

**MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 21 Tahun 2014

TENTANG

**PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka penegakan disiplin, mendorong profesionalitas, dan meningkatkan kinerja pegawai serta sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, perlu menetapkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;

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 Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. 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);

6. Keputusan ...

6. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tanggal 27 September 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2008 tanggal 7 Mei 2008 tentang Pembentukan Dewan Energi Nasional dan Tata Cara Penyaringan Calon Anggota Dewan Energi Nasional;
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tanggal 21 Desember 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 197);
10. Keputusan Presiden Selaku Ketua Dewan Energi Nasional Nomor 11 Tahun 2009 tanggal 22 April 2009 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional;
11. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011 tanggal 18 Oktober 2011;
12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 0003 Tahun 2005 tanggal 4 April 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Minyak dan Gas Bumi;
13. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 552) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 22 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1022);
14. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 8 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Kehadiran Pegawai di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber daya Mineral, Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional dan Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193);
15. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Tambang Bawah Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 209);
16. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 11 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Penyelidikan dan Pengembangan Teknologi Kebencanaan Geologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 208);

17. Peraturan ...

17. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Museum Geologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 209);
18. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 23 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantauan Gunungapi dan Mitigasi Bencana Gerakan Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1023);
19. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 24 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Konservasi Air Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1024);
20. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 33 Tahun 2013 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1447);

Menetapkan : PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Kepegawaian, yang bekerja di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral termasuk Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional.
2. Jam Kerja adalah jam kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah.
3. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Tunjangan Kinerja.
4. Badan Pertimbangan Kepegawaian adalah Badan Pertimbangan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Pertimbangan Kepegawaian.
5. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, yang selanjutnya disingkat KESDM, adalah Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang energi dan sumber daya mineral.

6. Sekretariat ...

6. Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional, yang selanjutnya disebut Setjen DEN, adalah Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan energi nasional.
7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.
8. Pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kepegawaian adalah pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.

BAB II

PENERIMA TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Kepada Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan berdasarkan kelas jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang diberikan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pegawai yang melaksanakan tugas secara penuh;
 - b. Pegawai dari Kementerian/Lembaga lain yang diperbantukan atau dipekerjakan di lingkungan KESDM termasuk Setjen DEN;
 - c. Pegawai yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan;
 - d. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar;
 - e. Pegawai yang melaksanakan cuti, kecuali cuti di luar tanggungan negara;
 - f. Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas kewajiban; dan
 - g. Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari kelas jabatan.

Pasal 3

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan struktural yang merangkap jabatan fungsional tertentu yang tugas dan fungsi berkaitan erat dengan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Tunjangan Kinerjanya diberikan yang lebih besar berdasarkan kelas jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dan mendapatkan tunjangan profesi, Tunjangan Kinerjanya diberikan sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya dengan tunjangan profesi pada jenjangnya.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam hal tunjangan profesi yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih besar dari pada Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya, tunjangan yang dibayarkan adalah tunjangan profesi pada jenjangnya.

Pasal 4

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu Tunjangan Kinerjanya diberikan berdasarkan jenjang jabatan sesuai peta jabatan masing-masing unit kerja.
- (2) Pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional tertentu yang lebih tinggi daripada jabatan fungsional tertentu yang terdapat pada peta jabatan pada unit kerjanya, Tunjangan Kinerjanya diberikan sesuai dengan jenjang jabatan tertinggi yang terdapat dalam peta jabatan.
- (3) Pegawai yang menduduki jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional tertentu yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan atau melaksanakan tugas belajar yang dibebaskan dari tugas rutin, Tunjangan Kinerjanya diberikan sesuai dengan kelas jabatan fungsional umum yang didudukinya setelah dibebaskan dari jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional tertentu.

Pasal 5

Pegawai yang mengalami mutasi jabatan yang mengakibatkan perubahan pada kelas jabatannya, Tunjangan Kinerja diberikan sesuai Kelas Jabatan yang baru terhitung mulai bulan berikutnya.

Pasal 6

- (1) Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada Pegawai sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib atau dinonaktifkan;
 - b. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil);
 - c. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar lingkungan KESDM termasuk Setjen DEN;
 - d. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara;
 - e. Pegawai yang bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - f. Pegawai pada Badan Layanan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - g. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan negeri karena menjadi pejabat negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pegawai ...

