



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1535, 2013

**KEMENTERIAN LUAR NEGERI. Tunjangan.
Kinerja. Pegawai. Pelaksanaan.**

**PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 04 TAHUN 2013
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI KEMENTERIAN LUAR NEGERI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Luar Negeri, perlu menetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Kementerian Luar Negeri;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 203);
8. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 07 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2011 tentang Mekanisme Persetujuan dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Tunjangan Kinerja bagi Kementerian dan Lembaga;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
12. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor: SK. 08/A/KP/VI/2004/01 tentang Penempatan Suami Isteri yang Mempunyai Status Diplomat Pejabat Dinas Luar Negeri;
13. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor: 151/B/KP/I/2013/01 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Luar Negeri;

14. Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 31/B/KP/VI/2013/01 Tahun 2013 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di Kementerian Luar Negeri;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI KEMENTERIAN LUAR NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di Kementerian Luar Negeri yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai lain yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di Kementerian Luar Negeri.
2. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja Pegawai tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana Pegawai tersebut bekerja.
3. Kinerja adalah sesuatu yang dicapai atau prestasi yang diperlihatkan.
4. 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 yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
5. Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia dan tidak dapat dihindarkan berupa bencana alam dan kerusakan yang menyebabkan suatu kegiatan tidak dapat dilakukan atau tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

Pasal 2

Selain berhak menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Pegawai juga diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulannya.

Pasal 3

Ketentuan dalam Peraturan Menteri ini juga berlaku bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Luar Negeri, baik yang telah mendapatkan

Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil maupun yang belum mendapatkan Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

KOMPONEN PENENTU BESARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 4

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan berdasarkan 3 (tiga) komponen, yaitu:
 - a. Kinerja;
 - b. Kehadiran menurut ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Luar Negeri; dan
 - c. Ketaatan pada kode etik, dan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Ketentuan mengenai kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a serta penerapannya diatur dalam Peraturan Menteri.

Pasal 5

Pemberian Tunjangan Kinerja dihitung berdasarkan pada:

- a. Kehadiran menurut hari dan jam kerja serta ketaatan pada kode etik, dan disiplin Pegawai Negeri Sipil, dengan bobot 70% (tujuh puluh persen); dan
- b. Penilaian prestasi kerja Kinerja dengan bobot 30% (tiga puluh persen).
- c. Ketentuan mengenai pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada butir a dan b diberlakukan mulai 1 Januari 2015

BAB III

KETENTUAN HARI DAN JAM KERJA

Pasal 6

- (1) Hari kerja di Kementerian Luar Negeri adalah 5 (lima) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 7½ (tujuh setengah) jam per hari dan 37½ (tiga puluh tujuh setengah) jam per minggu.

Pasal 7

Jam kerja di Kementerian Luar Negeri dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis adalah jam 08.00 – 16.30 dan waktu istirahat adalah jam 12.00 – 13.00; dan

- b. Hari Jumat adalah jam 08.00 – 17.00 dan waktu istirahat adalah jam 11.30 – 13.00.

Pasal 8

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan 7, Jam Kerja bagi Pegawai yang melaksanakan dinas secara bergantian berdasarkan Keputusan Kepala Satuan Kerja yang membawahi Pegawai yang bersangkutan di Kementerian Luar Negeri tentang Hari dan Jam Kerja.

Pasal 9

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan Hari dan Jam Kerja dengan melakukan presensi elektronik.
- (2) Presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk dan pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual dalam hal:
 - a. presensi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem kehadiran secara elektronik;
 - c. presensi tidak terekam dalam sistem kehadiran elektronik;
 - d. Kartu Tanda Pengenal Kementerian (KTPK) tertinggal, rusak atau hilang; dan/atau
 - e. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi Pegawai yang melakukan pekerjaan di luar kantor antara lain mengikuti pendidikan dan pelatihan, tugas belajar, menghadiri rapat, seminar, konsultasi, *workshop*, perjalanan dinas, cuti dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan.

BAB IV

PELANGGARAN HARI DAN JAM KERJA

Pasal 10

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan Hari dan Jam Kerja apabila tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak berada di tempat tugas pada saat jam kerja, dan/atau tidak melakukan presensi elektronik, tanpa alasan yang sah.
- (2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon I;