



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
NOMOR: PER- 401 /MENKO/POLHUKAM/12/2010**

TENTANG

**PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN**

MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2010 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 Tentang Tentara Nasional Republik Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2010 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;

8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lembaga Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 367/MENKO/POLHUKAM/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Tunjangan kinerja adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2010 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.
- b. Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan adalah Pegawai Negeri yang berdasarkan keputusan Pejabat Berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, yang secara langsung memberikan dukungan teknis, administrasi dan analisis kepada Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.
- c. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil dan Anggota TNI/POLRI sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
- d. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan

Keamanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, selain mendapatkan penghasilan yang berhak diterima menurut peraturan perundang-undangan, juga diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhitung mulai Bulan Juli 2010.
- (3) Tunjangan Kinerja yang dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memperhitungkan Tunjangan Khusus yang telah diterima sejak Juli 2010 sebagai faktor pengurang.
- (4) Dengan berlakunya Tunjangan Kinerja ini maka, Tunjangan Khusus dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 tidak diberikan kepada Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang:

- a. Nyata-nyata tidak mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
- b. Diberhentikan untuk sementara (*schorsing*) atau dinonaktifkan oleh pejabat yang berwenang;
- c. Diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri);
- d. Diperbantukan/dipekerjakan pada Badan/Instansi lain di luar Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
- e. Diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- f. Tidak mencapai target kinerja yang ditetapkan oleh pimpinan instansi;

g. Pensiun (Terhitung Mulai Tanggal Pensiun).

BAB II
HARI, JAM KERJA, PELAKSANAAN TUGAS,
DAN PENCATATAN KEHADIRAN

Bagian Kesatu
Hari dan Jam Kerja

Pasal 4

Hari dan jam kerja di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan diatur sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 58 Tahun 1964 Tentang Jam Kerja Kantor Pemerintah jo Keputusan Presiden Nomor 24 Tahun 1972 dan Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 Tentang Jam Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah telah ditentukan jam kerja instansi pemerintah sebanyak 37 jam 30 menit perminggu, dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis : pukul 07.30 – 16.00 WIB
Istirahat : pukul 12.00 – 13.00 WIB
- b. Hari Jumat : pukul 07.30 – 16.30 WIB
Istirahat : pukul 11.30 – 13.00 WIB

Bagian Kedua
Pelaksanaan Tugas

Pasal 5

Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan wajib melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Bagian Ketiga
Pencatatan Kehadiran

Pasal 6

Setiap pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja pada mesin pencatat kehadiran.

Pasal 7

- (1) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang karena tugas kedinasan tidak dapat melakukan pencatatan kedatangan dan/atau kepulangan kerja dengan menggunakan mesin pencatat kehadiran, wajib menyampaikan surat perintah penugasan atau surat keterangan sebagaimana tersebut pada Lampiran 1 (satu) Peraturan ini, kepada Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian;
- (2) Surat perintah penugasan atau surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian, selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya sesudah melaksanakan tugas kedinasan.

Pasal 8

- (1) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang telah mendapatkan ijin cuti, wajib menyampaikan surat ijin cuti kepada Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian, selambat-lambatnya satu hari kerja sebelum melaksanakan cuti;
- (2) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang mendapatkan perintah untuk melakukan perjalanan dinas atau tugas belajar atau tugas dinas lainnya wajib menyampaikan surat perintah dimaksud kepada Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian;
- (3) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang tidak masuk kerja karena sakit, wajib memberitahukan kepada atasan langsungnya, dan menyampaikan surat keterangan tidak masuk kerja selambat-lambatnya satu hari kerja berikutnya kepada Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian setelah terlebih dahulu diketahui oleh atasan langsung atau pimpinan unit kerjanya;
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih dari 1 (satu) hari, wajib memberitahukan kepada atasan langsungnya, dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter selambat-lambatnya pada hari pegawai yang bersangkutan masuk kerja, kepada Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian setelah terlebih dahulu diketahui oleh atasan langsung atau pimpinan unit kerjanya;

- (5) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya karena keperluan penting atau mendesak (seperti: orang tua/anak/isteri/suami/saudara kandung sakit keras atau meninggal dunia), dapat mengajukan permohonan ijin kepada pimpinan unit kerjanya, untuk selanjutnya dibuatkan Surat Keterangan, seperti Formulir Surat Keterangan sebagaimana tersebut pada Lampiran 2 (dua) Peraturan ini, dan disampaikan kepada Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian, paling lambat satu hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat
Penanggungjawab Pencatatan dan Pelaporan Kehadiran

Pasal 9

- (1) Pencatatan kehadiran pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dengan menggunakan Mesin Pencatat Kehadiran;
- (2) Penanggungjawab pencatatan kehadiran pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan adalah Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian;
- (3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban melaporkan rekapitulasi kehadiran pegawai setiap bulan kepada Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan selambat-lambatnya setiap tanggal 6 pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 6 jatuh pada hari libur.

