SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 107 TAHUN 2013

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 88 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaiman telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaiman telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Kelima Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 57);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);

7. 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)
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
9. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2011 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Presiden Nomor 88 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 207);
12. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 60/P Tahun 2013;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Staf Khusus Menteri yang bekerja secara penuh waktu pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu.
3. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada Pegawai yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja.
4. Alasan yang sah adalah 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.
5. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
6. Kinerja Pegawai adalah prestasi/kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh seorang Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
7. Evaluasi Jabatan adalah proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan
8. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Pasal 2

(1) Pegawai berhak mendapatkan pembayaran Tunjangan Kinerja sesuai jabatannya berdasarkan Keputusan Pimpinan Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan sesuai hasil evaluasi jabatan.
(2) Besaran Tunjangan Kinerja yang diterima ditentukan berdasarkan kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

(1) Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai sesuai dengan target kinerja yang dihitung berdasarkan kategori dan nilai capaian sasaran kinerja Pegawai.
(2) Tunjangan Kinerja Pegawai yang berstatus Calon Pegawai Negeri Sipil dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai surat pernyataan melaksanakan tugas diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan Sekretaris Jenderal Kementerian.

Pasal 4

(1) Besaran Tunjangan Kinerja bagi CPNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja pada jabatan yang akan didudukinya.
(2) Besaran 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 jabatannya.

(3) Besaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit sesuai ketentuan dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya.
(4) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibayarkan secara utuh terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional yang bersangkutan.

Pasal 5

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tidak diberikan kepada:
a. Pegawai yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu;
b. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan negeri karena menjadi pejabat negara berdasarkan peraturan perundang-undangan;
d. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri;
e. Pegawai di lingkungan Kementerian yang diangkat sebagai pejabat fungsional tertentu yang memperoleh tunjangan profesi.
f. Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu yang merangkap jabatan struktural.
g. Pegawai yang dipekerjakan atau diperbantukan pada instansi atau lembaga lain di luar lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
h. Pegawai yang menjalani Masa Persiapan Pensiun atau Bebas Tugas;
i. Pegawai yang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
j. Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri (PDHTAPS), Pemberhentian Tidak Dengan Hormat (PTDH) atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 6

(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) Pegawai diberikan toleransi waktu kedatangan dengan penggantian jam kerja pada hari yang sama.
(4) Pegawai Kementerian yang tidak masuk dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberi sanksi pengurangan tunjangan kinerja
(5) Toleransi waktu kedatangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

(1) Pegawai yang mendapat tugas pekerjaan yang dilakukan di luar kantor dan/atau di luar jam kerja, tugas jaga atau tugas tertentu lainnya yang pelaksanaannya diatur dengan sistem piket yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja dikecualikan dari ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3).
(2) Jenis-jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
   a. Koordinasi dengan instansi luar;
   b. Konsultasi, mediasi, negosiasi dan tugas-tugas nonlitigasi;
   c. Sosialisasi;
   d. Supervisi;
   e. Peliputan;
   f. Mengikuti persidangan;
   g. Pendidikan dan pelatihan yang tidak termasuk tugas belajar;
   h. Rapat, seminar, ceramah, workshop;
   i. Menjadi narasumber;
   j. Penelitian;
   k. Juru pelihara;
   l. Polisi khusus cagar budaya;
   m. Satuan pengamanan; dan
   n. Tugas-tugas lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
(3) Pelaksanaan tugas untuk pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dibuktikan secara tertulis dan berdasarkan surat tugas dari atasan yang berwenang.

