



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

**TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN PENGHENTIAN
PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN DIREKTUR UTAMA
NOMOR 05 TAHUN 2019
TANGGAL 11 NOPEMBER 2019**



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

**PERATURAN DIREKTUR UTAMA
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 05 TAHUN 2019

TENTANG

**TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN PENGHENTIAN
PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 118 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia, perlu mengatur kembali pemberian, pemotongan dan penghentian pembayaran tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia;
- b. bahwa Peraturan Direktur Utama Nomor 04 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Utama tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-2-

2. 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);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4486);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Presiden Nomor 118 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 238);
9. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/3767/M.PANRB/10/2014 tanggal 10 Oktober 2014 perihal Persetujuan Penetapan Hasil Evaluasi Jabatan dan Nomor B/1576/M.PANRB/4/2016 tanggal 25 April 2016 perihal Persetujuan Penetapan Perubahan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-3-

10. Keputusan Dewan Pengawas Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia nomor 019 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Periode 2016 – 2021.
11. Peraturan Direktur Utama LPP RRI Nomor 03 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Bukan Pegawai Negeri Sipil Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
12. Peraturan Dewan Direksi Nomor 001 dan 002/PER/DIREKSI/2006 yang telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Dewan Direksi Nomor 01/PER/DIREKSI/2011 dan Peraturan Direktur Utama Nomor 1/2012.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR UTAMA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia yang selanjutnya disebut LPP RRI adalah lembaga penyiaran yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh negara, bersifat independen, netral, tidak komersial, dan berfungsi memberikan layanan untuk kepentingan masyarakat.
2. Pegawai Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Bukan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut pegawai adalah pegawai yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-4-

atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Bukan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan LPP RRI.

3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negera secara tetap sebagaimana diatur dalam undang-undang.
4. Pegawai Bukan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PBPNS adalah pegawai LPP RRI yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direktur Utama LPP RRI dengan Perjanjian Kerja.
5. Pegawai Operasional adalah PNS dan PBPNS LPP RRI yang bekerja diluar jam kerja rutin dan libur sesuai pengaturan tersendiri.
6. Pegawai Non Operasional adalah PNS dan PBPNS LPP RRI yang bekerja secara administratif dalam jam kerja rutin dan libur sesuai ketentuan pemerintah.
7. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan kelas jabatan yang dibayarkan sesuai capaian kinerja.
8. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
9. Cuti Melahirkan adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu bagi Pegawai Wanita yang melahirkan anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga.
10. Cuti Besar adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam waktu tertentu bagi Pegawai berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
11. Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan.
12. Cuti Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-5-

13. Cuti Sakit Rawat Inap adalah kondisi Pegawai yang sakit dan menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya.
14. Cuti Sakit Rawat Jalan adalah kondisi Pegawai yang menjalani rawat jalan setelah selesai menjalani rawat inap dibuktikan dengan surat keterangan istirahat dari puskesmas, rumah sakit, atau unit pelayanan kesehatan lainnya.
15. Izin adalah kondisi pegawai yang tidak masuk bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga berdasarkan persetujuan atasan langsung.
16. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
17. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan seta disetujui oleh atasan langsung.
18. Daftar Hadir adalah pengisian kehadiran dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau manual.
19. Terlambat Masuk Bekerja adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk bekerja yang ditentukan.
20. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang bekerja ditentukan.
21. Perjalanan Dinas adalah Pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
22. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin.
23. Rekapitulasi Laporan Capaian Kinerja adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat akhir bulan dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-6-

