



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan 12560, Indonesia Telp. 62 21 7805851, Fax. 62 21 7810280
<http://www.anri.go.id>, e-mail: info@anri.go.id

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

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. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
10. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
12. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah;
13. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
14. Keputusan Presiden Nomor 27/M Tahun 2010 tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2010 – 2014;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010;
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2011 tentang Penegakan Disiplin di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2011 tentang Nilai Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai lain yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan ANRI.
2. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai sebagai upaya untuk peningkatan kinerja dalam melaksanakan reformasi birokrasi yang pelaksanaannya sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 114 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan ANRI.

Pasal 2

Pegawai selain berhak menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan juga diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulannya.

Pasal 3

- (1) Pegawai wajib melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan.
- (2) Tunjangan kinerja dibayarkan sesuai dengan jabatan dan kelas jabatan.
- (3) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki Kelas Jabatan.
- (4) Jabatan dan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Nilai

Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 4

- (1) Tunjangan kinerja diberikan berdasarkan kelas jabatan dengan memperhitungkan ketaatan pada aturan disiplin pegawai.
- (2) Ketaatan pada aturan disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin pegawai.

Pasal 5

- (1) Tunjangan Kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dibayarkan 80% (delapan puluh perseratus) dari jumlah Tunjangan Kinerja dari jabatan yang akan didudukinya sesuai dengan formasi yang ditetapkan pada saat perekrutan sampai dengan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai yang dibebaskan dari jabatannya karena melaksanakan tugas belajar, dibayarkan 80% (delapan puluh perseratus) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya.
- (3) Tunjangan Kinerja Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkatnya, dibayarkan secara proporsional sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya.
- (4) Tunjangan Kinerja Pegawai yang diangkat sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dalam suatu jabatan struktural, dibayarkan 80% (delapan puluh perseratus) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatan struktural.

Pasal 6

- (1) Hari dan jam kerja di lingkungan ANRI diatur sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis : pukul 08.00-16.30;
Istirahat : pukul 12.00-13.00;
 - b. Hari Jumat : pukul 08.00-17.00;
Istirahat : pukul 11.30-13.00.
- (2) Pegawai yang menjalankan pendidikan dan pelatihan atau tugas belajar secara penuh yang dibebaskan dari jabatannya, maka hari dan jam kerja Pegawai tersebut menyesuaikan dengan hari dan jam belajar tempat melaksanakan pendidikan dan pelatihan dan/atau tugas belajar.

Pasal 7

Pegawai dianggap melakukan pelanggaran disiplin tentang hari dan jam kerja apabila:

- a. terlambat masuk kerja;
- b. pulang sebelum waktunya;
- c. tidak masuk kerja; dan/atau
- d. meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja tanpa izin atau tanpa alasan yang sah.

Pasal 8

Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin tentang hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan dikurangi persentase tertentu sebagai berikut:

- a. Pegawai terlambat masuk kerja tanpa izin atau tanpa alasan yang sah tiap kali keterlambatan dikurangi dengan ketentuan:
 - 1) 1 menit sampai dengan 30 menit persentase potongan 0,5%;
 - 2) 31 menit sampai dengan 60 menit persentase potongan 1%;
 - 3) 61 menit sampai dengan 90 menit persentase potongan 1,25%;
 - 4) 91 menit dan/atau tidak melakukan presensi persentase potongan 1,5%.

- b. Pegawai pulang sebelum waktunya tanpa izin atau tanpa alasan yang sah tiap kali keterlambatan dikurangi dengan ketentuan:
 - 1) 1 menit sampai dengan 30 menit persentase potongan 0,5%;
 - 2) 31 menit sampai dengan 60 menit persentase potongan 1%;
 - 3) 61 menit sampai dengan 90 menit persentase potongan 1,25%;
 - 4) 91 menit dan/atau tidak melakukan presensi persentase potongan 1,5%.
- c. Pegawai tidak masuk kerja tanpa izin atau tanpa alasan yang sah sebesar 3% (tiga perseratus) tiap kali tidak masuk kerja;
- d. Pegawai meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja tanpa izin atau alasan yang sah sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima perseratus) tiap hari meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja.

