

RANCANGAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyesuaian perkembangan dan kebutuhan organisasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan serta ketentuan sistem kinerja pegawai, perlu mengganti Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390);
4. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 275);

5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 96);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai yang besarnya didasarkan pada capaian kinerja, perilaku kerja, dan kelas jabatan.
2. Tunjangan Kinerja Statis adalah Tunjangan Kinerja yang diberikan kepada pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang besarnya tidak terpengaruh oleh Tunjangan Kinerja dinamis.
3. Tunjangan Kinerja Dinamis adalah Tunjangan Kinerja yang diberikan kepada pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang ditentukan berdasarkan kinerja pegawai.
4. Pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah aparatur sipil negara dan pejabat pimpinan tinggi madya nonpegawai negeri sipil yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
5. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan Pegawai yang melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Hari adalah hari kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan yang mengatur mengenai hari dan Jam Kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
7. Presensi adalah kehadiran Pegawai pada Hari dan jam kerja.
8. Disiplin adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundangundangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman Disiplin.
9. Kinerja Organisasi adalah hasil kerja yang didapatkan di dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
10. Kinerja Pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai pada organisasi/unit sesuai dengan sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja.
11. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai dalam rangkaian susunan

instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.

12. Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
14. Wakil Menteri adalah wakil menteri yang membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian.
15. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah sekretaris jenderal, direktur jenderal, inspektur jenderal, kepala badan, staf ahli, dan staf khusus di lingkungan Kementerian.
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara.
18. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara pada kantor/satuan kerja Kementerian.
19. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
20. Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai yang selanjutnya disingkat PPABP adalah pembantu kuasa pengguna anggaran yang diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan administrasi belanja pegawai.
21. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.
22. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPSPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari daftar isian pelaksanaan anggaran dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/Bendahara Pengeluaran.

23. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB II TUNJANGAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pegawai selain diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, juga diberikan Tunjangan Kinerja.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain diberikan kepada Pegawai, juga diberikan kepada Menteri dan Wakil Menteri selama masih aktif menjalankan tugas jabatannya.
- (3) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang tertinggi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian.
- (4) Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 135% (seratus tiga puluh lima persen) dari Tunjangan Kinerja yang tertinggi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian.
- (5) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga diberikan kepada staf khusus Menteri.
- (6) Pemberian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan paling tinggi setara dengan Kelas Jabatan struktural eselon I.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (7) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (5) diberikan setiap bulan.

Pasal 3

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan sesuai dengan Kelas Jabatan yang telah ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Menteri menetapkan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persetujuan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (3) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Calon Pegawai negeri sipil diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatan yang akan didudukinya.

- (2) Tunjangan Kinerja bagi calon Pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 5

Calon pegawai negeri sipil formasi jabatan fungsional yang telah diangkat sebagai pegawai negeri sipil namun belum dilantik dalam jabatan fungsionalnya, diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatan yang akan didudukinya.

Pasal 6

Pejabat fungsional guru/dosen yang belum mempunyai sertifikat profesi diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatannya.

Pasal 7

Pegawai yang menduduki jabatan fungsional dan mendapatkan tunjangan profesi, Tunjangan Kinerja diberikan dengan ketentuan:

- a. jika tunjangan profesi pada jenjangnya lebih kecil dari Tunjangan Kinerja pada nilai dan kelas jabatannya, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada nilai dan kelas jabatannya dengan tunjangan profesi pada jenjangnya; atau
- b. jika tunjangan profesi pada jenjangnya lebih besar dari Tunjangan Kinerja pada nilai dan kelas jabatannya, tidak diberikan Tunjangan Kinerja.

