



**MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN  
MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 0615 TAHUN 2014  
TENTANG  
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :** bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
  5. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
  6. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
  8. Peraturan Menteri Negara Pemuda dan Olahraga Nomor 193 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :** PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2014 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
2. Pegawai di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga adalah Pegawai Negeri dan Pegawai Lainnya yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di Kementerian Pemuda dan Olahraga.
3. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
4. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan memindahkan dan memberhentikan pegawai di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
5. Petugas Pembayar Tunjangan Kinerja adalah Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai.

### **Pasal 2**

Kepada pegawai di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, yang pada saat berlakunya Peraturan ini selain penghasilan yang berhak diterima menurut peraturan perundang-undangan, diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.

### **Pasal 3**

Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada Pegawai di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga yang:

- a. nyata-nyata tidak mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
- b. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan.
- c. diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil).
- d. diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
- e. diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- f. diangkat sebagai pejabat fungsional tertentu yang memperoleh tunjangan profesi.
- g. bekerja pada Badan Layanan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012.

**BAB II**  
**HARI KERJA, JAM KERJA PELAKSANAAN TUGAS**  
**DAN PENCATATAN KEHADIRAN**

**Bagian Kesatu**  
**Hari dan Jam Kerja**

**Pasal 4**

- (1) Hari kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga ditetapkan 5 (lima) hari kerja mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jumlah Jam kerja efektif dalam 5 (lima) hari kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima)jam, dan ditetapkan sebagai berikut:
  - a. hari Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 – 16.00WIB  
Istirahat : Pukul 12.00 – 13.00 WIB
  - b. hari Jumat : Pukul 07.30 – 16.30 WIB  
Istirahat : Pukul 11.30 – 13.00 WIB

**Pasal 5**

- (1) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a diberikan toleransi waktu dengan batas maksimal waktu kedatangan Pukul 09.00 WIB dan batas waktu kepulangan kerja paling cepat Pukul 17.30 WIB.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b diberikan toleransi waktu dengan batas maksimal waktu kedatangan Pukul 09.00 WIB dan batas waktu kepulangan kerja paling cepat Pukul 18.00 WIB.

**Bagian Kedua**  
**Pencatatan Kehadiran**

**Pasal 6**

- (1) Setiap pegawai di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja pada mesin pencatat kehadiran.
- (2) Apabila mesin pencatat kehadiran tidak berfungsi atau yang bersangkutan karena sesuatu hal secara fisik tidak bisa menggunakan mesin pencatat, maka pencatatan waktu kedatangan dan kepulangan kerja pegawai dilakukan dengan mengisi Format Daftar Hadir sebagaimana pada Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Kepegawaian atau Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja.

## **Pasal 7**

- (1) Pegawai yang karena tugas kedinasan tidak dapat melakukan pencatatan waktu kedatangan dan/atau waktu kepulangan kerja, dengan menggunakan mesin pencatat kehadiran, wajib menyampaikan surat perintah dari pimpinan unit kerjanya, sebagaimana Format Surat Perintah pada Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, sesudah melaksanakan tugas kedinasan selambat-lambatnya setiap tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 5 (lima) jatuh pada hari libur.
- (2) Khusus untuk pejabat Eselon I wajib menyampaikan surat keterangan, sebagaimana Format Surat Keterangan, pada Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada Bagian Kepegawaian atau melalui Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja.

## **Pasal 8**

- (1) Pegawai yang telah mendapatkan izin cuti dari atasan langsung, wajib menyampaikan surat permohonan izin cuti kepada Biro Humas, Hukum dan Kepegawaian melalui Bagian Kepegawaian atau Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum melaksanakan cuti.
- (2) Pegawai yang mendapatkan perintah untuk melakukan perjalanan dinas atau tugas belajar, wajib menyampaikan surat perintah dimaksud kepada Bagian Kepegawaian atau Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja, selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum tanggal keberangkatan.
- (3) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit selama 1 (satu) hari, wajib memberitahukan kepada pimpinan unit kerjanya, dan menyampaikan surat keterangan sakit dari pimpinan unit kerjanya sebagaimana Format Surat Keterangan pada Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, selambat-lambatnya setiap tanggal 3 (tiga) pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 3 (tiga) jatuh pada hari libur, dan selanjutnya surat keterangan sakit tersebut disampaikan kepada Bagian Kepegawaian atau Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja.
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak (seperti: ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; salah satu anggota keluarga meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; melangsungkan perkawinan yang pertama; dan alasan penting lainnya yang ditetapkan oleh Presiden), dapat mengajukan permohonan cuti karena alasan penting atau cuti tahunan, selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja berikutnya kepada atasan langsung untuk diteruskan kepada Bagian Kepegawaian atau Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja.

