



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.903, 2018

KEMENKO-PEREKONOMIAN.  
Tunjangan Kinerja.

Pemberian

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2018  
TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
PADA KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 113 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);  
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
  5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 11);
  7. Peraturan Presiden Nomor 113 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 257);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
  9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 394);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI PADA KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 113 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
2. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS dan Pegawai Lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
4. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
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 Menteri Koordinator ini.
6. Keadaan Kahar (*force majeure*) adalah 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.

7. 1 (satu) Tahun adalah periode bulan Januari sampai dengan Desember.

## BAB II KOMPONEN PENILAIAN

### Pasal 2

- (1) Pegawai mendapatkan Tunjangan Kinerja berdasarkan perhitungan komponen penilaian pegawai.
- (2) Komponen penilaian Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur berdasarkan:
  - a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
  - b. Kehadiran.
- (3) Pegawai mendapatkan nilai SKP tahun berjalan dengan kriteria nilai Baik, pemberian Tunjangan Kinerja tahun berikutnya kepada Pegawai tersebut diberikan sesuai dengan kelas jabatannya.
- (4) Pegawai mendapatkan nilai SKP tahun berjalan dengan kriteria nilai Cukup, maka tahun berikutnya kepada Pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya.
- (5) Pegawai mendapatkan nilai SKP tahun berjalan dengan kriteria nilai Kurang, maka tahun berikutnya kepada Pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya.
- (6) Pegawai mendapatkan nilai SKP tahun berjalan dengan kriteria nilai Buruk, maka tahun berikutnya kepada Pegawai tersebut diberikan pengurangan tunjangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya.

BAB III  
HARI, JAM KERJA, DAN PENCATATAN KEHADIRAN

Bagian Kesatu  
Hari dan Jam Kerja

Pasal 3

- (1) Hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman diatur sebagai berikut:
1. Hari Senin s.d. Kamis : pukul 07.30-16.00 WIB  
Istirahat : pukul 12.00-13.00 WIB
  2. Hari Jumat : pukul 07.30-16.30 WIB  
Istirahat : pukul 11.30-13.00 WIB
- (2) Setiap Pegawai wajib masuk dan pulang bekerja sesuai dengan ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pegawai diberikan toleransi keterlambatan paling lama 30 (tiga puluh) menit dari jam masuk kerja dengan ketentuan mengganti sesuai dengan jumlah waktu keterlambatan pada hari yang sama.

Bagian Kedua  
Pencatatan Kehadiran

Pasal 4

- (1) Setiap Pegawai melakukan pencatatan kehadiran masuk kerja dan pulang kerja pada mesin pencatat kehadiran.
- (2) Pencatatan kehadiran dapat dilakukan secara manual dalam hal:
- a. mesin pencatat kehadiran mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
  - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran;
  - c. Sidik jari tidak terekam dalam mesin pencatat kehadiran; atau
  - d. terjadi Keadaan Kahar (*force majeure*).