



**MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2016**

TENTANG

**PERHITUNGAN CAPAIAN KINERJA DALAM RANGKA PEMBAYARAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, perlu dilakukan perhitungan capaian kinerja bulanan pegawai;

b. bahwa perhitungan kinerja bulanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a menjadi dasar pembayaran tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian tentang Perhitungan Capaian Kinerja Bulanan dalam Rangka Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;

Mengingat : 1. 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);
2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 4. Peraturan Presiden Nomor 102 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 226);
 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 9);
 7. Keputusan Presiden Nomor 79/P Tahun 2015 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
 8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 5 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 768);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN TENTANG PERHITUNGAN CAPAIAN KINERJA BULANAN DALAM RANGKA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Kinerja Pegawai adalah realisasi kinerja pegawai yang dicapai berdasarkan target kinerja yang sudah ditetapkan oleh atasan langsung pegawai tersebut.
2. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai lain yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
3. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
4. Sasaran Kerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.
5. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
6. Capaian Kinerja Bulanan merupakan realisasi kinerja pegawai yang dicapai dalam waktu kurun 1 (satu) bulan berdasarkan target kinerja yang sudah ditetapkan oleh atasan langsung pegawai tersebut.
7. Inovasi adalah gagasan, ide, pendapat, atau penemuan baru dari Pegawai untuk menyelesaikan hambatan dan/atau percepatan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerjanya.
8. Kontribusi Kinerja Pegawai adalah kontribusi atau keterkaitan antara capaian kinerja pegawai kepada indikator kinerja utama unit kerja di atasnya.
9. Perilaku Kerja Pegawai, yang selanjutnya disingkat Tun adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang

seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diterima pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 102 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
11. Pemberian Tambahan Tunjangan Tahunan Terbatas, yang selanjutnya disebut Tambahan Tunjangan adalah pemberian tambahan tunjangan di luar pemberian tunjangan kinerja yang telah diberikan sesuai peraturan yang berlaku sebagai penghargaan atas pencapaian kinerja pegawai.

BAB II

KINERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Nilai Kinerja Pegawai

Pasal 2

- (1) Pencapaian Kinerja Pegawai dinyatakan dalam Nilai Kinerja Pegawai.
- (2) Nilai Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil capaian Kinerja Pegawai yang merupakan gabungan dari:
 - a. nilai Capaian SKP;
 - b. nilai PKP;
 - c. nilai Kontribusi Kinerja Pegawai terhadap IKU unit kerja; dan
 - d. nilai Inovasi,terhadap pencapaian kinerja unit kerja dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Nilai Capaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan hasil penilaian dari capaian SKP dalam penilaian prestasi kerja pegawai tahun sebelumnya.

- (4) Nilai PKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan hasil penilaian PKP dalam penilaian prestasi kerja pegawai tahun sebelumnya`.
- (5) Nilai Kontribusi Kinerja Pegawai terhadap IKU Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan hasil penilaian Kontribusi Kinerja Pegawai terhadap IKU unit organisasi yang diberikan oleh atasan langsung atau pimpinan unit kerja untuk penilaian tahun sebelumnya.
- (6) Nilai Inovasi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan hasil penilaian inovasi pegawai dari atasannya atau pimpinan unit kerja berdasarkan jumlah ide, pendapat, atau penemuan baru dari Pegawai yang diberikan oleh atasan langsung atau pimpinan unit kerja untuk penilaian tahun sebelumnya berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

Pasal 3

- (1) Jumlah Nilai Capaian SKP paling tinggi 60 (enam puluh).
- (2) Jumlah Nilai PKP paling tinggi 40 (empat puluh).
- (3) Jumlah Nilai kontribusi Kinerja Pegawai paling tinggi 7 (tujuh).
- (4) Jumlah Nilai Inovasi Pegawai paling tinggi 8 (delapan).

Pasal 4

Kriteria Nilai Kinerja Pegawai sebagai berikut:

- a. amat baik apabila nilai kinerja Pegawai mempunyai jumlah nilai 91 sampai dengan 115;
- b. baik apabila nilai kinerja Pegawai mempunyai jumlah nilai 76 sampai dengan 90;
- c. cukup apabila nilai kinerja Pegawai mempunyai jumlah nilai 61 sampai dengan 75;
- d. kurang apabila nilai kinerja Pegawai mempunyai jumlah nilai 51 sampai dengan 60; dan
- e. buruk apabila nilai kinerja Pegawai mempunyai jumlah nilai 50 kebawah.