- (5) Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya karena keperluan penting atau mendesak (seperti: ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia), dapat mengajukan permohonan izin kepada pimpinan unit kerjanya, untuk selanjutnya dibuatkan surat keterangan, sebagaimana Format Surat Keterangan pada Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan menyampaikan kepada Bagian Kepegawaian atau Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja paling lambat setiap tanggal 3 (tiga) pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 3 (tiga) jatuh pada hari libur.

### **Bagian Ketiga** **Penanggung Jawab Pencatatan dan Pelaporan Kehadiran**

#### **Pasal 9**

Penanggung jawab pencatatan kehadiran pegawai di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga adalah Kepala Bagian Kepegawaian dibantu Kepala Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja.

#### **Pasal 10**

Kepala Subbagian Tata Usaha di masing-masing satuan kerja wajib menyampaikan rekapitulasi kehadiran pegawai dan dokumen pendukungnya setiap bulan kepada Kepala Bagian Kepegawaian selaku penanggungjawab pencatatan kehadiran untuk dilaporkan kepada Kepala Bagian Keuangan selambat-lambatnya setiap tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 5 (lima) jatuh pada hari libur.

## **BAB III** **PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA**

#### **Pasal 11**

- (1) Tunjangan Kinerja dibayarkan setiap bulan oleh unit kerja yang bertugas menangani pembayaran Tunjangan Kinerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dihitung mulai tanggal pegawai yang bersangkutan telah secara nyata melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan, sekurang-kurangnya selama 1 (satu) bulan mulai tanggal 1 (satu) atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 1 (satu) jatuh pada hari libur.
- (3) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan berdasarkan pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8 Peraturan Menteri ini.

## **Pasal 12**

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan berdasarkan kelas jabatan dengan memperhitungkan ketaatan pada aturan disiplin pegawai.
- (2) Ketaatan pada aturan disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin pegawai.
- (3) Pemberian atau pengurangan tunjangan kinerja dinyatakan dalam % (persen), dan dihitung secara kumulatif yang dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus persen)

## **Pasal 13**

- (1) Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dibayarkan 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja dari jabatan yang akan didudukinya sesuai dengan formasi yang ditetapkan pada saat perekrutan sampai dengan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai yang dibebaskan dari jabatannya karena melaksanakan tugas belajar, dibayarkan 80% (delapan puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya.
- (3) Tunjangan Kinerja Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkatnya, dibayarkan secara proporsional sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya.
- (4) Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibayarkan secara utuh terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (5) Tunjangan Kinerja Pegawai yang diangkat sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dalam suatu jabatan struktural, dibayarkan 80% (delapan puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatan struktural.

## **BAB IV PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA**

### **Pasal 14**

Pegawai dianggap melakukan pelanggaran apabila:

- a. terlambat datang lebih dari pukul 09.00 WIB;
- b. pulang sebelum waktunya;
- c. tidak masuk kerja tanpa izin;
- d. tidak melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh tanggungjawab sesuai dengan waktu yang ditentukan; atau
- e. melanggar disiplin pegawai.

### Pasal 15

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Tingkat Keterlambatan	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
1	1 menit s.d < 31 menit	0,50 %
2	31 menit s.d < 61 menit	1,00 %
3	61 menit s.d < 91 menit	1,25 %
4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	2,50 %

- (2) Pegawai yang pulang sebelum waktunya diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Tingkat Pulang Sebelum Waktunya	Lama Meninggalkan Tempat Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan
1	1 menit s.d < 31 menit	0,50 %
2	31 menit s.d < 61 menit	1,00 %
3	61 menit s.d < 91 menit	1,25 %
4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	2,50 %

- (3) Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir (elektronik) masuk kerja atau pulang kerja diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 1% (satu persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja.
- (4) Pegawai yang izin tidak masuk kerja diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja.
- (5) Pegawai yang meninggalkan pekerjaan/kantor pada jam kerja tanpa izin (alasan yang sah) diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 2% (dua persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja.
- (6) Pegawai yang meninggalkan pekerjaan/kantor pada jam kerja dengan alasan yang sah (rapat/tugas operasional/administrasi/seminar/workshop/perjalanan dinas) diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (7) Pegawai yang tidak hadir tanpa alasan yang sah, diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja.

