



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN
MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 9 TAHUN 2013

TENTANG

PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI SEKRETARIAT KOMISI KEPOLISIAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK HUKUM DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2010 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974](#) Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;

2. [Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010](#) tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

3. [Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009](#) Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;

4. [Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010](#) Tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;

5. [Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2010](#) Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;

6. [Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2011](#) Tentang Komisi Kepolisian Nasional;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 367/Menko/Polhukam/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;

9. Peraturan...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 02/Menko/Polhukam/08/2011 Tentang Disiplin Pegawai Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
10. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 03/Menko/Polhukam/08/2011 Tentang Kode Etik Pegawai Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
11. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Nomor: Per-01/ Menko/ Polhukam/ 1/ 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional;
12. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Nomor Tahun 2013 Tentang Penetapan Peringkat/*Grade* Jabatan Di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT KOMISI KEPOLISIAN NASIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Tunjangan kinerja adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2010 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.
- b. Pegawai Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan adalah Pegawai Negeri dan Pegawai lain yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan
- c. Pegawai Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional adalah pegawai yang secara fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Komisi Kepolisian Nasional dan secara administratif bertanggung jawab kepada Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan melalui Sekretaris Menteri Koordinator Politik, Hukum dan Keamanan;

d. Pegawai...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-3-

- d. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri Sipil dan Anggota TNI/POLRI sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
- e. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan pegawai di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional, selain mendapatkan penghasilan yang berhak diterima menurut peraturan perundang-undangan, juga diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 tidak diberikan kepada Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang:

- a. Nyata-nyata tidak mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional;
- b. Diberhentikan untuk sementara (*schorsing*) atau dinonaktifkan oleh pejabat yang berwenang;
- c. Diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri);
- d. Diperbantukan/dipekerjakan pada Badan/Instansi lain di luar Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional;
- e. Diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- f. Pensiun (Terhitung Mulai Tanggal Pensiun).

BAB II

HARI DAN JAM KERJA SERTA PENCATATAN KEHADIRAN

Bagian Kesatu
Hari dan Jam Kerja

Pasal 4

- 1) Hari dan jam kerja di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional, ditentukan 7,5 (tujuh koma lima) jam perhari atau 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam perminggu dan diatur sebagai berikut:

a. Hari...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-4-

- a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis : pukul 07.30 - 16.00 WIB
Istirahat : pukul 12.00 - 13.00 WIB
 - b. Hari Jumat : pukul 07.30 - 16.30 WIB
Istirahat : pukul 11.30 - 13.00 WIB
- 2) Ketentuan mengenai hari dan jam kerja pada unit organisasi yang tugasnya bersifat khusus diatur dengan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
 - 3) Pegawai yang terlambat datang, diberikan kelonggaran waktu paling lama 30 (tiga puluh) menit dari ketentuan jam masuk dan dicatat sebagai kekurangan jam kerja;
 - 4) Kekurangan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib diganti dan dipenuhi oleh pegawai yang bersangkutan pada saat setelah jam kepulangan pada hari yang sama sesuai dengan lamanya kekurangan jam kerja pegawai tersebut;
 - 5) Apabila pemenuhan kekurangan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilaksanakan, maka dianggap sebagai kekurangan jam kerja;
 - 6) Pegawai yang terlambat datang melebihi batas waktu kelonggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kekurangan jam kerja dihitung mulai menit pertama dari ketentuan masuk menurut jam kerja;
 - 7) Pemenuhan kekurangan jam kerja pada masa kelonggaran waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meniadakan ketentuan penjatuhan pemotongan tunjangan kinerja;
 - 8) Kelonggaran waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi pegawai yang jam kerjanya diatur tersendiri dengan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

Bagian Kedua
Pencatatan Kehadiran

Pasal 5

- 1) Setiap pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja pada mesin pencatat kehadiran;
- 2) Penanggungjawab pencatatan kehadiran pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional adalah Kepala Bagian Pelayanan Administrasi pada Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional;
- 3) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkewajiban melaporkan rekapitulasi kehadiran pegawai setiap bulan kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional diteruskan kepada Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan selambat-lambatnya setiap tanggal 12 (dua belas) pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 12 (dua belas) jatuh pada hari libur;
- 4) Pencatatan kehadiran dapat dilakukan secara manual dalam hal:
 - a. mesin pencatat kehadiran tidak berfungsi;

