BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 298, 2015 BASARNAS. Tunjangan Kinerja. Pemberian. Pelaksanaan.

PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR PK. 05 TAHUN 2015
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI BADAN SAR NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa dalam Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan SAR Nasional telah diatur mengenai pemberian Tunjangan Kinerja bagi pegawai Badan SAR Nasional;

b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 12 Tahun 2013 tentang Penegakan Disiplin Jam Kerja Dalam Kaitan dengan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Negeri di Lingkungan Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 21 Tahun 2013 dan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 22 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Badan SAR Nasional;

c. bahwa untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap materi muatan dari ketiga Peraturan Kepala Badan SAR Nasional sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu disatukan yang ditetapkan dalam satu Peraturan Kepala Badan SAR

www.peraturan.go.id

Nasional yang mengatur mengenai Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Badan SAR Nasional;

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4658);

6. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;

7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

8. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Badan SAR Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 218);

9. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

www.peraturan.go.id

12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 15 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 684);
14. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 19 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor *Search And Rescue*, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 20 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1388);
15. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor 20 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan SAR Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI BADAN SAR NASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri dan Pegawai lainnya yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada suatu organisasi di lingkungan Badan SAR Nasional.
2. Jam Kerja adalah Jam Kerja efektif dalam lima hari kerja yang ditetapkan mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat yaitu 37,5 jam, yang rincian dan teknis pelaksanaannya mengacu pada Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri dalam suatu satuan organisasi negara.

www.peraturan.go.id

4. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri karena yang bersangkutan melanggar Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
5. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Badan SAR Nasional yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja yang telah dicapai oleh seorang Pegawai Negeri sejalan dengan kinerja yang hendak dicapai oleh Badan SAR Nasional.
6. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dibuktikan dengan surat keputusan/surat perintah tugas/ disposisi yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/ surat yang disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan ijin atau surat pemberitahuan serta disetujui oleh pejabat yang berwenang.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Kantor Pencarian dan Pertolongan dan Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan SAR Nasional.
8. Kepala Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah pimpinan tertinggi Badan SAR Nasional.

BAB II

HARI, JAM KERJA, DAN PENCATATAN KEHADIRAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Hari dan Jam Kerja

Pasal 2

(1) Hari kerja Pegawai ditetapkan 5 hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.

(2) Jumlah Jam Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.

(3) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:

a. hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 waktu setempat;

b. waktu istirahat hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat;

c. hari Jumat mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 waktu setempat;

d. waktu istirahat hari Jumat pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat.

www.peraturan.go.id

Pasal 3

Dalam hal hari dan Jam Kerja pada unit kerja yang mempunyai tugas siaga pencarian dan pertolongan dapat menerapkan hari dan Jam Kerja khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai siaga pertolongan.

Pasal 4

Pegawai yang menjalani pendidikan dan pelatihan dan/atau tugas belajar, maka hari dan Jam Kerja Pegawai tersebut disesuaikan dengan hari dan jam tempat melaksanakan pendidikan dan pelatihan dan/atau tugas belajar.

Bagian Kedua

Pencatatan Kehadiran Pegawai

Pasal 5

(1) Pegawai masuk kerja dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan Jam Kerja wajib mengisi daftar hadir dengan menggunakan sistem kehadiran elektronik/*finger print*.

(2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.

(3) 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 elektronik;

c. sidik jari tidak terekam dalam sistem kehadiran elektronik;

d. pada lokasi kerja belum memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik; atau

e. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

(4) Pengisian daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menuliskan waktu saat Pegawai masuk kerja dan pada saat pegawai pulang kerja.

(5) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia yang tidak dapat dihindarkan berupa bencana alam dan kerusuhan sehingga suatu kegiatan termasuk penggunaan sistem kehadiran elektronik tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

www.peraturan.go.id