



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 61 TAHUN 2014

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim perlu diberi tunjangan kinerja;
- b. bahwa untuk menjamin adanya kepastian pemberian tunjangan kinerja, maka perlu menyusun pedoman pemberian tunjangan kinerja yang dibakukan dan wajib ditaati oleh pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan dan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan Yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5174);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);
8. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUARA ENIM TENTANG TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS yang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh di unit kerja pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
5. Tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai sebagai fungsi dari keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang didasarkan pada penilaian kinerja pegawai.
6. Penilaian Kinerja Pegawai adalah proses pengukuran keberhasilan capaian kinerja berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai yang ditetapkan dan kehadiran.
7. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai, yang disusun dan disepakati bersama antara Pegawai dengan pejabat sebagai atasan Pegawai yang bersangkutan.

8. Tunjangan Prestasi adalah komponen tunjangan kinerja yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan target kinerja yang dihitung menurut kategori dan nilai capaian SKP dan nilai capaian SKP Pegawai dalam mendukung pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten.
9. Tunjangan Kehadiran adalah komponen tunjangan kinerja yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan jumlah kehadiran yang sesuai dengan jam kerja yang diatur dalam peraturan ini.
10. Kelas jabatan (*grading*) adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil evaluasi jabatan yang selanjutnya digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Bupati.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah BPKAD Kabupaten Muara Enim.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah BPKAD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Pejabat penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
21. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.

22. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
23. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LS.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Tunjangan kinerja merupakan tambahan penghasilan yang berhak diterima oleh pegawai setiap bulan yang dihitung berdasarkan penilaian kinerja pegawai dan kelas jabatan yang berlaku baginya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan pemotongan pajak sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari tunjangan prestasi dan tunjangan kehadiran.
- (4) Prosentase pemberian tunjangan prestasi dan tunjangan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebesar 60 % (enam puluh per seratus) untuk tunjangan prestasi dan 40 % (empat puluh per seratus) untuk tunjangan kehadiran.
- (5) Prosentase pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberlakukan dengan tahapan:
 - a. Pada tahun pertama, 80% didasarkan pada kehadiran dan 20% didasarkan pada kinerja prestasi;
 - b. Pada tahun kedua, 60 % didasarkan pada kehadiran dan 40% didasarkan pada kinerja prestasi;
 - c. Pada tahun ketiga dan seterusnya, 40 % didasarkan pada kehadiran dan 60% didasarkan pada kinerja prestasi.

Pasal 3

Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai yang menjalani masa persiapan pensiun atau bebas tugas;
- b. Pegawai yang sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- c. Pegawai yang menjalani cuti besar;
- d. Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat atau tidak dengan hormat yang sedang dalam proses keberatan/banding administrasi atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- e. Pegawai yang sudah menerima insentif/tunjangan BLUD.
- f. Pegawai yang sudah menerima tunjangan profesi guru/dosen.

Pasal 4

Tunjangan Kinerja terhadap Dokter dan Dokter Spesialis di Rumah Sakit Umum Daerah HM Rabain akan diatur tersendiri oleh Bupati.

BAB III WAKTU KERJA

Pasal 5

- (1) Pegawai wajib bekerja selama 5 (lima) hari dalam satu minggu, dimulai dari hari Senin sampai dengan Jum'at atau setara dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (2) Hari kerja yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (3) Jam kerja yang ditetapkan untuk hari Senin sampai dengan Kamis adalah pukul 07.30 sampai dengan 16.00, dan hari Jum'at adalah pukul 07.00 sampai dengan 16.30.
- (4) Jam istirahat yang ditetapkan untuk hari Senin sampai dengan Kamis adalah pukul 12.00 sampai dengan 13.00, dan hari Jum'at adalah pukul 11.30 sampai dengan 13.30.

Pasal 6

Ketentuan waktu kerja bagi Pegawai dengan jam kerja yang berbeda (seperti Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja, pegawai RSUD, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Perhubungan dan lainnya) dikecualikan dari peraturan ini.

BAB IV REKAM KEHADIRAN

Pasal 7

- (1) Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran dengan menggunakan mesin rekam kehadiran elektronik.
- (2) Rekam kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 4 (empat) kali, yaitu pada saat masuk kerja, jam mulai dan selesai istirahat serta jam pulang kerja.
- (3) Rekam kehadiran secara elektronik dapat diganti secara manual apabila :
 - a. Mesin rekam kehadiran elektronik rusak atau tidak berfungsi;
 - b. Pegawai yang bersangkutan belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran elektronik;
 - c. Adanya kegiatan bersama yang menyebabkan pegawai tidak bisa melakukan rekam kehadiran elektronik di SKPD masing-masing; dan
 - d. Terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga Rekam Kehadiran tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BAB V
PELANGGARAN WAKTU KERJA

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena alasan tertentu wajib memberitahukan atasan langsung dan menyampaikan surat permohonan izin paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelumnya.
- (2) Ketentuan pada ayat (1) tidak berlaku jika terdapat hal-hal yang terjadi secara mendadak yang menyebabkan pegawai tidak dapat masuk kerja.
- (3) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) wajib memberitahukan atasan langsung dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter atau surat keterangan rawat inap paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah pegawai yang bersangkutan hadir kerja.

