



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1624, 2014

KEMEN KUKM. Pegawai. Tunjangan Kinerja.

PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 10 /PER/M.KUKM/IX/2014

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, maka perlu diatur pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3093);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 108);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 8. 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 3135);

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi dan Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24);
10. 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 84 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 189);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
12. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 05/PER/M.KUKM/IX/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
13. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 07/PER/M.KUKM/IX/2014 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut Pegawai, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau

ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

2. Jabatan adalah jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan;
3. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian;
4. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan kelas jabatan;
5. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara;
6. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit;
7. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Hari Kerja adalah hari yang ditetapkan oleh Menteri bagi Pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas kedinasan.
9. Jam Kerja adalah periode waktu antara masuk kerja sampai dengan pulang kerja untuk melaksanakan tugas-tugas kedinasan dikurangi waktu istirahat.
10. Kehadiran Pegawai adalah kehadiran Pegawai untuk melaksanakan tugas kedinasan sesuai tanggung jawab dan beban kerjanya yang dibuktikan dengan memberikan tanda kehadiran sesuai ketentuan melalui mesin kehadiran elektronik (*fingerprnt system*).
11. Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai adalah Sistem Pencatatan kehadiran dan ketidakhadiran Pegawai oleh Biro Umum sebagai bahan dalam melakukan Pengukuran kinerja Pegawai dan Penjatuhan hukuman disiplin Pegawai.

12. Atasan Langsung adalah Pegawai yang karena jabatannya mempunyai wewenang langsung terhadap bawahan yang dipimpinya.
13. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu yang terdiri dari cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting dan cuti di luar tanggungan negara.
14. Tugas Kedinasan adalah tugas yang dilaksanakan oleh pegawai untuk jangka waktu tertentu berdasarkan penugasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang.
15. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan kepada Pegawai untuk mengikuti Pendidikan Program Diploma, Sarjana, Pascasarjana, dan Doktoral baik di dalam maupun di luar negeri.
16. Disiplin adalah perilaku Pegawai untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat keterangan serta disetujui oleh atasan langsung.

BAB II

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan kepada :
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil; dan
 - c. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kelas jabatan.
- (3) Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari kelas jabatan fungsional umum di unit kerjanya.
- (4) Kelas jabatan dan besarnya Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah ini.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan terhitung mulai tanggal 1 Juli 2014.

Pasal 4

Pajak penghasilan atas Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 5

Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
- b. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil);
- d. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada Badan/instansi lain di luar lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- e. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- f. Pegawai yang diberikan cuti besar;
- g. Pegawai 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;
- h. Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena ditahan oleh pihak yang berwajib sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian serta tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
- j. Pegawai yang berhenti/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
- k. Tenaga Honorer/tenaga tidak tetap; dan
- l. Staf Khusus Menteri Non Pegawai.

Pasal 6

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan fungsional yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dapat merangkap jabatan struktural di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, hanya diberikan satu Tunjangan Kinerja yang lebih menguntungkan.

- (2) Tunjangan kinerja bagi Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dan mendapatkan tunjangan profesi dibayarkan sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya dengan tunjangan profesi pada jenjangnya.
- (3) Dalam hal tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih besar daripada Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya maka Pegawai hanya diberikan Tunjangan Profesi pada jenjangnya.

Pasal 7

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan yang sah, tetap mendapatkan Tunjangan Kinerja.
- (2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Izin;
 - b. Cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, dan cuti karena alasan penting;
 - c. Tugas kedinasan; atau
 - d. Tugas belajar.

Pasal 8

- (1) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dibuktikan dengan surat permohonan izin sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-a Peraturan Menteri Nomor 07/PER/M.KUKM/IX/2014 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.
- (2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dibuktikan dengan:
 - a. Surat keterangan dokter;
 - b. atau surat keterangan rawat inap; dan/atau
 - c. surat keterangan cuti.
- (3) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dibuktikan dengan:
 - a. surat tugas;
 - b. instruksi dinas/disposisi/memorandum; dan/atau
 - c. undangan terkait kedinasan yang disetujui oleh atasan langsung paling rendah kepala bagian/kepala sub bagian tata usaha satuan organisasi.
- (4) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d dibuktikan dengan surat tugas belajar.

