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta,  
pada semester sebelumnya.
- (2) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil rata-rata dari penilaian capaian sasaran kerja pegawai dan penilaian capaian kinerja Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta.

#### Pasal 19

- (1) Penilaian capaian kinerja unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 17 ayat (1) huruf b, dan Pasal 18 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Tim yang dikoordinasikan oleh Biro Perencanaan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Biro Perencanaan menyampaikan hasil penilaian capaian kinerja unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui aplikasi [simonev.ristekdikti.go.id](http://simonev.ristekdikti.go.id) paling lambat:
  - a. minggu ke-1 (kesatu) bulan Agustus untuk penilaian capaian kinerja semester I; dan
  - b. minggu ke-1 (kedua) bulan Februari untuk penilaian capaian kinerja semester II.

Pasal 20

- (1) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bagi Staf Ahli Menteri dihitung berdasarkan:
  - a. hasil penilaian capaian sasaran kinerja pegawai; dan
  - b. hasil penilaian capaian kinerja yang dilakukan oleh Menteri,  
pada semester sebelumnya.
- (2) Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil rata-rata dari hasil penilaian capaian sasaran kerja pegawai dan hasil penilaian capaian kinerja yang dilakukan oleh Menteri.

Pasal 21

Penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bagi Staf Khusus Menteri dihitung berdasarkan hasil penilaian kinerja Staf Khusus Menteri yang dilakukan oleh Menteri.

Pasal 22

- (1) Rekapitulasi penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 17, dan Pasal 18 dilakukan oleh bagian yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja.
- (2) Rekapitulasi penilaian komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 20, dan Pasal 21 dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia.

Pasal 23

- (1) Kecuali Staf Khusus Menteri, penilaian komponen integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dihitung berdasarkan:
  - a. penilaian perilaku berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Pegawai;
  - b. penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran; dan

- c. ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Penyelenggara Kekayaan Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara, pada semester sebelumnya.
- (2) Penilaian komponen integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c bagi Staf Khusus Menteri dilakukan oleh Menteri.
- (3) Penilaian komponen integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil pengurangan penilaian perilaku dengan penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran dan ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Penyelenggara Kekayaan Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.

#### Pasal 24

- (1) Rekapitulasi penilaian komponen integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dilakukan oleh bagian yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja, kecuali Staf Khusus Menteri.
- (2) Rekapitulasi penilaian komponen integritas bagi Staf Khusus Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia.

#### Pasal 25

- (1) Penilaian komponen Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) direkapitulasi oleh bagian yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja, kecuali bagi Staf Ahli Menteri dan Staf Khusus Menteri.
- (2) Penilaian komponen Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) bagi Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri direkapitulasi oleh Biro Sumber Daya Manusia.

- (3) Rekapitulasi penilaian komponen Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Biro Keuangan dan Umum paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

#### Pasal 26

Tunjangan Kinerja yang diterima Pegawai merupakan hasil perkalian dari nilai total komponen Tunjangan Kinerja dengan besaran tunjangan kinerja pada kelas jabatannya.

#### Pasal 27

- (1) Bobot komponen penilaian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) mulai diberlakukan pada semester II (dua) tahun 2016.
- (2) Pembayaran tunjangan kinerja semester I (satu) tahun 2016 menggunakan komponen penilaian kehadiran.

#### Pasal 28

- (1) Tunjangan Kinerja dibayarkan setiap tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan terhitung mulai bulan Januari 2016.