- h. Pegawai yang dipekerjakan di Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa.
- (2) Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang wajib atau dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terhitung mulai bulan berikutnya sejak surat keputusan pemberhentian sementara dari jabatan negeri atau penonaktifan ditetapkan.
- (3) Tunjangan Kinerja dapat diberikan kembali kepada Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang wajib atau dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap menyatakan tidak bersalah.

BAB III

KETENTUAN MASUK KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 7

- (1) Pegawai wajib mentaati ketentuan masuk kerja dan Jam Kerja dengan mengisi daftar hadir menggunakan sistem kehadiran elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual dan/atau menggunakan kode akses dalam hal:
- sistem kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan dan tidak berfungsi;
 - Pegawai yang bekerja di luar jangkauan jaringan telekomunikasi;
 - sidik jari tidak dapat terekam dalam sistem kehadiran elektronik; atau
 - terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia serta tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya, antara lain berupa bencana alam, kerusakan, demonstrasi, dan/atau kecelakaan.

Pasal 8

- (1) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dimulai pada pukul 05.00 dan diakhiri pukul 04.59 hari berikutnya.

(2) Jumlah ...

- (2) Jumlah Jam Kerja dalam 1 (satu) hari kerja adalah selama 7,5 (tujuh koma lima) jam dengan Jam Kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis, yaitu mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 dengan waktu istirahat mulai pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat;
 - b. hari Jumat mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 dengan waktu istirahat mulai pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat;
 - c. jam kerja pada bulan Ramadhan diatur dengan ketentuan tersendiri.
- (3) Toleransi waktu pengisian daftar hadir diberikan sampai dengan pukul 08.00 waktu setempat dengan ketentuan harus mengganti sebanyak toleransi waktu yang digunakan untuk memenuhi jumlah Jam Kerja dalam 1 (satu) hari selama 7,5 (tujuh koma lima) jam sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Keterlambatan masuk kerja dihitung setelah pukul 08.00 waktu setempat.
- (5) Pegawai dapat diberi tugas oleh Pimpinan satuan kerja terkait melebihi jumlah Jam Kerja dalam 1 (satu) hari selama 7,5 (tujuh koma lima) jam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diperhitungkan sebagai kelebihan Jam Kerja.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Pegawai melaksanakan tugas tertentu di bidang pelayanan publik dan/atau tugas tertentu lainnya yang pelaksanaan tugasnya diatur dengan sistem piket, dapat diberlakukan penetapan Jam Kerja tersendiri setara dengan jumlah Jam Kerja dalam 1 (satu) hari selama 7,5 (tujuh koma lima) jam atau jumlah Jam Kerja dalam 1 (satu) minggu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (2) Penetapan Jam Kerja tersendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pimpinan satuan kerja terkait.

BAB IV

PELANGGARAN JAM KERJA

Pasal 10

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar Jam Kerja apabila:
 - a. tidak masuk kerja;
 - b. tidak berada di tempat tugas;
 - c. terlambat masuk kerja;
 - d. pulang sebelum waktunya;
 - e. tidak mengganti toleransi waktu pengisian daftar hadir yang digunakan; dan/atau
 - f. tidak mengisi daftar hadir atau hanya 1 (satu) kali mengisi daftar hadir.

(2) Pegawai ...

- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan permohonan ketidakhadiran kepada Atasan Langsung disertai dengan alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal terjadinya pelanggaran Jam Kerja.
- (3) Permohonan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dengan menggunakan surat keterangan ketidakhadiran, baik secara tertulis dan/atau elektronik, sesuai dengan Format Surat Keterangan Ketidakhadiran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Dalam hal Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, permohonan ketidakhadiran diajukan kepada Atasan dari Atasan Langsung yang bersangkutan.
- (5) Pegawai yang tidak mengajukan permohonan ketidakhadiran atau terlambat mengajukan permohonan ketidakhadiran dinyatakan tidak mengajukan permohonan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 11

- (1) Pelanggaran Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dihitung secara kumulatif mulai awal bulan sampai dengan akhir bulan berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak masuk kerja 1 (satu) hari tanpa mengajukan permohonan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dihitung sebagai 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - b. tidak berada di tempat tugas dihitung berdasarkan jumlah waktu ketidakberadaan Pegawai di tempat tugas yang dibuktikan dengan surat keterangan ketidakhadiran dari Atasan Langsung sesuai dengan Format Surat Keterangan Atasan Langsung sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - c. terlambat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebelum waktunya dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang kerja sebelum waktunya.
 - d. tidak mengganti toleransi waktu pengisian daftar hadir yang digunakan dihitung berdasarkan jumlah toleransi waktu pengisian daftar hadir yang digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3).
 - e. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir atau hanya 1 (satu) kali mengisi daftar hadir tanpa mengajukan permohonan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dinyatakan tidak masuk kerja 1 (satu) hari.

