



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR: PK. 12 TAHUN 2013**

TENTANG

**PENEGAKAN DISIPLIN JAM KERJA DALAM KAITAN DENGAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI NEGERI
DI LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa penegakan disiplin jam kerja, profesionalitas dan peningkatan kinerja merupakan kunci utama dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Badan SAR Nasional;
- b. bahwa disiplin jam kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan untuk memperhitungkan pemberian besaran tunjangan kinerja kepada para Pegawai Negeri di lingkungan Badan SAR Nasional;
- c. bahwa dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu mengatur tentang Penegakan Disiplin Jam Kerja dalam Kaitan dengan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Negeri di Lingkungan Badan SAR Nasional dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2006 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4658);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2007 tentang Badan SAR Nasional;
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Keputusan Presiden Nomor Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PER.KBSN-01/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan SAR Nasional sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 18 Tahun 2012;
11. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 19 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor *Search And Rescue*, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 24 Tahun 2012;
12. Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor 20 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan SAR Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG PENEGAKAN DISIPLIN DALAM KAITAN DENGAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN BADAN SAR NASIONAL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan SAR Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut pegawai adalah pegawai yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Tentara Nasional Indonesia (TNI) berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan, ditugaskan atau diperbantukan dan kerja secara penuh di lingkungan Badan SAR Nasional.
2. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Jam kerja adalah jam kerja efektif dalam lima hari kerja yang ditetapkan mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat yaitu 37,5 jam, yang rincian dan teknis pelaksanaannya mengacu pada Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah.
4. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri karena yang bersangkutan melanggar ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
5. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada Pegawai Negeri Badan SAR Nasional yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja yang telah dicapai oleh seorang pegawai negeri sejalan dengan kinerja yang hendak dicapai oleh instansinya.
6. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat ijin atau surat pemberitahuan serta disetujui oleh pejabat yang berwenang.
7. Badan Pertimbangan Kepegawaian adalah instansi yang berwenang untuk memeriksa dan mengambil keputusan atas banding administratif dari Pegawai Negeri Sipil yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

8. Kepala Badan SAR Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan SAR adalah pimpinan tertinggi Badan SAR Nasional.

BAB II

KETENTUAN HARI DAN JAM KERJA

Pasal 2

- (1) Hari kerja dan jam kerja di lingkungan Badan SAR Nasional ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Hari kerja ditetapkan perminggu adalah 5 (lima) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat;
 - b. Hari Sabtu ditetapkan bukan sebagai hari kerja;
 - c. Jam kerja pada hari Senin sampai dengan hari Jumat ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Waktu masuk kerja pada hari Senin sampai dengan hari Jumat ditetapkan mulai pada pukul 07.30 waktu setempat;
 - 2) Waktu istirahat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis ditetapkan dari pukul 12.00 waktu setempat sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat;
 - 3) Waktu istirahat pada hari Jumat ditetapkan dari pukul 11.30 waktu setempat sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat;
 - 4) Waktu pulang kerja pada hari Senin sampai dengan hari Kamis ditetapkan pada pukul 16.00 waktu setempat;
 - 5) Waktu pulang kerja pada hari Jumat ditetapkan pada pukul 16.30 waktu setempat;
- (2) Pegawai wajib masuk kerja dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja serta mengisi daftar hadir dengan menggunakan sistem kehadiran elektronik/*finger print*.
- (3) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja.
- (4) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual dalam hal:
 - a. sistem kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem kehadiran elektronik;
 - c. sidik jari tidak terekam dalam sistem kehadiran elektronik;
 - d. pada lokasi kerja belum memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik; atau
 - e. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- (5) Pengisian daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menuliskan waktu saat pegawai masuk kerja dan pada saat pegawai pulang kerja.
- (6) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia yang tidak dapat dihindarkan berupa bencana alam dan kerusakan sehingga

suatu kegiatan termasuk penggunaan sistem kehadiran elektronik tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

