



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASINEGARA
NOMOR 3 TAHUN 2014**

TENTANG

**TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASINEGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang
- a. bahwa dengan dilaksanakannya Reformasi Birokrasi dan dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Lembaga Administrasi Negara maka perlu diberi tunjangan kinerja;
 - b. bahwa Peraturan Kepala LAN Nomor 7 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara masih terdapat kekurangan dan belum menampung kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala LAN tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 Tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri;
 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
6. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;
8. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1245);

MEMUTUSKAN

Menetapkan **PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASNEGARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disingkat dengan LAN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden melalui Menteri yang membidangi Urusan Pemerintahan di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
2. Pegawai adalah pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil instansi lainnya yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang, yang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh di unit kerja pada lingkungan LAN.
3. Tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai sebagai fungsi dari keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang didasarkan pada penilaian kinerja pegawai.
4. Penilaian Kinerja Pegawai adalah proses pengukuran keberhasilan capaian kinerja berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai yang ditetapkan dan kehadiran.
5. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara Pegawai dengan pejabat sebagai atasan Pegawai yang bersangkutan.
6. Tunjangan Prestasi adalah komponen tunjangan kinerja yang diberikan

7. Tunjangan Kehadiran adalah komponen tunjangan kinerja yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan jumlah kehadiran yang sesuai dengan jam kerja yang diatur dalam Peraturan Kepala LAN ini.
8. Kelas jabatan (*grading*) adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil evaluasi jabatan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Tunjangan kinerja merupakan tambahan penghasilan yang berhak diterima oleh pegawai setiap bulan yang dihitung berdasarkan penilaian kinerja pegawai dan sesuai dengan kelas jabatan yang berlaku baginya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari tunjangan prestasi dan tunjangan kehadiran.
- (3) Prosentase pemberian tunjangan prestasi dan tunjangan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebesar 60 % (enam puluh per seratus) untuk tunjangan prestasi dan 40 % (empat puluh per seratus) untuk tunjangan kehadiran.

Pasal 3

Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada:

1. pegawai yang menjalani masa persiapan pensiun atau bebas tugas;
2. pegawai yang sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara serta cuti melahirkan anak ketiga dan anak berikutnya;
3. pegawai yang menjalani cuti besar;
4. pegawai yang dikenakan disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian tidak dengan hormat atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.

BAB III WAKTU KERJA

Pasal 4

- (1) Pegawai wajib bekerja selama 5 (lima) hari dalam satu minggu, dimulai dari hari Senin sampai dengan Jum'at atau setara dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (2) Hari kerja yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (3) Jam kerja yang ditetapkan untuk hari Senin sampai dengan Kamis adalah pukul 07.30 sampai dengan 16.00, sedangkan untuk hari Jum'at adalah pukul 07.30 sampai dengan 16.30.
- (4) Jam istirahat yang ditetapkan untuk hari Senin sampai dengan Kamis adalah pukul 12.00 sampai dengan 13.00, sedangkan untuk hari Jum'at adalah pukul 11.30 sampai dengan 13.00.

Pasal 5

- (1) Ketentuan waktu kerja bagi unit kerja LAN yang berkedudukan di luar Jakarta

- (2) Ketentuan waktu kerja bagi Pegawai di lingkungan STIA LAN ditetapkan oleh Kepala LAN atas usul Ketua STIA LAN.
- (3) Ketentuan waktu kerja bagi Pegawai satuan pengamanan dikecualikan dari peraturan ini.

BAB IV REKAM KEHADIRAN

Pasal 6

- (1) Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan mesin rekam kehadiran elektronik.
- (2) Rekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu pada saat hadir dan pulang kerja.
- (3) Rekam kehadiran secara elektronik dapat diganti secara manual apabila :
 - a. mesin rekam kehadiran elektronik rusak atau tidak berfungsi;
 - b. pegawai yang bersangkutan belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran elektronik; atau
 - c. terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) berupa bencana alam dan/ atau kerusuhan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BAB V PELANGGARAN WAKTU KERJA

Pasal 7

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar waktu kerja apabila tidak hadir, terlambat hadir, pulang sebelum waktunya dan tidak melakukan rekam kehadiran secara elektronik tanpa alasan yang sah.
- (2) Ketidakhadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi pegawai yang sakit atau pegawai mendapat tugas di luar kantor.

Pasal 8

Pegawai yang tidak hadir karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) wajib memberitahukan atasan langsung dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter atau surat keterangan rawat inap kepada Bagian Sumber Daya Manusia paling lambat satu hari kerja berikutnya setelah pegawai yang bersangkutan hadir kerja.