Bagian Kelima
Mesin Pencatat Kehadiran Tidak Berfungsi

Pasal 10

- (1) Apabila mesin pencatat kehadiran tidak berfungsi, pencatatan kedatangan dan kepulangan kerja pegawai dilakukan dengan mengisi Formulir Daftar Hadir seperti tersebut pada Lampiran 3 (tiga) Peraturan ini;
- (2) Penanggung jawab pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan unit kerja yang bersangkutan atau pejabat yang ditunjuk;

- (3) Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban menyampaikan Daftar Hadir tersebut kepada Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian paling lambat pukul 09.00 WIB hari berikutnya.

BAB III PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 11

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan setiap tanggal 20 pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 20 jatuh pada hari libur, oleh Biro Umum cq. Bagian Keuangan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
- (2) Tunjangan Kinerja diberikan terhitung mulai tanggal pegawai yang bersangkutan telah secara nyata melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan, sekurang-kurangnya selama satu bulan mulai tanggal 1 atau hari kerja berikutnya, apabila tanggal 1 jatuh pada hari libur;
- (3) Setiap pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang menerima Tunjangan Kinerja wajib menandatangani tanda terima pembayaran yang disiapkan oleh Biro Umum cq. Bagian Keuangan.

BAB IV PELANGGARAN DAN SANKSI

Bagian Pertama Pelanggaran

Pasal 12

- (1) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dianggap melakukan pelanggaran apabila:
 - a. Terlambat datang;
 - b. Pulang sebelum waktunya;
 - c. Tidak masuk kerja;
 - d. Meninggalkan pekerjaan pada jam kerja;
 - e. Tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.

- (2) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja yang besarnya dinyatakan dalam % (perseratus), sebesar-besarnya 100% (seratus persen) dalam satu bulan.

Bagian Kedua
Sanksi Pelanggaran Hari dan Jam Kerja

Pasal 13

- (1) Untuk setiap kali terlambat datang, kecuali karena dinas, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (2) Untuk setiap pulang sebelum waktunya, kecuali karena dinas, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (3) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang dalam jangka waktu satu bulan terlambat datang atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin atau alasan yang sah sebanyak lima kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (4) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang dalam jangka waktu satu bulan terlambat datang atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin atau alasan yang sah sebanyak enam kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (5) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang dalam jangka waktu satu bulan terlambat datang atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin atau alasan yang sah sebanyak tujuh kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (6) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang dalam jangka waktu satu bulan terlambat datang atau

pulang sebelum waktunya tanpa ijin atau alasan yang sah sebanyak lebih dari tujuh kali, dikenakan sanksi tidak mendapatkan Tunjangan Kinerja pada bulan tersebut;

- (7) Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang dalam jangka waktu tiga bulan berturut-turut terlambat datang atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin atau alasan yang sah setiap bulannya lebih dari tujuh kali dapat dikenakan sanksi hukuman disiplin pegawai sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Untuk setiap kali tidak masuk kerja, kecuali karena dinas, menjalankan cuti tahunan, cuti karena alasan penting, atau sakit yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 4% (empat perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (2) Pegawai yang dalam jangka waktu satu bulan tidak masuk kerja tanpa ijin atau alasan yang sah sebanyak 3 (tiga) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (3) Pegawai yang dalam jangka satu bulan tidak masuk kerja tanpa ijin atau alasan yang sah sebanyak 4 (empat) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (4) Pegawai yang dalam jangka satu bulan tidak masuk kerja tanpa ijin atau alasan yang sah sebanyak 5 (lima) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran tunjangan kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (5) Pegawai yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan tidak masuk kerja tanpa ijin atau alasan yang sah lebih dari 5 (lima) kali, dikenakan sanksi tidak mendapatkan tunjangan kinerja pada bulan tersebut;

