



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**No.1823, 2014**

**KEMEN AGRARIA DAN TATA  
RUANG.Tunjangan Kinerja. Pemeberian.  
Petunjuk teknis.**

**PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
NOMOR 14 TAHUN 2014  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/**

**KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,**

**Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 113 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Petunjuk Teknis Pemberian Tunjangan Kinerja di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;**

- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 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 diubah beberapa kali, 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 Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 57);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. 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);

8. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2013 tentang Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 155);
9. Peraturan Presiden Nomor 113 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan pertanahan Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 237);
10. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);
11. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Pemerintahan;
12. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
15. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
16. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJADI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai lain yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
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. Kinerja Pegawai adalah prestasi/kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh seorang Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
6. 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.
7. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara Pegawai dengan pejabat sebagai atasan Pegawai yang bersangkutan.
8. Menteri/Kepala adalah Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.

### BAB II

#### PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

### Pasal 2

- (1) Pegawai berhak mendapatkan pemberian Tunjangan Kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Kelas Jabatan.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja yang diterima ditentukan berdasarkan kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan berdasarkan 3 (tiga) komponen, yaitu:

- a. target kinerja yang dihitung menurut kategori dan nilai capaian SKP;
- b. kehadiran menurut hari dan jam kerja di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia serta cuti yang dilaksanakan oleh Pegawai; dan
- c. ketaatan pada kode etik dan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

### Pasal 4

- (1) Besaran Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja pada jabatan yang akan didudukinya.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Besaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya.
- (4) 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.
- (5) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibayarkan secara utuh terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional yang bersangkutan.

### Pasal 5

Tunjangan kinerja bagi pegawai yang merangkap jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatannya yang lebih tinggi.

### Pasal 6

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

- a. Pegawai yang tidak mempunyai tugas jabatan;

- b. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan pegawai negeri karena menjadi pejabat negara berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dari jabatan pegawai negeri;
- d. Pegawai yang dipekerjakan atau diperbantukan pada instansi atau lembaga lain; dan/atau
- e. Pegawai yang menjalani Masa Persiapan Pensiun atau Bebas Tugas.

#### Pasal 7

- (1) Hari dan jam kerja meliputi 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. Hari Senin sampai dengan hari Kamis
    - Jam kerja : Pukul 08.00 s.d. 16.30
    - Waktu istirahat : Pukul 12.00 s.d. 13.00
  - b. Hari Jumat
    - Jam kerja : Pukul 07.30 s.d. 16.30
    - Waktu istirahat : Pukul 11.30 s.d 13.00
  - c. Jam Kerja dan istirahat pada bulan Ramadhan menyesuaikan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pegawai yang kedatangannya lebih awal 30 (tiga puluh) menit atau lebih diberi penggantian jam pulang 30(tiga puluh) menit lebih awal pada hari yang sama.
- (4) Pegawai diberikan toleransi waktu keterlambatan kedatangan 30 (tiga puluh) menit dengan penggantian jam kerja pada hari yang sama.
- (5) Pegawai yang datang dan pulang kerja tidak sesuai dengan ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) diberi sanksi pengurangan tunjangan kinerja.
- (6) Pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 8

- (1) Pegawai yang mendapat tugas di luar kantor dan/atau di luar jam kerja, tugas jaga, tugas piket atau tugas tertentu lainnya yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja, dikecualikan dari ketentuan Pasal 7 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).

- (2) Jenis tugas 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. Mengikuti persidangan;
  - f. Pendidikan dan pelatihan yang tidak termasuk tugas belajar;
  - g. Rapat, seminar, ceramah, workshop;
  - h. Menjadi narasumber;
  - i. Penelitian;
  - j. Satuan pengamanan; dan
  - k. 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 9

- (1) Pegawai wajib hadir sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja dengan melakukan rekam kehadiran menggunakan daftar hadir elektronik.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada waktu kedatangan kerja dan waktu pulang kerja.
- (3) Rekam kehadiran 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 memaksa (*forcemajeure*); dan/atau
  - e. belum tersedia sistem daftar hadir elektronik.
- (4) Rekapitulasi daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. bagian yang menangani administrasi kepegawaian pada unit kerja setingkat eselon II di lingkungan BPN Pusat;

- b. bagian yang menangani administrasi kepegawaian pada unit kerja setingkat eselon III di lingkungan Kantor Wilayah BPN Provinsi;
  - c. bagian yang menangani administrasi kepegawaian pada unit kerja setingkat eselon IV di lingkungan Kantor Pertanahan.
- (5) Dalam hal penghitungan jumlah pelanggaran hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan menjumlah waktu terlambat datang (TL) dan pulang sebelum waktunya (PSW) pada hari yang sama.