Pasal 9

- (1) Pegawai yang mendapat tugas di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah melakukan kegiatan sebagai berikut :
 - a. koordinasi dengan instansi luar;
 - b. koordinasi dengan unit-unit kerja LAN;
 - c. fasilitasi;
 - d. sosialisasi;
 - e. pengawasan dan pemeriksaan;
 - f. litigasi;
 - g. pendidikan dan pelatihan yang tidak termasuk tugas belajar;
 - h. rapat, seminar, ceramah, *workshop*;

- (2) Pegawai yang tidak hadir karena mendapat tugas di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan surat tugas dari atasan yang berwenang.

Pasal 10

- (1) Pegawai yang terlambat hadir setelah pukul 0730 diberikan toleransi sampai pukul 08.30.
- (2) Pegawai yang datang terlambat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengganti waktu keterlambatan pada hari yang sama.
- (3) Penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan memenuhi jumlah waktu kerja paling sedikit 7 jam 30 menit diluar jam istirahat.

BAB VI PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI

Pasal 11

- (1) Pegawai wajib mengisi laporan kinerja bulanan.
- (2) Penilaian prestasi pegawai dilakukan oleh atasan langsung pegawai sebelum tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (3) Apabila penilaian prestasi pegawai tidak dapat dilakukan oleh atasan langsung maka penilaian dilakukan oleh pejabat setingkat lebih tinggi atau pejabat yang ditentukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) khusus untuk bulan Desember dilakukan sebelum tanggal 27 Desember.
- (5) Penilaian prestasi pegawai diberikan atas realisasi capaian kinerja terhadap SKP yang dihitung setiap bulan.

BAB VII PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadi perubahan kelas jabatan bagi pejabat struktural, penyesuaian pembayaran tunjangan kinerja dilakukan pada bulan berikutnya terhitung sejak dikeluarkannya surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan kelas jabatan bagi pejabat fungsional tertentu, penyesuaian pembayaran tunjangan kinerja diberikan pada tahun berikutnya.

Pasal 13

Bagi pegawai yang berasal dari luar instansi LAN dan telah memperoleh tunjangan kinerja dari instansi induknya, akan mendapat tunjangan kinerja sebesar selisih dari tunjangan kinerja yang ada di LAN dengan tunjangan kinerja yang diberikan oleh instansi induknya.

Pasal 14

- (1) Bagi pejabat fungsional dosen yang telah memperoleh tunjangan profesi, tunjangan profesi dan kehormatan, tunjangan kinerja yang dibayarkan adalah sebesar selisih dari tunjangan kinerja pada kelas jabatannya dengan tunjangan profesi, tunjangan profesi dan kehormatan pada jenjangnya.

- (2) Dalam hal tunjangan profesi, tunjangan profesi dan kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih besar dari tunjangan kinerja maka yang dibayarkan adalah tunjangan profesi atau tunjangan profesi dan kehormatan.
- (3) Kewajiban mengajar minimum dan penugasan lain bagi dosen harus sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diatur dalam Peraturan Ketua STIA LAN.

Pasal 15

- (1) Bagi pejabat fungsional widyaiswara, pembayaran tunjangan kinerja dilakukan apabila telah memenuhi kewajiban mendidik, mengajar, melatih serta kegiatan lainnya.
- (2) Kewajiban mendidik, mengajar, melatih serta kegiatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala LAN.

BAB VIII PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 16

Pengurangan tunjangan kinerja dinyatakan dalam per seratus, dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100 % (seratus per seratus).

Pasal 17

Pengurangan tunjangan prestasi dilakukan berdasarkan penilaian capaian kinerja sebagai berikut :

- a. nilai 91 sampai dengan 100 tidak dikenakan pengurangan tunjangan prestasi;
- b. nilai 81 sampai dengan 90 dikenakan pengurangan tunjangan prestasi sebesar 10 % (sepuluh per seratus);
- c. nilai 71 sampai dengan 80 dikenakan pengurangan tunjangan prestasi sebesar 20 % (dua puluh per seratus);
- d. nilai 61 sampai dengan 70 dikenakan pengurangan tunjangan prestasi sebesar 30 % (tiga puluh per seratus);
- e. nilai dibawah 60 dikenakan pengurangan tunjangan prestasi sebesar 40 % (empat puluh per seratus).