BAB II

PEMBERIAN PEMBAYARAN

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 2

- (1). Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan, selain penghasilan menurut peraturan perundang-undangan.
- (2). Besarnya Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kelas jabatan.
- (3). Besarnya Tunjangan Kinerja untuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan Calon PBPNS yaitu 80% (delapan puluh persen) dari kelas jabatan di unit kerjanya yang melaksanakan tugas dan pekerjaan yang berkaitan dengan kebutuhan jabatan yang dilamar.
- (4). Pemberian tunjangan kinerja bagi CPNS dan CPBPNS sebagaimana dimaksud ayat (3) dibayarkan terhitung mulai yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS dan CPBPNS.
- (5). Kelas jabatan dan besarnya Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.
- (6). Tunjangan Kinerja diberikan setelah mempertimbangkan capaian kinerja individu.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada :

- a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan pada LPP RRI;
- b. Pegawai yang dipekerjakan atau diperbantukan di instansi lain;
- c. Pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak berwajib karena menjadi tersangka tindak



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-7-

- pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- d. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang tidak diizinkan masuk bekerja atau mengajukan gugatan kepada pengadilan Tata Usaha Negara;
 - e. Pegawai yang berhenti/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - f. Pegawai yang sedang menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara;
 - g. Pegawai yang sedang mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan Aparatur Sipil Negara; dan
 - h. Pegawai yang tidak berhak menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Setiap pegawai wajib melakukan rekam kehadiran secara elektronik pada setiap kehadiran di satuan kerja masing-masing.
- (2) Rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada waktu masuk kerja dan pada waktu pulang kerja.
- (3) Setiap pegawai yang tidak merekam kehadiran dan kepulangan maka pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak hadir.
- (4) Rekam kehadiran secara manual dapat dilakukan jika :
 - a. Perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. Terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusakan mengakibatkan sistem rekam kehadiran secara elektronik tidak dimungkinkan untuk dilakukan; dan/atau



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-8-

- c. Lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem rekam kehadiran secara elektronik.

BAB III

PEMOTONGAN DAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 5

- (1). Pembayaran dan pemotongan Tunjangan Kinerja dilakukan dengan memperhitungkan Rekapitulasi Laporan Capaian Kinerja, Ketidakhadiran, Nilai Prestasi Kerja Pegawai dan Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan kepada :
 - a. Pegawai yang tidak membuat Laporan Capaian Kinerja setiap bulan;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk bekerja;
 - c. Pegawai yang pulang cepat;
 - d. Pegawai yang tidak masuk bekerja;
 - e. Pegawai yang terlambat masuk bekerja dan tidak mengganti waktu keterlambatan;
 - f. Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir;
 - g. Pegawai yang cuti sakit yang tidak dirawat inap, cuti bersalin, atau mengalami gugur kandungan;
 - h. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin; dan/atau
 - i. Pegawai yang memperoleh Nilai Prestasi Kerja.
- (3). Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam % (persen).
- (4). Pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-9-

Pasal 6

- (1). Kehadiran Pegawai dibedakan atas Hari kerja Pegawai Non Operasional dan Pegawai Operasional.
- (2). Kepala Satuan Kerja menetapkan pegawai Non Operasional dan Pegawai Operasional melalui Surat Keputusan Kepala Satuan Kerja.
- (3). Hari kerja Pegawai Non Operasional di lingkungan LPP RRI ditetapkan 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu atau secara jumlah jam kerja efektif adalah 37,5 jam (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
- (4). Hari kerja Pegawai Non Operasional di lingkungan LPP RRI wajib bekerja dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at selama 7,5 (tujuh koma lima) jam sehari.
- (5). Waktu masuk kerja dan pulang kerja Pegawai Non Operasional, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan Hari Kamis
 - Jam masuk kerja = 08.00
 - Jam istirahat = 12.00 – 13.00
 - Jam pulang kerja = 16.30
 - b. Hari Jum'at :
 - Jam masuk kerja = 07.30
 - Jam istirahat = 11.30 – 13.00
 - Jam pulang kerja = 16.30
- (6). Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disesuaikan dengan kondisi di daerah setempat serta ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Kepala Satuan Kerja dengan berpedoman pada jumlah jam kerja efektif selama 37,5 jam (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;
- (7). Ketentuan jam kerja di bulan Ramadhan disesuaikan dengan peraturan yang dikeluarkan pemerintah;
- (8). Ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan ayat (5) bagi Pegawai Operasional tidak berlaku;