BAB III

PERMOHONAN IJIN DAN SURAT PEMBERITAHUAN SERTA HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 3

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja, atau terlambat masuk kerja, atau pulang kerja sebelum waktunya, atau tidak berada di tempat tugas, atau tidak mengisi daftar hadir atau tidak mengganti waktu keterlambatannya, tanpa alasan yang sah, dinyatakan tidak mematuhi/ melanggar jam kerja.
- (2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dalam bentuk surat permohonan ijin atau surat pemberitahuan yang harus disetujui oleh:
 - a. Pejabat Eselon I, untuk surat permohonan ijin atau pemberitahuan yang diajukan oleh Pejabat Eselon II;
 - b. Pejabat Eselon II, untuk surat permohonan ijin atau pemberitahuan yang diajukan oleh Pejabat Eselon III;
 - c. Pejabat Eselon III, untuk surat permohonan ijin atau pemberitahuan yang diajukan oleh Pejabat Eselon IV, Pejabat fungsional tertentu / pejabat fungsional umum pada Kantor Pusat Badan SAR Nasional;
 - d. Sekretaris Utama, untuk surat permohonan ijin atau pemberitahuan yang diajukan oleh Kepala Kantor SAR; dan
 - e. Kepala Kantor SAR, untuk surat permohonan ijin atau pemberitahuan yang diajukan oleh Kepala Subbag/Urusan Umum, Kepala Seksi/Subseksi Operasi dan Kepala Seksi/Subseksi Potensi, dan pejabat fungsional tertentu/ fungsional umum pada Kantor SAR.
- (3) Pembuatan dan pengajuan surat permohonan ijin atau pemberitahuan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan ijin diajukan selambat-lambatnya sehari sebelumnya dalam hal Pegawai merencanakan untuk tidak masuk kerja /terlambat masuk kerja;
 - b. surat permohonan ijin diajukan pada hari yang sama dalam hal Pegawai akan pulang sebelum waktu pulang kerja, atau tidak berada ditempat tugas, atau tidak mengganti waktu keterlambatannya;
 - c. surat pemberitahuan ketidakhadiran diajukan setelah pegawai kembali masuk kerja dengan kewajiban pada hari ketidakhadiran memberitahukan sementara alasan ketidakhadirannya kepada atasan langsung melalui media telepon, atau pesan singkat (SMS) atau media lainnya;
 - d. surat pemberitahuan diajukan pada hari yang sama ketika pegawai terlambat masuk kerja atau tidak berada ditempat tugasnya.
- (4) Surat permohonan ijin atau surat pemberitahuan yang telah disetujui oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib segera disampaikan kepada pejabat/pegawai yang menangani daftar hadir.

- (5) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, maka persetujuan atas surat permohonan ijin atau pemberitahuan tersebut dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Harian (PH) atau Pelaksana Tugas (PLT).
- (6) Surat permohonan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditentukan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

Pasal 4

- (1) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, yang secara kumulatif selama 5 (lima) hari kerja, diberikan hukuman disiplin ringan berupa teguran lisan.
- (2) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, yang secara kumulatif selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, diberikan hukuman disiplin ringan berupa teguran tertulis.
- (3) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja, diberikan hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang secara kumulatif selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja, diberikan hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang secara kumulatif selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja, diberikan hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- (6) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang secara kumulatif selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja, diberikan hukuman disiplin sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (7) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang secara kumulatif selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja, diberikan hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
- (8) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang secara kumulatif selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja, diberikan hukuman disiplin berat pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.
- (9) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang secara kumulatif selama 41 (empat puluh satu) sampai

dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja, diberikan hukuman disiplin berat berupa pembebasan dari jabatan.

- (10) Pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c yang secara kumulatif selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih, diberikan hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai negeri sipil.

Pasal 5

- (1) Penghitungan tidak mematuhi jam kerja karena terlambat masuk kerja dan/atau pulang kerja sebelum waktunya, yang apabila secara kumulatif dijumlahkan sama dengan 7,5 (tujuh setengah) jam, dinyatakan sama dengan tidak masuk kerja selama 1 (satu) hari.
- (2) Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir masuk kerja atau daftar hadir pulang kerja tanpa alasan yang sah, diperhitungkan sebagai keterlambatan masuk kerja atau pulang kerja sebelum waktunya selama 3 (tiga) jam.
- (3) Penghitungan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), dihitung secara kumulatif mulai Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember tahun berjalan.
- (4) Apabila sebelum akhir tahun telah memenuhi jumlah tidak mematuhi jam kerja secara kumulatif tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, kepada Pegawai yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin.
- (5) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dibuat sesuai dengan format sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 6