Pasal 10

- (1) Pegawai yang mendapat tugas di luar kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) adalah melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Konsultasi dan koordinasi dengan pimpinan atau dengan instansi luar;
 - b. Koordinasi dengan unit-unit kerja lainnya;
 - c. Fasilitasi;
 - d. Sosialisasi;
 - e. Pengawasan dan pemeriksaan;
 - f. Litigasi;
 - g. Pendidikan dan pelatihan yang tidak termasuk tugas belajar;
 - h. Rapat, seminar, ceramah, *workshop*, bimbingan teknis, simposium, lokakarya dan sejenisnya;
 - i. Menjadi narasumber;
 - j. Mengajar;
 - k. Melatih; dan
 - l. Penelitian.
- (2) Pegawai yang tidak hadir karena mendapat tugas di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan surat tugas di luar kantor atau surat keterangan lainnya dari atasan yang berwenang.

BAB VI PENILAIAN PRESTASI PEGAWAI

Pasal 11

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

BAB VII PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 12

Dalam hal terjadi perubahan kelas jabatan bagi pejabat struktural, Pejabat Fungsional Umum dan Pejabat Fungsional Tertentu, penyesuaian pembayaran tunjangan kinerja dilakukan pada bulan berikutnya terhitung sejak dikeluarkannya surat pernyataan melaksanakan tugas.

Pasal 13

Bagi pegawai yang diperbantukan di Pemerintah Kabupaten diberikan tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatannya di instansi asal atau dapat memilih sesuai dengan besaran tunjangan.

Pasal 14

- (1) Bagi Pegawai Pemerintah Kabupaten yang dipekerjakan di luar instansi Pemerintah Kabupaten dan berkedudukan di wilayah Kabupaten diberikan tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatannya apabila tidak mendapatkan tunjangan dari instansi yang diperbantukan.
- (2) Dalam hal instansi yang mempekerjakan sebagaimana disebut dalam ayat (1), telah memberikan tunjangan kinerja, maka dibayarkan selisihnya.

Pasal 15

Bagi pejabat fungsional tertentu, tunjangan kinerja dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan pengaturan sebagaimana tercantum dalam lampiran II peraturan ini.

BAB VIII TATACARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 16

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja dibebankan pada DPA-SKPD masing-masing.

- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran melalui penerbitan SPM-LS kepada BUD.
- (3) Berkas SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selambat-lambatnya sudah diterima BPKAD selaku BUD pada tanggal 5 bulan berikutnya atau hari kerja berikutnya jika tanggal 5 bertepatan dengan hari libur, dan apabila melewati tanggal tersebut, pembayaran tunjangan kinerja ditunda pada bulan berikutnya.
- (4) BUD melakukan pembayaran tunjangan kinerja melalui transfer ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD dengan penerbitan SP2D-LS.
- (5) Pembayaran Tunjangan Kinerja untuk Bulan Desember tahun berjalan, berkas SPM-LS sudah diterima BPKAD selaku BUD selambat-lambatnya tanggal 27 Desember tahun berjalan.

Pasal 17

- (1) PPK-SKPD menyusun daftar rekapitulasi nominatif pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan rekapitulasi daftar hadir dan capaian kinerja setiap pegawai yang dibuat dan ditandatangani oleh Kepala SKPD;
- (2) Daftar rekapitulasi nominatif pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar PPK-SKPD dalam mengajukan SPP-LS Tunjangan Kinerja melalui Bendahara Pengeluaran kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya Pengguna Anggaran mengajukan SPM-LS kepada BUD.

Pasal 18

- (1) SPP-LS Tunjangan Kinerja untuk penerbitan SPM-LS Tunjangan Kinerja harus dilengkapi dengan :
 - a. Daftar rekapitulasi nominatif pembayaran tunjangan kinerja yang ditandatangani oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran yang telah memperhitungkan kewajiban pajak.
 - b. Rekapitulasi daftar hadir kerja pegawai.
 - c. Capaian kinerja bulanan setiap pegawai yang dibuat dan ditandatangani oleh Kepala SKPD.
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
 - e. Surat Setoran Pajak Penghasilan Pasal 21.
- (2) Ketentuan dan format sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, b, c, d dan e akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB IX PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 19

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

Pasal 20

Pengurangan tunjangan prestasi dilakukan berdasarkan penilaian capaian kinerja sebagai berikut :