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-10-

- (9). Waktu kerja Pegawai Operasional tidak mengikuti ketentuan 5 (lima) hari kerja seminggu namun diperhitungkan dengan memperhatikan giliran waktu kerja (shif) antara lain :
- a. 1 (satu) hari ditentukan 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) shift, sedangkan ketentuan waktu jam masuk kerja, jam istirahat, dan jam pulang kerja ditetapkan tersendiri oleh Kepala Satuan Kerja;
 - b. Kepala Satuan kerja menetapkan jadwal kerja shift dan libur bagi pegawai operasional secara adil;
 - c. Jumlah jam kerja efektif Pegawai Operasional adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;
 - d. Jumlah jam kerja pegawai operasional ditentukan oleh Kepala Satuan Kerja melalui jadwal petugas operasional dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) apabila dalam 1 (satu) minggu mendapatkan 5 (lima) kali bertugas maka 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dibagi 5 (lima) hari sama dengan 7,5 (tujuh koma lima) jam per hari.
 - 2) apabila dalam 1 (satu) minggu mendapatkan 6 (enam) kali bertugas maka 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dibagi 6 (enam) hari sama dengan 6,25 (enam koma dua puluh lima) jam per hari.
 - 3) apabila dalam 1 (satu) minggu mendapatkan 7 (tujuh) kali bertugas maka 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dibagi 7 (tujuh) hari sama dengan 5,36 (lima koma tiga puluh enam) jam per hari.
 - e. Dalam hal kekurangan petugas operasional, Kepala Satuan Kerja dapat mengecualikan ketentuan pada huruf d dengan tetap berpedoman pada jumlah jam efektif sebesar 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-11-

Pasal 7

- (1). Setiap Pegawai wajib membuat Laporan Capaian Kinerja setiap bulannya.
- (2). Laporan Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat melalui aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pegawai (SIMPEG RRI).
- (3). Apabila terdapat kendala pada aplikasi SIMPEG RRI maka Laporan Capaian Kinerja dibuat menurut contoh tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.

Pasal 8

- (1). Pegawai yang tidak membuat Laporan Capaian Kinerja dikenakan Penangguhan Pembayaran Tunjangan Kinerjanya pada bulan berjalan sebesar 100% (seratus persen).
- (2). Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan kembali setelah yang bersangkutan menyerahkan Rekapitulasi Laporan Capaian Kinerja kepada Petugas Pengelola Kinerja dan/atau bagian SDM.

Pasal 9

- (1). Pegawai yang terlambat masuk bekerja dan/atau tidak mengisi Daftar Hadir, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.
- (2). Pegawai yang pulang cepat dan/atau tidak mengisi Daftar Hadir, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.
- (3). Pegawai yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf d dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut :



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-12-

- a. tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
 - b. pegawai yang mengajukan izin tidak masuk bekerja diarahkan untuk mengambil cuti tahunan dan tidak dikenakan pemotongan tunjangan kinerja; dan
 - c. tidak masuk bekerja dengan keterangan yang sah, bukan kedinasan, dan tidak memiliki hak atas sisa cuti tahunan dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (4). Pegawai tidak mengisi daftar hadir atau perekaman kehadiran masuk kerja dan atau pulang kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan :
- a. bagi pegawai tidak mengisi perekaman kehadiran masuk kerja dikenakan pemotongan 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - b. bagi pegawai tidak mengisi perekaman pulang kerja dikenakan pemotongan 1,25% (satu koma dua puluh lima persen);
 - c. bagi pegawai tidak mengisi perekaman kehadiran masuk kerja dan pulang kerja dikenakan pemotongan 2,5% (dua koma lima persen).
- (5) Pegawai yang terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kategori TL1 atau lama keterlambatan antara 1 (satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, mendapatkan pemotongan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. mengganti waktu keterlambatan pada hari yang sama mendapatkan potongan 0,5% (nol koma lima persen) per hari.
 - b. tidak mengganti waktu keterlambatan pada hari yang sama mendapatkan potongan 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) per hari.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-13-