#### Pasal 29

- (1) Pegawai yang diberhentikan sementara tidak diberikan Tunjangan Kinerja terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya sejak ditetapkannya keputusan pengaktifan kembali Pegawai yang diberhentikan sementara.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. pegawai di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang belum menerima pembayaran Tunjangan Kinerja dari bulan Januari 2016 dibayarkan sesuai dengan kelas jabatan yang diduduki pada tahun 2016; dan
- b. pegawai di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang sudah menerima pembayaran tunjangan kinerja dari bulan Januari 2016 dibayarkan selisih antara Tunjangan Kinerja yang diterima berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 138 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Penilaian Kinerja Individu Kementerian Riset dan Teknologi;
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 107 Tahun 2013 sepanjang yang mengatur Tunjangan Kinerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi; dan
- c. Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 192/M/Kp/XII/2012 tentang Petunjuk Teknis Penghitungan Sistem Penilaian Kinerja Individu Kementerian Riset dan Teknologi sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Nomor 34/M/Kp/IX/2014, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 32

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 11 Mei 2016

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Mei 2016

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

TTD.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 770

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP. 195812011985032001

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI,  
DAN PENDIDIKAN TINGGI

BESARAN TUNJANGAN KINERJA

<b>No</b>	<b>KELAS JABATAN</b>	<b>TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	17	Rp. 22.842.000,00
2.	16	Rp. 17.413.000,00
3.	15	Rp. 12.518.000,00
4.	14	Rp. 9.600.000,00
5.	13	Rp. 7.293.000,00
6.	12	Rp. 6.045.000,00
7.	11	Rp. 4.519.000,00
8.	10	Rp. 3.952.000,00
9.	9	Rp. 3.348.000,00
10.	8	Rp. 2.927.000,00
11.	7	Rp. 2.616.000,00
12.	6	Rp. 2.399.000,00
13.	5	Rp. 2.199.000,00
14.	4	Rp. 2.082.000,00
15.	3	Rp. 1.972.000,00
16.	2	Rp. 1.867.000,00
17.	1	Rp. 1.766.000,00

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP. 195812011985032001

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI,  
DAN PENDIDIKAN TINGGI

PENGHITUNGAN PENILAIAN TUNJANGAN KINERJA

A. PENGHITUNGAN PENILAIAN TUNJANGAN KINERJA SEMESTER I TAHUN 2016

Bobot masing-masing komponen penilaian Tunjangan Kinerja pada tahun 2016 semester I, yaitu:

- a) Kehadiran memiliki bobot 100% (seratus persen);
- b) Kinerja memiliki bobot 0% (nol persen); dan
- c) Integritas memiliki bobot 0% (nol persen).

Adapun penghitungan pengurangan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran adalah sebagai berikut:

No	Jenis Ketidakhadiran	Pengurangan
1.	Cuti Sakit	1 %/ hari
2.	<i>Cuti Bersalin, persalinan pertama dan kedua</i>	1 % /hari
3.	<i>Cuti Bersalin untuk persalinan ketiga</i>	2 % /hari
4.	<i>Cuti Bersalin untuk persalinan keempat dan seterusnya</i>	3 % /hari
5.	Cuti Karena Alasan Penting	1,5 % /hari
6.	Ijin (maksimal 5 hari / tahun, lebih dari 5 hari diperhitungkan dengan cuti tahunan)	1,5 % /hari
7.	Tidak Hadir Tanpa Keterangan	3 % /hari

<b>Keterlambatan (menit)</b>	<b>Waktu Kedatangan</b>	<b>Pengurangan (%)</b>
0-60	07.30-08.30	0 (apabila kekurangan jam kerja diganti pada hari yang sama)
		0,25
61-75	08.31-08.45	0,5
76-90	08.46-09.00	0,75
91-105	09.01-09.15	1
106-120	09.16-09.30	1,25
> 121-240	09.31-11.30	1,5

<b>PSW (menit)</b>	<b>Pengurangan (%)</b>
0-60	0,25
61-75	0,5
76-90	0,75
91-105	1
105-120	1,25
> 121-240	1,5

**B. PENGHITUNGAN PENILAIAN TUNJANGAN KINERJA SEMESTER II TAHUN 2016**

Bobot masing-masing komponen penilaian Tunjangan Kinerja pada tahun 2016 semester II dan seterusnya, yaitu:

- a) Kehadiran memiliki bobot 30% (tiga puluh persen);
- b) Kinerja memiliki bobot 40% (empat puluh persen); dan
- c) Integritas memiliki bobot 30% (tiga puluh persen).

