



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.486, 2019

KEMENPORA. Tunjangan Kinerja Pegawai.
Pemberian. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAAHRAGA

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMUDA DAN OLAAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 101);
3. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2019 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 54);

4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1925);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pegawai di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS dan Pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.
3. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
4. Tunjangan Kinerja Pegawai adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan kehadiran dan capaian kinerja sesuai dengan kelas jabatan yang didudukinya.
5. Kelas Jabatan adalah tingkatan dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional dalam

satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran tunjangan kinerja.

6. Capaian Kinerja adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja
7. Kehadiran Masuk Kerja yang selanjutnya disebut Kehadiran adalah kewajiban Pegawai untuk masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berdasarkan hari dan jam kerja yang telah ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Jam kerja adalah periode waktu antara masuk kerja sampai dengan pulang kerja untuk melaksanakan tugas kedinasan dikurangi waktu istirahat.
9. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
10. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau yang dapat diterima akal sehat.
11. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olahraga.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olahraga.

BAB II

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Komponen penentu besaran Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian terdiri atas:
 - a. Kehadiran; dan
 - b. Capaian Kinerja.
- (2) Komponen Kehadiran setiap bulan berkontribusi untuk penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai sebesar 30% (tiga puluh per seratus).

- (3) Komponen Capaian Kinerja setiap bulan berkontribusi untuk penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai sebesar 70% (tujuh puluh per seratus).
- (4) Besarnya Tunjangan Kinerja Pegawai yang dibayarkan adalah jumlah kumulatif persentase dari komponen Kehadiran dan Capaian Kinerja Pegawai setiap bulannya.

Pasal 3

- (1) Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai ditentukan berdasarkan Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pemotongan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Tunjangan Kinerja Pegawai tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai di lingkungan Kementerian yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
- b. Pegawai di lingkungan Kementerian yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. Pegawai di lingkungan Kementerian yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai;
- d. Pegawai di lingkungan Kementerian yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
- e. Pegawai pada Badan Layanan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 5

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai dibayarkan setiap bulan oleh unit kerja yang bertugas menangani pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhitung mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan telah secara nyata melaksanakan tugas, jabatan, atau pekerjaan paling sedikit selama 1 (satu) bulan mulai tanggal 1 atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 1 jatuh pada hari libur.
- (3) Tunjangan Kinerja Pegawai diberikan berdasarkan Kelas Jabatan dengan memperhitungkan pada pemotongan.

Pasal 6

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai bagi Calon PNS diberikan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari jumlah Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kelas Jabatan yang didudukinya.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai bagi Calon PNS dibayarkan sejak yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas sebagai Calon PNS yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (3) Tunjangan Kinerja Pegawai bagi pelaksana tugas diberikan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari jumlah Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kelas Jabatan yang didudukinya.

Pasal 7

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai bagi Pegawai yang melaksanakan tugas belajar dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari jumlah Tunjangan Kinerja Pegawai yang diterima dalam Kelas Jabatan yang didudukinya terhitung mulai tanggal diterbitkannya surat tugas belajar oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai bagi Pegawai yang telah melaksanakan tugas belajar dihentikan pembayarannya

pada bulan berikutnya dari bulan berakhirnya jangka waktu tugas belajar.

Pasal 8

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai bagi Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional dikarenakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari Tunjangan Kinerja Pegawai yang diterima dalam Kelas Jabatan yang didudukinya.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan secara utuh terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali jabatan fungsional yang bersangkutan.

BAB III

JAM KERJA DAN KEHADIRAN

Pasal 9

- (1) Kehadiran dihitung berdasarkan:
 - a. hari dan jam kerja di dalam satuan organisasi; dan/atau
 - b. hari penugasan di luar satuan organisasi.
- (2) Hari kerja di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a selama 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu dengan jumlah jam kerja setiap hari 7,5 (tujuh koma lima) jam dan 1 (satu) minggu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam.
- (3) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan sebagai berikut:
 - a. pukul 07.30-16.00 waktu setempat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis;
 - b. pukul 07.30-16.30 waktu setempat pada hari Jumat;
 - c. pukul 12.00-13.00 waktu setempat untuk istirahat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis; dan

- d. pukul 11.30-13.00 waktu setempat untuk istirahat pada hari Jumat.
- (4) Jam kerja pada bulan ramadhan diatur tersendiri pada setiap bulan ramadhan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pegawai diberikan toleransi keterlambatan paling lama 90 (sembilan puluh) menit dari jam masuk kerja dengan kewajiban penggantian waktu sesuai dengan waktu keterlambatan setelah jam kepulangan kerja dalam hari yang sama.
- (6) Pegawai yang telah melebihi batas maksimal toleransi keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