- (6) Pegawai yang terlambat masuk bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kategori TL2 atau lama keterlambatan lebih dari 61 (enam puluh satu) maka tidak dapat mengganti waktu keterlambatan dan dikenakan pemotongan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) per hari.
- (7) Pegawai yang pulang cepat/pulang sebelum waktu (PSW) bekerja dengan kategori PSW1 atau pulang sebelum waktu ketetapan jam kerja antara 1 (satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit mendapatkan pemotongan 0,5% (nol koma lima) per hari.
- (8) Pegawai yang pulang cepat/pulang sebelum waktu (PSW) bekerja dengan kategori PSW2 atau pulang sebelum waktu ketetapan jam kerja lebih dari 61 (enam puluh satu) menit mendapatkan pemotongan 1,25% (satu koma dua puluh lima persen) per hari.
- (9). Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan surat pernyataan yang bersangkutan dan diketahui oleh atasannya dibuat menurut contoh tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.
- (10). Pegawai yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2) huruf g dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut :
 - a. cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan yang diketahui atasan untuk 1 (satu) hari, surat keterangan dokter untuk 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas hari) dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja; dan
 - b. cuti melahirkan atau mengalami gugur kandungan yang tidak rawat inap, tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja untuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-14-

- (11). Pegawai yang menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas dan/atau rumah sakit tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (12). Pegawai yang menjalani rawat jalan setelah selesai rawat inap dengan dibuktikan surat keterangan dari puskesmas dan/atau rumah sakit untuk waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (13). Pegawai yang menjalani cuti alasan penting untuk waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan Tunjangan kinerja sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja.
- (14). Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatan/pekerjaanya karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang dibayarkan sesuai dengan kelas jabatan terakhir.
- (15). Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena tidak dapat memenuhi angka kredit minimal yang ditentukan, dikecualikan dari pemotongan Tunjangan Kinerja.

Pasal 10

Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf h dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut :

- a. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat ringan berupa :



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-15-

- 1) teguran lisan, dikenakan pemotongan sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan;
 - 2) teguran tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 10% (sepuluh persen) selama 2 (dua) bulan; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 10% (sepuluh persen) selama 3 (tiga) bulan.
- b. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa :
- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 4 (empat) bulan;
 - 2) penundaaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 5 (lima) bulan; dan
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) selama 6 (enam) bulan.
- c. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat berupa :
- 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 7 (tujuh) bulan;
 - 2) pemindahan untuk penurunan jabatan setingkat lebih rendah dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 8 (delapan) bulan; dan
 - 3) pembebasan dari jabatan dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan.

Pasal 11

- (1). Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dikenakan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-16-

- (2). Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mendapatkan hak cuti besar, yang bersangkutan tetap dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai dengan jangka waktu yang seharusnya dijalani terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan masuk bekerja kembali.
- (3). Dalam hal penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diajukan keberatan dan hukuman disiplinnya diubah maka tunjangan kinerja yang bersangkutan dilakukan pemotongan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang baru.
- (4). Pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.
- (5). Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat selisih pembayaran maka tidak diperhitungkan sebagai kekurangan pembayaran.

Pasal 12

- (1). Dalam hal Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin dan sedang dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja kemudian dijatuhi Hukuman Disiplin kembali maka terhadap Pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut :
 - a. dipotong sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
 - b. dipotong kembali sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesainya pemotongan sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2). Dalam hal Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin dan sedang dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja kemudian diberhentikan/mengundurkan diri sebagai Pegawai/Mencapai Batas Usia Pensiun, maka pemotongan Tunjangan Kinerja dinyatakan berakhir pada bulan berikutnya.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-17-

- (3). Dalam hal pegawai meninggal dunia maka tidak berhak lagi mendapatkan tunjangan kinerja semenjak yang bersangkutan meninggal dunia.