**1. Penilaian Komponen Kehadiran**

Penilaian Tunjangan Kinerja dari aspek komponen kehadiran dilakukan berdasarkan kehadiran Pegawai dikurangi dengan ketidakhadiran, keterlambatan, dan/atau pulang sebelum waktunya. Adapun perhitungan pengurangan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran adalah sebagai berikut:

No	Jenis Ketidakhadiran	Pengurangan
1.	Cuti Sakit	1%/ hari
2.	<i>Cuti Bersalin, persalinan pertama dan kedua</i>	1%/ hari
3.	<i>Cuti Bersalin untuk persalinan ketiga</i>	2%/hari
4.	<i>Cuti Bersalin untuk persalinan keempat dan seterusnya</i>	3%/ hari
5.	Cuti Karena Alasan Penting	3%/ hari
6.	Ijin (maksimal 5 hari / tahun, lebih dari 5 hari diperhitungkan dengan cuti tahunan)	3%/ hari
7.	Tidak Hadir Tanpa Keterangan	5%/hari

Keterlambatan (menit)	Waktu Kedatangan	Pengurangan (%)
0-60	07.30-08.30	0 (apabila kekurangan jam kerja diganti pada hari yang sama)
		0,25
61-75	08.31-08.45	0,5
76-90	08.46-09.00	1
91-105	09.01-09.15	1,5
106-120	09.16-09.30	2
> 121 – 240	09.31-11.30	2,5

PSW (menit)	Pengurangan (%)
0-60	0,25
61-75	0,5
76-90	1
91-105	1,5
106-120	2
> 121 – 240	2,5

## 2. Penilaian Komponen Kinerja

Penilaian Tunjangan Kinerja dari aspek komponen kinerja bagi Pegawai pada unit utama Kementerian, Pegawai di perguruan tinggi negeri, dan Pegawai di koordinasi perguruan tinggi swasta dihitung berdasarkan:

- a. hasil penilaian capaian sasaran kinerja pegawai; dan
- b. hasil penilaian capaian kinerja unit kerja, pada semester sebelumnya.

Penilaian komponen kinerja merupakan hasil rata-rata hasil rata-rata dari penilaian capaian sasaran kerja pegawai dan penilaian capaian kinerja unit kerja.

Penilaian capaian sasaran kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

No.	Nilai SKP	Nilai Capaian SKP (%)
1.	85-91	100
2.	80-84,99	90
3.	75-79,99	80
4.	70-74,99	70
5.	65-69,99	60
6.	64,99 ke bawah	50

Penilaian capaian kinerja unit kerja adalah sebagai berikut:

No.	Nilai Kinerja Unit Kerja	Nilai Capaian Kinerja Unit Kerja (%)
1.	90-100	100
2.	85-89,99	95
3.	80-84,99	90
4.	75-79,99	85
5.	70-74,99	80
6.	65-69,99	75
7.	60-64,99	70
8.	59,99 ke bawah	65

Adapun penilaian capaian kinerja pejabat eselon 1 (satu) pada unit utama Kementerian (Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, dan Inspektur Jenderal) dihitung berdasarkan penilaian rata-rata capaian kinerja unit eselon 2 (dua) di bawahnya.

Formulir penilaian capaian kinerja Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri dilakukan oleh Menteri dengan menggunakan formulir sebagai berikut:

NO.	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
1.	Pelaksanaan tugas Pokok	70		
2.	Pelaksanaan tugas tambahan	30		
TOTAL				

Keterangan:

Sangat baik = 91 – 100

Baik = 76 – 90

Cukup = 61 – 75

Kurang = 51 – 60

Buruk =  $\leq$  50

### 3. Penilaian Komponen Integritas

Penilaian Tunjangan Kinerja dari aspek komponen integritas bagi Pegawai, selain Staf Khusus Menteri dihitung berdasarkan:

- a. penilaian perilaku berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Pegawai;
- b. penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran; dan
- c. ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, pada semester sebelumnya.