Pasal 8

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
 - b. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai;
 - d. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
 - e. Pegawai pada Badan Layanan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan sejak adanya keputusan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 9

- (1) Pejabat manajerial yang melaksanakan tugas belajar dibiayai dan diberhentikan dari jabatannya menerima Tunjangan Kinerja dalam jabatan pelaksana pada Kelas

- Jabatan 7 (tujuh) setiap bulan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar dibiayai.
- (2) Pejabat fungsional yang melaksanakan tugas belajar dibiayai dan diberhentikan dari jabatan fungsionalnya, menerima Tunjangan Kinerja dalam jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan:
 - a. 7 (tujuh) untuk kategori keahlian;
 - b. 6 (enam) untuk kategori keterampilan jenjang mahir dan penyelia; dan
 - c. 5 (lima) untuk kategori keterampilan jenjang pemula dan terampil,setiap bulan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar.
 - (3) Pejabat Pelaksana yang melaksanakan tugas belajar dibiayai menerima Tunjangan Kinerja di Kelas Jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki setiap bulan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar dibiayai.

Bagian Kedua Komponen Tunjangan Kinerja

Pasal 10

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dihitung berdasarkan komponen:
 - a. Tunjangan Kinerja Statis; dan
 - b. Tunjangan Kinerja Dinamis.
- (2) Komponen Tunjangan Kinerja Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bobot paling tinggi 40% (empat puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja dalam kelas jabatannya.
- (3) Komponen Tunjangan Kinerja Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan bobot paling tinggi 60% (enam puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja dalam kelas jabatannya yang terdiri atas:
 - a. komponen kinerja diberikan bobot paling tinggi 40% (empat puluh persen); dan
 - b. komponen Disiplin Presensi diberikan bobot paling tinggi 20% (dua puluh persen).
- (4) Komponen kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibedakan:
 - a. Kinerja Organisasi untuk pejabat manajerial eselon I, eselon II dan Kepala UPT; dan
 - b. Kinerja Pegawai untuk pejabat manajerial yang tidak memiliki perjanjian Kinerja Organisasi dan pejabat nonmanajerial (pejabat fungsional dan pelaksana).

Pasal 11

- (1) Komponen Kinerja Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a dihitung setiap 3 (tiga) bulan dan menjadi dasar pembayaran Tunjangan Kinerja 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (2) Komponen Kinerja Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan nilai Kinerja Organisasi pada:

- a. level I, seluruh jabatan pimpinan tinggi madya yang berada di bawah dan bertanggung jawab pada level 0 (Menteri);
 - b. level II, seluruh jabatan pimpinan tinggi pratama lingkup pusat dan kepala UPT yang bertanggung jawab pada pimpinan unit organisasi eselon I; atau
 - c. level III, Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab pada pimpinan unit organisasi eselon II.
- (3) Nilai Kinerja Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan bobot:
- a. 40% (empat puluh persen) untuk predikat kinerja istimewa dan baik;
 - b. 38% (tiga puluh delapan persen) untuk predikat kinerja cukup;
 - c. 36% (tiga puluh enam persen) untuk predikat kinerja kurang; dan
 - d. 34% (tiga puluh empat persen) untuk predikat kinerja sangat kurang.
- (4) Pejabat manajerial yang tidak mengisi Kinerja Organisasi, tidak mendapatkan komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a.

Pasal 12

- (1) Komponen Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b dihitung setiap 3 (tiga) bulan dan menjadi dasar pembayaran Tunjangan Kinerja 3 (tiga) bulan berikutnya.
- (2) Komponen Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan hasil evaluasi Kinerja Pegawai.
- (3) Hasil evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan bobot:
 - a. 40% (empat puluh persen) untuk predikat kinerja Sangat Baik dan Baik;
 - b. 38% (tiga puluh delapan persen) untuk predikat kinerja Butuh Perbaikan;
 - c. 36% (tiga puluh enam persen) untuk predikat kinerja Kurang; dan
 - d. 34% (tiga puluh empat persen) untuk predikat kinerja Sangat kurang.
- (4) Pegawai yang tidak mengisi sasaran kinerja pegawai dan/ atau tidak diberikan predikat kinerja, tidak mendapatkan komponen kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a.