- (1) Pegawai dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) jika yang bersangkutan dapat membuktikan dengan menyampaikan dokumen berupa:
 - a. surat permohonan izin dari atasan langsung:
 - 1. tidak masuk kerja;
 - 2. keluar kantor pada jam kerja;
 - 3. datang terlambat atau pulang cepat karena hal penting dan mendesak.
 - b. surat tugas;
 - c. surat keterangan sakit dari dokter;
 - d. undangan atau disposisi; atau
 - e. surat keterangan rawat inap.
- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 2 (dua) hari kerja dalam bulan berjalan.
- (3) Terhadap Pegawai yang mendapat penugasan di luar unit organisasi, sakit, atau melakukan permohonan izin pada akhir bulan maka surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan kepada pejabat yang

menangani daftar hadir paling lambat 1 (satu) hari kerja pada awal bulan berikutnya.

- (4) Format surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat

(3) tidak berlaku bagi Pegawai yang sedang menjalani:

- a. hari Libur Nasional;
- b. cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- c. pendidikan dan pelatihan;
- d. tugas belajar;
- e. cuti tahunan;
- f. cuti alasan penting;
- g. cuti sakit;
- h. cuti melahirkan;
- i. cuti besar;
- j. cuti di luar tanggungan negara;
- k. dinas luar;
- l. masa persiapan pensiun;
- m. pemberhentian sementara sebagai PNS;
- n. izin; atau
- o. sakit.

Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai wajib masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sesuai ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Untuk membuktikan Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap Pegawai wajib melakukan rekam kehadiran sistem elektronik pada setiap Kehadiran di tempat kerja dalam unit organisasi atau satuan kerja masing-masing.
- (3) Rekam Kehadiran sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual jika:

- a. perangkat dan/atau rekam Kehadiran sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam rekam Kehadiran sistem elektronik;
 - c. sidik jari atau anggota tubuh yang digunakan untuk merekam Kehadiran tidak terbaca dalam rekam Kehadiran sistem elektronik;
 - d. terjadi keadaan kahar berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya; dan/atau
 - e. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan rekam Kehadiran sistem elektronik.
- (4) Jika Pegawai tidak dapat melakukan rekam Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka wajib melaporkan ke bagian sumber daya manusia aparatur pada tanggal dan hari yang sama untuk mengisi daftar hadir manual.
- (5) Format daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai wajib melakukan rekam Kehadiran sistem elektronik pada waktu kedatangan dan kepulangan kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja.
- (2) Pegawai yang tidak melakukan rekam Kehadiran sistem elektronik pada waktu kedatangan dan/atau kepulangan kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- (3) Pegawai yang datang terlambat dan/atau pulang lebih cepat dari waktu kepulangan kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang mendapat penugasan di luar unit organisasi atau satuan kerja dalam jam kerja dan/atau di luar jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 wajib hadir dan melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan.
- (2) Penugasan di luar unit organisasi atau satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. koordinasi dengan instansi luar;
 - b. konsultasi, mediasi, negosiasi, dan tugas nonlitigasi;
 - c. sosialisasi;
 - d. supervisi;
 - e. peliputan;
 - f. mengikuti persidangan;
 - g. pendidikan dan pelatihan;
 - h. rapat, seminar, ceramah, *workshop*;
 - i. menjadi narasumber;
 - j. penelitian; dan/atau
 - k. tugas kedinasan lainnya.
- (3) Pegawai yang melaksanakan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan Pasal 13 ayat (1).
- (4) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan surat tugas dari atasan langsung dan/atau atasan yang berwenang.

BAB IV

CAPAIAN KINERJA

Pasal 15

- (1) Setiap Pegawai wajib memenuhi Capaian Kinerja setiap bulannya dalam bentuk Laporan Kinerja.
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan akumulasi dan/atau rekapitulasi dari laporan harian yang wajib disusun dengan menggunakan sistem elektronik.

- (3) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai dan disetujui oleh atasan langsung maksimal pada hari kerja akhir bulan berjalan sebagai dasar pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai untuk sub komponen Capaian Kinerja.

Pasal 16

- (1) Kepala Bagian yang menangani urusan sumber daya manusia aparatur pada Sekretariat Kementerian selaku penanggungjawab pencatatan rekam Kehadiran sistem elektronik menyampaikan laporan rekapitulasi rekam Kehadiran sistem elektronik beserta dokumen pendukungnya dan laporan Kinerja kepada Kepala Bagian Keuangan paling lambat setiap tanggal 5 pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 5 jatuh pada hari libur.
- (2) Laporan beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada Inspektur dan Sekretaris Kementerian.