Penilaian komponen integritas merupakan hasil pengurangan penilaian perilaku dengan penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran dan ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara sebesar 30% (tiga puluh persen).

Adapun bobot pengurangan untuk keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran dan ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara adalah sebagai berikut:

- a. keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
- b. ketaatan terhadap penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara sebesar 30% (tiga puluh persen).

Penilaian perilaku adalah sebagai berikut:

No.	Nilai Perilaku	Nilai Capaian Perilaku (%)
1.	85-91	100
2.	80-84,99	90
3.	75-79,99	80
4.	70-74,99	70
5.	65-69,99	60
6.	64,99 ke bawah	50

Penilaian terhadap keputusan penjatuhan sanksi disiplin di luar kehadiran adalah sebagai berikut:

No.	Sanksi Disiplin	Pengurangan nilai (%)
1.	Hukuman Disiplin Ringan	10
2.	Hukuman Disiplin Sedang	30
3.	Hukuman Disiplin Berat	50

Adapun penilaian integritas bagi Staf Khusus Menteri dilakukan oleh Menteri dengan menggunakan formulir sebagai berikut:

PENILAI	Eselon I yang Dinilai	PERILAKU			
		Pelayanan	Komitmen	Kerja Sama	Kepemimpinan
1	2	3	4	5	6
Menteri	SKM I				
	SKM II				
	SKM III				

### C. RUMUS PENGHITUNGAN TUNJANGAN KINERJA

Tunjangan Kinerja (TK) yang diterima Pegawai merupakan hasil perkalian dari nilai total komponen tunjangan kinerja (KT) dengan besaran tunjangan kinerja (BT) pada kelas jabatannya, sebagai berikut:

$$\text{TK} = \text{KT} \times \text{BT}$$



Nilai total komponen tunjangan kinerja (KT) merupakan akumulasi dari hasil perkalian koefisien Kehadiran (a) dengan unsur kehadiran (A); hasil perkalian koefisien Kinerja (k) dengan unsur Kinerja (K); dan hasil perkalian koefisien Integritas (i) dengan unsur Integritas (I), sebagai berikut:

$$KT = aA + kK = iI$$

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP. 195812011985032001

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
NOMOR 31 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI,  
DAN PENDIDIKAN TINGGI

FORMAT FORMULIR DAN SURAT PERNYATAAN

1. FORMULIR TIDAK HADIR DINAS

<b>TIDAK HADIR (DINAS)</b>	
<b>KARTU KETERANGAN KEHADIRAN</b>	
Nama	: .....
Jabatan	: .....
Hari/tgl/jam	: .....
Alasan	: .....
.....	
Mengetahui, Atasan Langsung	Jakarta, .....
( _____ )	( _____ )

2. FORMULIR TIDAK HADIR NON DINAS

<b>TIDAK HADIR (NON DINAS)</b>	
<b>KARTU KETERANGAN KEHADIRAN</b>	
Nama	: .....
Jabatan	: .....
Hari/tgl/jam	: .....
Alasan	: .....
.....	
Mengetahui, Atasan Langsung	Jakarta, .....
(.....)	(.....)

3. FORMULIR IZIN DATANG TERLAMBAT ATAU PULANG CEPAT

<input type="checkbox"/> <b>TERLAMBAT</b>	<input type="checkbox"/> <b>DINAS</b>
<input type="checkbox"/> <b>PULANG CEPAT</b>	<input type="checkbox"/> <b>NON DINAS</b>
<b>KARTU KETERANGAN KEHADIRAN</b>	
Nama	: .....
Jabatan	: .....
Hari/tgl/jam	: .....
Alasan	: .....
.....	
Mengetahui, Atasan Langsung	Jakarta, .....
(.....)	(.....)

4. SURAT PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG

SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG  
BAGI PEGAWAI YANG TIDAK BERADA DI TEMPAT TUGAS  
TANPA ALASAN YANG SAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini menerangkan bahwa pegawai:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin pada hari ....., tanggal ....., antara pukul ..... s.d .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....20...

.....

Nama  
NIP.

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP. 195812011985032001