b. Pegawai...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-5-

- b. pegawai belum terdaftar dalam mesin pencatat kehadiran;
 - c. sidik jari tidak terekam dalam mesin pencatat kehadiran;
 - d. terjadi keadaan kahar (*force majeure*).
- 5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d merupakan kejadian yang terjadi diluar kemampuan dan kendali manusia dan tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam dan kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya;
- 6) Pencatatan kehadiran secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mengisi Formulir Daftar Hadir seperti tersebut pada Lampiran 3 (tiga) Peraturan ini;
- 7) Penanggung jawab pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah pimpinan unit kerja yang bersangkutan atau pejabat yang ditunjuk;
- 8) Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berkewajiban menyampaikan Daftar Hadir tersebut kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi paling lambat pukul 09.00 WIB hari berikutnya.

Pasal 6

- 1) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang karena tugas kedinasan tidak dapat melakukan pencatatan kedatangan dan/atau kepulangan kerja dengan menggunakan mesin pencatat kehadiran, wajib menyampaikan surat perintah penugasan atau surat keterangan sebagaimana tersebut pada Lampiran 1 (satu) Peraturan ini, kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi;
- 2) Surat perintah penugasan atau surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi, selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya sesudah melaksanakan tugas kedinasan;
- 3) Jenis-jenis tugas kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Kunjungan kerja ke daerah dan/atau ke luar negeri;
 - b. Koordinasi dengan kementerian/lembaga lain;
 - c. Konsultasi, mediasi, negoisasi dan tugas-tugas nonlitigasi;
 - b. Sosialisasi;
 - c. Supervisi;
 - d. Inspeksi;
 - e. Peliputan;
 - f. Mengikuti persidangan;
 - g. Penugasan intelijen;
 - h. Pendidikan dan pelatihan yang tidak termasuk tugas belajar;
 - i. Rapat, seminar, ceramah, *Focus Group Discussion*, dan *workshop*;
 - j. Mengajar dan atau penelitian dalam mendukung tugas kedinasan;
 - k. Penyuluhan, dan;
 - l. Tugas-tugas lain, baik di dalam maupun di luar negeri.

Pasal 7...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-6-

Pasal 7

- 1) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang karena alasan yang sah tidak dapat melakukan pencatatan kedatangan dan/atau kepulangan kerja dengan menggunakan mesin pencatat kehadiran, wajib menyampaikan Surat Keterangan sebagaimana tersebut pada Lampiran 1 (satu) Peraturan ini, kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi;
- 2) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi, selambat-lambatnya pada hari kerja berikutnya sesudah melaksanakan tugas kedinasan;
- 3) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Keperluan keluarga inti (orang tua, mertua, anak, suami, istri, kakak, adik);
 - b. Tetangga dekat meninggal dunia;
 - c. Keadaan kahar [*force majeure*].

Pasal 8

- 1) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang telah mendapatkan ijin cuti, wajib menyampaikan surat ijin cuti kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi, selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum melaksanakan cuti;
- 2) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang mendapatkan perintah untuk melakukan perjalanan dinas atau tugas belajar atau tugas dinas lainnya wajib menyampaikan surat perintah dimaksud kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi;
- 3) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang tidak masuk kerja karena sakit, wajib memberitahukan kepada atasan langsungnya, dan menyampaikan surat keterangan tidak masuk kerja selambat-lambatnya satu hari kerja berikutnya kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi setelah terlebih dahulu diketahui oleh atasan langsung atau pimpinan unit kerjanya;
- 4) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih dari 1 (satu) hari, wajib memberitahukan kepada atasan langsungnya, dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter selambat-lambatnya pada hari pegawai yang bersangkutan masuk kerja, kepada Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi.

BAB III...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-7-

**BAB III
PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA**

Pasal 9

- 1) Pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional cq Kepala Bagian Pelayanan Administrasi, paling lambat setiap tanggal 20 (dua puluh) pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 20 (dua puluh) jatuh pada hari libur;
- 2) Tunjangan Kinerja diberikan terhitung mulai tanggal pegawai yang bersangkutan telah secara nyata melaksanakan tugas/ jabatan/ pekerjaan, sekurang-kurangnya selama satu bulan mulai tanggal 1 (satu) atau hari kerja berikutnya, apabila tanggal 1 (satu) jatuh pada hari libur.