BAB V

PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 17

Pegawai yang tidak masuk kerja karena menjalani cuti tahunan, cuti karena alasan penting, cuti sakit, cuti besar, dan cuti melahirkan tidak diberlakukan pemotongan tunjangan kinerja.

Pasal 18

Pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai dari komponen Kehadiran dikenai terhadap Pegawai yang tanpa Alasan yang Sah:

- a. tidak masuk kerja;
- b. terlambat masuk kerja dan tidak melakukan kewajiban penggantian jam kerja pada waktu keputungan kerja;
- c. melebihi batas maksimal toleransi keterlambatan;

- d. tidak melakukan rekam Kehadiran sistem elektronik pada waktu kedatangan kerja dan/atau pada waktu kepulangan kerja; atau
- e. tidak berada di tempat kerja.

Pasal 19

Pegawai yang tidak masuk kerja dikenai pemotongan tunjangan kinerja sebagai berikut:

- a. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa Alasan yang Sah dikenai pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebesar 3 % (tiga per seratus) per hari.
- b. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan Alasan yang Sah dan bukan kedinasan dikenakan pemotongan 1,5 % (satu koma lima per seratus) per hari.

Pasal 20

Pegawai terlambat masuk kerja dikenai pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagai berikut:

- a. terlambat masuk kerja dalam rentang waktu 91 (sembilan puluh satu) menit sampai dengan 120 (seratus dua puluh) menit dikenai pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebesar 0,25 % (nol koma dua lima per seratus).
- b. terlambat masuk kerja di atas 121 (seratus dua puluh satu) menit dikenai pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebesar 0,5 % (nol koma lima per seratus).

Pasal 21

Pegawai yang tidak melakukan rekam Kehadiran sistem elektronik pada waktu kedatangan kerja atau pada waktu kepulangan kerja dikenai pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebesar 0,5 % (nol koma lima per seratus).

Pasal 22

Pegawai yang tanpa Alasan yang Sah pulang lebih cepat dari waktu yang ditentukan untuk kepulangan kerja dikenai pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai:

- a. sebesar 0,25 % (nol koma dua lima per seratus) perhari jika pulang lebih cepat dalam rentang waktu 1 (satu) sampai 30 (tiga puluh) menit.
- b. sebesar 0,5 % (nol koma lima per seratus) perhari jika pulang lebih cepat dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit.
- c. sebesar 0,75 % (nol koma tujuh lima per seratus) perhari jika pulang lebih cepat lebih dari 61 (enam puluh satu) menit.

Pasal 23

- (1) Persentase pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, dan Pasal 22 dalam 1 (satu) bulan paling tinggi tidak melebihi bobot persentase dari komponen Kehadiran yaitu 30% (tiga puluh per seratus).
- (2) Penghitungan pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai dari komponen Kehadiran dihitung berdasarkan total persentase hasil pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai dikalikan dengan hasil perhitungan bobot Kehadiran dengan besarnya Tunjangan Kinerja Pegawai.

Pasal 24

Pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh per seratus) pada bulan yang bersangkutan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 0615 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;

- b. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1104 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 0615 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga; dan
- c. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 009 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Nomor 0615 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 543 Tahun 2015),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Menteri ini mulai berlaku setelah 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 April 2019

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IMAM NAHRAWI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Mei 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2019
 TENTANG
 PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN
 OLAHRAGA

FORMAT DAFTAR HADIR

Nama :

NIP :

Unit Kerja :

No	Tanggal	Kedatangan		Kepulangan		Keterangan
		Jam	Tandatangan	Jam	Tandatangan	

Jakarta,.....

...

(pimpinan unit kerja)

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IMAM NAHRAWI

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2019
 TENTANG
 PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN
 OLAHRAGA

FORMAT SURAT KETERANGAN DAN PERMOHONAN IZIN

1. SURAT PERMOHONAN IZIN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan :
 Unit kerja :

dengan ini mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja/izin pulang sebelum waktunya/pemberitahuan terlambat masuk kerja *) selamahari/jam/menit*), pada hari tanggal dengan alasan, yaitu

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

Menyetujui/Tidak menyetujui *)
 (Pejabat yang berwenang **)

(Yang menyatakan)

.....
 NIP.....

.....
 NIP.....

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

**) Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IMAM NAHRAWI