Pasal 8

(1) Pengurangan Tunjangan Kinerja Pegawai dihitung sesuai jumlah pelanggaran jam kerja.
(2) Penghitungan jumlah pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghitung jumlah waktu terlambat datang (TL) dan pulang sebelum waktunya (PSW) dan berlaku kumulatif pada hari yang sama.
(3) Dalam hal jumlah pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 7,5 jam (tujuh koma lima) jam dianggap sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
(4) Pegawai Kementerian yang melanggar ketentuan jam kerja yang memenuhi akumulasi 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih, dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 9

(1) Pegawai Kementerian wajib masuk kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja Kementerian yang dibuktikan dengan daftar hadir elektronik.
(2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
(3) Pengisian daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digantikan dengan daftar hadir secara manual apabila:
   a. perangkat dan sistem daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
   b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;

c. dimensi anggota tubuh (sidik jari, telapak tangan, atau yang semacamnya) tidak terbaca dalam Sistem Kehadiran Elektronik
d. terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusuhan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; atau
e. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik

(4) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di rekapitulasi oleh bagian yang menangani administrasi kepegawaian pada unit kerja setingkat eselon II.
(5) Pegawai yang mendapat tugas detasering dan/atau dipekerjakan di instansi luar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pengisian daftar hadir masuk/pulang kerja di unit kerja tempat tugasnya.
(6) Rekapitulasi daftar hadir masuk/pulang kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikirimkan ke instansi asal/induk.
(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengisian dan rekapitulasi daftar hadir diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian.

Pasal 10

(1) Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) apabila:
a. tidak masuk kerja;
b. terlambat masuk kerja;
c. pulang sebelum waktunya;
d. tidak berada di tempat tugas; dan/atau
e. tidak mengisi daftar hadir.

(2) Pegawai dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila yang bersangkutan dapat membuktikan dengan surat keterangan dan permohonan izin yang terdiri atas:
a. Surat keterangan atasan langsung bagi Pegawai yang tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah;
b. Surat permohonan izin;
c. Surat keterangan penugasan;
d. Surat keterangan bagi Pegawai yang lupa mengisi daftar hadir datang;
e. Surat pernyataan atasan langsung bagi Pegawai yang lupa mengisi daftar hadir pulang;
f. Surat izin keluar kantor pada jam kerja;

(3) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal terjadinya ketidakhadiran, keterlambatan masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak berada di tempat tugas, dan/atau tidak mengisi daftar hadir.
(4) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang disampaikan lebih dari 5 (lima) hari kerja dinyatakan tidak berlaku dan dianggap melanggar jam kerja.
(5) Format surat keterangan dan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

(1) Pegawai dijatuhi sanksi pengurangan tunjangan kinerja apabila:
   a. Pegawai yang tidak masuk kerja atau tidak berada di tempat tugas selama 7,5 (tujuh koma lima) jam atau lebih dalam sehari;
   b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
   c. Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
   d. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir; dan/atau
   e. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
(2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen), dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dengan ketentuan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).
(3) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan/izin, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen), sedangkan Pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan/izin, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu setengah persen) untuk tiap satu hari tidak masuk kerja.
(4) Pegawai yang tidak berada di tempat tugas pada hari dan jam kerja dengan keterangan/izin dari atasan langsung diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
(5) Pegawai yang tidak berada di tempat tugas selama 7½ (tujuh setengah) jam atau lebih dalam 1 (satu) hari kerja sehari tanpa keterangan/izin diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen).
(6) Pegawai yang mendapat surat tugas melakukan perjalanan dinas dalam/luar kota dan mendapatkan biaya yang dibebankan pada APBN/APBD/pihak lain, tidak melakukan pengisian daftar hadir masuk/pulang kerja dan diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
(7) Pegawai yang melaksanakan tugas di luar kantor pada hari dan jam kerja dan tidak mendapat surat tugas melakukan perjalanan dinas dalam/luar kota yang karena satu dan lain hal tidak memungkinkan untuk mengisi daftar hadir masuk/pulang kerja, dengan bukti surat keterangan dari atasan langsung diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).

Pasal 12

(1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagai berikut:
   a. hukuman disiplin ringan
      1. sebesar 20% (dua puluh persen) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
      2. sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
      3. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
   b. hukuman disiplin sedang
      1. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 6 (enam) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;

2. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 8 (delapan) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
3. sebesar 60% (enam puluh persen) selama 10 (sepuluh) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

c. hukuman disiplin berat
1. sebesar 60% (enam puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
2. sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
3. sebesar 80% (delapan puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
4. sebesar 100% (seratus persen), jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administratif.