Bagian Kedua
Kinerja Bulanan

Pasal 5

- (1) Capaian Kinerja Bulanan merupakan penjabaran dari SKP dalam rangka mendukung pencapaian IKU atasannya yang dilakukan setiap bulan.
- (2) Target Kinerja Bulanan disusun oleh Pegawai bersama dengan atasan langsung Pegawai paling lama tanggal 19 (sembilan belas) bulan sebelumnya.

Pasal 6

- (1) Laporan Capaian Kinerja Bulanan pegawai ditetapkan oleh atasan langsung Pegawai dan diserahkan pada Unit Kerja yang menangani Program dan Tata Kelola pada masing-masing Deputi atau yang menangani Kepegawaian pada Sekretariat paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya.
- (2) Rekapitulasi laporan Capaian Kinerja Bulanan pegawai dibuat oleh Unit Kerja yang menangani Program dan Tata Kelola pada masing-masing Kedeputian atau yang menangani Kepegawaian pada Sekretariat, dan disampaikan kepada unit kerja yang menangani urusan Kepegawaian paling lambat tanggal 22 (dua puluh dua) setiap bulannya.

Pasal 7

- (1) Format laporan Capaian Kinerja Bulanan Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (2) Format rekapitulasi Kinerja Bulanan Pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 8

- (1) Pencatatan nilai Capaian Kinerja Pegawai dilakukan bulanan sebagai dasar pembayaran Tunjangan Kinerja bulanan.
- (2) Pencatatan nilai Capaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan pencatatan kehadiran, ketaatan pada kode etik dan disiplin Pegawai, serta pelaksanaan cuti pegawai, dilakukan tiap bulan dengan periode pencatatan kehadiran yang terjadi antara tanggal 19 (sembilan belas) bulan pertama sampai dengan tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya dan dilakukan secara berulang.

Pasal 9

- (1) Pencatatan nilai Capaian Kinerja Bulanan Pegawai dilakukan oleh Unit Kerja yang menangani Program dan Tata Kelola pada masing-masing Deputi atau yang menangani Kepegawaian pada Sekretariat untuk membuat Laporan Rincian Perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai Bulanan.
- (2) Dalam hal penyampaian laporan Capaian Kinerja Bulanan pegawai melewati batas tenggat waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, capaian kinerja pegawai pada bulan tersebut ditetapkan paling tinggi sebesar 97% (sembilan puluh tujuh perseratus).
- (3) Perhitungan pembayaran tunjangan kinerja pegawai bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

BAB III TUNJANGAN KINERJA

Bagian Pertama Perhitungan Tunjangan Kinerja

Pasal 10

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai diberikan berdasarkan perhitungan atas:
 - a. tingkat pencapaian kinerja pegawai;
 - b. tingkat kehadiran menurut hari dan jam kerja; dan
 - c. ketaatan pada kode etik dan disiplin pegawai.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai diberikan setiap bulannya sesuai dengan kelas jabatan sebagaimana diatur dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian tersendiri tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
- (3) Tingkat kehadiran menurut hari dan jam kerja dan ketaatan pada kode etik dan disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana diatur dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian tentang Kode Etik dan Disiplin Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

Bagian Kedua Tambahan Tunjangan Kinerja

Pasal 11

- (1) Pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dapat diberikan Tambahan Tunjangan Kinerja atas dasar pencapaian kinerjanya tahun sebelumnya.
- (2) Besaran Tambahan Tunjangan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling tinggi 50% (lima puluh perseratus) dari selisih Tunjangan Kinerja antara

kelas jabatan 1 (satu) tingkat di atas kelasnya dengan tunjangan jabatan yang diterimanya.