Pasal 13

- (1) Komponen Disiplin presensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b dihitung setiap bulan.
- (2) Komponen Disiplin presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan persentase jumlah menit kerja dalam 1 (satu) bulan dikurangi jumlah total ketidakhadiran dalam 1 (satu) bulan.

BAB III PENAMBAHAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 14

Pejabat manajerial atau pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian, diberikan penambahan Tunjangan Kinerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pelaksana tugas dan pelaksana harian di lingkungan Kementerian.

BAB IV PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 15

- (1) Pegawai dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja karena:
 - a. Disiplin presensi:
 1. tidak masuk kerja atau tidak berada di tempat tugas selama 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam sehari bagi Unit Organisasi yang Hari kerjanya 5 (lima) Hari atau 6,5 (enam koma lima) jam bagi Unit Organisasi yang Hari kerjanya 6 (enam) Hari;
 2. terlambat masuk kerja;
 3. pulang sebelum waktunya tanpa keterangan; dan
 4. tidak melakukan presensi elektronik atau presensi secara manual bagi Pegawai yang tidak dijangkau oleh fasilitas.
 - b. tugas belajar dibiayai yang telah habis masa tugas belajarnya dan/atau masa perpanjangan tugas belajarnya namun belum menyelesaikan studinya tanpa alasan yang sah dan belum mendapatkan rekomendasi secara tertulis dari pimpinan Unit Organisasi;
 - c. mengikuti pendidikan dan pelatihan atau *short course* lebih dari 6 (enam) bulan secara berturut-turut;
 - d. melaksanakan cuti besar, cuti melahirkan/persalinan keempat dan seterusnya, dan cuti sakit; dan/atau
 - e. dijatuhi hukuman Disiplin yang tidak terkait dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperhitungkan secara kumulatif terhadap Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatannya.
- (3) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d paling banyak 100% (seratus persen) dari komponen disiplin presensi.
- (4) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak 100% (seratus persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatannya.

- (5) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling banyak 100% (seratus persen) dari komponen Tunjangan Kinerja Dinamis.
- (6) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling banyak 100% (seratus persen) dari komponen Tunjangan Kinerja Statis.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja atau tidak berada di tempat tugas selama 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam sehari bagi Unit Organisasi yang Hari kerjanya 5 (lima) Hari atau 6,5 (enam koma lima) jam bagi Unit Organisasi yang Hari kerjanya 6 (enam) Hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 1 tanpa keterangan, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 4% (empat persen) untuk setiap 1 (satu) Hari dari besaran bobot penilaian komponen Disiplin presensi.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja atau tidak berada di tempat tugas tanpa alasan/keterangan dalam jangka waktu selama lebih dari 10 (sepuluh) Hari secara terus menerus dibuktikan dengan hasil validasi dan verifikasi dari Unit Organisasi yang menangani bidang kepegawaian maka tidak diberikan Tunjangan Kinerja pada bulan berikutnya.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 2, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0,01% (nol koma nol satu persen) untuk setiap 1 (satu) menit dari besaran bobot penilaian komponen Disiplin presensi.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Pegawai yang bersangkutan mengganti waktu keterlambatan dengan pulang lebih lambat sesuai dengan jumlah waktu keterlambatan.
- (3) Jumlah waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) menit.

Pasal 18

Pegawai yang pulang sebelum waktunya tanpa keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 3, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0,01% (nol koma nol satu persen) untuk setiap 1 (satu) menit dari besaran bobot penilaian komponen Disiplin presensi.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang tidak melakukan presensi elektronik atau presensi secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 4 pada jam datang atau jam pulang, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2,25% (dua koma dua puluh lima persen) dari besaran bobot penilaian Disiplin presensi.
- (2) Pegawai yang tidak melakukan presensi elektronik atau presensi secara manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 4 pada jam datang dan jam

pulang, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 4% (empat persen) dari besaran bobot penilaian Disiplin presensi.