Pasal 18

- (1) Pengurangan tunjangan kehadiran dilakukan apabila tidak hadir karena mangkir, izin, terlambat hadir, pulang sebelum waktunya, tidak melakukan rekam kehadiran secara elektronik dengan sengaja dan sakit tanpa surat keterangan dokter atau surat keterangan rawat inap.
- (2) Pengurangan tunjangan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar:
 - a. 5 % (lima per seratus) per hari bagi pegawai yang tidak hadir karena mangkir;
 - b. 3 % (tiga per seratus) per hari bagi pegawai yang tidak hadir karena ijin;
 - c. 0,5 % (nol koma lima per seratus) bagi pegawai yang terlambat hadir lebih 1 menit sampai dengan 30 menit

- e. 1,25% (satu koma dua lima per seratus) bagi pegawai yang terlambat hadir lebih dari 61 menit sampai dengan 90 menit;
 - f. 1,5 % (satu koma lima per seratus) bagi pegawai yang terlambat hadir lebih 91 menit;
 - g. 0,5 % (nol koma lima per seratus) bagi pegawai yang pulang 1 menit sampai 30 menit sebelum waktu kerja berakhir;
 - h. 1 % (satu per seratus) bagi pegawai yang pulang 31 menit sampai dengan 60 meni sebelum waktu kerja berakhir;
 - i. 1,25 % (satu koma dua lima per seratus) bagi pegawai yang pulang 61 menit sampai dengan 90 menit sebelum waktu kerja berakhir;
 - J. 1,5 % (satu koma lima per seratus) bagi pegawai yang pulang 91 menit sebelum waktu sebelum waktu kerja berakhir;
 - k. 3 % (tiga per seratus) per hari bagi pegawai yang tidak masuk kerja lebih dari 3 (tiga) hari karena sakit tanpa surat keterangan dokter atau surat keterangan rawat inap.
- (3) Penggantian waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) tidak mengurangi tunjangan kehadiran.

Pasal 19

- (1) Bagi pegawai yang menjalani cuti tahunan tidak dikenakan pengurangan tunjangan kinerja.
- (2) Bagi pegawai yang menjalani cu ti alasan penting dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar :
 - a. 0 % (nol per seratus) apabila cuti 1 (satu) sampai dengan 7 (tujuh) hari;
 - b. 25 % (dua puluh lima per seratus) apabila cuti 8 (delapan) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari;
 - c. 50 % (lima puluh per seratus) apabila cuti 15 (lima belas) hari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) hari;
 - d. 75 % (tujuh puluh lima per seratus) apabila cuti lebih dari 31 (tiga puluh satu) hari.
- (3) Bagi pegawai yang cuti melahirkan anak pertama atau anak kedua dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 25 % (dua puluh lima per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatannya.

Pasal 20

- (1) Bagi pegawai yang rnengikuti persiapan tugas belajar dibebaskan dari jabatannya dan mendapat tunjangan kinerja sebesar 75 % (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatan terakhir.
- (2) Bagi Pegawai fungsional umum yang mendapat tugas belajar dibebaskan dari jabatannya dan mendapat tunjangan kinerja sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatan terakhir.
- (3) Bagi Pejabat fungsional tertentu yang mendapat tugas belajar dibebaskan dari jabatannya dan mendapat tunjangan kinerja sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatannya fungsional umum tertinggi di unitnya.

- 4) Pejabat Struktural yang mendapat tugas belajar diberhentikan dari jabatannya dan mendapat tunjangan kinerja sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatan fungsional umum tertinggi di unitnya.

Pasal 21

Bagi pejabat fungsional dosen yang belum mendapat sertifikasi, mendapat tunjangan kinerja sebesar 80 % (delapan puluh per seratus) dari tunjangan kinerja pada kelas jabatannya.

Pasal 22

- (1) Bagi pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit sesuai ketentuan mendapat tunjangan kinerja sebesar 75 % (tujuh puluh lima per seratus) dari tunjangan kinerja yang diterima dalam kelas jabatannya.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan secara utuh terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional tertentu yang bersangkutan.
- (3) Bagi pegawai yang diberhentikan dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak memenuhi syarat angka kredit, diberikan tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatan fungsional umum.

Pasal 23

CPNS mendapat tunjangan kinerja sebesar 80 % (delapan puluh per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatan pengadministrasi umum.

BAB IX PEMBERHENTIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 24

Pemberhentian tunjangan kinerja bagi pegawai dapat dilakukan apabila:

- a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- b. diberhentikan sebagai PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. diangkat menjadi pejabat negara berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri dan mendapatkan uang tunggu;
- e. dipekerjakan atau diperbantukan pada instansi lain atau badan lain di luar lingkungan LAN.

Pasal 25

- (1) Pemberhentian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf a dilakukan sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara.
- (2) Tunjangan kinerja dapat diberikan kembali kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dinyatakan tidak bersalah berdasarkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sejak diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai Di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 Januari 2014

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

AGUS DWIYANTO