Bagian Ketiga
Sanksi Pelanggaran Pelaksanaan Tugas

Pasal 15

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d dan/atau huruf e, diberikan Peringatan Lisan Pertama oleh Atasan langsung yang bersangkutan, dan dicatat dalam formulir Catatan Peringatan Lisan seperti tersebut pada Lampiran 4 (empat) Peraturan ini;
- (2) Pegawai yang dalam jangka waktu tiga bulan, sejak diberikan peringatan Lisan Pertama, melakukan pelanggaran yang sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf d dan/atau huruf e, diberikan Peringatan Lisan Kedua oleh Atasan langsung yang bersangkutan dan dicatat dalam Formulir Catatan Peringatan Lisan seperti tersebut pada Lampiran 4 (empat) Peraturan ini;
- (3) Pegawai yang dalam waktu tiga bulan, sejak diberikan Peringatan Lisan Kedua, melakukan pelanggaran yang sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) huruf d dan/atau huruf e, diberikan Peringatan Lisan Ketiga yang merupakan peringatan lisan terakhir oleh Atasan langsung yang bersangkutan dan dicatat dalam Formulir Catatan Peringatan Lisan seperti tersebut pada Lampiran 4 (empat) Peraturan ini.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang dalam waktu tiga bulan sejak diberikan Peringatan Lisan Ketiga melakukan pelanggaran yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d dan/atau huruf e, diberikan Peringatan Tertulis Pertama oleh atasan langsung yang bersangkutan dengan menggunakan Formulir Peringatan Tertulis Pertama seperti tersebut pada Lampiran 5 (lima) Peraturan ini, dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian;
- (2) Pegawai yang dalam waktu tiga bulan sejak diberikan Peringatan Tertulis Pertama melakukan pelanggaran yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d dan/atau huruf e, diberikan Peringatan Tertulis Kedua oleh Atasan langsung yang bersangkutan dengan menggunakan Formulir Peringatan Tertulis Kedua seperti tersebut pada Lampiran 6 (enam) Peraturan ini, dengan tembusan

kepada atasan langsung pejabat yang bersangkutan dan Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian;

- (3) Pegawai yang dalam waktu tiga bulan sejak diberikan Peringatan Tertulis Kedua, melakukan lagi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d dan/atau huruf e diberikan Peringatan Tertulis Ketiga oleh atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan Peringatan Tertulis, atas usul atasan langsung pegawai yang bersangkutan dengan menggunakan Formulir Peringatan Tertulis Ketiga seperti tersebut pada Lampiran 7 (tujuh) Peraturan ini, dengan tembusan kepada atasan langsung pejabat yang berwenang memberikan Peringatan Tertulis Ketiga dan Biro Umum cq. Bagian Kepegawaian;
- (4) Pegawai yang dalam jangka waktu tiga bulan terhitung sejak tanggal mendapatkan Peringatan Tertulis Ketiga melakukan pelanggaran yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d dan/atau huruf e, dikenakan sanksi hukuman disiplin pegawai sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang mendapat Peringatan Tertulis Pertama seperti tersebut pada Lampiran 4 (empat) Peraturan ini, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (2) Pegawai yang mendapat Peringatan Tertulis Kedua seperti tersebut pada Lampiran 5 (lima) Peraturan ini, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan;
- (3) Pegawai yang mendapat Peringatan Tertulis Ketiga seperti tersebut pada Lampiran 6 (enam) Peraturan ini, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah tunjangan selama satu bulan.

Bagian Keempat
Penjatuhan Sanksi berupa Hukuman Disiplin

Pasal 18

Penjatuhan sanksi berupa hukuman disiplin bagi pegawai di Kemenko Polhukam yang melakukan pelanggaran hukum disiplin dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB V
PENGAWASAN**

Pasal 19

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan ini dilaksanakan oleh Tim Pembinaan Disiplin Pegawai di Kementerian Koordinator Politik, Hukum, dan Keamanan, yang dibentuk dengan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
- (2) Tim Pembinaan Disiplin Pegawai bertugas melakukan pengawasan terhadap ketaatan pelaksanaan Peraturan ini dan berwenang untuk memberikan rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi hukuman disiplin;
- (3) Tim Pembinaan Disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), dibentuk dengan Surat Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

**BAB VI
KETENTUAN LAIN**

Pasal 20

Pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang melakukan tugas belajar baik di dalam maupun di luar negeri selama lebih dari enam bulan, diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan jabatan terakhir yang didudukinya.

Pasal 21

Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas/jabatannya.

Pasal 22

Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan dan memerlukan pengaturan lebih lanjut diatur dengan peraturan tersendiri.

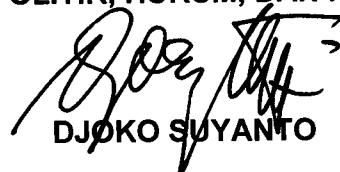
BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 30 Desember 2010

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN



DJOKO SUYANTO

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN 1 PERATURAN MENKO POLHUKAM
NOMOR : PER- 401 /MENKO/POLHUKAM/12/2010
TANGGAL: 30 Desember 2010

**FORMAT
SURAT KETERANGAN**



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT KETERANGAN

Nomor : /KMK/...../...../20...

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari tanggal
terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak masuk kerja*) karena
mengikuti/menghadiri /alasan lain*).....

Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,
.....
(Pimpinan unit kerja**)

Tembusan:
Biro Umum c.q Bagian Kepegawaian

*) Coret yang tidak perlu
**) Paling rendah Pejabat Eselon III

**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN**

DJOKO SUYANTO