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

Pasal 21

- (1) Pengurangan tunjangan kehadiran dilakukan apabila tidak hadir tanpa ijin, ijin, terlambat datang, istirahat sebelum waktunya, pulang sebelum waktunya, tidak melakukan rekam kehadiran secara elektronik dan sakit tanpa surat keterangan dokter/para medis atau surat keterangan rawat inap.
- (2) Pengurangan tunjangan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar :
 - a. 5 % (lima per seratus) per hari bagi pegawai yang tidak hadir tanpa keterangan;
 - b. 4 % (empat per seratus) per hari bagi pegawai yang tidak hadir dengan ijin;
 - c. 5 % (tiga per seratus) per hari bagi pegawai yang tidak masuk kerja lebih dari 3 (tiga) hari karena sakit tanpa surat keterangan dokter/para medis atau surat keterangan rawat inap.
 - d. 0,5 % (nol koma lima per seratus) bagi pegawai yang terlambat hadir lebih dari 1 menit sampai dengan 30 menit;
 - e. 1 % (satu per seratus) bagi pegawai yang terlambat hadir lebih dari 31 menit;
 - f. 0,5 % (nol koma lima per seratus) bagi pegawai yang pulang 1 menit sampai 30 menit sebelum waktu kerja berakhir;
 - g. 1 % (satu per seratus) bagi pegawai yang pulang lebih dari 31 menit sebelum waktu kerja berakhir;
 - h. 0,5% (nol koma lima per seratus) bagi pegawai yang istirahat 30 menit sebelum waktu istirahat.
 - i. 0,5% (nol koma lima per seratus) bagi pegawai yang istirahat 30 menit sesudah waktu istirahat.

Pasal 22

Bagi pegawai yang menjalani Cuti Tahunan, Cuti Sakit, Cuti Bersalin dan Cuti Karena Alasan Penting dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 4% (empat per seratus) per hari.

Pasal 23

- (1) Bagi pegawai yang mengikuti persiapan tugas belajar ke luar negeri dibebaskan dari jabatannya dan mendapatkan tunjangan kinerja sebesar 75 % (tujuh puluh lima per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatannya terakhir.

- (2) Masa persiapan sebagaimana dimaksud ayat (1) maksimal 1 (satu) tahun.
- (3) Bagi pejabat fungsional umum yang mendapat tugas belajar dibebaskan dari jabatannya dan mendapat tunjangan kinerja sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatan terakhir.
- (4) Bagi pejabat fungsional tertentu yang mendapatkan tugas belajar dibebaskan dari jabatannya dan mendapat tunjangan kinerja sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatannya fungsional umum tertinggi di unitnya.
- (5) Pejabat struktural yang mendapat tugas belajar diberhentikan dari jabatannya dan mendapat tunjangan kinerja sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari jumlah tunjangan tertinggi di unitnya.

Pasal 24

Bagi pegawai yang diberhentikan dari jabatan fungsional tertentu dikarenakan tidak memenuhi syarat angka kredit, diberikan tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatan fungsional umum.

Pasal 25

CPNS mendapat tunjangan kinerja sebesar 80 % (delapan puluh per seratus) dari jumlah tunjangan kinerja berdasarkan golongan pada jabatan fungsional umum.

BAB X PEMBERHENTIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 26

Pemberhentian tunjangan kinerja bagi pegawai dilakukan apabila :

- a. diberhentikan sementara sebagai PNS;
- b. diberhentikan sebagai PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. diangkat menjadi pejabat negara berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. Meninggal dunia.

Pasal 27

- (1) Pemberhentian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, dilakukan sejak ditetapkan keputusan pemberhentian sementara.
- (2) Tunjangan kinerja dapat diberikan kembali kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dinyatakan tidak bersalah berdasarkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sejak diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

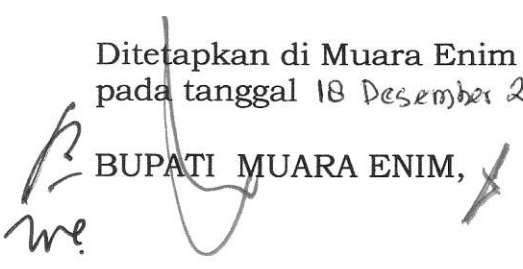
BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 18 Desember 2014

BUPATI MUARA ENIM, 

MUZAKIR SAI SOHAR

Diundangkan di Muara Enim
Pada tanggal 18 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM

TAUFIK RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2014 NOMOR 66

Lampiran I : PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

Nomor : 61 TAHUN 2014

Tanggal : 18 Desember 2014

Tentang : TUNJANGAN KINERJA BAGI
PEGAWAI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
MUARA ENIM

DAFTAR TUNJANGAN KINERJA BERDASARKAN KELAS JABATAN

No.	Grade	Eselon/Golongan pada Jabatan Fungsional Umum	Besaran Tunjangan (Rp)
1.	17	I A	-
2.	16	I A	-
3.	15	II A	7.500.000,-
4.	14	II B	6.000.000,-
5.	13		
6.	12	III A	4.500.000,-
7.	11		
8.	10	III B	4.000.000,-
9.	9	IV A	2.000.000,-
10.	8	IV B	1.500.000,-
11.	7	Golongan IV	1.200.000,-
12.	6	Golongan III	1.200.000,-
13.	5	Golongan II	1.000.000,-
14.	4	Golongan I	1.000.000,-
15.	3		
16.	2		
17.	1		

BUPATI MUARA ENIM,

MUZAKIR SAI SOHAR

BUPATI MUARA ENIM,