



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk-Setjen/2015, telah ditetapkan Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 5 ayat 2 Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, tunjangan kinerja pegawai diberikan dengan memperhitungkan capaian kinerja pegawai setiap bulannya;
 - c. bahwa Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

- 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. 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);
 4. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123);
 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 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);

8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 123);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/Menlhk-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan 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 Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

2. Pegawai Lainnya adalah Staf Khusus Menteri.
3. Jam Kerja adalah hari dan jam kerja di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
4. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada pegawai yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja, yang 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.
6. Tugas Belajar Khusus/*Research School* adalah Tugas Belajar yang diberikan pada peneliti untuk mengikuti studi sambil melaksanakan tugas pokoknya sebagai peneliti.
7. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
8. Kinerja Pegawai adalah prestasi/kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh seorang pegawai Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

9. 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.
10. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
11. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
12. Kementerian adalah Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Tunjangan kinerja diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil serta Pegawai lainnya di lingkungan Kementerian.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian dibayarkan terhitung sejak tanggal ditetapkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 3

Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan berdasarkan unsur:

- a. capaian kinerja pegawai; dan
- b. disiplin presensi pegawai (kehadiran pegawai).

Pasal 4

- (1) Setiap Pegawai wajib membuat Laporan Capaian Kinerja Pegawai setiap bulannya.
- (2) Pegawai dikecualikan untuk membuat Laporan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
 - a. sedang menjalankan cuti;
 - b. sedang mengikuti diklat jangka pendek/ *short course*;

- c. sedang mengikuti diklat PIM dan LATSAR CPNS pada saat *on campus*;
 - d. sedang mengikuti *research school* pada saat *on campus*; atau
 - e. sedang menjalankan tugas belajar.
- (3) Laporan Kinerja Pegawai dapat dibuat dengan menggunakan aplikasi *e-kinerja* atau manual.
 - (4) Laporan Kinerja Pegawai yang dibuat secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat menurut contoh tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (5) Pegawai yang membuat Laporan Kinerja Pegawai dengan aplikasi *e-kinerja* dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani pejabat penilai tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (6) Laporan Kinerja Pegawai manual sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atau surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada pejabat yang membidangi kepegawaian unit kerja masing-masing paling lama 5 (lima) hari kerja pada bulan berikutnya untuk dibuat rekap sesuai dengan contoh tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

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

- a. Pegawai di lingkungan Kementerian yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
- b. Pegawai di lingkungan Kementerian yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. Pegawai di lingkungan Kementerian yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri;
- d. Pegawai di lingkungan Kementerian yang memperoleh penugasan khusus (diperbantukan/dipekerjakan) pada badan/instansi lain di luar lingkungan Kementerian;

- e. Pegawai di lingkungan Kementerian yang memperoleh penugasan mengikuti *post doctoral*;
- f. Pegawai di lingkungan Kementerian yang diberikan cuti besar, dan cuti di luar tanggungan negara atau dalam masa bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
- g. Pegawai Negeri Sipil pada Badan Layanan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III

HARI DAN JAM KERJA

Pasal 6

- (1) Hari Kerja di lingkungan Kementerian sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam seminggu mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jumlah jam kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh dan lima persepuluh) jam ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis, Pukul 07.30–16.00; dan Waktu istirahat, Pukul 12.00–13.00;
 - b. Hari Jumat, Pukul 07.30–16.30; dan Waktu istirahat, Pukul 11.30–13.00.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hari dan jam kerja pada unit kerja di lingkungan Kementerian yang tugasnya bersifat khusus diatur dengan peraturan masing-masing pimpinan unit kerja eselon I setelah mendapatkan pertimbangan teknis atau persetujuan dari Sekretaris Jenderal.
- (4) Pegawai yang menjalani pendidikan pelatihan dan/atau tugas belajar secara penuh dibebaskan sementara dari jabatannya, hari dan jam kerja pegawai disesuaikan dengan hari dan jam kerja perkuliahan tempat melaksanakan pendidikan dan pelatihan dan/atau tugas belajar.

Pasal 7

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dengan mengisi daftar hadir elektronik.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan 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 dalam 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.