Pasal 20

- (1) Pegawai tugas belajar dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b yang dalam masa perpanjangan tugas belajar dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatannya.
- (2) Pegawai tugas belajar dibiayai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b yang telah habis masa tugas belajar dan belum menyelesaikan studinya dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatannya.

Pasal 21

Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan atau *short course* lebih dari 6 (enam) bulan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0,35% (nol koma tiga puluh lima persen) untuk setiap 1 (satu) Hari dari besaran bobot penilaian komponen Tunjangan Kinerja Dinamis.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2,25% (dua koma dua puluh lima persen) untuk setiap 1 (satu) Hari dari besaran komponen Disiplin presensi.
- (2) Pegawai yang melaksanakan cuti melahirkan/persalinan keempat dan seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2,25% (dua koma dua puluh lima persen) untuk setiap 1 (satu) Hari tidak masuk kerja dari besaran komponen Disiplin presensi.
- (3) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,75% (satu koma tujuh puluh lima persen) untuk setiap 1 (satu) Hari tidak masuk kerja dari besaran komponen Disiplin presensi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sakit 1 (satu) Hari dibuktikan dengan surat keterangan yang bersangkutan diketahui oleh atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter; atau
 - b. sakit selama 2 (dua) Hari sampai dengan 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan dibuktikan dengan surat permintaan secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (4) Pegawai yang tidak dapat membuktikan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 4% (empat

persen) dari komponen Disiplin presensi untuk setiap 1 (satu) Hari.

Pasal 23

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e terdiri atas:
 - a. hukuman Disiplin ringan;
 - b. hukuman Disiplin sedang; atau
 - c. hukuman Disiplin berat.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman Disiplin ringan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 10% (sepuluh persen) dari komponen Tunjangan Kinerja Statis:
 - a. selama 1 (satu) bulan, untuk hukuman Disiplin berupa teguran lisan;
 - b. selama 2 (dua) bulan, untuk hukuman Disiplin berupa teguran tertulis; atau
 - c. selama 3 (tiga) bulan, untuk hukuman Disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Pegawai yang dijatuhi hukuman Disiplin sedang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) setiap bulan dari komponen Tunjangan Kinerja Statis:
 - a. selama 6 (enam) bulan untuk penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. selama 9 (sembilan) bulan untuk penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; atau
 - c. selama 12 (dua belas) bulan, untuk hukuman Disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Pegawai yang dijatuhi hukuman Disiplin berat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dari komponen Tunjangan Kinerja Statis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, untuk hukuman Disiplin berupa penurunan pangkat jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. sebesar 60% (enam puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, untuk hukuman Disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
 - c. sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, untuk hukuman Disiplin berupa pembebasan dari jabatan.
- (5) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku sejak ditetapkan keputusan penjatuhan hukuman Disiplin

Pasal 24

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara karena menjadi tersangka dan dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, tidak diberikan Tunjangan Kinerja

terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara.

- (2) Apabila berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, Tunjangan Kinerja Pegawai dimaksud diberikan kembali pada bulan berikutnya.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 25

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja terdiri atas:
 - a. Tunjangan Kinerja rutin/bulanan; dan
 - b. Tunjangan Kinerja rapel.
- (2) Tunjangan Kinerja rutin/bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Tunjangan Kinerja yang dibayarkan setiap bulan dan/atau kebijakan bulan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tunjangan Kinerja rapel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Tunjangan Kinerja yang dibayarkan karena adanya perubahan Kelas Jabatan dan/atau perubahan Tunjangan Kinerja Kementerian.

Pasal 26

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja rutin/bulanan dibayarkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja rutin/bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada Hari pertama setiap bulan.