### Pasal 16

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, dikenakan pengurangan tunjangan kinerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin pegawai.
- (2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- hukuman disiplin ringan;
  - hukuman disiplin sedang; atau
  - hukuman disiplin berat.

- (3) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan pengurangan tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. sebesar 15% (lima belas persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
  - b. sebesar 15% (lima belas persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
  - c. sebesar 15% (lima belas persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikenakan pengurangan tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1(satu) tahun;
  - b. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun; dan
  - c. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1(satu) tahun.
- (5) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dikenakan pengurangan tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. sebesar 90% (sembilan puluh persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. sebesar 90% (sembilan puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c. sebesar 90% (sembilan puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
  - d. 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.
- (6) Pengurangan tunjangan kinerja bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat berlaku sejak ditetapkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

#### **Pasal 17**

- (1) Pegawai 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, tunjangan kinerja pegawai yang dihentikan dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.

### **Pasal 18**

Bagi pegawai yang tidak masuk kerja karena:

- a. menjalani cuti tahunan, diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen);
- b. menjalani cuti karena alasan penting, diberlakukan pengurangan sebesar 0% (nol persen);
- c. menjalani cuti sakit, diberlakukan pengurangan sebesar 0% (nol persen) dan 2,5% (dua koma lima persen); atau
- d. menjalani cuti bersalin, diberlakukan pengurangan sebesar 0% (nol persen) dan 2,5% (dua koma lima persen).

### **Pasal 19**

- (1) Pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b hanya diberikan kepada pegawai yang mengajukan cuti karena alasan penting dengan alasan orang tua, mertua, istri/suami, anak, saudara kandung, atau menantu meninggal dunia.
- (2) Pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling lama 3 (tiga) hari kerja untuk setiap pengajuan cuti karena alasan penting karena orang tua, istri/suami, anak dan/atau saudara kandung meninggal dunia; atau
  - b. paling lama 2 (dua) hari kerja untuk setiap pengajuan cuti karena alasan penting karena mertua dan/atau menantu meninggal dunia.
- (3) Bagi pegawai yang menjalani cuti karena alasan penting melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada hari berikutnya dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7).

### **Pasal 20**

- (1) Kepada pegawai yang sedang menjalani cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pegawai yang sakit yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter namun tidak menjalani rawat inap untuk paling lama 2 (dua) hari kerja, diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen) dan untuk hari berikutnya dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7);
  - b. Pegawai yang menjalani rawat inap di Puskesmas atau rumah sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dan salinan rincian biaya rawat inap dari Puskesmas atau rumah sakit untuk paling lama 25 (dua puluh lima) hari kalender, diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen) dan untuk hari

- berikutnyadikenakan pengurangan sebesar 2,5% (dua koma lima persen);
- c. Pegawai yang menjalani rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter, diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen);
  - d. Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan namun tidak menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter untuk paling lama 5 (lima) hari kerja, diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen) dan untuk hari berikutnya dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7).
- (2) Surat Keterangan Dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai Cuti Pegawai Negeri Sipil.

#### **Pasal 21**

- (1) Pegawai wanita yang sedang menjalani cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, untuk melaksanakan persalinan yang pertama sampai dengan yang ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil diberlakukan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen) selama 5 (lima) hari kerja dan untuk hari berikutnya pengurangan tunjangan kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen);
- (2) Pegawai wanita yang melaksanakan persalinan yang keempat dan seterusnya sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagai mana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7).