BAB IV

PELANGGARAN JAM KERJA

Pasal 8

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja, apabila:
 - a. tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya dari ketentuan mengenai hari dan jam kerja;
 - c. tidak berada di tempat tugas berdasarkan jumlah waktu ketidakberadaan di tempat tugas, yang didasarkan atas pemantauan atasan langsung dan klarifikasi kepada yang bersangkutan yang dituangkan dalam format tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

- d. tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dan/atau pulang kerja.
- (2) Perhitungan jumlah waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan dengan konversi 7,5 (tujuh dan lima persepuluh) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (3) Terhadap pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja dan telah memenuhi akumulasi 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih, dijatuhkan hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin pegawai.
- (4) Dalam hal terjadi kahar (*force majeure*) yang didasarkan atas penetapan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Pegawai tidak dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), apabila menggunakan surat permohonan izin/pemberitahuan dan alasan yang sah yang disetujui oleh:
 - a. Menteri, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon I;
 - b. Pejabat Eselon I, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon II;
 - c. Pejabat Eselon II, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon III;
 - d. Pejabat Eselon III, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon IV; dan
 - e. Pejabat Eselon IV, untuk surat permohonan izin/pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat Eselon V; dan/atau pegawai.

- (2) Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir pada saat masuk kerja atau daftar hadir pada saat pulang kerja tanpa alasan yang sah, diperhitungkan sebagai keterlambatan masuk kerja atau pulang kerja selama 3 (tiga) jam 45 (empat puluh lima) menit.
- (3) Surat Permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal terjadinya ketidakhadiran, keterlambatan masuk kerja, pulang sebelum waktunya, tidak berada di tempat tugas, dan/atau tidak mengisi daftar hadir.
- (5) Surat permohonan izin/pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan lebih dari 5 (lima) hari kerja dinyatakan tidak berlaku dan dianggap melanggar jam kerja.

Pasal 10

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi daftar hadir secara manual dan/atau elektronik pada jam masuk dan/atau jam pulang, tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
BESARAN PEMBERIAN DAN PENGURANGAN/PEMOTONGAN
TUNJANGAN KINERJA

Pasal 11

- (1) Pegawai berhak mendapatkan pembayaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan jabatannya.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja yang diterima ditentukan berdasarkan kelas jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan kelas jabatan bagi pegawai, penyesuaian tunjangan kinerjanya diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.

Pasal 12

- (1) Tunjangan Kinerja CPNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang akan didudukinya.
- (2) Tunjangan Kinerja Calon Pejabat Fungsional Tertentu sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang didudukinya untuk 1 (satu) tahun sejak diangkat PNS.
- (3) Tunjangan Kinerja Calon Pejabat Fungsional Tertentu yang belum diangkat menjadi Pejabat Fungsional Tertentu, sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang didudukinya untuk tahun kedua dan seterusnya sejak diangkat PNS.
- (4) Tunjangan kinerja pejabat fungsional yang pindah jabatan menjadi calon pejabat fungsional yang baru, tunjangan kinerjanya dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang baru didudukinya dan akan dibayarkan 100% (seratus persen) apabila sudah diangkat menjadi pejabat fungsional.

- (5) Tunjangan kinerja pejabat fungsional yang sudah menduduki jabatan dan pangkat tertinggi, tidak mengumpulkan angka kredit minimal untuk maintenance (pemeliharaan) dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir yang dibuktikan dengan surat pernyataan Kepala Satuan Kerja atau HAPAK, tunjangan kinerjanya diberikan 50% (lima puluh persen).
- (6) Tunjangan kinerja pejabat fungsional yang telah menduduki jabatan Utama dengan pangkat IV/d yang pengangkatannya melalui JPT Pratama dan tidak mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir, tunjangan kinerjanya diberikan 50% (lima puluh persen) dan dikembalikan 100% (seratus persen) apabila sudah memenuhi angka kredit minimal yang dibuktikan dengan HAPAK.
- (7) Tunjangan kinerja dibayarkan 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diberikan pada bulan berikutnya setelah PAK/HAPAK diterbitkan.
- (8) Tunjangan Kinerja bagi pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar disetarakan ke dalam jabatan fungsional umum sebagai berikut:
 - a. kelas jabatan 7 untuk pegawai yang melaksanakan tugas belajar S-3 (Strata-Tiga);
 - b. kelas jabatan 6 untuk pegawai yang melaksanakan tugas belajar S-2 (Strata-Dua);
 - c. kelas jabatan 5 untuk pegawai yang melaksanakan tugas belajar S-1 (Strata-Satu) atau D-IV (Diploma-Empat); dan
 - d. kelas jabatan 4 untuk pegawai yang melaksanakan tugas belajar D-III (Diploma-Tiga), D-II (Diploma-Dua), atau D-I (Diploma-Satu).
- (9) Tunjangan Kinerja bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar khusus / *research school* sebagai berikut:
 - a. pada saat melaksanakan kegiatan tugas belajar khusus dan/atau *research school* dengan tetap

menjalankan tugas dan fungsinya di unit kerja masing-masing (*off campus*) sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja, tunjangan kinerjanya sebesar 100% (seratus persen); dan