**BAB IV
PELANGGARAN DAN SANKSI**

Bagian Pertama
Pelanggaran

Pasal 10

- 1) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional dianggap melakukan pelanggaran apabila:
 - a. Kekurangan jam kerja karena terlambat datang;
 - b. Kekurangan jam kerja karena pulang sebelum waktunya;
 - c. Tidak masuk kerja, kecuali karena alasan kedinasan dan alasan yang sah;
 - d. Meninggalkan pekerjaan pada jam kerja;
 - e. Tidak mencatatkan kehadiran.
- 2) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja yang besarnya dinyatakan dalam %, sebesar-besarnya 100% dalam satu bulan.

Bagian Kedua
Sanksi Pelanggaran Hari dan Jam Kerja

Pasal 11

Untuk setiap kali kekurangan jam kerja karena terlambat datang, kecuali karena alasan kedinasan dan alasan yang sah, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja, dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Terlambat 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, sebesar 0,5% perhari dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;

b. Terlambat...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-8-

- b. Terlambat 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit, sebesar 1% perhari dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- c. Terlambat 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, sebesar 1,25% perhari dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- d. Terlambat 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja atau pulang kerja, sebesar 1,5% perhari dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan.

Pasal 12

Untuk setiap kekurangan jam kerja karena pulang sebelum waktunya, kecuali karena alasan kedinasan dan alasan yang sah, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja, dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pulang sebelum waktunya 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, sebesar 0,5% perhari dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- b. Pulang sebelum waktunya 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit, sebesar 1% perhari dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- c. Pulang sebelum waktunya 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, sebesar 1,25% perhari dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- d. Pulang sebelum waktunya 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja atau pulang kerja, sebesar 1,5% perhari dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan.

Pasal 13

- 1) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terlambat datang atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin yang sah sebanyak 5 (lima) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 20% dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- 2) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang dalam jangka waktu satu bulan terlambat datang atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin yang sah sebanyak 6 (enam) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 40% dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- 3) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang dalam jangka waktu satu bulan terlambat datang atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin yang sah sebanyak 7 (tujuh) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 60% dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- 4) Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terlambat datang atau pulang sebelum waktunya tanpa ijin yang sah sebanyak lebih dari 7 (tujuh) kali, dikenakan sanksi tidak mendapatkan Tunjangan Kinerja pada bulan tersebut.

Pasal 14...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-9-

Pasal 14

- 1) Untuk setiap kali tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan sebesar 3% untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- 2) Pegawai yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah, sebanyak 3 (tiga) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 25% dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- 3) Pegawai yang dalam jangka waktu satu bulan tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah, sebanyak 4 (empat) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sebesar 50% dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- 4) Pegawai yang dalam jangka waktu satu bulan tidak masuk tanpa alasan yang sah, sebanyak 5 (lima) kali, dikenakan sanksi pengurangan pembayaran tunjangan kinerja sebesar 75% dari jumlah tunjangan selama 1 (satu) bulan;
- 5) Pegawai yang dalam jangka waktu satu bulan tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah, lebih dari 5 (lima) kali, dikenakan sanksi tidak mendapatkan tunjangan kinerja pada bulan tersebut.

**BAB V
PENGAWASAN**

Pasal 15

- 1) Pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan ini dilaksanakan oleh Tim Penegakan Disiplin dan Kode Etik Pegawai di Kementerian Koordinator Politik, Hukum, dan Keamanan, yang dibentuk dengan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
- 2) Tim Penegakan Disiplin dan Kode Etik bertugas melakukan pengawasan terhadap ketaatan pelaksanaan Peraturan ini dan berwenang untuk memberikan rekomendasi kepada Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi hukuman Disiplin dan Kode Etik.

**BAB VI
KETENTUAN LAIN**

Pasal 16

Pegawai di Sekretariat Komisi Kepolisian Nasional yang melakukan tugas belajar baik di dalam maupun di luar negeri selama lebih dari 6 (enam) bulan, diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 50% dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan jabatan terakhir yang didudukinya.

Pasal 17...



**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-10-

Pasal 17

Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan dan memerlukan pengaturan lebih lanjut diatur dengan peraturan tersendiri.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 27 Agustus 2013

**MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA,**

DJOKO SUYANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN

NOMOR