



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.746, 2016

BKPM. Tunjangan Kinerja. Pemberian.
Pelaksanaan. Pencabutan.

PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Pasal 8 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 2 Tahun 2016 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan serta Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
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 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
 5. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 210);
 6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 80);
 7. Keputusan Presiden Nomor 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri;
 8. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 90/SK/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 90/SK/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 120);

9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pola Pembinaan dan Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 148);
11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 9 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 513);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Tunjangan Kinerja;
13. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 2 Tahun 2016 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan serta Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 745);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan yang pelaksanaannya sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja

Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal.

2. Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal, yang selanjutnya disebut sebagai Pegawai, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai lainnya yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal.
3. Jam Kerja adalah waktu kerja yang berlaku di lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal.
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 ketentuan yang diatur dalam Peraturan Kepala ini.

Pasal 2

Ketentuan dalam Peraturan Kepala ini juga berlaku bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal yang telah mendapatkan Keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

KETENTUAN HARI DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu

Hari dan Jam Kerja

Pasal 3

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan Jam Kerja yang berlaku di lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagai berikut:
 - a. Hari Senin – Kamis : pukul 07.30 – 16.00 WIB
 - Istirahat : pukul 12.00 – 13.00 WIB;

- b. Hari Jumat : pukul 07.30 – 16.30 WIB
Istirahat : pukul 11.30 – 13.00 WIB;
dan
 - c. Jumlah waktu keterlambatan yang dapat digantikan paling lama 30 (tiga puluh) menit terhitung sejak jam masuk kerja pada hari yang sama.
- (2) Penggantian jumlah waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sama dengan jumlah waktu keterlambatan pada hari yang sama.
 - (3) Kehadiran dan kepulangan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan pengisian daftar hadir elektronik sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk dan pada saat pulang kerja.
 - (4) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual dalam hal:
 - a. sistem kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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*).
 - (5) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia dan tidak dapat dihindarkan berupa bencana alam dan kerusuhan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan atau tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

Bagian Kedua

Pelanggaran Jam Kerja

Pasal 4

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar Jam Kerja apabila:

- a. tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya;
 - c. meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada Jam Kerja;
 - d. tidak mengganti waktu keterlambatan; dan/atau
 - e. tidak mengisi daftar hadir,
tanpa Alasan yang Sah.
- (2) Alasan yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh:
- a. Pejabat Eselon I, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh Pejabat Eselon II;
 - b. Pejabat Eselon II, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh Pejabat Eselon III atau Pejabat Fungsional Tertentu;
 - c. Pejabat Eselon III, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh Pejabat Eselon IV; atau
 - d. Pejabat Eselon IV, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh Pejabat Fungsional Umum.
- (3) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan kepada Pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal terjadinya ketidakhadiran, keterlambatan masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak berada di tempat tugas, tidak mengganti waktu keterlambatan, dan/atau tidak mengisi daftar hadir.
- (5) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang disampaikan lebih dari 3 (tiga) hari dinyatakan tidak berlaku dan dianggap

melanggar Jam Kerja.

Pasal 5

- (1) Pegawai yang melanggar Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dihitung secara kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak masuk kerja 1 (satu) hari, dihitung sebagai 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya, dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan/pulang sebelum waktunya sesuai ketentuan mengenai hari dan Jam Kerja;
 - c. meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada Jam Kerja, dihitung berdasarkan jumlah waktu ketidakberadaan Pegawai di tempat tugas yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Ketidakhadiran dari atasan langsung sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini;
 - d. tidak mengisi daftar hadir masuk kerja atau pulang kerja, dihitung sebagai keterlambatan masuk kerja atau pulang sebelum waktunya selama 3 (tiga) jam 45 (empat puluh lima) menit; atau
 - e. dalam hal Pegawai yang tidak mengganti waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, penghitungan kumulatif didasarkan pada waktu keterlambatan.
- (2) Penghitungan jumlah waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dilakukan dengan konversi 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (3) Terhadap Pegawai yang melanggar Jam Kerja dan telah memenuhi akumulasi 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih, dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan

Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 6

Pejabat yang menangani daftar hadir elektronik menyampaikan informasi secara berkala setiap bulan mengenai akumulasi penghitungan terhadap Pegawai yang melanggar Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), kepada atasan langsung Pegawai yang bersangkutan, untuk selanjutnya diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB III

PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 7

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja di atas waktu keterlambatan yang dapat digantikan;
 - c. Pegawai yang pulang sebelum berakhirnya Jam Kerja;
 - d. Pegawai yang tidak mengganti waktu keterlambatan;
 - e. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir;
 - f. Pegawai yang meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada Jam Kerja tanpa Alasan yang Sah;
 - g. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin; dan/atau
 - h. Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam perseratus (%).

Pasal 8

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari

tidak masuk kerja atau tidak berada di tempat tugas atau di ruang kerjanya selama 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit atau lebih dalam sehari.

- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan huruf e, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dan huruf e, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (4) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga perseratus) per hari.

Pasal 9

Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dihitung secara kumulatif yang dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus perseratus).

Pasal 10

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena:
 - a. menjalani cuti tahunan;
 - b. menjalani cuti karena alasan penting;
 - c. menjalani cuti sakit paling lama untuk 3 (tiga) hari kerja berturut-turut;
 - d. menjalani cuti bersalin;
 - e. menjalani kursus selama masa persiapan keberangkatan studi; atau
 - f. memperoleh persetujuan dari atasan langsung terhadap ijin tidak masuk kerja kurang dari 3 (tiga) hari kerja,dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dengan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol perseratus).

- (2) Dalam hal Pegawai memperoleh ijin tidak masuk kerja kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan pemotongan cuti tahunan.

Pasal 11

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, hanya diberikan bagi Pegawai yang mengajukan cuti karena alasan penting dengan alasan orang tua/mertua, istri/suami, anak/menantu, atau saudara kandung sakit keras atau meninggal dunia, alasan mendampingi istri bersalin, alasan melakukan pengurusan hak sebagai ahli waris, dan alasan melakukan pernikahan yang pertama.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling lama 4 (empat) hari kerja, untuk setiap pengajuan cuti karena alasan penting karena orang tua/mertua, istri/suami, anak/menantu, saudara kandung sakit keras atau meninggal dunia, alasan mendampingi istri bersalin, dan alasan melakukan pernikahan pertama; atau
 - b. paling lama 3 (tiga) hari kerja, untuk setiap pengajuan cuti karena alasan penting karena melakukan pengurusan hak sebagai ahli waris.
- (3) Pegawai yang menjalani cuti karena alasan penting melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pada hari berikutnya dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua perseratus) per hari kerja.

Pasal 12

Pegawai yang sedang menjalani cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai yang sakit dengan surat keterangan dokter

- namun tidak menjalani rawat inap untuk paling lama 3 (tiga) hari kerja, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol perseratus) dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua perseratus) per hari kerja;
- b. Pegawai yang menjalani rawat inap di Puskesmas atau rumah sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dan fotokopi rincian biaya rawat inap dari Puskesmas atau rumah sakit untuk paling lama 20 (dua puluh) hari kerja, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol perseratus) dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua perseratus) per hari kerja;
 - c. Pegawai yang menjalani rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua perseratus) per hari kerja; atau
 - d. Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan namun tidak menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter untuk paling lama 3 (tiga) hari kerja, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol perseratus) dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua perseratus) per hari kerja.