- b. pada saat melaksanakan kegiatan tugas belajar khusus dan atau *research school* di luar kantor dan di luar ketentuan hari dan jam kerja (*on campus*), tunjangan kinerjanya disetarakan ke dalam jabatan fungsional umum sebagai berikut:
 1. kelas jabatan 7 untuk pegawai yang melaksanakan tugas belajar khusus S3; dan
 2. kelas jabatan 6 untuk pegawai yang melaksanakan tugas belajar khusus S2.

(10) Tunjangan Kinerja Pegawai yang mengikuti *short course* diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari tunjangan kinerja jabatannya.

Pasal 13

Dalam hal pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (8) dan ayat (9) tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar tepat waktu, dan diberikan perpanjangan Tugas Belajar, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar:

- a. 50% (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (8) huruf b, huruf c, dan huruf d paling lama :
 1. 6 bulan masa perpanjangan tugas belajar untuk D-III (Diploma-Tiga), D-II (Diploma-Dua), dan D-I (Diploma-Satu); dan
 2. 1 tahun masa perpanjangan tugas belajar untuk S-1 (Strata-Satu)/D-IV (Diploma-Empat) dan S-2 (Strata-Dua);
- b. 50% (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (8) huruf d; dan
- c. 50% (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (8) huruf b angka 1 (satu) dan angka 2 (dua), selama 1 (satu) tahun masa perpanjangan tugas belajar khusus untuk S2 dan S3.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah habis masa tugas belajarnya dan/atau setelah habis masa perpanjangan tugas belajarnya dan tidak mengajukan izin belajar lanjutan tugas belajar, tunjangan kinerjanya tidak dibayarkan dan harus membuat surat pernyataan tidak dapat menyelesaikan tugas belajar.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tunjangan kinerja dan kelas jabatan akan dikembalikan secara bertahap menjadi 100% (seratus persen) setelah ada Surat Pengenaan Sanksi Disiplin.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang belum menyelesaikan tugas belajar setelah melewati masa perpanjangan tugas belajar dan dilanjutkan dengan izin belajar Tunjangan Kinerjanya dibayarkan 10% (sepuluh persen) dari Tunjangan Kinerja Jabatan yang bersangkutan terhitung sejak bulan berikutnya sejak yang bersangkutan ditempatkan kembali di Unit Kerjanya.
- (2) Dalam hal perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, Tunjangan Kinerja tidak dibayarkan.
- (3) Tunjangan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kembali dibayarkan secara bertahap menjadi 100% (seratus persen) setelah ada Surat Keputusan Pengenaan Sanksi Disiplin karena tidak dapat menyelesaikan tugas belajar.

Pasal 16

Pegawai yang telah menyelesaikan Tugas Belajar diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) terhitung mulai tanggal diberlakukannya Keputusan Pengaktifan Kembali.

Pasal 17

Pegawai yang meninggal dunia pada bulan berjalan Tunjangan Kinerja diberikan sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 18

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit sesuai ketentuan, diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) terhitung sejak tanggal Keputusan Pemberhentian Sementara dalam jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak tanggal Keputusan Pengangkatan Kembali dalam jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal jabatan fungsional tertentu yang tidak diberlakukan pemberhentian sementara, tunjangan kinerja pegawai yang tidak dapat memenuhi angka kredit minimal sampai dengan tahun ke empat tunjangan kinerja pada tahun ke lima diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dan dikembalikan menjadi 100% (seratus persen) apabila sudah memenuhi angka kredit minimal.