- (1) Pejabat /pegawai yang menangani daftar hadir wajib:
 - a. pada setiap akhir bulan menyampaikan laporan mengenai kehadiran Pegawai kepada Kepala Badan SAR, Sekretaris Utama dan para Deputi, dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kepegawaian, dan Kepala Bagian Keuangan;
 - b. Kepala Kantor SAR yang bersangkutan, dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kepegawaian dan Kepala Bagian Keuangan; atau
 - c. sewaktu-waktu diperlukan menyampaikan kepada Kepala Badan SAR atau Sekretaris Utama atau para Deputi atau Kepala Kantor SAR mengenai akumulasi penghitungan jam kerja terhadap pegawai yang tidak mematuhi jam kerja dan telah memenuhi ketentuan untuk dijatuhi hukuman disiplin, dengan tembusan kepada atasan langsung pegawai yang bersangkutan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui pejabat yang berwenang wajib melakukan pembinaan terhadap pegawai yang tidak mematuhi jam kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada pegawai yang bersangkutan disertai pemberian nasehat dalam rangka pembinaan pegawai.
- (2) Dalam hal pejabat berwenang tidak atau belum menjatuhkan hukuman disiplin terhadap pegawai yang tidak mematuhi jam kerja, maka atasan langsung dari pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin, harus meminta pertanggungjawaban kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin.
- (3) Apabila pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin, tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai yang tidak mematuhi jam kerja, maka :
 - a. atasan langsung dari pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin, juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai yang tidak mematuhi jam kerja; dan
 - b. hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf a, juga sama dijatuhkan kepada pegawai yang tidak mematuhi/ melanggar jam kerja.

Pasal 8

- (1) Dalam hal tidak terdapat pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi secara hirarki.
- (2) Bagi para Pejabat Eselon I dan pegawai yang menurut tugas dan tanggung jawabnya langsung di bawah Kepala Badan SAR, hukuman disiplin dijatuhkan oleh Kepala Badan SAR atau pejabat yang diberi kuasa oleh Kepala Badan SAR Nasional.
- (3) Bagi pejabat fungsional, hukuman disiplin dijatuhkan oleh pejabat yang memberikan penilaian pada prestasi kerja pegawai.

Pasal 9

Setiap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin, tembusannya wajib disampaikan kepada:

- a. atasan langsung Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin; dan
- b. Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian cq. Kepala Bagian Kepegawaian.

BAB IV PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 10

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja dikenakan kepada :
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - c. Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya;
 - d. Pegawai yang tidak mengganti waktu keterlambatan kehadiran;
 - e. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin; dan/atau
 - f. Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri; dan
 - g. Pegawai yang melaksanakan cuti tertentu.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen).

Pasal 11

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (2) Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja yang rincian besaran potongannya sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (3) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja yang rinciannya besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 atau dijatuhi hukuman disiplin karena melanggar ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja secara proporsional dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hukuman disiplin ringan, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 - 1) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 15% (lima belas persen) selama 1 (satu) bulan, dalam hal pegawai yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 - 2) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 15% (lima belas persen) selama 2 (dua) bulan, dalam hal pegawai yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 - 3) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 15% (lima belas persen) selama 3 (tiga) bulan, dalam hal pegawai yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

- b. Hukuman disiplin sedang, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 - 1) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) selama 1 (satu) bulan, dalam hal pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - 3) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - c. Hukuman disiplin berat, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 - 1) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 90% (Sembilan puluh persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 2) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 90% (Sembilan puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 3) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 90% (Sembilan puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
 - 4) dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen), jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan tidak mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1), angka 2), dan angka 3), bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat karena melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai ijin perkawinan dan perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil, maka terhadap pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (3) Dalam hal pegawai mengajukan banding administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 4), dan diterima oleh Badan Pertimbangan Kepegawaian serta hukuman disiplinnya diubah menjadi tidak berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat, atau hukuman disiplinnya dibatalkan, maka Tunjangan Kinerja pegawai yang bersangkutan dibayarkan kembali terhitung sejak pegawai yang bersangkutan diijinkan untuk tetap melaksanakan tugas.

Pasal 13

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf f karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) selama dalam masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan atau keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, maka Tunjangan Kinerja pegawai yang dikenakan pemotongan selama masa pemberhentian sementara dari jabatan negeri dibayarkan kembali dihitung mulai yang bersangkutan diijinkan untuk tetap melaksanakan tugas.

Pasal 14

Pemotongan Tunjangan Kinerja tidak dikenakan bagi Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan sebagai berikut:

- a. menjalani cuti tahunan;
- b. menjalani pendidikan dan pelatihan kedinasan; dan
- c. melaksanakan dinas luar yang dibuktikan dengan surat perintah tugas dari pejabat yang berwenang.

Pasal 15

Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan sakit dan/atau mengajukan cuti sakit, baik yang tidak menjalani rawat inap maupun yang menjalani rawat inap dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja, dengan ketentuan:

- a. diberikan hanya untuk waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja;
- b. melampirkan surat keterangan dokter (puskesmas, rumah sakit, poliklinik, atau dokter praktek bagi yang tidak menjalani rawat inap; atau
- c. melampirkan surat keterangan dokter dan surat keterangan rawat inap dari puskesmas atau rumah sakit, bagi yang menjalani rawat inap.