Pasal 27

Pejabat manajerial atau Pejabat fungsional yang dilantik setelah tanggal 1 (satu) atau setelah Hari masuk kerja jika tanggal 1 (satu) adalah Hari libur, maka pemberian Tunjangan Kinerja kepada Pejabat manajerial atau Pejabat fungsional yang dilantik tersebut dibayarkan Tunjangan Kinerjanya mulai bulan berikutnya.

Pasal 28

- (1) Pimpinan Unit Organisasi setiap awal bulan menyusun pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai.
- (2) Penyusunan pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan dokumen pendukung berupa:
 - a. penilaian komponen Kinerja Organisasi level I, level II, atau level III pada aplikasi kinerjaku setiap 3 (tiga) bulan sebelumnya;
 - b. penilaian komponen Kinerja Pegawai berupa hasil evaluasi Kinerja Pegawai per triwulan;
 - c. penilaian komponen Disiplin Presensi berupa:
 1. dokumen Presensi;

2. surat perintah/surat tugas/disposisi/undangan;
 3. surat keputusan tugas belajar yang masih berlaku;
 4. surat keputusan penjatuhan hukuman Disiplin; dan/atau
 5. surat cuti tahunan/cuti besar/cuti sakit/cuti melahirkan/cuti karena alasan penting/cuti di luar tanggungan negara.
- d. keputusan pimpinan Unit Organisasi eselon I tentang pemangku jabatan, nomenklatur jabatan, dan Kelas Jabatan;
 - e. keputusan pengangkatan calon Pegawai negeri sipil, Pegawai negeri sipil, atau Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada posisi per tanggal 1 (satu) bulan berkenaan; dan
 - f. surat keputusan tentang penunjukan pejabat struktural atau fungsional sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian.
- (3) Penyusunan pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPABP paling lambat tanggal 5 (lima) pada awal bulan berjalan untuk pembayaran Tunjangan Kinerja periode bulan sebelumnya.
- (4) Ketentuan mengenai bentuk dan format pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) PPABP menghitung besaran Tunjangan Kinerja Pegawai rutin/bulanan dengan membuat daftar:
 - a. nominatif Tunjangan Kinerja;
 - b. rekapitulasi Tunjangan Kinerja; dan
 - c. pembayaran selisih Tunjangan Kinerja untuk tunjangan profesi Pegawai.
- (2) PPABP dalam membuat daftar nominatif Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Pegawai ketatausahaan masing-masing Unit Kerja.
- (3) Daftar nominatif Tunjangan Kinerja, daftar rekapitulasi Tunjangan Kinerja, dan daftar pembayaran selisih Tunjangan Kinerja untuk tunjangan profesi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PPK melalui staf pengelola keuangan paling lambat tanggal 8 (delapan) pada bulan berjalan untuk pembayaran Tunjangan Kinerja periode bulan sebelumnya.
- (4) Ketentuan mengenai bentuk dan format daftar nominatif Tunjangan Kinerja, daftar rekapitulasi Tunjangan Kinerja, dan daftar rekapitulasi pembayaran selisih Tunjangan Kinerja untuk tunjangan profesi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Form A, Form B, dan Form C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) PPK berdasarkan daftar nominatif Tunjangan Kinerja, daftar rekapitulasi Tunjangan Kinerja, dan pembayaran selisih Tunjangan Kinerja untuk tunjangan profesi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) mengajukan SPP-LS Tunjangan Kinerja kepada PPSPM.
- (2) Berdasarkan SPP-LS Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPSPM menerbitkan SPM-LS dan disampaikan ke KPPN mitra kerja paling lambat tanggal 8 (delapan) pada bulan berjalan untuk pembayaran Tunjangan Kinerja periode bulan sebelumnya dengan melampirkan:
 - a. rekapitulasi pembayaran Tunjangan Kinerja dengan menggunakan daftar nominatif Tunjangan Kinerja form B; dan
 - b. surat setoran pajak penghasilan Pasal 21.