- (5) Pegawai yang menjalani tugas kedinasan dan tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dan d tidak dilakukan pemotongan tunjangan kinerja.

BAB III

PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 9

- (1) Pembayaran dan pemotongan Tunjangan Kinerja dilakukan dengan memperhitungkan ketidakhadiran dan hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja dilakukan terhadap:
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - c. Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
 - d. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan yang sah sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (2) huruf a dan b;
 - e. Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatannya; dan
 - f. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin;
- (3) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam % (perseratus).
- (4) Pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus perseratus).

Pasal 10

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat(2) huruf a dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerjasebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dan huruf c dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dengan besaran sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III peraturan ini.

Pasal 11

Pegawai yang tidak masuk bekerja dengan alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dan b dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut:

- a. pegawai yang mengajukan izin dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- b. pegawai yang sakit dan menjalani cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja setelah hari ketiga tidak masuk kerja;
- c. pegawai yang menjalani cuti bersalin untuk persalinan pertama sampai ketiga yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau bidan, dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja setelah hari kelima tidak masuk kerja;
- d. pegawai yang melaksanakan persalinan yang keempat dan seterusnya sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- e. pegawai yang mengalami gugur kandungan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap satu hari kerja setelah hari kedua tidak masuk kerja;
- f. pegawai yang menjalani cuti karena alasan penting dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja setelah hari ketiga tidak masuk kerja.

Pasal 12

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf f dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai Lampiran II ketentuan hari kerja dan jam kerja sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa:
 - 1) Teguran lisan, dikenakan pemotongan sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 1 (satu) bulan;
 - 2) Teguran tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 2 (dua) bulan; dan
 - 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 3 (tiga) bulan.
 - b. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang berupa:
 - 1) Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan;
 - 2) Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan; dan
 - 3) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu)

tahun dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh perseratus) untuk selama 3 (tiga) bulan.

- c. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa:
- 1) Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dikenakan pemotongan sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan;
 - 2) Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dikenakan pemotongan sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan; dan
 - 3) Pembebasan dari jabatan dikenakan pemotongan sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian, dan putusan hukuman disiplinnya meringankan pegawai, maka Tunjangan Kinerja yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dilakukan pemotongan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c.
- (3) Pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terhitung bulan berikutnya berlaku sejak ditetapkannya keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal 13

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, tidak diberikan Tunjangan Kinerja selama masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka Tunjangan Kinerja dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.
- (3) Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatan/pekerjaannya karena diduga melakukan pelanggaran disiplin, diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari Tunjangan Kinerja yang dibayarkan sesuai dengan kelas jabatan terakhir.

BAB IV
TATA CARA PENGELOLAAN KEHADIRAN

Pasal 14

- (1) Rekamkehadiran dapat dilakukan secara manual dalam hal :
 - a. sistem kehadiran elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem kehadiran secara elektronik;
 - c. sidik jari tidak terekam dalam sistem kehadiran elektronik; atau
 - d. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- (2) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia dan tidak dapat dihindarkan antara lain bencana alam dan terjadinya kerusakan.

Pasal 15

- (1) Ketentuan hari kerja dan jam kerja serta mengisi daftar hadir dengan menggunakan sistem kehadiran elektronik tidak berlaku untuk hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan hari kerja dan jam kerja, dihitung secara kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan dan/atau pulang sebelum waktunya; dan
 - b. Tidak ada bukti kehadiran masuk kerja dan/atau bukti pulang kerja, dihitung sebagai ketidakhadiran masuk kerja.
- (3) Penghitungan jumlah waktu masuk kerja dan/atau pulang kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diganti 30 (tiga puluh) menit sebelum dan/atau sesudah sesuai ketentuan mengenai hari dan jam kerja.
- (4) Pelanggaran jam kerja yang telah memenuhi akumulasi 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih dalam 1 (satu) bulan berjalan diperhitungkan dalam capaian kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada masing-masing unit eselon I melakukan rekapitulasi bukti alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Rekapitulasi bukti alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat

- (3) disampaikan kepada Biro Umum paling lambat setiap tanggal 20 (dua puluh) sampai dengan 25 (dua puluh lima) bulan berjalan.
- (3) Biro Umum menyampaikan laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai setiap bulan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Kementerian dengan tembusan kepada Inspektur Kementerian paling lambat tanggal 27 (dua puluh tujuh) bulan berjalan.
- (4) Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai digunakan sebagai bahan dalam melakukan:
- a. Pengukuran kinerja kehadiran pegawai; dan
 - b. Perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Rekapitulasi daftar hadir yang telah dilakukan perhitungan pemotongan tunjangan kinerja dan kemudian dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam pasal 12, maka terhadap pegawai yang bersangkutan diberlakukan pemotongan tunjangan kinerja pegawai berdasarkan kehadiran dan hukuman disiplin.
- (2) Dalam hal Pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan kemudian dijatuhi hukuman disiplin yang jenisnya lebih ringan atau lebih berat, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan diberlakukan pemotongan tunjangan kinerja sebagai berikut:
- a. Dipotong sesuai jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
 - b. Dipotong kembali sesuai jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesainya pemotongan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

BAB V

PENUTUP

Pasal 18

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 29 September 2014
MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL
DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

SJARIFUDDIN HASAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN
 USAHA KECIL DAN MENENGAH
 NOMOR : 10 /PER/M.KUKM/IX/2014
 TENTANG TUNJANGAN KINERJA BAGI
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN KOPERASI DAN
 USAHA KECIL DAN MENENGAH
 TANGGAL :

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOPERASI DAN
 USAHA KECIL DAN MENENGAH

No	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	2	3
1	17	Rp. 19.360.000,00
2	16	Rp. 14.131.000,00
3	15	Rp. 10.315.000,00
4	14	Rp. 7.529.000,00
5	13	Rp. 6.023.000,00
6	12	Rp. 4.819.000,00
7	11	Rp. 3.855.000,00
8	10	Rp. 3.352.000,00
9	9	Rp. 2.915.000,00
10	8	Rp. 2.535.000,00
11	7	Rp. 2.304.000,00
12	6	Rp. 2.095.000,00
13	5	Rp. 1.904.000,00
14	4	Rp. 1.814.000,00
15	3	Rp. 1.727.000,00
16	2	Rp. 1.645.000,00
17	1	Rp. 1.563.000,00

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL
 DAN MENENGAH
 REPUBLIK INDONESIA,

SJARIFUDDIN HASAN

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN
 USAHA KECIL DAN MENENGAH
 NOMOR 10 /PER/M.KUKM/IX/2014
 TENTANG TUNJANGAN KINERJA BAGI
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN KOPERASI DAN
 USAHA KECIL DAN MENENGAH
 TANGGAL :

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA AKIBAT TERLAMBAT
 MASUK KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOPERASI
 DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

TINGKAT KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d 30 menit	0,5 (bila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TL 2	31 menit s.d 60 menit	1
TL 3	61 menit s.d 90 menit	1,25
TL 4	Lebih dari 90 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL
 DAN MENENGAH
 REPUBLIK INDONESIA,

SJARIFUDDIN HASAN

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN
 USAHA KECIL DAN MENENGAH
 NOMOR 10 /PER/M.KUKM/IX/2014
 TENTANG TUNJANGAN KINERJA BAGI
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN KOPERASI DAN
 USAHA KECIL DAN MENENGAH
 TANGGAL :

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
 AKIBAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

TINGKAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA PULANG SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d 30 menit	0,5
PSW 2	31 menit s.d 60 menit	1
PSW 3	61 menit s.d 90 menit	1,25
PSW 4	Lebih dari 90 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,5

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL
 DAN MENENGAH
 REPUBLIK INDONESIA,

SJARIFUDDIN HASAN