#### **Pasal 22**

- (1) Pegawai yang diangkat dalam fungsional tertentu yang telah menerima tunjangan sertifikasi profesi dengan jumlahnya lebih besar dari tunjangan profesinya, maka pegawai tersebut tidak mendapatkan tunjangan kinerja, atau tunjangan kinerjanya 0% (nol persen).
- (2) Jika tunjangan sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud ayat (1) jumlahnya lebih kecil dari tunjangan kinerja, maka Pegawai tersebut diberikan selisih pembayaran dari tunjangan kinerja yang diperoleh.
- ~~(3)~~ Pegawai yang sedang diperbantukan di PRIMA dan mendapatkan honor dengan jumlah yang lebih besar dari tunjangan kinerjanya, maka pegawai tersebut tidak mendapatkan tunjangan kinerja.
- ~~(4)~~ Jika honor PRIMA sebagaimana dimaksud ayat (3) jumlahnya lebih kecil dari tunjangan kinerja, maka Pegawai tersebut diberikan selisih pembayaran dari tunjangan kinerja yang diperoleh.
- ~~(5)~~ Tunjangan kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3) akan dibayarkan kembali apabila pegawai tersebut sudah tidak mendapatkan honor dari PRIMA.

**BAB V**  
**SANKSI**  
**PELANGGARAN PELAKSANAAN TUGAS**

**Pasal 23**

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf d, dapat diberikan Peringatan Lisan Pertama oleh atasan langsung yang bersangkutan, dan dicatat dalam Format Catatan Peringatan Lisan sebagaimana pada Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Pegawai yang dalam waktu 3 (tiga) bulan, sejak diberikannya Peringatan Lisan Pertama, melakukan lagi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf d, diberikan Peringatan Lisan Kedua oleh atasan langsung yang bersangkutan, dan dicatat dalam Format Catatan Peringatan Lisan sebagaimana pada Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Pegawai yang dalam waktu 3 (tiga) bulan, sejak diberikannya Peringatan Lisan Kedua, melakukan lagi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf d, diberikan Peringatan Lisan Ketiga oleh atasan langsung yang bersangkutan, dan dicatat dalam Format Catatan Peringatan Lisan sebagaimana pada Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

**Pasal 24**

- (1) Pegawai yang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diberikannya Peringatan Lisan Ketiga melakukan lagi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, diberikan Peringatan Tertulis Pertama oleh atasan langsung yang bersangkutan, sebagaimana Format Peringatan Tertulis Pertama pada Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan Kepala Bagian Kepegawaian yang bertanggung jawab menangani pencatatan kehadiran.
- (2) Pegawai yang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diberikannya Peringatan Tertulis Pertama melakukan lagi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, diberikan Peringatan Tertulis Kedua oleh atasan langsung yang bersangkutan, sebagaimana Format Peringatan Tertulis Kedua pada Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan tembusan kepada atasan langsung.
- (3) Pegawai yang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diberikannya Peringatan Tertulis Kedua melakukan lagi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, diberikan Peringatan Tertulis Ketiga oleh atasan langsung yang bersangkutan, sebagaimana Format Peringatan Tertulis Ketiga pada Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan Kepala Bagian Kepegawaian.

- (4) Pegawai yang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal mendapatkan Peringatan Tertulis Ketiga melakukan lagi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf d, dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin pegawai sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI PENGAWASAN**

### **Pasal 25**

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan ini dilaksanakan oleh Tim Pembinaan Disiplin Pegawai di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga yang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri.
- (2) Tim Pembinaan Disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memberikan rekomendasi kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi hukuman disiplin mengenai jenis sanksi yang akan diberikan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.

## **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 26**

Kepada pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebelum ditetapkannya peraturan ini, dikenakan pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.

### **Pasal 27**

Ketentuan mengenai pembayaran dan pengurangan tunjangan kinerja mulai berlaku pada saat Peraturan Presiden tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga ditetapkan

**BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP**

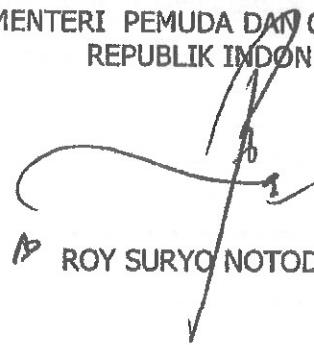
**Pasal 28**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 September 2014

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA,  
REPUBLIK INDONESIA



ROY SURYO NOTODIPROJO

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 26 September 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