Pasal 13

- (1) Pegawai wanita yang sedang menjalani cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d untuk melaksanakan persalinan yang pertama sampai dengan kedua, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol perseratus) selama 5 (lima) hari kerja pertama dan untuk hari berikutnya diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua perseratus) per hari kerja.
- (2) Pegawai wanita yang melaksanakan persalinan yang ketiga dan seterusnya, dikenakan pemotongan

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

Pasal 14

Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu;
- b. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan ;
- c. Pegawai yang diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri);
- d. Pegawai yang diperbantukan atau dipekerjakan pada badan/instansi lain;
- e. Pegawai yang diberikan cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- f. Pegawai yang menjalani cuti besar; dan
- g. Pegawai yang menjalani tugas belajar lebih dari 3 (tiga) bulan.

Pasal 15

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), berdasarkan Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil, dijatuhi hukuman disiplin karena melakukan pelanggaran disiplin, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja secara proporsional dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hukuman disiplin ringan:
 1. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 2. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 3. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman

disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis;

b. hukuman disiplin sedang:

1. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
2. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
3. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;

c. hukuman disiplin berat:

1. sebesar 85% (delapan puluh lima perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
2. sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
3. sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
4. sebesar 100% (seratus perseratus), jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2, angka 3, bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat karena melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai ijin perkawinan dan perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil maka terhadap Pegawai yang bersangkutan diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 12 (dua belas) bulan.
- (3) Dalam hal Pegawai yang dikenai hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 4 mengajukan banding kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian dan banding tersebut diterima oleh Badan Pertimbangan Kepegawaian dan hukuman disiplinnya diubah menjadi selain pemberhentian atau hukuman disiplinnya dibatalkan maka Tunjangan Kinerja Pegawai yang bersangkutan dibayarkan kembali terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan diijinkan untuk melaksanakan tugas kembali

Pasal 16

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf h karena dilakukan penahanan oleh pihak yang wajib, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus perseratus) selama dalam masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) Dalam hal berdasarkan pemeriksaan atau keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, Tunjangan Kinerja Pegawai yang dikenakan pemotongan selama masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri dibayarkan kembali terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan diijinkan untuk melaksanakan tugas kembali.

BAB IV

PEMBERLAKUAN PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 17

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, huruf c angka 1, angka 2, angka 3, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke-15 (lima belas) setelah Pegawai menerima hukuman disiplin, apabila Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak mengajukan keberatan.
- (3) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, diberlakukan mulai bulan berikutnya setelah keputusan atas keberatan ditetapkan, apabila Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin mengajukan keberatan.
- (4) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b angka 3 bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin oleh Kepala, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
- (5) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c angka 4 diberlakukan mulai bulan berikutnya sejak hari ke-15 (lima belas) setelah Pegawai menerima hukuman disiplin.
- (6) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 diberlakukan mulai bulan berikutnya sejak tanggal penahanan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Pegawai dijatuhi lebih dari satu hukuman disiplin pada bulan yang bersamaan, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan diberlakukan pemotongan

Tunjangan Kinerja berdasarkan hukuman disiplin yang paling berat.

- (2) Dalam hal Pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan pada bulan berikutnya kembali dijatuhi hukuman disiplin, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan hukuman disiplin yang paling berat.

Pasal 19

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja pada bulan berikutnya setelah Bagian Kepegawaian mendapat Surat Keterangan Ketidakhadiran Pegawai, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini, dan dicatat sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian terhadap Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

BAB V

PENCATATAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 20

- (1) Pencatatan nilai capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dilaksanakan oleh pejabat penilai sekali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencatatan kehadiran dan pelaksanaan cuti pegawai dilakukan setiap bulan dengan periode pencatatan kehadiran yang dilakukan antara tanggal 23 (dua puluh tiga) bulan berjalan sampai dengan tanggal 22 (dua puluh dua) bulan berikutnya.
- (3) Pencatatan nilai capaian SKP, kehadiran, dan pelaksanaan cuti Pegawai dituangkan dalam formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan

Kepala ini.

- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh masing-masing pimpinan unit kerja di setiap satuan kerja di lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal.
- (5) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling rendah Pejabat struktural eselon IV atau Pejabat fungsional tertentu sesuai dengan hirarki.

Pasal 21

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) membuat laporan rincian pembayaran bulanan Tunjangan Kinerja Pegawai.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan pencatatan capaian SKP, kehadiran, serta pelaksanaan cuti Pegawai.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada satuan kerja yang menangani pembayaran Tunjangan Kinerja dalam waktu paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi perubahan jabatan bagi pejabat struktural, penyesuaian Tunjangan Kinerjanya dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pelantikan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan jabatan bagi pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu, penyesuaian Tunjangan Kinerjanya dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal keputusan pengangkatan.

BAB VI
LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Peringatan tertulis dan hukuman disiplin yang dijatuhkan sebelum berlakunya Peraturan Kepala ini dan sedang dijalani oleh Pegawai yang bersangkutan, dinyatakan tetap berlaku.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja yang dilakukan terhadap Pegawai yang mendapat peringatan tertulis dan/atau hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum sebelum berlakunya Peraturan ini dan masih dijalani oleh Pegawai yang bersangkutan, dinyatakan tetap berlaku sesuai ketentuan sebelumnya.
- (3) Hukuman disiplin yang diajukan keberatan kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum sebelum berlakunya Peraturan ini dan keputusan atas keberatan ditetapkan setelah berlakunya Peraturan ini, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Kepala ini.
- (4) Terhadap hukuman disiplin yang diajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian dan sampai dengan mulai berlakunya Peraturan ini belum ada keputusan atas banding administratif tersebut, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepala ini.
- (5) Pegawai yang sedang menjalani pemberhentian sementara dari jabatan negeri dan sampai dengan mulai berlakunya Peraturan Kepala ini masih dalam status pemberhentian sementara dari jabatan negeri, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepala ini.
- (6) Pegawai yang sedang menjalani cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting sebelum berlakunya Peraturan Kepala ini dan saat berlakunya Peraturan Kepala ini masih menjalani cuti dimaksud, kepadanya diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai

dengan ketentuan sebelumnya.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Kepala ini, Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 289), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Mei 2016

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FRANKY SIBARANI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Mei 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI
 PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 3 TAHUN 2016
 TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
 KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

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

dengan ini mengajukan Permohonan Izin Untuk Tidak Masuk Kerja / Izin
 Pulang Sebelum Waktunya / Pemberitahuan Terlambat Masuk Kerja /
*) selama
 hari/jam/menit*), pada hari, tanggal, dengan alasan
 yaitu**)

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

Menyetujui/Tidak Menyetujui*)

Hormat Kami

.....
 NIP.

.....
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

***) Bagi Pegawai yang sakit, dibuktikan dengan surat keterangan dokter

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI
 PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 3 TAHUN 2016
 TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
 KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

SURAT KETERANGAN KETIDAKHADIRAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

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

dengan ini menerangkan bahwa Pegawai:

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

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.

.....
 (Atasan langsung)

.....
 NIP.

Tembusan:

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

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI
PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK KERJA

KETERLAMBATAN	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PEMOTONGAN
Terlambat 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5 %
Terlambat 2	31 menit s.d < 61 menit	1 %
Terlambat 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25 %
Terlambat 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

Contoh dan Penjelasan.

- a. Seorang Pegawai tiba di kantor pukul 07.50 berarti terlambat 20 menit. Oleh karena itu Pegawai yang bersangkutan pada hari yang sama harus pulang pukul 16.20 (untuk hari Senin – Kamis) atau pukul 16.50 (untuk hari Jumat).

Apabila Pegawai yang bersangkutan tetap pulang pada pukul 16.00 (pada hari Senin – Kamis) atau pukul 16.30 (pada hari Jumat) tanpa mengganti keterlambatannya pada hari yang sama, maka Pegawai tersebut dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) untuk keterlambatan 20 menit (Lihat Terlambat 1 pada tabel di atas).