(2) Pelanggaran ...

- (2) Pelanggaran Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diperhitungkan sebagai dasar pemotongan Tunjangan Kinerja dan pengenaan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 12

- (1) Pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai dan tidak mencapai sasaran kerja pegawai akan dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen).

Pasal 13

Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikenakan kepada Pegawai yang:

- a. melakukan pelanggaran Jam Kerja;
- b. melaksanakan cuti karena alasan penting lebih dari 6 (enam) hari;
- c. melaksanakan cuti sakit dengan atau tanpa rawat inap;
- d. melaksanakan cuti besar;
- e. dijatuhi hukuman disiplin, kecuali yang berkaitan dengan pelanggaran Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- f. dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit; atau
- g. melaksanakan perpanjangan tugas belajar yang dibebaskan dari tugas rutin.

Pasal 14

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dikenakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pegawai yang tidak masuk kerja 1 (satu) hari tanpa mengajukan permohonan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
 - b. Pegawai yang tidak berada di tempat tugas dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja 2,5% (dua koma lima persen) untuk tiap tidak berada di tempat tugas selama akumulasi 7,5 (tujuh koma lima) jam.
 - c. Pegawai yang terlambat masuk kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja untuk tiap 1 (satu) hari terlambat masuk kerja sebagai berikut:

Keterlambatan ...

Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pemotongan
TL 1	1 menit s.d. 30 menit	0,1%
TL 2	31 menit s.d. 60 menit	0,2%
TL 3	61 menit s.d. 90 menit	0,5%
TL 4	91 menit s.d. 120 menit	0,8%
TL 5	121 menit s.d. 180 menit	1%
TL 6	lebih dari 180 menit	1,25%

- d. Pegawai yang pulang sebelum waktunya atau tidak mengganti toleransi waktu pengisian daftar hadir yang digunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja untuk tiap 1 (satu) hari pulang sebelum waktunya sebagai berikut:

Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Lama Meninggalkan Tempat Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pemotongan
PSW 1	1 menit s.d. 30 menit	0,1%
PSW 2	31 menit s.d. 60 menit	0,2%
PSW 3	61 menit s.d. 90 menit	0,5%
PSW 4	91 menit s.d. 120 menit	0,8%
PSW 5	121 menit s.d. 180 menit	1%
PSW 6	lebih dari 180 menit	1,25%

- e. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir atau hanya 1 (satu) kali mengisi daftar hadir tanpa mengajukan permohonan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak mengisi daftar hadir atau hanya 1 (satu) kali mengisi daftar hadir.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja selama 1 (satu) bulan penuh dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 15

Pemotongan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai yang melaksanakan cuti karena alasan penting lebih dari 6 (enam) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dikenakan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari kerja terhitung sejak hari kerja ketujuh.

Pasal 16 ...

Pasal 16

Pemotongan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dengan atau tanpa rawat inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dikenakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dengan tidak menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan untuk jangka waktu lebih dari 20 (dua puluh) hari kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari kerja terhitung sejak hari kedua puluh satu.
- b. Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dengan menjalani rawat inap di Puskesmas atau rumah sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari Puskesmas atau rumah sakit untuk jangka waktu lebih dari 35 (tiga puluh lima) hari kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari kerja terhitung sejak hari ketiga puluh enam.
- c. Pegawai yang melaksanakan cuti sakit karena sedang menjalani rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter untuk jangka waktu lebih dari 25 (dua puluh lima) hari kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari kerja terhitung sejak hari kedua puluh enam.
- d. Pegawai wanita yang melaksanakan cuti sakit karena mengalami gugur kandungan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau bidan, tetapi tidak menjalani rawat inap untuk jangka waktu lebih dari 45 (empat puluh lima) hari kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari kerja terhitung sejak hari keempat puluh enam.