Pasal 31

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja rapel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dibuat dalam daftar pembayaran tersendiri dengan lampiran surat keputusan/peraturan sebagai dasar pembayaran.
- (2) Dalam hal terjadi keterlambatan pembayaran Tunjangan Kinerja rapel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPM-LS dapat diajukan ke KPPN untuk beberapa bulan sekaligus.

Pasal 32

Pembayaran Tunjangan Kinerja di bulan Desember mengikuti ketentuan mengenai pedoman pelaksanaan pendapatan dan belanja negara pada akhir tahun anggaran.

Pasal 33

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening Pegawai penerima Tunjangan Kinerja.
- (2) Dalam hal pembayaran Tunjangan Kinerja dengan mekanisme pembayaran langsung ke rekening penerima Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan, Tunjangan Kinerja dibayarkan melalui rekening Bendahara Pengeluaran setelah mendapat persetujuan dari Kepala KPPN.
- (3) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membayarkan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai penerima Tunjangan Kinerja dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari sejak diterimanya Tunjangan Kinerja di rekening Bendahara Pengeluaran.

Bagian Kedua
Pengembalian Kelebihan

Pasal 34

- (1) Pengembalian kelebihan Tunjangan Kinerja dilakukan dalam hal terdapat:
 - a. kesalahan dalam penghitungan Tunjangan Kinerja; dan

- b. perubahan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pengembalian kelebihan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan setelah perbaikan dalam perhitungan Tunjangan Kinerja.
- (3) Pengembalian kelebihan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sejak berlakunya peraturan yang mengatur besaran pembayaran Tunjangan Kinerja.
- (4) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pemotongan Tunjangan Kinerja bulan berikutnya; atau
 - b. disetorkan ke Kas Negara.

Bagian Ketiga Pembayaran Kekurangan

Pasal 35

- (1) Pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja dilakukan dalam hal terdapat:
 - a. kesalahan dalam penghitungan Tunjangan Kinerja; dan
 - b. perubahan besaran pembayaran Tunjangan Kinerja Kementerian.
- (2) Pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan setelah perbaikan dalam perhitungan Tunjangan Kinerja.
- (3) Pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sejak berlakunya peraturan yang mengatur besaran pembayaran Tunjangan Kinerja.
- (4) Pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pembayaran Tunjangan Kinerja bulan berikutnya.
- (5) Pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan:
 - a. pada tahun berjalan sepanjang alokasi anggaran belanja Pegawai tersedia; atau
 - b. pada tahun anggaran berikutnya dengan cara rapel.
- (6) Pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan SPM-LS tersendiri dengan melampirkan rekapitulasi daftar nominatif kekurangan pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai dimaksud.
- (7) Ketentuan mengenai bentuk dan format daftar rekapitulasi kekurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Form D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat Penambahan

Pasal 36

- (1) Penambahan Tunjangan Kinerja Pegawai dilakukan karena perubahan Kelas Jabatan bagi:

- a. pelaksana yang mengalami kenaikan Kelas Jabatan;
 - b. pelaksana yang diangkat menjadi pejabat fungsional;
 - c. pelaksana atau pejabat fungsional yang diangkat menjadi pejabat struktural; atau
 - d. pejabat fungsional yang mengalami kenaikan Kelas Jabatan.
- (2) Pembayaran penambahan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan yang menetapkan perubahan dimaksud.
- (3) Pembayaran penambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan:
- a. pada tahun berjalan sepanjang alokasi anggaran belanja Pegawai tersedia; atau
 - b. pada tahun anggaran berikutnya dengan cara rapel.

Pasal 37

Penambahan Tunjangan Kinerja dikarenakan ditunjuk sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian dilaksanakan pada bulan berikutnya setelah berlakunya keputusan yang menetapkan sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian.