#### Pasal 10

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila yang bersangkutan dapat membuktikan dengan Surat Keterangan Atasan Langsung.
- (3) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal terjadinya pelanggaran.
- (4) Apabila penyampaian surat melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dinyatakan tidak berlaku dan dianggap melanggar jam kerja.
- (5) Format permohonan izin dan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB III

#### PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

##### Pasal 11

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja diberikan kepada:
- a. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dibawah nilai Baik;
  - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana diatur dalam



Lampiran II Peraturan ini;

- c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan ini;
  - d. Pegawai yang tidak mengisi/merekam kedatangan dan pulang kerja menggunakan daftar hadir elektronik; dan/atau
  - e. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur sebagai berikut:
- a. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada SKP tahun berjalan adalah nilai Cukup, maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya;
  - b. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada SKP tahun berjalan adalah nilai Kurang (Sedang), maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 50% (lima puluh persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya;
  - c. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada SKP tahun berjalan adalah nilai Buruk (Kurang), maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya.
- (3) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur sebagai berikut:
- a. Pengurangan sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
  - b. Paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.

#### Pasal 12

- (1) 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.
- (2) Pegawai yang masuk kerja namun tidak berada di tempat tugas pada hari dan jam kerja dengan keterangan/izin dari atasan langsung, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).

- (3) 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).
- (4) 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).
- (5) 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 13

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e, 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 permintaannya sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administratif.

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

#### Pasal 14

Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang melaksanakan cuti dibayarkan dengan persentase sebagai berikut:

- a. Pegawai yang mengambil cuti tahunan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
- b. Pegawai yang mengambil cuti besar dibayarkan 70% (tujuh puluh persen) setiap bulan;
- c. Pegawai yang mengambil cuti alasan penting dibayarkan 70% (tujuh puluh persen) setiap bulan;
- d. Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin dibayarkan sebagai berikut:
  - 1) Pegawai yang mengambil cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak pertama sampai dengan kedua, dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
  - 2) Pegawai 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 yang melaksanakan cuti sakit dibayarkan sebagai berikut:
  - 1) sakit selama 3 (tiga) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari sebesar 100% (seratus persen);
  - 2) sakit selama 15 (lima belas) hari sampai dengan 1 (satu) bulan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);

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

#### **Pasal 15**

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan Pegawai Negeri Sipil 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, maka Tunjangan Kinerja yang dihentikan dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.

### **BAB IV**

#### **PENAMBAHAN TUNJANGAN KINERJA**

#### **Pasal 16**

Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan Sangat Baik (Amat Baik), maka pada tahun berikutnya kepada Pegawai tersebut diberikan penambahan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari selisih besaran Tunjangan Kinerja yang diterimanya dengan besaran Tunjangan Kinerja kelas jabatan 1 (satu) tingkat di atasnya.

### **BAB V**

#### **TATA CARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA**

#### **Pasal 17**

- (1) Pencatatan rekapitulasi kehadiran, pelaksanaan cuti dan penegakan disiplin terhadap Pegawai dilakukan setiap bulan.
- (2) Setiap unit kerja Biro/Direktorat/Pusat/Inspektorat/STPN menyampaikan daftar rekapitulasi kehadiran pegawai di unit kerjanya yang berhak memperoleh tunjangan kinerja pegawai dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II pada setiap akhir bulan berjalan.
- (3) Daftar rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian pada bulan

berikutnya paling lambat tanggal 5.

- (4) Dalam hal tanggal 5 merupakan hari libur, maka daftar rekapitulasi disampaikan pada hari kerja berikutnya.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Kantor Pertanahan mengumpulkan seluruh daftar rekapitulasi Pegawai yang berhak memperoleh Tunjangan Kinerja dan selanjutnya dilakukan perhitungan besarnya tunjangan kinerja bagi masing-masing pegawai dengan memperhatikan tata cara pengurangan dan penambahan Tunjangan Kinerja.
- (2) Hasil rekapitulasi dikirimkan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setiap tanggal 2.
- (3) Dalam hal tanggal 2 merupakan hari libur, maka daftar rekapitulasi disampaikan pada hari kerja berikutnya.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional mengumpulkan seluruh daftar rekapitulasi Pegawai yang berhak memperoleh Tunjangan Kinerja di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan di wilayahnya, dan selanjutnya dilakukan perhitungan besarnya tunjangan kinerja bagi masing-masing pegawai dengan memperhatikan tata cara pengurangan dan penambahan Tunjangan Kinerja.
- (2) Daftar rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian pada bulan berikutnya paling lambat tanggal 5.
- (3) Dalam hal tanggal 5 merupakan hari libur, maka daftar rekapitulasi disampaikan pada hari kerja berikutnya.

#### Pasal 20

- (1) Biro Organisasi dan Kepegawaian melalui Bagian Umum Kepegawaian melakukan perhitungan besarnya tunjangan kinerja bagi masing-masing pegawai.
- (2) Daftar rekapitulasi perhitungan besarnya tunjangan kinerja yang akan diperoleh pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18 dan Pasal 19 diserahkan kepada Biro Keuangan dan Pelaksanaan Anggaran melalui Kepala Bagian Anggaran dan PNBK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Tata cara pencairan tunjangan kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Pajak penghasilan atas Tunjangan Kinerja dibebankan kepada Anggaran

Pendapatan dan Belanja Negara pada tahun anggaran yang bersangkutan.

#### **Pasal 22**

Bagi pegawai yang pindah tugas pada satuan kerja lain, dan satuan kerja tujuan belum mampu membayar tunjangan kinerja, pembayaran tunjangan kinerjanya dibayarkan oleh satuan kerja asal.

### **BAB VI**

#### **PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

#### **Pasal 23**

Dalam rangka pelaksanaan penghitungan dan pembayaran tunjangan kinerja pegawai, maka akan dilaksanakan pemantauan dan evaluasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Inspektur Utama menunjuk Tim yang bertanggung jawab melakukan audit terhadap Penghitungan dan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Negeri Sipil dan hasil audit dilaporkan kepada Menteri/Kepala melalui Sekretaris Utama.
- b. Inspektorat Utama melaksanakan evaluasi pelaksanaan penghitungan dan pembayaran tunjangan kinerja pegawai dan hasil evaluasi dilaporkan kepada Menteri/Kepala.

### **BAB VII**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 24**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Pegawai yang sedang menjalani pemberhentian sementara dari jabatan pegawai negeri dan sampai dengan mulai berlakunya peraturan ini masih dalam status pemberhentian sementara dari jabatan pegawai negeri, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan dalam peraturan ini.

#### **Pasal 25**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, hukuman disiplin yang dijatuhkan sebelum peraturan ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku, kepada yang bersangkutan tidak diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sampai dengan 31 Desember 2014.

#### **Pasal 26**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Pegawai yang sedang menjalani tugas belajar atau cuti sebelum berlakunya peraturan ini dan saat berlakunya peraturan ini masih menjalani tugas belajar atau cuti dimaksud, kepada yang bersangkutan tidak diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sampai dengan 31 Desember 2014.

**Pasal 27**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Penghitungan SKP dan perilaku kerja dihitung 100% (seratus persen) sampai dengan 31 Desember 2014.

**BAB VIII****KETENTUAN PENUTUP**

Peraturan Menteri/Kepala 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 26 November 2014

**MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN  
NASIONAL,**

**FERRY MURSYIDAN BALDAN**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 26 November 2014  
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,**

**YASONNA H. LAOLY**

## LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

NOMOR 14 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGRARIA

DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL

## BESARAN TUNJANGAN KINERJA

I. NO	II KELAS JABATAN	III BESARAN TUNJANGAN (Rp.)
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 AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN  
NASIONAL,

FERRY MURSYIDAN BALDAN



## LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

NOMOR TAHUN

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN AGRARIA

DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

## A. Akibat Terlambat Masuk Kerja

TINGKAT KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5% (bila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TL 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

## B. Akibat Pulang Kerja Sebelum Waktunya

TINGKAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5%

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALABADAN  
PERTANAHAN NASIONAL,

FERRY MURSYIDAN BALDAN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/  
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
 NOMOR TAHUN  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DI LINGKUNGAN  
 KEMENTERIAN AGRARIA  
 DAN TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN NASIONAL

(FORMULIR 1)

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN

.....  
 (tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak  
 berada di tempat tugas/tidak melakukan rekam kehadiran)  
 DI LINGKUNGAN BPN RI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Gol. : .....  
 Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari ..... tanggal  
 ..... saya tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang  
 sebelum waktunya/tidak berada di tempat tugas/tidak melakukan rekam  
 kehadiran

\*) karena

.....  
 .....  
 .....

....., ..... 20...  
 Persetujuan atasan langsung,  
 .....,  
 .....

\*) coret yang tidak perlu

(FORMULIR 2)

Kop Surat

SURAT KETERANGAN

Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. : .....

Jabatan : .....

telah 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.

Tembusan:

1. Pejabat Eselon II yang bersangkutan
2. Pejabat Eselon III/IV yang menangani kepegawaian

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

(Atasan Langsung)

.....

NIP

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALABADAN  
PERTANAHAN NASIONAL,

FERRY MURSYIDAN BALDAN