Pasal 17

Pemotongan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai yang melaksanakan cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d dikenakan sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk tiap bulan selama melaksanakan cuti besar.

Pasal 18

(1) Pemotongan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, kecuali yang berkaitan dengan pelanggaran Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e dikenakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja:

1. sebesar ...

1. sebesar 10% (sepuluh persen) untuk jangka waktu selama 1 (satu) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa teguran lisan;
 2. sebesar 10% (sepuluh persen) untuk jangka waktu selama 2 (dua) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa teguran tertulis; dan
 3. sebesar 10% (sepuluh persen) untuk jangka waktu selama 3 (tiga) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja:
1. sebesar 20% (dua puluh persen) untuk jangka waktu selama 3 (tiga) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. sebesar 20% (dua puluh persen) untuk jangka waktu selama 6 (enam) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 3. sebesar 20% (dua puluh persen) untuk jangka waktu selama 9 (sembilan) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- c. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja:
1. sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk jangka waktu selama 12 (dua belas) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. sebesar 40% (empat puluh persen) untuk jangka waktu selama 12 (dua belas) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 3. sebesar 50% (lima puluh lima persen) untuk jangka waktu selama 12 (dua belas) bulan apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pembebasan dari jabatan; dan
 4. sebesar 100% (seratus persen) apabila Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan tidak mengajukan Banding Administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b angka 3, serta huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3 dikenakan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.

(3) Pemotongan ...

- (3) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dikenakan:
 - a. dihitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dalam hal Pegawai tidak mengajukan upaya keberatan; atau
 - b. dihitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan dalam hal Pegawai mengajukan upaya keberatan.
- (4) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 4 dikenakan mulai bulan berikutnya sejak hari ke-15 (lima belas) sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat mengajukan Banding Administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan tetap masuk kerja, Tunjangan Kinerjanya diberikan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung mulai bulan berikutnya sejak putusan Badan Pertimbangan Kepegawaian menyatakan menguatkan penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal 20

- (1) Dalam hal Pegawai dijatuhi lebih dari 1 (satu) hukuman disiplin pada bulan yang bersamaan, pemotongan Tunjangan Kinerja dikenakan berdasarkan hukuman disiplin yang paling berat.
- (2) Dalam hal Pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan pada bulan berikutnya kembali dijatuhi hukuman disiplin, pemotongan Tunjangan Kinerja dikenakan berdasarkan hukuman disiplin yang paling berat.

Pasal 21

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f dikenakan sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk tiap bulan selama dibebaskan sementara dari jabatan fungsional dihitung sejak keputusan pembebasan sementara dari jabatan fungsional tertentu ditetapkan.
- (2) Dalam hal terdapat kelebihan Tunjangan Kinerja yang diterima sejak keputusan pembebasan sementara dari jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu wajib mengembalikan kelebihan Tunjangan Kinerja yang diterimanya.
- (3) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan kembali dihitung sejak keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional tertentu ditetapkan.

(4) dalam ...

- (4) Dalam hal terdapat kekurangan Tunjangan Kinerja yang diterima sejak keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional tertentu ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai yang diangkat kembali dalam jabatan fungsional tertentu berhak menerima kekurangan Tunjangan Kinerja yang diterimanya.

Pasal 22

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai yang melaksanakan perpanjangan tugas belajar yang dibebaskan dari tugas rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g dikenakan sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk tiap bulan selama melaksanakan perpanjangan tugas belajar sejak surat keputusan perpanjangan tugas belajar diberlakukan.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan kembali terhitung mulai bulan berikutnya setelah ada laporan kelulusan dari Pegawai secara hirarkhi kepada Pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kepegawaian disertai bukti kelulusan.

BAB VI

PENAMBAHAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 23

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) diberikan Tunjangan Kinerja ke 13 (tiga belas) yang dibayarkan pada tahun anggaran berjalan berdasarkan kelas jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan Sangat Baik diberikan penambahan Tunjangan Kinerja 50% (lima puluh persen) dari selisih besaran Tunjangan Kinerja yang diterimanya dengan besaran Tunjangan Kinerja kelas jabatan 1 (satu) tingkat di atasnya selama 1 (satu) bulan pada tahun berikutnya.
- (2) Pegawai yang menduduki kelas jabatan tertinggi dan mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan Sangat Baik diberikan penambahan Tunjangan Kinerja 25% (dua puluh lima persen) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diterima selama 1 (satu) bulan pada tahun berikutnya.