(2) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Kementerian yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal 13

Tunjangan kinerja Pegawai Kementerian yang melaksanakan cuti dibayarkan dengan persentase sebagai berikut:

a. Pegawai Kementerian yang mengambil cuti tahunan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
b. Pegawai Kementerian yang mengambil cuti besar dibayarkan 70% setiap bulan
c. Pegawai Kementerian yang mengambil cuti alasan penting dibayarkan 70% setiap bulan
d. Pegawai Kementerian yang melaksanakan cuti bersalin dibayarkan sebagai berikut:
   1. Pegawai Kementerian yang mengambil cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak pertama sampai dengan kedua, dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
   2. Pegawai Kementerian yang mengambil cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak ketiga, dibayarkan sebagai berikut:
      a) bulan pertama sebesar 60% (enam puluh persen);
      b) bulan kedua sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
      c) bulan ketiga sebesar 20% (dua puluh persen).
e. Pegawai Kementerian yang melaksanakan cuti sakit dibayarkan sebagai berikut:
   1. sakit selama 1 (satu) hari sampai dengan 2 (dua) hari sebesar 100% (seratus persen);

2. sakit selama 3 (tiga) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
3. sakit selama 15 (lima belas) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sebesar 50% (lima puluh persen);
4. sakit selama 1 (satu) bulan sampai dengan 2 (dua) bulan sebesar 30% (tiga puluh persen);
5. sakit lebih dari 2 (dua) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan sebesar 20% (dua puluh persen); atau
6. sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 14

(1) Pegawai Kementerian yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena terkena kasus hukum dan/atau dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib sementara tidak diberikan Tunjangan Kinerja terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
(2) Apabila putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, Pegawai Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, Tunjangan Kinerja Pegawai Kementerian yang dihentikan dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.

Pasal 15

(1) Pencatatan kehadiran, pelaksanaan cuti dan penegakan disiplin terhadap Pegawai Kementerian dilakukan setiap bulan.
(2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja eselon II, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kementerian.
(3) Pejabat yang menangani fungsi kepegawaian menyampaikan laporan rekapitulasi kehadiran Pegawai kepada pejabat yang ditunjuk utuk melaksanakan pembayaran tunjangan kinerja paling lambat hari kerja terakhir pada bulan berjalan.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Menteri ini ditetapkan:
a. Hukuman disiplin yang dijatuhkan sebelum Peraturan Menteri ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku.
b. Pegawai Kementerian yang sedang menjalani pemberhentian sementara dari jabatan negeri dan sampai dengan mulai berlakunya peraturan ini masih dalam status pemberhentian sementara dari jabatan negeri, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
c. Pegawai Kementerian yang sedang menjalani cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting sebelum berlakunya peraturan ini dan saat berlakunya peraturan ini masih menjalani cuti dimaksud, kepadanya tidak diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja.

Pasal 17

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 17 Desember 2013

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Desember 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1496

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP. 19581201 198603 2 001

SALINAN
LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 107 TAHUN 2013
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BESARAN TUNJANGAN KINERJA

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PERKELAS 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 PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP. 19581201 198603 2 001

SALINAN
LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR TAHUN 2013
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

TOLERANSI WAKTU KEDATANGAN DAN
PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

KETERLAMBATAN (TL)	WAKTU MASUK BEKERJA	PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
TL 1	07.31 s.d.< 09.01	0 % Dengan kewajiban mengganti waktu keterlambatan sesuai jumlah waktu keterlambatan
TL 2	09.01 s.d.< 09.31	1 %
TL 3	≥ 09.31dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	1,5 %