Pasal 9

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan yang sah, tunjangan kinerja dibayarkan setelah dikurangi sebesar 2,5% (dua koma lima perseratus) tiap satu hari tidak masuk kerja, kecuali ditugaskan secara kedinasan.
- (2) Pegawai terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya dengan alasan yang sah, Tunjangan Kinerja dibayarkan setelah dikurangi sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus)/tiap kali terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya kecuali ditugaskan secara kedinasan.
- (3) Pegawai meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja dengan alasan yang sah Tunjangan Kinerja dibayarkan setelah dikurangi 0,5% (nol koma lima perseratus) tiap hari meninggalkan pekerjaan dan atau/kantor pada jam kerja kecuali karena ditugaskan secara kedinasan.

Pasal 10

- (1) Pegawai yang menjalankan diklat kedinasan, tunjangan kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus perseratus).
- (2) Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti alasan penting, dan cuti sakit, Tunjangan Kinerja dibayarkan secara proporsional dengan persentase sebagai berikut:

- a. Pegawai yang mengambil cuti tahunan, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus perseratus);
- b. Pegawai yang mengambil cuti besar, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebagai berikut:
 - 1) bulan pertama sebesar 50% (lima puluh perseratus);
 - 2) bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
 - 3) bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh perseratus).
- c. Pegawai yang mengambil cuti bersalin, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebagai berikut:
 - 1) bulan pertama sebesar 50% (lima puluh perseratus);
 - 2) bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
 - 3) bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh perseratus).
- d. Pegawai yang mengambil cuti alasan penting, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebagai berikut:
 - 1) bulan pertama sebesar 50% (lima puluh perseratus);
 - 2) bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima perseratus).
- e. Pegawai yang mengambil cuti sakit, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebagai berikut:
 - 1) Sakit selama 1 (satu) hari sampai dengan 2 (dua) hari sebesar 100% (seratus perseratus);
 - 2) Sakit selama 3 (tiga) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus);
 - 3) Sakit selama 15 (lima belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sebesar 50% (lima puluh perseratus);
 - 4) Sakit selama 1 (satu) bulan sampai dengan 2 (dua) bulan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
 - 5) Sakit selama 2 (dua) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan sebesar 10% (sepuluh perseratus);
 - 6) Sakit selama 6 (enam) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan sebesar 5% (lima perseratus).

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang disiplin Pegawai, sebelum dikenakan hukuman disiplin diberikan peringatan secara bertahap.
- (2) Pegawai yang diberikan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tunjangan Kinerja dibayarkan sebagai berikut:
 - a. Sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan untuk pegawai yang mendapatkan sanksi pembinaan disiplin kepegawaian berupa surat peringatan dengan jenis peringatan I (kesatu);
 - b. Sebesar 80% (delapan puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan untuk pegawai yang mendapatkan sanksi pembinaan disiplin kepegawaian berupa surat peringatan dengan jenis peringatan II (kedua); dan
 - c. Sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan untuk pegawai yang mendapatkan sanksi pembinaan disiplin kepegawaian berupa surat peringatan dengan jenis peringatan III (ketiga).

Pasal 12

- (1) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Hukuman disiplin ringan;
 - b. Hukuman disiplin sedang; atau
 - c. Hukuman disiplin berat.
- (2) Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan persentase sebagai berikut:
 - a. Sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) selama 2 (dua) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 - b. Sebesar 65% (enam puluh lima perseratus) selama 3 (tiga) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; atau
 - c. Sebesar 55% (lima puluh lima perseratus) selama 6 (enam) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

- (3) Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan persentase sebagai berikut:
- a. Sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 12 (dua belas) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. Sebesar 40% (empat puluh perseratus) selama 12 (dua belas) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; atau
 - c. Sebesar 30% (tiga puluh perseratus) selama 12 (dua belas) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan persentase sebagai berikut:
- a. Sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 12 (dua belas) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. Sebesar 10% (sepuluh perseratus) selama 12 (dua belas) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; atau
 - c. Sebesar 5% (lima perseratus) selama 12 (dua belas) bulan untuk Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya.