BAB VII

PENCATATAN DAN PENYAMPAIAN INFORMASI KEHADIRAN SERTA PENEKAKAN DISIPLIN PEGAWAI

Pasal 25

- (1) Pencatatan informasi kehadiran dan penegakan disiplin Pegawai dilaksanakan oleh Pejabat yang bertanggungjawab dalam pengelolaan kepegawaian setiap bulan sebagai dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.

(2) Pejabat ...

- (2) Pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan informasi kehadiran dan penegakan disiplin Pegawai kepada Pimpinan unit satuan kerja di lingkungan KESDM termasuk Setjen DEN sesuai dengan kewenangannya untuk mendapatkan klarifikasi.
- (3) Berdasarkan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kepegawaian menyampaikan informasi kehadiran dan penegakan disiplin Pegawai kepada pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan pembayaran Tunjangan Kinerja pada minggu pertama bulan berikutnya.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Pemotongan Tunjangan Kinerja yang telah dikenakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap berlaku dan wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- b. Pegawai yang melaksanakan cuti besar sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap berlaku dan pemberian Tunjangan Kinerjanya wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- c. Pegawai yang melaksanakan perpanjangan tugas belajar yang dibebaskan maupun yang tidak dibebaskan dari tugas rutin sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap berlaku dan pemberian Tunjangan Kinerjanya wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Ketentuan Pasal 26 dan Pasal 27 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 8 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Kehadiran Pegawai di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional dan Badan Pengatur Penyediaan dan Pendistribusian Bahan Bakar Minyak dan Kegiatan Usaha Pengangkutan Gas Bumi Melalui Pipa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193);
- b. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 04 Tahun 2014 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 124),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28 ...

Pasal 28

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Juli 2014.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Juli 2014

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JERO WACIK

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Juli 2014

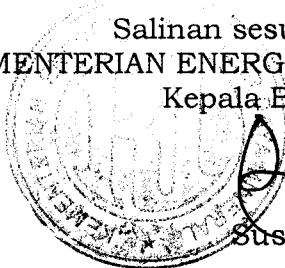
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1005

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Kepala Biro Hukum,



Susyanto
Susyanto

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2014
TENTANG
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA KEPADA PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN ENERGI DAN
SUMBER DAYA MINERAL

FORMAT SURAT KETERANGAN KETIDAKHADIRAN

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :

mengajukan permohonan ketidakhadiran/izin dengan alasan*:

- | | |
|----------------------------------|---|
| a. tidak masuk kerja; | d. pulang sebelum waktunya; |
| b. tidak berada di tempat tugas; | e. Tidak mengganti toleransi waktu pengisian daftar hadir yang digunakan |
| c. terlambat masuk kerja; | f. tidak mengisi daftar hadir atau hanya mengisi 1 (satu) kali mengisi daftar hadir |

pada :
tanggal :
pukul :
tempat :
keterangan :

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
(Atasan langsung)

.....,
Yang melaksanakan,

.....
NIP.....

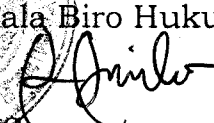
.....
NIP.....

*pilih salah satu

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttt.

JERO WACIK

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Kepala Biro Hukum,

Susyanto



LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2014
TENTANG
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA KEPADA PEGAWAI
NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN ENERGI DAN
SUMBER DAYA MINERAL

FORMAT SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :

dengan ini menerangkan bahwa Pegawai:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. ruang :
Jabatan :
Unit Organisasi :

telah tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan pada hari ..., tanggal ..., antara pukul ... s.d. ...

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

.....
(Atasan langsung)

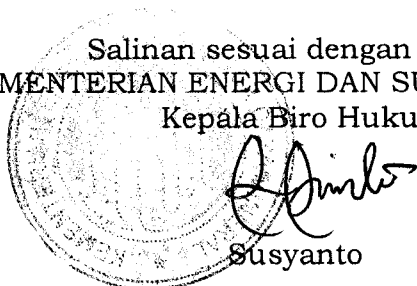
.....
NIP.....

Tembusan:

1.
2.
3. Pejabat yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kepegawaian

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Kepala Biro Hukum,



Susyanto

ttd.

JERO WACIK