Pasal 13

- (1). Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dan apabila pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara, dan putusan hukuman disiplinya meringankan Pegawai maka Tunjangan Kinerja yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dikenakan pemotongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2). Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dan putusan hukuman disiplinya dibatalkan maka tunjangan kinerjanya dapat dibayarkan kembali.
- (3). Pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terhitung bulan berikutnya Pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.
- (4). Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dan diijinkan untuk masuk bekerja kembali, dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh persen) sesuai dengan kelas jabatan terakhir yang didudukinya sampai ditetapkannya putusan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-18-

Pasal 14

- (1). Pegawai yang dibebaskan dan atau diberhentikan dari jabatan struktural atau dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena melaksanakan tugas belajar, tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (2). Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu karena tidak mencapai angka kredit maka kelas jabatan yang bersangkutan tetap pada kelas jabatan fungsionalnya sampai dengan yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan fungsional tertentu.

Pasal 15

- (1). Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara karena ditahan oleh pihak berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana, tidak diberikan Tunjangan Kinerja selama masa pemberhentian sementara.
- (2). Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka Tunjangan Kinerja dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya Pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.

Pasal 16

- (1). Pegawai yang memperoleh Nilai Prestasi Kerja Cukup untuk tahun berjalan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) perbulan dari Tunjangan Kinerja selama 1 (satu) tahun yang diterimanya pada tahun berikutnya.
- (2). Pegawai yang memperoleh Nilai Prestasi Kerja Kurang untuk tahun berjalan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) perbulan dari Tunjangan Kinerja selama 1 (satu) tahun yang diterimanya pada tahun berikutnya.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-19-

- (3). Pegawai yang memperoleh Nilai Prestasi Kerja Buruk untuk tahun berjalan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) perbulan dari Tunjangan Kinerja selama 1 (satu) tahun yang diterimanya pada tahun berikutnya.

Pasal 17

- (1). Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan atau jam pulang, tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (2). Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan surat tugas dan atau surat pernyataan melaksanakan tugas kedinasan.
- (3). Surat Pernyataan melaksanakan tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat menurut contoh tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Utama ini.

Pasal 18

Pegawai yang dikecualikan dari pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi :

- a. Menjalankan cuti tahunan;
- b. Mendapatkan tugas dari pimpinan untuk mengikuti tugas kedinasan, pendidikan dan pelatihan, dan atau seminar/workshop/sosialisasi.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-20-

BAB IV

PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Pencatatan kehadiran disiplin Pegawai, serta pelaksanaan cuti pegawai dilakukan secara berkala setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat atau tim yang menangani rekam kehadiran.
- (3) Pejabat atau tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh masing-masing Kepala Satuan Kerja.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling rendah dipimpin oleh pejabat struktural eselon IV.
- (5) Pencatatan Nilai Prestasi kerja dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya.
- (6) Pejabat atau ketua tim harus menyampaikan laporan :
 - a. Rekapitulasi daftar hadir pegawai yang berisi informasi jam kerja yang dilanggar setiap pegawai berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Direktur Utama ini;
 - b. Rincian perhitungan pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai secara bulanan berdasarkan pencatatan kehadiran dan pelaksanaan cuti Pegawai, serta Rekapitulasi nilai prestasi kerja pegawai.
- (7) Laporan disampaikan paling lambat tanggal 3 (tiga) pada bulan berikutnya.
- (8) Jika tanggal 3 (tiga) jatuh pada hari libur, sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan pada hari kerja berikutnya.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-21-

