



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1511, 2013

KEMENTERIAN KEHUTANAN. Tunjangan
Kinerja. Pelaksanaan. Pedoman.

**PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.66/MENHUT-II/2013
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Kehutanan, perlu menetapkan pedoman pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 32);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
7. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
8. Peraturan Presiden Nomor 100 Tahun 2012 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Peneliti;
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2000 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
10. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kementerian Negara, serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 126);
11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

12. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 198);
13. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.40/Menhut-II/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 405) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.33/Menhut-II/2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 779);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEHUTANAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) serta pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Kehutanan.
2. Pegawai lainnya adalah Staf Khusus Menteri.
3. Jam Kerja adalah sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Kehutanan mengenai hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian Kehutanan.

4. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada pegawai yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja, Tunjangan Kinerja merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi atas dasar kinerja yang telah dicapai oleh seorang individu pegawai yang sejalan dengan kinerja yang hendak dicapai oleh instansinya.
5. 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 ini.
6. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan pegawai untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
7. Kinerja Pegawai adalah prestasi/kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh seorang pegawai Kementerian Kehutanan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
8. 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.

Pasal 2

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai lainnya di Lingkungan Kementerian Kehutanan.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kehutanan dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 3

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

- a. Pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
- b. Pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. Pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri);

- d. Pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan yang diperbantukan/ dipekerjakan pada badan/ instansi lain di luar lingkungan Kementerian Kehutanan;
- e. Pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
- f. Pegawai Negeri Sipil 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.

Pasal 4

- (1) Hari Kerja di lingkungan Kementerian Kehutanan yaitu 5 (lima) hari kerja mulai hari senin sampai dengan hari jumat.
- (2) Jumlah jam kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Hari senin sampai dengan hari kamis :Pukul 07.30 – 16.00
Waktu istirahat :Pukul 12.00 – 13.00
 - b. Hari Jumat :Pukul 07.30 – 16.30
Waktu istirahat :Pukul 11.30 – 13.00
- (3) Ketentuan mengenai hari dan jam kerja pada unit kerja di lingkungan Kementerian Kehutanan yang tugasnya bersifat khusus diatur dengan peraturan masing-masing pimpinan unit kerja eselon I setelah mendapatkan pertimbangan teknis atau persetujuan dari Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan.
- (4) Pegawai yang menjalani pendidikan pelatihan dan/atau tugas belajar secara penuh dibebaskan sementara dari jabatannya, maka hari dan jam kerja pegawai tersebut disesuaikan dengan hari dan jam kerja perkuliahan tempat melaksanakan pendidikan dan pelatihan dan/atau tugas belajar.

Pasal 5

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) dengan mengisi daftar hadir elektronik.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.