- (3) Besaran Tambahan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan secara akumulasi untuk 1 (satu) tahun, terhitung mulai bulan Januari sampai dengan Desember.
- (4) Akumulasi besaran Tambahan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi sebesar 1 (satu) kali nilai Tunjangan Kinerja dengan kelas jabatan Pegawai bersangkutan.
- (5) Besaran Tambahan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling lambat pada bulan Desember.

Pasal 12

- (1) Pegawai dapat diusulkan mendapatkan tambahan Tunjangan Kinerja dalam hal nilai kinerja Pegawai amat baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Pengusulan pegawai yang dapat diberikan Tambahan Tunjangan dilakukan oleh:
 - a. Deputi untuk pengusulan pegawai/pejabat pada masing-masing Deputi; dan
 - b. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian untuk pengusulan pegawai/pejabat pada Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang perekonomian, Staf Ahli, dan Inspektorat.
- (3) Jumlah pegawai yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah pegawai pada masing-masing unit kerja.

Pasal 13

- (1) Daftar Pegawai dapat diusulkan mendapatkan tambahan Tunjangan Kinerja disampaikan kepada Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian paling lambat minggu pertama bulan Maret.
- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penilaian/seleksi oleh tim untuk

menentukan pegawai yang diberikan Tambahan Tunjangan.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk oleh Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang perekonomian atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang perekonomian.
- (4) Dalam melakukan penilaian, tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan klarifikasi dan/atau meminta data tambahan kepada pegawai yang diusulkan, atasan pegawai yang diusulkan atau pegawai lainnya.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengusulkan nama-nama pegawai yang diberikan Tambahan Tunjangan kepada Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang perekonomian.
- (6) Usulan jumlah pegawai yang diberikan Tambahan Tunjangan kepada Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian memperhitungkan ketersediaan alokasi anggaran untuk pembayaran Tunjangan Kinerja.
- (7) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang perekonomian menetapkan/memutuskan jumlah dan nama-nama pegawai yang diberikan tambahan Tunjangan Kinerja.
- (8) Usulan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dapat diganggu gugat.
- (9) Format Pengusulan Pegawai Untuk Mendapatkan Tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 14

- (1) Alokasi anggaran untuk pemberian tunjangan tambahan dibebankan pada alokasi belanja gaji dan tunjangan.

- (2) Pemberian Tambahan Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) tidak boleh melampaui alokasi anggaran untuk pembayaran Tunjangan Kinerja.
- (3) Alokasi anggaran pemberian Tambahan Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diambilkan dari jumlah pemotongan atau pengurangan tunjangan kinerja pegawai karena melanggar disiplin pegawai.
- (4) Pegawai yang melanggar disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikarenakan dijatuhi hukuman disiplin, tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya.

BAB IV PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Agustus 2016

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DARMIN NASUTION

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Agustus 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1235

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Persidangan dan
Hubungan Masyarakat,



Elen Setiadi, S.H.,M.S.E.
NIP 197109011996031001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG
PERHITUNGAN CAPAIAN KINERJA
BULANAN TERHADAP TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN

FORMAT LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULANAN PEGAWAI

Pengukuran Kinerja Bulan Tahun

Nama Pegawai :
Jabatan :
Unit Eselon I/II :

| Indikator Kinerja (IK) dan Target 1 Tahun | Pengukuran Kinerja | | | | Persentase Terhadap Capaian IK 1 Tahun | Ket. |
|---|------------------------|--------|-----------|-------------|---|------|
| | Komponen Capaian IK | Output | | | | |
| | | Target | Realisasi | Kinerja (%) | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5)=(4)/(3) | (6) | (7) |
| IK:(Target 1 Tahun:) | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ...dst | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Rata-Rata Kinerja (Kj.B) | | | | | | |

Atasan Langsung,

Nama
NIP

Petunjuk pengisian :

| | | |
|-----------|---|--|
| Kolom (1) | : | Diisi dengan Indikator Kinerja (IK) yang diformulasikan dari kegiatan tugas jabatan pada Sasaran Kerja Pegawai (SKP), dan Target Output 1 Tahun. Contoh : [satuan] [SKP] [Kinerja] → formulasi Indikator Kinerja [jumlah/persentase/...] [uraian kegiatan tugas jabatan dalam SKP] [yang tersusun/terlaksana/ditindaklanjuti/.... |
| Kolom (2) | : | Diisi dengan kegiatan/aktivitas yang dilakukan dalam bulan berjalan guna mendukung tercapainya IK |
| Kolom (3) | : | Diisi dengan target kegiatan/aktivitasdan satuannya yang akan dilaksanakan dalam bulan tersebut (dalam angka dan satuan) |
| Kolom (4) | : | Diisi dengan realisasi kegiatan/aktivitasdan satuannya yang telah dilaksanakan dalam bulan tersebut (dalam angka dan satuan) |
| Kolom (5) | : | Diisi dengan membandingkan antara Realisasi dan Target dikalikan 100% $Kinerja = R/T * 100\%$ |
| Kolom (6) | : | Diisi dengan persentase sumbangan kinerja bulanan terhadap pencapaian IK Tahunan pada kolom (1) |
| Kolom (7) | : | Diisi dengan uraian hal/substansi/topik kegiatan/aktivitas pada kolom (2) |

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DARMIN NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Persidangan dan
Hubungan Masyarakat,



Elen Setiadi, S.H.,M.S.E.
NIP 197109011996031001

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG
PERHITUNGAN CAPAIAN KINERJA
BULANAN TERHADAP TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN

FORMAT REKAPITULASI KINERJA BULANAN PEGAWAI

Unit Kerja Eselon I : ...
Bulan/Tahun : ...

| No. | Nama Pegawai | Kinerja Bulanan *) (%) | Potongan Absensi **) (%) | Potongan Hukuman Disiplin **) (%) |
|-----|--------------|------------------------------|--------------------------------|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| | | | | |
| | dst. | | | |

Keterangan :
*) Kinerja Bulanan Tiap Pegawai dicantumkan Maksimal 100%
**) diisi oleh Unit Kerja yang mengurus kepegawaian

Jakarta, tgl-bln-thn
Pimpinan Unit Kerja Eselon I,

Nama (6)
NIP (7)

Petunjuk pengisian :

| | | |
|-----------|---|--|
| Kolom (1) | : | Diisi dengan nomor urut |
| Kolom (2) | : | Diisi dengan nama seluruh Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Unit Kerja Eselon I |
| Kolom (3) | : | Diisi dengan Persentase Kinerja Bulanan sesuai dengan Laporan Pengukuran Kinerja Bulanan Pegawai |
| Kolom (4) | : | Diisi dengan Persentase Potongan Absen. (isi oleh Unit Kerja yang mengurus Kepegawaian) |
| Kolom (5) | : | Diisi dengan Persentase Potongan Hukuman Disiplin. (isi oleh Unit Kerja yang mengurus Kepegawaian) |
| Kolom (6) | : | Diisi dengan Nama Deputy/Sesmenko |
| Kolom (6) | : | Diisi dengan NIP Deputy/Sesmenko |

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DARMIN NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Persidangan dan
Hubungan Masyarakat,



Elen Setiadi, S.H.,M.S.E.
NIP 197109011996031001

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG
PERHITUNGAN CAPAIAN KINERJA
BULANAN TERHADAP TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN

PERHITUNGAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA SETIAP BULAN

Langkah 1 :

Menentukan besar tunjangan kinerja yang diterima pegawai berdasarkan capaian kinerja bulanan, dengan formula :

$$TKj.B = TKj.J \times Kj.B$$

Langkah 2 :

Menentukan besar tunjangan kinerja yang diterima pegawai setiap bulan setelah memperhitungkan potongan absen dan hukuman disiplin, dengan formula:

$$TKj.D = TKj.B - (TKj.B \times PA) - (TKj.B \times HD)$$

Keterangan :

TKj.J = Tunjangan kinerja berdasarkan kelas jabatan

TKj.B = Tunjangan Kinerja bulanan yang diterima pegawai setelah memperhitungkan capaian kinerja pegawai pada bulan tersebut

TKj.D = Tunjangan kinerja yang diterima pegawai setelah memperhitungkan besar potongan absensi dan hukuman disiplin

Kj.B = Persentase capaian kinerja bulanan pegawai (rata-rata)

PA = Persentase potongan tunjangan kinerja pegawai berdasarkan tingkat kehadiran dalam kurun waktu 1 bulan masa perhitungan kinerja