Bagian Kelima Pengurangan

Pasal 38

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja Pegawai dilakukan karena:
- a. perubahan Kelas Jabatan bagi:
 1. pelaksana yang mengalami penurunan Kelas Jabatan;
 2. pejabat fungsional yang menjadi pelaksana;
 3. pejabat manajerial yang menjadi pelaksana atau pejabat fungsional; atau
 4. pejabat fungsional yang mengalami penurunan Kelas Jabatan.
 - b. Disiplin Presensi; atau
 - c. dijatuhi hukuman Disiplin yang tidak terkait dengan Disiplin Presensi.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berakibat pengembalian kelebihan Tunjangan Kinerja dilaksanakan sejak berlakunya keputusan yang menetapkan perubahan dimaksud.
- (3) Pengembalian kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
- a. pemotongan Tunjangan Kinerja bulan berikutnya; atau
 - b. disetorkan ke Kas Negara.
- (4) Disiplin Presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung terhadap Tunjangan Kinerja bulan berkenaan.
- (5) Dijatuhi hukuman Disiplin yang tidak terkait dengan Disiplin Presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan mulai tanggal keputusan

penjatuhan hukuman Disiplin berlaku dan diperhitungkan mulai bulan berikutnya.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Pegawai yang sedang proses dan/atau sedang menjalani hukuman Disiplin, cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting, dan cuti besar; dan
- b. Pegawai yang sedang menjalani tugas belajar, pendidikan dan pelatihan atau *short course*,

Tunjangan Kinerja dibayarkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 644).

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 644), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ...

DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR... TAHUN ...
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

BENTUK DAN FORMAT PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
BULAN ... TAHUN ...

NAMA : ...
NIP : ...
JABATAN : ...
KELAS JABATAN : ...
TOTAL TUNJANGAN KINERJA : Rp...

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Tunjangan Kinerja Statis (40%) : Rp...
Perolehan Hukuman Disiplin : ...
Potongan : (-) Rp...

Tunjangan Kinerja Dinamis (60%) : Rp...

terdiri dari:

Kinerja (40%)
Nilai Kinerja : ...
Potongan : (-) Rp...

Disiplin Presensi (20%)

Nilai Disiplin Presensi : ...
Potongan : (-) Rp...

TOTAL PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA (+/-) Rp...

JUMLAH TUNJANGAN KINERJA DITERIMA BULAN INI Rp...

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR ... TAHUN ...
 TENTANG
 PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
 PERIKANAN

Form A

BENTUK DAN FORMAT DAFTAR NOMINATIF TUNJANGAN KINERJA
 BULAN ...

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
 UNIT ORGANISASI ESELON I : ...
 UNIT ORGANISASI ESELON II/UNIT PELAKSANA TEKNIS: ...

NO.	NAMA	NIP	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	JUMLAH TUNJANGAN KINERJA MENURUT TARIF	POTONGAN TUNJANGAN KINERJA STATIS DAN TUNJANGAN KINERJA DINAMIS	TAMBAHAN TUNJANGAN KINERJA	JUMLAH TUNJANGAN KINERJA SETELAH PEMOTONG AN	PAJAK TUNJANGAN KINERJA	JUMLAH TUNJANGAN KINERJA SETELAH DITAMBAHKAN TUNJANGAN KINERJA PAJAK	POTONGAN PPH. PASAL 21	JUMLAH TUNJANGAN KINERJA DITERIMA	NOMOR REKENING
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (6-7+8)	10	11 (9+10)	12 (10)	13 (11-12)	14
1.	Nama ...												
2.	..., dst ...												
				JUMLAH						RP. A		RP. B	

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen,

Nama ...
NIP...

..., ...

PPABP Unit Organisasi,

Nama ...
NIP...

FORM B

BENTUK DAN FORMAT
DAFTAR REKAPITULASI TUNJANGAN KINERJA
BULAN : ... *)

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORGANISASI ESELON I : ...
UNIT ORGANISASI ESELON II/UNIT PELAKSANA TEKNIS : ...

