



**MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P.34/Menhut-II/2014**

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Kehutanan, perlu menetapkan tata cara pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Kementerian Kehutanan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.66/Menhut-II/2013 telah ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Kehutanan yang mengatur Pemberian, dan Pengurangan Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
- c. bahwa dalam rangka penyesuaian pelaksanaan tata cara pemberian, penambahan, dan pengurangan tunjangan kinerja Pegawai Negeri di lingkungan Kementerian Kehutanan, maka Peraturan Menteri Kehutanan sebagaimana dimaksud huruf b perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kehutanan tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Kehutanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan ...

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 57);
6. 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);
7. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
8. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 5/P Tahun 2013;
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 Republik Indonesia 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 ...

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 TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan 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 Peraturan 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, yang 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 menaati 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 ...

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 sejak 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 besar dan cuti di luar tanggungan negara atau dalam masa 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 dalam seminggu mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jumlah jam kerja sebagaimana dimaksud dalam 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 ...

- (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 yaitu pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual apabila:
 - a. perangkat dan sistem daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mengalami kerusakan/tidak berfungsi.
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
 - c. terjadi dalam keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusuhan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; atau
 - d. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik.

Pasal 6

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja, apabila:
 - a. tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya dari ketentuan mengenai hari dan jam kerja;
 - c. tidak berada di tempat tugas berdasarkan jumlah waktu ketidakberadaan di tempat tugas, yang didasarkan atas pemantauan atasan langsung dan klarifikasi kepada yang bersangkutan yang dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - d. tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dan/atau pulang kerja.
- (2) Perhitungan jumlah waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan dengan konversi 7,5 (tujuh koma lima) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- (3) Terhadap pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja dan telah memenuhi akumulasi 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih, dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin pegawai;
- (4) Dalam hal terjadi kahar (*force majeure*) yang didasarkan atas penetapan oleh pejabat pembina kepegawaian, keterlambatan/ketidakhadiran tersebut tidak diperhitungkan;

Pasal 7

- (1) Pegawai tidak dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), apabila menggunakan surat permohonan izin/pemberitahuan dan alasan yang sah yang disetujui oleh:
 - a. Menteri Kehutanan, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon I;
 - b. Pejabat Eselon I, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon II;
 - c. Pejabat ...

- c. Pejabat Eselon II, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon III;
 - d. Pejabat Eselon III, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon IV; dan
 - e. Pejabat Eselon IV, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon V; dan/atau pegawai.
- (2) Surat Permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal terjadinya ketidakhadiran, keterlambatan masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak berada ditempat tugas, dan/atau tidak mengisi daftar hadir.
 - (4) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan lebih dari 5 (lima) hari kerja dinyatakan tidak berlaku dan dianggap melanggar jam kerja.

Pasal 8

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara manual dan/atau elektronik pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja;
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan seperti tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB II

BESARAN PEMBERIAN, PENAMBAHAN, DAN PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 9

- (1) Pegawai berhak mendapatkan pembayaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan jabatannya.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja yang diterima ditentukan berdasarkan kelas jabatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Tunjangan Kinerja CPNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang akan didudukinya.
- (2) Tunjangan Kinerja Calon Pejabat Fungsional Tertentu sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang didudukinya untuk 1 (satu) tahun sejak diangkat PNS.
- (3) Tunjangan Kinerja Calon Pejabat Fungsional Tertentu yang belum diangkat menjadi Pejabat Fungsional Tertentu, sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang didudukinya untuk tahun kedua dan seterusnya sejak diangkat PNS.

(4)Tunjangan ...

- (4) Tunjangan Kinerja pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan/pekerjaannya karena melaksanakan tugas belajar dan tidak mendapatkan tunjangan tugas belajar, diberikan sebesar 100% (seratus persen).
- (5) Tunjangan Kinerja pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan/pekerjaannya karena melaksanakan tugas belajar dan mendapatkan tunjangan tugas belajar, diberikan sebesar 50 % (lima puluh persen).

Pasal 11

- (1) Tunjangan Kinerja pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit sesuai ketentuan, diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen).
- (2) Tunjangan Kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional yang bersangkutan.

Pasal 12

Pengurangan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada:

- a. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan di bawah nilai Baik, sebagai berikut:
 1. pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai Cukup, maka Tunjangan Kinerja pada tahun berikutnya dikurangi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tunjangan kinerja pada kelas jabatannya;
 2. pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai Kurang, maka Tunjangan Kinerja pada tahun berikutnya dikurangi sebesar 50% (lima puluh persen) dari tunjangan kinerja pada kelas jabatannya;
 3. pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai Buruk, maka Tunjangan Kinerja pada tahun berikutnya dikurangi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari tunjangan kinerja pada kelas jabatannya.
- b. Pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a pada bulan berjalan, maka tunjangan kinerjanya dikurangi sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dan maksimal 100% (seratus persen) dalam 1 (satu) bulan.
- c. Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebelum waktunya, tidak berada ditempat tugas dan tidak mengisi daftar hadir baik masuk atau pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d pada bulan berjalan, maka tunjangan kinerjanya dikurangi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- d. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
- e. Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dan cuti bersalin.

Pasal ...

Pasal 13

Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai Sangat Baik, maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan penambahan tunjangan kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari selisih tunjangan kinerja antara kelas jabatan 1 (satu) tingkat di atas kelasnya dengan tunjangan kinerja yang diterimanya.