HD = Persentase potongan tunjangan kinerja pegawai berdasarkan hukuman disiplin yang sedang diterima

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DARMIN NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Persidangan dan
Hubungan Masyarakat,

Elen Setiadi, S.H.,M.S.E.
NIP 197109011996031001



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG
PERHITUNGAN CAPAIAN KINERJA
BULANAN TERHADAP TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN

**PENGUSULAN PEGAWAI UNTUK MENDAPATKAN TAMBAHAN TUNJANGAN
KINERJA**

KOP NOTA DINAS

Kepada : Sekretaris Kemenko Perekonomian 201..
Dari :
Sifat : Rahasia
Hal : Usulan pegawai untuk mendapatkan tambahan tunjangan

Sehubungan dengan pelaksanaan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor ... Tahun 2016 tentang Perhitungan Capaian Kinerja Bulanan terhadap Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, bersama ini kami mengusulkan pegawai/pejabat pada Deputi...../Sesmenko Perekonomian/Biro.../Inspektorat*) sebagaimana daftar terlampir.

Demikian disampaikan untuk mendapatkan keputusan.

Deputi.../Sesmenko
Perekonomian/ Biro ...*)

.....
NIP

*) coret yang tidak diperlukan.

Lampiran Nota Dinas Nomor : ND...../ 201..
Tanggal : 201...

Daftar Pegawai/Pejabat di Deputy .../ Setmenko Perekonomian/ Biro.... / Inspektorat*) yang diusulkan untuk mendapatkan tambahan tunjangan tahun 201... :

| No | Nama/ NIP | Jabatan | Nilai | | | | | Keterangan |
|-----|--------------|---------|-------|-----|------------------------------------|---------|---------|--|
| | | | SKP | PKP | Kontribusi ke IKU unit kerja | Inovasi | Kinerja | |
| 1 | | | | | | | | Diisi dengan keterangan atau alasan yang mendukung pengusulan pegawai |
| 2 | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | |

Deputi.../Sesmenko Perekonomian/
Staf Ahli.../ Biro... / Inspektur*)

.....
NIP

Petunjuk Pengisian:

Diisi sesuai dengan nama unit kerja, contoh Deputy Bidang Koordinasi Ekonomi Makro dan Keuangan

1. Tahun diisi tahun anggaran sebelumnya. Contoh: pembayaran tambahan tunjangan kinerja yang dilakukan pada tahun 2016 untuk prestasi/kinerja tahun 2015, jadi tahun diisi 2015.
2. No diisi nomor urut pegawai yang diusulkan.

Jumlah pegawai yang diusulkan maksimal 20% (dua puluh persen) dari jumlah semua pegawai dalam unit kerja. Jumlah pegawai dibulatkan ke bawah apabila sisa pengalian 20% x jumlah semua pegawai kurang dari 0,5, dan dibulatkan keatas apabila sisa pengalian 20% x jumlah semua pegawai lebih dari 0,5.
3. Nama/NIP, diisi nama dan NIP pegawai.
4. Jabatan, diisi nama jabatan pegawai yang diusulkan.
5. Nilai SKP, diisi dari nilai SKP tahun sebelumnya.
6. Nilai PKP, diisi dari nilai PKP tahun sebelumnya.
7. Nilai SKP dan PK diambil dari nilai Penilaian Prestasi Kerja (PPK).

8. Nilai Nilai Kontribusi Kinerja Pegawai, diisi dari penilaian oleh atasan langsung pegawai yang diusulkan, dengan nilai maksimal 7.
9. Nilai Inovasi, diisi dari penilaian oleh Sesmenko/Deputi, dengan nilai maksimal 8.
10. Nilai kinerja merupakan penjumlahan dari nilai SKP, PKP, Kontribusi Kinerja Pegawai , dan Inovasi.
11. Nilai SKP, diisi dari nilai SKP tahun sebelumnya.
12. Keterangan, dapat diisi denganketeranganatau alasan yang mendukung pengusulan pegawai.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DARMIN NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Persidangan dan
Hubungan Masyarakat,



Elen Setiadi, S.H., M.S.E.
NIP 197109011996031001