Pasal 16

Pegawai yang mengalami sakit dan dirawat inap lebih dari 14 (empat belas) hari kerja, maka wajib melampirkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan sakit dan/atau mengajukan cuti sakit lebih dari 14 (empat) belas hari, baik yang tidak menjalani rawat inap maupun yang menjalani rawat inap serta melampirkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja pada hari ke lima belas dan seterusnya sebesar 2 % (dua persen).

- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan sakit dan/atau mengajukan cuti sakit lebih dari 14 (empat) belas hari, baik yang tidak menjalani rawat inap maupun yang menjalani rawat inap tetapi tidak melampirkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja pada hari ke lima belas dan seterusnya sebesar 3 % (tiga persen).

Pasal 18

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan menjalani cuti bersalin, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar:
- 2 % (dua persen) perhari, untuk persalinan anak pertama sampai anak ketiga; dan
 - 3 % (tiga persen) perhari, untuk persalinan anak keempat dan seterusnya.
- (2) Pegawai wanita yang tidak masuk kerja dengan alasan mengalami gugur kandungan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2 % (dua persen) perhari dengan ketentuan yang bersangkutan melampirkan surat keterangan dokter.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang menjalankan cuti alasan penting karena orang tua/ mertua/suami/isteri/anak kandung/menantu, dan/atau saudara kandung meninggal tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan diberikan untuk waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Pegawai yang menjalankan cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melebihi waktu 5 (lima) hari kerja, maka dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja untuk hari keenam dan seterusnya sebesar 3 % (tiga persen).
- (3) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting dengan alasan yang bukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 5 % (lima persen) per hari.

Pasal 20

Pegawai yang menjalani cuti besar dan tugas belajar tidak diberikan tunjangan kinerja.

Pasal 21

Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 20 dihitung secara kumulatif yang dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

BAB V

PEMBERLAKUAN PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 22

Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 20 dikenakan kepada pegawai yang bersangkutan terhitung mulai bulan berikutnya.

Pasal 23

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c angka 1), angka 2), angka 3), dan ayat (2) diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuan hukuman disiplin ditetapkan.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c angka 1), angka 2), dan angka 3) diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke lima belas setelah pegawai menerima hukuman disiplin, apabila pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak mengajukan keberatan.
- (3) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c angka 1), angka 2), dan angka 3), diberlakukan mulai bulan berikutnya setelah keputusan atas keberatan ditetapkan, dalam hal pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin mengajukan keberatan.
- (4) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c angka 4) diberlakukan mulai bulan berikutnya sejak hari ke lima belas setelah pegawai menerima hukuman disiplin, apabila pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- (5) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c angka 4) diberlakukan mulai bulan berikutnya setelah keputusan atas banding administratif ditetapkan oleh Badan Pertimbangan Kepegawaian, apabila pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin mengajukan banding administratif.
- (6) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diberlakukan mulai bulan berikutnya sejak tanggal penahanan.

Pasal 24

- (1) Dalam hal pegawai dijatuhi lebih dari satu hukuman disiplin pada bulan yang bersamaan, maka terhadap pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan hukuman disiplin yang paling berat.
- (2) Dalam hal pegawai dijatuhi hukuman disiplin, dan pada bulan berikutnya kembali dijatuhi hukuman disiplin, maka terhadap pegawai yang bersangkutan diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan hukuman disiplin yang terakhir.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Ketentuan dalam Peraturan ini juga berlaku bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan SAR Nasional, baik yang telah mendapatkan Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil maupun yang masih dalam proses mendapatkan Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum sebelum berlakunya Peraturan Kepala Badan SAR ini dan sedang dijalani oleh pegawai yang bersangkutan dinyatakan tetap berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku efektif 2 (dua) bulan sejak ditetapkan Peraturannya Peraturan ini.

Pasal 28

Masing-masing Pimpinan Unit kerja melakukan pengawasan terhadap pemberlakuan Peraturan ini.

Pasal 29

Untuk memberikan pemahaman secara utuh terhadap Peraturan ini, Biro Hukum dan Kepegawaian melakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai Kantor Pusat dan Unit Pelaksana Teknis.

Pasal 30

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di : J A K A R T A

Pada tanggal : 23 Juli 2013

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**MUHAMMAD ALFAN BAHARUDIN
LETNAN JENDERAL TNI (MAR)**

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI;
 2. Menteri Keuangan RI;
 3. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 4. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 5. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Badan SAR Nasional;
 6. Para Pejabat Eselon II di lingkungan Badan SAR Nasional;
 7. Para Kepala UPT di lingkungan Badan SAR Nasional;
-

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MADYA (IV/d)