- b. Seorang Pegawai tiba di kantor pukul 08.01 berarti terlambat 31 menit. Keterlambatan ini tidak dapat digantikan dengan waktu kepulangan. Dengan demikian kepada Pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu perseratus) untuk keterlambatan 31 menit.
Catatan: Pegawai yang bersangkutan pulang paling cepat pukul 16.00 (pada hari Senin - Kamis) atau pukul 16.30 (pada hari Jumat) (Lihat Terlambat 2 pada tabel di atas).
- c. Seorang Pegawai tiba di kantor pukul 07.30, namun tidak mengisi daftar hadir berarti diperhitungkan terlambat selama atau lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit, atau tidak hadir selama 3 (tiga) jam 45 (empat puluh lima) menit dalam 1 (satu) hari kerja. Dengan demikian Pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima perseratus) (Lihat Terlambat 4 pada tabel di atas).

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI
PENANAMAN MODAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2016
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG PULANG SEBELUM WAKTUNYA

KEPULANGAN	LAMA KEPULANGAN	PERSENTASE PEMOTONGAN
Pulang 1	1 menit s.d < 31 menit	0,5 %
Pulang 2	31 menit s.d < 61 menit	1 %
Pulang 3	61 menit s.d < 91 menit	1,25 %
Pulang 4	≥ 91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5 %

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIK INDONESIA,

FRANKY SIBARANI

LAMPIRAN V
 PERATURAN KEPALA BADAN KOORDINASI
 PENANAMAN MODAL
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 3 TAHUN 2016
 TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
 KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL

LAPORAN RINCIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

KOP SURAT

LAPORAN RINCIAN PEMBAYARAN
 TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

1. DATA PEGAWAI
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/Gol. :
 - d. Jabatan :
2. CAPAIAN NILAI SKP
 - a. Nomor dan tanggal SKP :
 - b. Periode : Januari –Desember (coret salah satu)
 - c. Nilai SKP :
3. KETAATAN TERHADAP PENENTUAN KEHADIRAN

No	Uraian	Potongan per kejadian	Jumlah Kehadiran	Jumlah Potongan (Rp.)
1.	Pegawai tidak masuk kerja/kuliah/belajar dengan alasan yang sah.%		
2.	Pegawai terlambat masuk kerja/kuliah/belajar atau pulang sebelum waktunya, atau meninggalkan pekerjaan dan atau kantor pada jam kerja dengan alasan yang sah.%		
3.	Pegawai tidak masuk kerja/kuliah/belajar tanpa alasan yang sah%		

No	Uraian	Potongan per kejadian	Jumlah Kehadiran	Jumlah Potongan (Rp.)
4.	Pegawai terlambat masuk kerja/kuliah/belajar atau pulang sebelum waktunya, atau meninggalkan pekerjaan, dan/atau kantor pada jam kerja tanpa alasan.%		
	JUMLAH			

4. PEMBAYARAN SEHUBUNGAN DENGAN CUTI

No	Uraian	Pembayaran Tunjangan Kinerja
1	(Uraikan cuti yang dilaksanakan)	(dibayarkan sejumlah ... % selama Bulan) sejumlah Rp..... setiap bulannya.

5. PEMBAYARAN SEHUBUNGAN DENGAN CUTI

1.	Jumlah bruto	:	Rp.
2.	Penyesuaian atas capaian nilai SKP	:	Rp.
3.	Penyesuaian atas ketaatan terhadap ketentuan kode etik dan disiplin	:	Rp.
4.	Penyesuaian atas ketaatan terhadap ketentuan kehadiran	:	Rp.
5.	Penyesuaian atas pelaksanaan cuti	:	Rp.
	Jumlah Netto		Rp.

Tanggal : 20...

PEJABAT YANG BERWENANG,

NIP.

KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
REPUBLIC INDONESIA,

FRANKY SIBARANI