**LAMPIRAN 3**

**PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR TAHUN 2014  
TENTANG TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**FORMAT SURAT KETERANGAN ESELON 1 (karena dinas)**

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA</b> JALAN GERBANG PEMUDA NOMOR 03 JAKARTA PUSAT 10110 TELEPON (021) 5703966, (021) 5703967; FAKSIMILE (021) 5703966,</p>
<p style="text-align: center;"><b>SURAT KETERANGAN</b> Nomor : S.Ket. /Set/..... /satker/bulan/tahun</p> <p>Yang betanda tangan dibawah ini,</p> <p>Nama : .....</p> <p>NIP : .....</p> <p>Jabatan : .....</p> <p>dengan ini menerangkan bahwa pada hari ....., tanggal ....., terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak masuk kerja*), karena mengikuti/menghadiri ..... bertempat di .....</p> <p style="text-align: center;">Surat keterangan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, tgl/bln/thn <i>(pejabat eselon I yang bersangkutan)</i></p> <p>Tembusan : Kepala Bagian Kepegawaian</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p>	

## LAMPIRAN 7

PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR TAHUN 2014  
TENTANG TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA

### FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA

	<b>KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA REPUBLIK INDONESIA</b> JALAN GERBANG PEMUDA NOMOR 03 JAKARTA PUSAT 10110 TELEPON (021) 5703966, (021) 5703967; FAKSIMILE (021) 5703966,
<b>SURAT PERINGATAN TERTULIS PERTAMA</b>	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama	: .....
NIP	: .....
Jabatan	: .....
Dengan ini memberikan Peringatan Tertulis Pertama kepada :	
Nama	: .....
NIP	: .....
Pangkat/golongan	: .....
Jabatan	: .....
<p>Karena dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diberikan Peringatan Lisan Ketiga melakukan lagi pelanggaran dalam pelaksanaan tugas, yaitu meninggalkan tempat pekerjaan pada waktu jam kerja dan/atau tidak menyelesaikan pekerjaan dengan baik menurut waktu yang ditentukan.</p> <p style="text-align: center;">Surat Peringatan Tertulis Pertama ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <p style="text-align: right;">Jakarta,</p> <p style="text-align: right;"><i>(pejabat yang berwenang menghukum)</i></p>	
Tembusan :	
1. (atasan langsung pejabat yang berwenang menghukum)	
2. Kepala Bagian Kepegawaian	

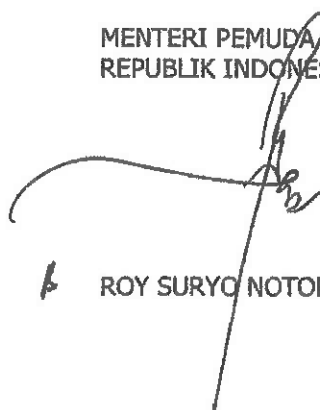
**LAMPIRAN 9**

**PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA NOMOR TAHUN 2014  
TENTANG TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**FORMAT SURAT PERINGATAN TERTULIS KETIGA**

	<b>KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA</b> JALAN GERBANG PEMUDA NOMOR 03 JAKARTA PUSAT 10110 TELEPON (021) 5703966, (021) 5703967; FAKSIMILE (021) 5703966.
<b>SURAT PERINGATAN TERTULIS KETIGA</b>	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama	: .....
NIP	: .....
Jabatan	: .....
Dengan ini memberikan Peringatan Tertulis Ketiga kepada :	
Nama	: .....
NIP	: .....
Pangkat/golongan	: .....
Jabatan	: .....
Karena dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diberikan Peringatan Tertulis Kedua melakukan lagi pelanggaran dalam pelaksanaan tugas, yaitu meninggalkan tempat pekerjaan pada waktu jam kerja dan/atau tidak menyelesaikan pekerjaan dengan baik menurut waktu yang ditentukan.	
Surat Peringatan Tertulis Ketiga ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Jakarta,	
<i>(pejabat yang berwenang menghukum)</i>	
Tembusan :	
1. (atasan langsung pejabat yang berwenang menghukum)	
2. Kepala Bagian Kepegawaian	

**MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA,**



**ROY SURYO NOTODIPROJO**