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	WAKTU PULANG BEKERJA			PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
	Hari	Bagi yang tidak memiliki kewajiban mengganti waktu keterlambatan	Bagi yang memiliki kewajiban mengganti waktu keterlambatan	
PSW 1	Senin- Kamis	15.31 s.d.< 16.00	Interval waktu disamping ditambah (+) menit keterlambatan	0,5 %
	Jumat	16.01 s.d.< 16.30		
PSW 2	Senin- Kamis	15.01 s.d.< 15.31		1 %
	Jumat	15.31 s.d.< 16.01		
PSW 3	Senin- Kamis	14.31 s.d.< 15.01		1,25 %
	Jumat	15.01 s.d.< 15.31		
PSW 4	Senin- Kamis	< 14.31 dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja		1,5 %

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	WAKTU PULANG BEKERJA			PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
	Hari	Bagi yang tidak memiliki kewajiban mengganti waktu keterlambatan	Bagi yang memiliki kewajiban mengganti waktu keterlambatan	
	Jumat	< 15.01 dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja		

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP. 19581201 198603 2 001

SALINAN
LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 107 TAHUN 2013
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

FORMAT SURAT KETERANGAN DAN PERMOHONAN IZIN

1. SURAT KETERANGAN 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

……, ……
Atasan Langsung

……
NIP

2. SURAT PERMOHONAN IZIN

SURAT PERMOHONAN IZIN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

dengan ini mengajukan permohonan izin untuk tidak masuk bekerja/izin pulang sebelum waktunya/pemberitahuan terlambat masuk bekerja*) selama ..... hari/jam/menit*), pada hari ..... tanggal..... dengan alasan, yaitu .....

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

Menyetujui/Tidak Menyetujui *)

.....(Pejabat yang berwenang**))

.....

NIP .....

Hormat Kami

.....

NIP. .....

Keterangan:

**) coret yang tidak perlu*

***) Pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan .....*

3. SURAT KETERANGAN PENUGASAN

SURAT KETERANGAN PENUGASAN

NOMOR .....

Yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini menerangkan bahwa telah menugaskan pejabat/pegawai atas nama:

No.	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			
3.			
4.			

Untuk ..... terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... pukul ..... Sampai dengan pukul ..... bertempat di .....

Demikian untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....

..... *(minimal pejabat eselon III)*

.....

NIP.....

4. SURAT KETERANGAN

SURAT KETERANGAN

BAGI PEGAWAI YANG LUPA MENGISI DAFTAR HADIR DATANG

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

pada hari ..... tanggal ..... tidak melakukan pengisian daftar hadir masuk kantor dengan alasan lupa.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....

..... (Pejabat yang berwenang *) Yang menyatakan,

....

NIP NIP

Keterangan:

**) Pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan .....*

5. SURAT PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG

SURAT PERNYATAAN ATASAN LANGSUNG

BAGI PEGAWAI YANG LUPA MENGISI DAFTAR HADIR PULANG

NOMOR .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan : (jabatan atasan langsung)

Unit Kerja :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pejabat/pegawai di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Unit Kerja :

pada hari ..... tanggal ..... benar-benar hadir pada jam kerja dan pulang pukul .....

Surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila dikemudian hari, isi pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut dan dikenakan sanksi sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui *)	.....,.....
(Atasan pejabat atasan langsung)	(jabatan atasan langsung)
.....	.....
NIP	NIP

Keterangan:

1. *untuk pegawai pelaksana yang lupa absen pulang kantor, surat pernyataan perlu diketahui oleh pejabat eselon III berkenaan;*
2. *untuk pejabat eselon IV yang lupa absen pulang kantor, surat pernyataan perlu diketahui oleh pejabat eselon II berkenaan;*
3. *untuk pejabat eselon III yang lupa absen pulang kantor, surat pernyataan cukup ditandatangani oleh pejabat eselon II berkenaan.*

6. SURAT IZIN KELUAR KANTOR PADA JAM KERJA

SURAT IZIN KELUAR KANTOR PADA JAM KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini, memberikan izin kepada:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

untuk melakukan keperluan pribadi, yaitu: ..... (*sebutkan nama keperluannya*) pada jam kerja, yaitu pada pukul ..... sampai dengan pukul.....

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,.....

(jabatan atasan langsung)

.....

NIP.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP. 19581201 198603 2 001