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Khusus ketentuan mengenai pemotongan dan pembayaran tunjangan kinerja bagi Calon Pegawai Negeri Sipil pengadaan pegawai tahun 2019 dibayarkan tunjangan kinerjanya terhitung mulai yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS yang pembayarannya dilakukan di Tahun Anggaran 2019.
- (2) Pemberian, pemotongan, dan penghentian pembayaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai berdasarkan Peraturan Direktur Utama ini dilaksanakan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2020.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1). Pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana yang keputusan pemberhentiannya tidak terhitung awal bulan, dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja dari besarnya Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan terakhir yang didudukinya.
- (2). Pegawai yang melaksanakan cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara yang tidak diambil secara penuh pada bulan pertama dan atau bulan terakhir cutinya, dibayarkan tunjangan kinerjanya dan dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk bekerja dari besarnya Tunjangan Kinerja sesuai dengan kelas jabatan terakhir yang didudukinya.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-22-

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Direktur Utama ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Utama Nomor 04 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 11 Nopember 2019

DIREKTUR UTAMA,



MOHAMMAD ROHANUDIN, S.SOS.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR UTAMA LPP RRI
NOMOR 05 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

KELAS JABATAN DAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

No.	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1.	16	Rp14.131.000,00
2.	15	Rp10.315.000,00
3.	14	Rp 7.529.000,00
4.	13	Rp 6.023.000,00
5.	12	Rp 4.819.000,00
6.	11	Rp 3.855.000,00
7.	10	Rp 3.352.000,00
8.	9	Rp 2.915.000,00
9.	8	Rp 2.535.000,00
10.	7	Rp 2.304.000,00
11.	6	Rp 2.095.000,00
12.	5	Rp 1.904.000,00
13.	4	Rp 1.814.000,00
14.	3	Rp 1.727.000,00
15.	2	Rp. 1.645.000,00
16.	1	Rp 1.563.000,00

DIREKTUR UTAMA,



MOHAMMAD ROHANUDIN, S.SOS.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-24-

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR UTAMA LPP RRI
NOMOR 05 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

CONTOH FORMAT LAPORAN CAPAIAN KINERJA

LAPORAN CAPAIAN KINERJA

Nama : Jabatan :
NIP/NRP : Hari/tanggal :

No.	KEGIATAN	DURASI		HASIL PEKERJAAN
		JAM	MENIT	

Mengetahui,
Jabatan

....., 20
Yang membuat laporan
Jabatan

(Atasan Pegawai yang bersangkutan)
(NIP....)

(Pegawai yang bersangkutan)
(NIP/NRP)



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR UTAMA LPP RRI
NOMOR 05 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK BEKERJA
DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT TERLAMBAT MASUK BEKERJA (TL)	WAKTU TERLAMBAT	PERSENTASE PEMOTONGAN
TL 1	≤ 60 Menit	0,5 % (apabila mengganti waktu keterlambatan). 1,25% (apabila tidak mengganti waktu keterlambatan).
TL 2	≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	1,25 %

DIREKTUR UTAMA,

MOHAMMAD ROHANUDIN, S.SOS.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-26-

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR UTAMA LPP RRI
NOMOR 05 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG PULANG CEPAT
DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT PULANG CEPAT (PSW)	WAKTU PULANG CEPAT	PERSENTASE PEMOTONGAN
PSW 1	≤ 60 menit	0,5 %
PSW 2	≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	1,25 %

**DIREKTUR UTAMA,**
MOHAMMAD ROHANUDIN, S.SOS.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-27-

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR UTAMA LPP RRI
NOMOR 05 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR
KEDATANGAN DAN KEPULANGAN KERJA

SURAT PERNYATAAN
Tidak Mengisi Daftar Hadir
Kedatangan dan Kepulangan Kerja

Yth. Kepada
Kepala Organisasi dan SDM/
Kepala Bagian Tata Usaha/
Kepala Subbagian Tata Usaha
di
.....