Pasal 19

Pengurangan /Pemotongan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada:

- a. pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) pada bulan yang bersangkutan;
- b. pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a pada bulan berjalan maka tunjangan kinerjanya dikurangi sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dan maksimal 100% (seratus persen) dalam 1 (satu) bulan;
- c. pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebelum waktunya, tidak berada ditempat tugas dan tidak mengisi daftar hadir baik masuk atau pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d pada bulan berjalan maka

tunjangan kinerjanya dikurangi tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- d. pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin; dan
- e. pegawai yang melaksanakan cuti sakit dan cuti bersalin.

Pasal 20

Pengurangan/Pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d, diatur sebagai berikut:

- a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan :
 - 1. sebesar 15% (lima belas persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 - 2. sebesar 15% (lima belas persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 - 3. sebesar 15% (lima belas persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan:
 - 1. sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2. sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - 3. sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 4 (empat) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

- c. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan:
1. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 5 (lima) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 6 (enam) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan untuk penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 3. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
 4. sebesar 100% (seratus persen) jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat.

Pasal 21

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, dalam hal pegawai dimaksud mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian, dan putusan hukuman disiplinnya meringankan pegawai, Tunjangan Kinerja yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dilakukan pengurangan/pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, huruf b atau huruf c.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan putusan hukuman disiplinnya dibatalkan, Tunjangan Kinerjanya dibayarkan kembali mulai bulan berikutnya.

- (3) Pengurangan/pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung mulai bulan berikutnya sejak pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

Pasal 22

- (1) Pengurangan/pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, huruf b dan huruf c, diberlakukan dihitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin dinyatakan berlaku.
- (2) Dalam hal hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b diajukan keberatan dan hukuman disiplinya diubah, tunjangan kinerja yang bersangkutan dilakukan pengurangan/pemotongan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (3) Pengurangan/pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.

Pasal 23

- (1) Dalam hal pegawai sedang menjalankan hukuman disiplin dan kemudian dijatuhi hukuman disiplin dengan jenis yang sama, Tunjangan Kinerja pegawai yang bersangkutan dikurangi/dipotong berdasarkan hukuman disiplin yang terakhir.
- (2) Dalam hal pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan kemudian dijatuhi hukuman disiplin yang jenisnya lebih ringan atau lebih berat, Tunjangan Kinerja pegawai yang bersangkutan diatur sebagai berikut:
 - a. dikurangi/dipotong sesuai jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
 - b. dikurangi/dipotong kembali sesuai jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesainya pemotongan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 24

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, tidak diberikan Tunjangan Kinerja selama masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, Tunjangan Kinerjanya dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya setelah pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

Pasal 25

Pegawai yang melaksanakan cuti, Tunjangan Kinerjanya dibayarkan dengan besaran sebagai berikut:

- a. pegawai yang mengambil cuti tahunan, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
- b. izin tidak masuk kerja untuk kepentingan apapun dapat diberikan oleh pimpinan dan diperhitungkan sebagai cuti tahunan dimana Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
- c. izin yang telah melebihi cuti tahunan, dikenakan pengurangan/pemotongan tunjangan kinerja sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- d. pegawai yang melaksanakan cuti sakit, tunjangan kinerja dibayarkan sebagai berikut:
 1. cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikenakan pengurangan /pemotongan tunjangan kinerja sebesar 2% (dua persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
 2. cuti sakit yang tidak dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikenakan pengurangan/pemotongan tunjangan kinerja sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan

3. cuti bersalin atau mengalami keguguran kandungan, dikenakan pengurangan/ pemotongan tunjangan kinerja sebesar 1,5% (satu dan lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- e. pegawai yang menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari Puskesmas, Rumah Sakit, atau Unit Pelayanan Kesehatan lainnya dan pegawai yang menjalani rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap dikecualikan dari pemotongan sebagaimana dimaksud dalam huruf d;
- f. pegawai yang menjalani cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 3 (tiga) yaitu pegawai wanita yang melaksanakan persalinan anak pertama, anak kedua dan anak ketiga sejak diangkat sebagai PNS; atau
- g. pegawai yang melaksanakan cuti alasan penting, Tunjangan Kinerjanya dibayarkan sebagai berikut:
 1. sampai dengan 5 (lima) hari dibayarkan sebesar 100% (seratus persen); dan
 2. lebih dari 5 (lima) hari dikenakan pengurangan/pemotongan tunjangan kinerja sebesar 2,5% (dua dan lima persen) per hari.