Pasal 14

Pengurangan Tunjangan Kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, diatur sebagai berikut:

- a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. sebesar 15% (lima belas persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 2. sebesar 15% (lima belas persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 3. sebesar 15% (lima belas persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 3. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- c. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. sebesar 90% (sembilan puluh persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. sebesar 90% (sembilan puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 3. sebesar 90% (sembilan puluh persen) selama 3 (tiga) 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 permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat.
- d. Pengaturan Tunjangan Kinerja bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat berlaku sejak ditetapkannya keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal ...

Pasal 15

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian, dan putusan hukuman disiplinnya meringankan pegawai, maka Tunjangan Kinerja yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dilakukan pemotongan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 huruf a, huruf b dan huruf c.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan putusan hukuman disiplinnya dibatalkan, maka tunjangan kinerjanya dibayarkan kembali mulai bulan berikutnya.
- (3) Pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terhitung mulai bulan berikutnya sejak pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

Pasal 16

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, huruf b dan huruf c, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin dinyatakan berlaku.
- (2) Dalam hal hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b diajukan keberatan dan hukuman disiplinnya diubah, maka tunjangan kinerja yang bersangkutan dilakukan pemotongan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (3) Pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan kemudian dijatuhi hukuman disiplin yang jenisnya sama, maka Tunjangan Kinerja pegawai yang bersangkutan dipotong berdasarkan hukuman disiplin yang terakhir.
- (2) Dalam hal pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan kemudian dijatuhi hukuman disiplin yang jenisnya lebih ringan atau lebih berat, maka Tunjangan Kinerja pegawai yang bersangkutan diatur sebagai berikut:
 - a. dipotong sesuai jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
 - b. dipotong kembali sesuai jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesainya pemotongan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, tidak diberikan Tunjangan Kinerja selama masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri.

(2)Pegawai ...

- (2) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka Tunjangan Kinerjanya dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya setelah pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

Pasal 19

Pegawai yang melaksanakan cuti, Tunjangan Kinerjanya dibayarkan dengan persentase sebagai berikut:

- a. Pegawai yang mengambil cuti tahunan, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
- b. Izin tidak masuk kerja untuk kepentingan apapun dapat diberikan oleh pimpinan dan diperhitungkan sebagai cuti tahunan dimana Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
- c. Izin yang telah melebihi cuti tahunan, dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- d. Pegawai yang melaksanakan cuti sakit, tunjangan kinerja dibayarkan sebagai berikut:
 1. Cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 2. Cuti sakit yang tidak dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 3. Cuti bersalin atau mengalami keguguran kandungan, dikenakan pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- e. Pegawai yang menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari Puskesmas, Rumah Sakit, atau Unit Pelayanan Kesehatan lainnya dan pegawai yang menjalani rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap serta pegawai yang menjalani cuti alasan penting dikecualikan dari pemotongan sebagaimana dimaksud pada huruf d.
- f. Pegawai yang menjalani cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3, adalah pegawai wanita yang melaksanakan persalinan anak pertama, anak kedua dan anak ketiga sejak diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB III

PENCATATAN DAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 20

- (1) Pencatatan kehadiran dan cuti pegawai dilakukan setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja eselon I dan eselon II, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kementerian Kehutanan.

(3)Pejabat ...

- (3) Pejabat yang menangani fungsi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan rekapitulasi daftar hadir kepada pimpinan unit kerja untuk disahkan.
- (4) Rekapitulasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan sebagai dasar untuk pembayaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 21

Tata cara pembayaran Tunjangan Kinerja diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sekretaris Jenderal.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, perhitungan kehadiran sebelum terbitnya Peraturan Menteri ini tetap mengacu pada Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.66/Menhut-II/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1511) dan selanjutnya dihitung berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.66/Menhut-II/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1511) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2014.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2014

**MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

ZULKIFLI HASAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Juni 2014

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 735

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,**

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P.34/Menhut-II/2014
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN

PEMANTAUAN KETIDAKHADIRAN PEGAWAI PADA SAAT JAM KERJA

Unit Kerja :

No.	Tanggal	Nama	Waktu tidak hadir	Jumlah Jam	Klarifikasi	Tandatangan yang bersangkutan
1	2	3	4	5	6	7

....., 20

Kepala
.....

.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ZULKIFLI HASAN

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P.34/Menhut-II/2014
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN

.....
(tidak hadir / terlambat masuk kerja / pulang sebelum waktunya / tidak
berada di tempat tugas / tidak mengisi daftar hadir

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
.....

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari
dan saya tidak hadir / terlambat masuk kerja / pulang
sebelum waktunya / tidak berada di tempat tugas / tidak mengisi daftar
hadir
.....
.....
.....

.....,20

.....,

.....

*) Coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ZULKIFLI HASAN

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P.34/Menhut-II/2014
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN

Kop Surat

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
.....

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Selama (.....) hari, dari tanggals/d....., melaksanakan tugas kedinasan
.....

....., 20

Kepala
.....

.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ZULKIFLI HASAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P.34/Menhut-II/2014
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN

**PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
TERLAMBAT MASUK KERJA DAN/ATAU PULANG KERJA SEBELUM
WAKTUNYA, TIDAK BERADA DITEMPAT TUGAS, DAN TIDAK MENGISI
DAFTAR HADIR MASUK/PULANG KERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEHUTANAN**

WAKTU	PERSENTASE PENGURANGAN (%)
1 menit s/d 30 menit	0,5
31 menit s/d 60 menit	1
61 menit s/d 90 menit	1,25
≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk/pulang kerja	1,5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ZULKIFLI HASAN