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : (Nama Atasan)
NIP : (NIP Atasan)
Jabatan : (Jabatan Atasan)
Unit Kerja :
Menerangkan bahwa Nama : (Nama yang bersangkutan) pada Hari, Tanggal, tidak mengisi Daftar Hadir pada pagi/sore*) hari, karena **)
2. Demikian surat pernyataan ini buat dengan sebenarnya.

.....
Yang membuat pernyataan,
Jabatan

(Nama Atasan yang bersangkutan)
(NIP)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

**) Alasan disertai dengan bukti surat undangan rapat/disposisi perintah atasan



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-28-

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR UTAMA LPP RRI
NOMOR 05 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR
KARENA MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN DI LUAR KANTOR

SURAT PERNYATAAN
Tidak Mengisi Daftar Hadir
Karena Melaksanakan Tugas Kedinasan di Luar Kantor

Yth. Kepada
Kepala Organisasi dan SDM/
Kepala Bagian Tata Usaha/
Kepala Subbagian Tata Usaha
di
.....

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
NIP/NRP :
Jabatan :
Unit Kerja :
Menyatakan bahwa pada Hari, Tanggal, saya tidak mengisi Daftar Hadir
pada pagi/sore*) hari, karena tugas kedinasan dalam rangka
.....**)
2. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui :
Jabatan

.....,
Yang membuat pernyataan,
Jabatan

(Nama Atasan Pegawai yang bersangkutan)
(NIP....)

(Pegawai yang bersangkutan)
(NIP/NRP)

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

**) Alasan disertai dengan bukti surat undangan rapat/disposisi perintah atasan



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-29-

LAMPIRAN VII
PERATURAN DIREKTUR UTAMA LPP RRI
NOMOR 05 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG
DIKENAKAN HUKUMAN DISIPLIN

HUKUMAN DISIPLIN	BERLAKU	PERSENTASE PEMOTONGAN
Hukuman Disiplin Tingkat Ringan a. Teguran Lisan b. Teguran Tertulis c. pernyataan tidak puas secara tertulis	1 Bulan 2 Bulan 3 Bulan	10%
Hukuman Disiplin Tingkat Sedang a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun b. penundaaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	4 Bulan 5 Bulan 6 Bulan	20%
Hukuman Disiplin Tingkat Berat a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun b. pemindahan untuk penurunan jabatan setingkat lebih rendah c. pembebasan dari jabatan	7 Bulan 8 Bulan 9 Bulan	30%

DIREKTUR UTAMA,

MOHAMMAD ROHANUDIN, S.SOS.



Sekali Di Udara Tetap Di Udara

-30-

LAMPIRAN VIII
PERATURAN DIREKTUR UTAMA LPP RRI
NOMOR 05 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
RADIO REPUBLIK INDONESIA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI

KETENTUAN PEMOTONGAN	KETERANGAN	PERSENTASE PEMOTONGAN
Tidak menyerahkan/membuat Rekapitulasi LCK		100%
Tidak Masuk Bekerja tanpa keterangan yang sah (ALFA)		3%
Tidak Masuk Bekerja dengan keterangan yang sah (Izin)		2%
Cuti Sakit	surat keterangan yang diketahui atasan untuk 1 (satu) hari, surat keterangan dokter untuk 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas hari)	1%
Cuti melahirkan atau mengalami gugur kandungan yang tidak rawat inap	10 (sepuluh) hari kerja tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan	1%
Cuti alasan penting	10 (sepuluh) hari kerja tidak dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan	2%
Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatan/pekerjaannya karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat		50%
Nilai Prestasi Kerja Cukup	1 (satu) Tahun pada Tahun Berikutnya	25%
Nilai Prestasi Kerja Kurang	1 (satu) Tahun pada Tahun Berikutnya	50%
Nilai Prestasi Kerja Buruk	1 (satu) Tahun pada Tahun Berikutnya	75%

DIREKTUR UTAMA,



MOHAMMAD ROHANUDIN, S.SOS.