NO.	URAIAN KELAS JABATAN	JUMLAH PENERIMA	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN	1. JUMLAH TUNJANGAN KINERJA 2. PAJAK 3. JUMLAH	1. POTONGAN PAJAK 2. JUMLAH NETTO
1.				1.	1.
				2.	2.
				dst.	
2.				1.	1.
				2.	2.
				dst.	
dst.				1.	1.
				2.	2.
				dst.	
JUM LAH				1.	1.
				2.	2.
				dst.	

..., ...

Mengetahui,

Pejabat Pembuat Komitmen,

Bendahara Pengeluaran,

Nama ...
NIP...

Nama ...
NIP...

Keterangan:

*) dapat diisi lebih dari satu bulan jika pembayaran dengan sistem rapel.

FORM C

**BENTUK DAN FORMAT
DAFTAR REKAPITULASI PEMBAYARAN SELISIH TUNJANGAN KINERJA
UNTUK TUNJANGAN PROFESI PEGAWAI
BULAN ... S.D. ... *)**

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORGANISASI ESELON I : ...
UNIT ORGANISASI ESELON II/UNIT PELAKSANA TEKNIS : ...

NO.	URAIAN KELAS JABATAN	JUMLAH PENERIMA	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN	1. JUMLAH TUNJANGAN KINERJA 2. PAJAK 3. JUMLAH BRUTO 4. POTONGAN PAJAK 5. JUMLAG NETTO	1. JUMLAH TUNJANGAN PROFESI 2. PAJAK 3. JUMLAH BRUTO 4. POTONGAN PAJAK 5. JUMLAH NETTO	1. JUMLAH SELISIH TUNJANGAN KINERJA 2. PAJAK 3. JUMLAH BRUTO 4. POTONGAN PAJAK 5. JUMLAH NETTO
1	2	3	4	5	6	7 (5-6)
1.				1.	1.	1.
				2.	2.	2.
				dst.	dst.	dst.
dst.				1.	1.	1.
				2.	2.	2.
				dst.	dst.	dst.
	JUMLAH			1.	1.	1.
				2.	2.	2.
				dst.	dst.	dst.

..., ...

Mengetahui,

Pejabat Pembuat Komitmen,

Bendahara Pengeluaran,

Nama ...
NIP...

Nama ...
NIP...

Keterangan:

*) dapat diisi lebih dari satu bulan jika pembayaran dengan sistem rapel.

FORM D

BENTUK DAN FORMAT
DAFTAR REKAPITULASI KEKURANGAN
PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
BULAN : ... S.D. ... *)

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
UNIT ORGANISASI ESELON I : ...
UNIT ORGANISASI ESELON II/UNIT PELAKSANA TEKNIS: ...

NO.	URAIAN KELAS JABATAN	JUMLAH PENERIMA	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN	1. JUMLAH TUNJANGAN KINERJA SEHARUSNYA 2. PAJAK 3. JUMLAH BRUTO 4. POTONGAN PAJAK 5. JUMLAH NETTO	1. JUMLAH TUNJANGAN DIBAYARKAN 2. PAJAK 3. JUMLAH BRUTO 4. POTONGAN PAJAK 5. JUMLAH NETTO	1. JUMLAH KEKURANGAN TUNJANGAN KINERJA 2. PAJAK 3. JUMLAH BRUTO 4. POTONGAN PAJAK 5. JUMLAH NETTO
1	2	3	4	5	6	7
1.				1. 2. dst.	1. 2. dst.	1. 2. dst.
2.				1. 2. dst.	1. 2. dst.	1. 2. dst.
dst				1. 2. dst.	1. 2. dst.	1. 2. dst.
	JUMLAH			1. 2. dst.	1. 2. dst.	1. 2. dst.

..., ...

Mengetahui,

Pejabat Pembuat Komitmen,

Bendahara Pengeluaran,

Nama ...
NIP...

Nama ...
NIP...

Keterangan:

*) dapat diisi lebih dari satu bulan jika pembayaran dengan sistem rapel.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO