



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH**

NOMOR 16 TAHUN 2012

TENTANG

**PEDOMAN
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka upaya peningkatan kinerja Pegawai Negeri di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah melaksanakan reformasi birokrasi perlu diberikan tunjangan kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- 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);

Paraf I	Paraf II	Paraf III

2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
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. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Nomor PER.001/KEP.LKPP /05/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		

Barang/Jasa Pemerintah.

2. Pegawai Negeri Sipil LKPP yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan LKPP.
3. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai yang merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja pegawai negeri tersebut yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana pegawai negeri tersebut bekerja.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai di LKPP.
5. Kelas Jabatan (*grading*) adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional di LKPP yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.
6. Sasaran kerja pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.

Pasal 2

Tujuan dari pedoman ini :

- a. Sebagai dasar dalam pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di LKPP; dan
- b. Untuk mewujudkan tertib administrasi dalam pemberian Tunjangan Kinerja bagi pegawai di LKPP.

Pasal 3

Prinsip-Prinsip Pemberian Tunjangan Kinerja :

- a. adil, yaitu tunjangan kinerja yang diberikan sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggungjawab yang dilakukan;
- b. layak, yaitu tunjangan kinerja yang diberikan secara wajar sesuai kinerja serta dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran yang ada;
- c. transparan, yaitu pemberian tunjangan kinerja dilaksanakan secara jelas dan terbuka; dan
- d. akuntabel, yaitu pemberian tunjangan kinerja dapat dipertanggungjawabkan secara hukum;

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		

- e. tidak diskriminatif, yaitu pemberian tunjangan kinerja dilaksanakan dengan tidak memihak salah satu golongan, suku, atau ras.

BAB II PENILAIAN KINERJA

Pasal 4

Penilaian kinerja berdasarkan aspek disiplin kehadiran dan sasaran kerja pegawai.

BAB III PENENTUAN JAM KERJA

Pasal 5

- (1) Hari kerja di LKPP ditetapkan 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu, mulai hari senin sampai dengan hari jum'at atau setara dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (2) Waktu masuk kerja dan pulang kerja diperhitungkan dengan memperhatikan fleksibilitas waktu.
- (3) Jam kerja di LKPP ditentukan sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan Kamis:
Jam masuk kerja : 07.30 - 08.30
Jam istirahat : 12.00 - 13.00(waktu istirahat)
Jam pulang kerja : 16.00 - 17.00
 - b. hari jum'at :
Jam masuk kerja : 07.30 - 08.30
Jam istirahat : 11.30 - 13.00 (waktu istirahat)
Jam pulang kerja : 16.30 - 17.30
- (4) Pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan di luar kantor dan/atau di luar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) dihitung dengan menunjukkan bukti pendukung baik secara tertulis maupun secara elektronik yang bisa dipertanggungjawabkan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Pasal 6

- (1) Penilaian disiplin kehadiran dilaksanakan melalui kegiatan Perekaman kehadiran dengan menggunakan alat elektronik (*fingerprint technology*).
- (2) Perekaman kehadiran dilaksanakan untuk mengetahui kehadiran dan pengakhiran tugas/kerja.
- (3) Setiap pegawai di LKPP yang tidak merekam kehadiran dan kepulangan maka pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak hadir.

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		

- (4) Dalam penggunaan alat elektronik (*fingerprint technology*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berfungsi sebagaimana mestinya maka perlu pencatatan kehadiran secara manual dan diketahui atasan langsung.

BAB IV
PEMBERIAN, PENGURANGAN, DAN PENAMBAHAN
TUNJANGAN KINERJA

Pasal 7

- (1) Kepada pegawai yang mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu di LKPP, selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, juga diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di LKPP.
- (3) Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada :
- a. Pegawai yang nyata-nyata tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu pada LKPP;
 - b. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai pegawai negeri);
 - d. Pegawai yang diperbantukan atau dipekerjakan pada badan atau instansi lain di luar LKPP.
 - e. Pegawai yang diberikan cuti diluar tanggungan Negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

Pasal 8

- (1) Besarnya Tunjangan Kinerja diberikan berdasarkan kelas jabatan (*grading*).
- (2) Besarnya Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhitungkan capaian kinerja pegawai setiap bulannya.
- (3) Kelas jabatan di LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan indeks sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala LKPP ini.

Pasal 9

Capaian kinerja pegawai dikelompokkan menjadi 5 (lima) tingkat

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		

capaian sebagai berikut :

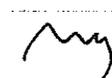
- a. sangat baik;
- b. baik;
- c. cukup;
- d. kurang; dan
- e. buruk.

Pasal 10

- (1) Bagi pegawai yang memiliki kinerja dengan nilai dibawah baik maka pada tahun berjalan kepada pegawai tersebut dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagai berikut :
 - a. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja cukup dikenakan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya;
 - b. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja kurang dikenakan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 50% (lima puluh persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya;
 - c. Pegawai yang mendapatkan nilai kinerja buruk dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya pegawai tersebut dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagai berikut :
 - a. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. paling banyak 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
- (3) Pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada pegawai tersebut dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagai berikut :

No	Keterlambatan (TL)	Lama Keterlambatan	Persentase Pengurangan
1.	TL 1	1 Menit s.d. 60 Menit	1%
2.	TL 2	> 60 Menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5%

- (4) Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, maka pada bulan berikutnya kepada pegawai tersebut dikenakan pengurangan tunjangan kinerja sebagai berikut :

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		

No	Pulang Sebelum Waktu (Psw)	Lama Meninggalkan Pekerjaan Sebelum Waktunya	Persentasi Pengurangan
1.	PSW 1	1 Menit s.d. 60 Menit	1%
2.	PSW 2	> 60 Menit dan atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5%

- (5) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Pegawai di LKPP yang tidak hadir bekerja karena:
- mendapat perintah untuk mengikuti tugas belajar;
 - sedang menjalankan penugasan dalam negeri maupun luar negeri;
 - sakit akibat kecelakaan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - cuti tahunan;
 - Izin; dan
 - mendapat tugas dari pimpinan yang dibuktikan dengan surat perintah tugas.
- (6) Pengurangan Tunjangan Kinerja berlaku bagi pegawai di LKPP dengan ketentuan apabila pegawai tidak masuk kerja karena sakit atau cuti melahirkan, maka Tunjangan Kinerja dikurangi sebesar 1% (satu persen) per hari;
- (7) Pelaksanaan pemberian, penambahan, dan pengurangan tunjangan kinerja akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala LKPP.

Pasal 11

Bagi pegawai yang memiliki kinerja dengan nilai sangat baik maka pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan penambahan Tunjangan Kinerja paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari selisih Tunjangan Kinerja antara kelas jabatan 1 (satu) tingkat di atas kelasnya dengan Tunjangan Kinerja yang diterimanya selama 3 (tiga) bulan.

BAB V KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 12

- (1) Bagi pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional tertentu dan mendapatkan tunjangan fungsional tertentu maka tunjangan kinerja dibayarkan sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya dengan tunjangan fungsional tertentu pada jenjangnya.
- (2) Apabila tunjangan fungsional tertentu yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih besar daripada tunjangan kinerjanya maka yang dibayarkan adalah tunjangan fungsional tertentu pada jenjangnya.

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		

Pasal 13

- (1) Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar memiliki hak dan kewajiban yang sama dengan pegawai yang tidak tugas belajar.
- (2) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar, dan selama masa tugas belajar, diberikan Tunjangan Kinerja untuk :
 - a. S3 maksimal setara dengan grading 9 (sembilan); dan
 - b. S2 maksimal setara dengan grading 7 (tujuh).
- (3) Masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
 - a. S2 paling lama 4 (empat) semester; dan
 - b. S3 paling lama 8 (delapan) semester;
- (4) Pegawai tugas belajar yang melebihi masa tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka pemberian tunjangan kinerja setara dengan jabatan yang didudukinya.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), seminar dan lain-lain baik di daerah kedudukan, di luar daerah kedudukan maupun di luar negeri diberikan tunjangan kinerja sebesar 100%.
- (2) Tugas mengikuti diklat, seminar dan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama selama 6 (enam) bulan.

Pasal 15

Kepada Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang telah melaksanakan tugas pekerjaannya diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 16

- (1) Dengan diberlakukannya pemberian Tunjangan Kinerja, maka seluruh pegawai wajib melaksanakan agenda Reformasi Birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Pelaksana agenda Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimonitor dan dievaluasi secara berkala oleh Kepala LKPP dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama.

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		

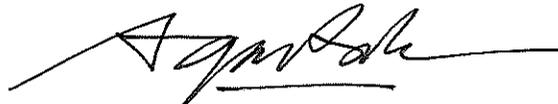
BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Desember 2012

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH**


AGUS RAHARDJO

Paraf I	Paraf II	Paraf III
		