BAB VI

PENCATATAN DAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 26

- (1) Pencatatan kehadiran, cuti dan laporan kinerja pegawai dilakukan setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada unit kerja eselon I dan eselon II, serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Kementerian.
- (3) Pejabat yang menangani fungsi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan rekapitulasi daftar hadir dan laporan kinerja pegawai kepada pimpinan unit kerja untuk disahkan.

- (4) Rekapitulasi yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan sebagai dasar untuk pembayaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Kementerian, diatur dengan Peraturan Sekretaris Jenderal.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Pengurangan/pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai bagi pegawai yang terkena sanksi disiplin sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/MenLHK-Setjen/2015 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- b. Tunjangan Kinerja Pegawai bagi pegawai yang belum menyelesaikan tugas belajar setelah melewati masa perpanjangan tugas belajar dan dilanjutkan dengan izin belajar sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini Tunjangan Kinerjanya dibayarkan 10% (sepuluh persen) dari Tunjangan Kinerja Jabatan yang bersangkutan setelah terbitnya Peraturan Menteri ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 260), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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 8 Agustus 2018

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 Agustus 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1149
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

BLANKO CATATAN KEGIATAN HARIAN PEGAWAI
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Nama :
Nip :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

No.	Hari/Tanggal	Nama Kegiatan Tahunan	Nama Kegiatan Bulanan	Kegiatan Harian				Paraf Atasan Langsung
				No	Jam	Uraian Kegiatan	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Mengetahui,
Pejabat Penilai

.....,20....
PNS yang bersangkutan

.....
NIP.

.....
NIP.

Keterangan Kolom:

- 1) Nomor Kegiatan SKP Tahunan
- 2) Hari/Tanggal kegiatan dilaksanakan
- 3) Kegiatan Dalam SKP Tahunan
- 4) Breakdown Kegiatan SKP Tahunan menjadi kegiatan bulanan
- 5) Nomor Kegiatan Harian
- 6) Waktu pelaksanaan kegiatan harian

- 7) Kegiatan harian yang dilaksanakan
- 8) Hasil kegiatan harian
- 9) Paraf/Persetujuan atasan langsung

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pegawai :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Telah menginput SKP, kegiatan bulanan dan harian pada aplikasi e-kinerja
untuk Bulan Tahun

Demikian surat pernyataan ini untuk dipergunakan seperlunya.

.....,.....20....

(Pejabat Penilai)
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

REKAPITULASI LAPORAN KINERJA PEGAWAI
BERBASIS ELEKTRONIK (E-KINERJA)

Nama Satker :
Jumlah Pegawai :

No	Nama/NIP/Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pelaporan Kinerja		Permasalahan
			E-Kinerja	Manual	

.....,20.....
Kepala Satker

.....
NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

PEMANTAUAN KETIDAKHADIRAN PEGAWAI PADA SAAT JAM KERJA

Unit Kerja :

Bulan :

No.	Tanggal	Nama	Waktu tidak hadir	Jumlah Jam	Klarifikasi	Tandatangan yang bersangkutan
1	2	3	4	5	6	7

.....,.....20
Kepala

.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN

.....
(tidak hadir / terlambat masuk kerja / pulang sebelum waktunya / tidak
berada di tempat tugas / tidak mengisi daftar hadir)

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
.....

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari.....
dan..... saya tidak hadir /terlambat masuk kerja/pulang sebelum
waktunya/tidak berada ditempat tugas/tidak mengisi daftar hadir
.....
.....

.....,20....
.....,

*) Coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ttd.

KRISNA RYA

SITI NURBAYA

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Kop Surat
SURAT PERNYATAAN
Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
.....

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
.....

Selama (.....) hari, dari tanggal s/d....., melaksanakan
tugas kedinasan

.....,.....20
Kepala
.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ttd.

KRISNA RYA

SITI NURBAYA

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.86/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

PENGURANGAN/PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA DALAM HAL
TERLAMBAT MASUK KERJA DAN/ATAU PULANG KERJA SEBELUM
WAKTUNYA, TIDAK BERADA DITEMPAT TUGAS, DAN TIDAK MENGISI
DAFTAR HADIR MASUK/PULANG KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

WAKTU	PERSENTASE PENGURANGAN (%)
1 menit s/d 30 menit	0,5
31 menit s/d 60 menit	1
61 menit s/d 90 menit	1,25
≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk/pulang	1,5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA