



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1208,2012

**KEMENTERIAN PERTANIAN. Tunjangan Kinerja.
Pelaksanaan. Pedoman.**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 68/Permentan/OT.140/11/2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTANIAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pertanian, perlu menetapkan pedoman pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Kementerian Pertanian;

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), juncto 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, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);**

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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) jjs Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 32);
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 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II juncto Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
8. Peraturan Presiden Nomor 100 Tahun 2012 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Peneliti;
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara juncto Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
10. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kementerian Negara, serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara juncto Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
12. Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 241);

13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61 / Permentan /OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
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 PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTANIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Pertanian 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 Pertanian.
2. Pegawai lainnya adalah Wakil Menteri Pertanian dan Staf Khusus Menteri.
3. Jam kerja adalah jam kerja sebagaimana diatur dalam keputusan menteri pertanian mengenai hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian Pertanian.
4. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada pegawai yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja. Tunjangan Kinerja 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 Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
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 Pertanian.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pertanian dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tidak diberikan kepada:

- a. pegawai yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu;
- b. pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. pegawai yang diberhentikan dari jabatan negeri karena menjadi pejabat negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. pegawai yang diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri dan mendapatkan uang tunggu;
- e. pegawai yang dipekerjakan atau diperbantukan pada instansi atau lembaga lain di luar lingkungan Kementerian Pertanian;
- f. pegawai yang menjalani Masa Persiapan Pensiun atau Bebas Tugas;
- g. pegawai yang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- h. pegawai yang dikenakan hukuman disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri (PDHTAPS), Pemberhentian Tidak Dengan Hormat (PTDH) atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Hari Kerja di lingkungan Kementerian Pertanian yaitu 5 (lima) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jumlah jam kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada 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 Pertanian yang tugasnya bersifat khusus diatur dengan peraturan masing-masing pimpinan unit kerja eselon I setelah mendapatkan pertimbangan teknis atau persetujuan dari Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian.
- (4) Pegawai yang menjalani pendidikan dan pelatihan dan/atau tugas belajar secara penuh dibebaskan sementara dari jabatannya, maka hari dan jam kerja pegawai tersebut disesuaikan dengan hari dan jam 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 pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual apabila:
 - a. perangkat dan sistem daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik;
 - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; atau
 - d. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik.

Pasal 6