Pasal 13

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada pegawai:
- a. Secara nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada ANRI;
 - b. Diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan sebagai PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. Diberhentikan dengan hormat atau dengan tidak hormat sebagai PNS;
- d. Diperbantukan atau dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar ANRI; dan
- e. Menjalankan cuti di luar tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalankan Masa Persiapan Pensiun (MPP).

Pasal 14

- (1) Pencatatan kehadiran, disiplin pegawai, dan pelaksanaan cuti Pegawai dilakukan setiap bulan dengan periode pencatatan kehadiran yang terjadi antara tanggal 23 (dua puluh tiga) bulan pertama sampai dengan tanggal 22 (dua puluh dua) bulan berikutnya.
- (2) Pencatatan, kehadiran, dan disiplin pegawai serta pelaksanaan cuti Pegawai dilakukan sesuai dengan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Kepala ini.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pejabat atau tim yang ditunjuk oleh Kepala ANRI.
- (4) Pejabat atau tim yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling rendah pejabat struktural eselon IV atau dipimpin paling rendah pejabat struktural eselon III.

Pasal 15

- (1) Pejabat atau tim yang ditunjuk membuat laporan rincian pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai bulanan berdasarkan kehadiran dan ketaatan pada disiplin pegawai kepada Kepala Bagian Kepegawaian.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bagian Keuangan yang menangani pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Bentuk Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Kepala ini.

Pasal 16

- (1) Pembayaran rapel tunjangan kinerja pegawai dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Pegawai yang diberi rapel Tunjangan Kinerja terhitung sejak Januari 2012 sampai dengan November 2012 sebesar persentase kehadiran pegawai yang bersangkutan;
 - b. Persentase kehadiran berdasarkan rekapitulasi sistem informasi kehadiran di Bagian Kepegawaian.
- (2) Persentase kehadiran ditetapkan oleh Sekretaris Utama.
- (3) Pembayaran dan pemotongan tunjangan mulai Desember 2012 diberlakukan sebagaimana ketentuan dalam Peraturan ini.

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 November 2012

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,
ttd

M. ASICHIN

Diundangkan di Jakarta

Pada tanggal 11 Februari 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR

LAMPIRAN I

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2012TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN ARSIP
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.LAPORAN RINCIAN PEMBAYARAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

1. DATA PEGAWAI

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/gol.ruang :
- d. Jabatan :

2. KETAATAN TERHADAP ATURAN DISIPLIN PEGAWAI

No	Uraian Hukuman Disiplin	Pembayaran Tunjangan Kinerja
		(dibayarkan sejumlah ...% selama...bulan) sejumlah Rp...setiap bulannya

3. KETAATAN TERHADAP KETENTUAN KEHADIRAN

No	Uraian	Potongan Per Kejadian	Jumlah Kejadian	Jumlah Potongan (Rp)
a	Pegawai tidak masuk kerja dengan alasan yang sah			
b	Pegawai terlambat masuk kerja atau pulang			

	sebelum waktunya atau meninggalkan pekerjaan dan atau kantor pada jam kerja dengan alasan yang sah			
c	Pegawai tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah			
d	Pegawai terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya atau meninggalkan pekerjaan dan atau kantor pada jam kerja tanpa alasan yang sah			

4. PEMBAYARAN SEHUBUNGAN DENGAN CUTI

No	Uraian Cuti	Pembayaran Tunjangan Kinerja
1	(Uraikan cuti yang dilaksanakan)	(dibayarkan sejumlah....% selama...bulan) sejumlah Rp...setiap bulannya

5. JUMLAH PEMBAYARAN

Jumlah Bruto : Rp

Penyesuaian atas ketaatan : Rp
terhadap disiplin pegawai

Penyesuaian atas ketaatan : Rp
terhadap ketentuan kehadiran

Penyesuaian atas pelaksanaan : Rp
cuti

Jumlah Netto

Ketua

Tim Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai

Salinan sesuai dengan aslinya

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum,


Rini Agustiani

(.....)

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. ASICHIN

