



BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan tertib administrasi pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja di lingkungan Badan Keamanan Laut, perlu mengatur pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Badan Keamanan Laut;
- b. bahwa Peraturan Kepala Badan Keamanan Laut Nomor 003 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Keamanan Laut tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Keamanan Laut;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603);
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Koordinasi Keamanan Laut (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 214);
4. Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 380);
5. Peraturan Badan Keamanan Laut Nomor 17 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1100);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan 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 Badan Keamanan Laut yang selanjutnya disebut Pegawai adalah aparatur sipil negara, prajurit Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Republik Indonesia yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Keamanan Laut.
3. Kepala Badan Keamanan Laut yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah pimpinan Badan Keamanan Laut dan penanggung jawab penyelenggara bidang keamanan, keselamatan, dan perlindungan lingkungan laut.
4. Atasan Langsung adalah Pegawai yang karena jabatannya mempunyai wewenang langsung terhadap bawahan yang dipimpinnya.
5. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
6. Laporan Kinerja adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
7. Hari Kerja adalah hari yang ditentukan bagi Pegawai dalam bekerja secara formal.
8. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan Pegawai untuk bekerja termasuk waktu istirahat.
9. Presensi adalah kehadiran Pegawai pada Hari Kerja dan Jam Kerja secara formal.
10. Absensi adalah ketidakhadiran Pegawai pada Hari Kerja dan Jam Kerja.
11. Presensi Mesin Elektronik adalah pelaksanaan Presensi yang dilakukan secara elektronik menggunakan mesin absensi.
12. Presensi *Online* adalah pelaksanaan Presensi yang dilakukan secara *online* menggunakan *platform* sistem operasi *mobile* dengan menggunakan jaringan internet.
13. Presensi Manual adalah pelaksanaan Presensi yang dilakukan secara manual.
14. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh

pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan diberhentikan/dibebaskan sementara dari jabatannya sebagai PNS.

15. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
16. Badan Keamanan Laut yang selanjutnya disebut Bakamla adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas melaksanakan patroli keamanan, keselamatan, dan penegakan hukum di Wilayah Perairan Indonesia dan Wilayah Yurisdiksi Indonesia.

#### Pasal 2

- (1) Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan berdasarkan Kelas Jabatan.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditentukan berdasarkan komponen yang terdiri atas capaian kinerja dan kehadiran Pegawai.
- (2) Komponen Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan bobot capaian kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dan kehadiran sebesar 20% (dua puluh persen).

#### Pasal 4

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
- b. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara;
- c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dan belum diberhentikan sebagai Pegawai dengan diberikan uang tunggu;
- d. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar Bakamla;
- e. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
- f. Pegawai pada Badan Layanan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

Calon Pegawai Negeri Sipil Bakamla diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas atau jabatannya.

BAB II  
HARI KERJA, JAM KERJA, DAN PENCATATAN KEHADIRAN

Bagian Kesatu  
Hari Kerja dan Jam Kerja

Pasal 6

- (1) Hari Kerja dan Jam Kerja di lingkungan Bakamla ditentukan sebanyak 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) hari, dan dilaksanakan sebanyak 5 (lima) Hari Kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
  - a. pukul 07.30-15.30 WIB pada hari Senin sampai dengan hari Kamis;
  - b. pukul 07.30-16.00 WIB pada hari Jumat;
  - c. pukul 12.00-12.30 WIB untuk istirahat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis; dan
  - d. pukul 11.30-12.30 WIB untuk istirahat pada hari Jumat.
- (3) Bagi Pegawai yang melaksanakan tugas di wilayah Indonesia Tengah dan Indonesia Timur, Jam Kerja disesuaikan dengan waktu setempat.
- (4) Jumlah Hari Kerja dan Jam Kerja di bulan Ramadan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan mengenai Hari Kerja dan Jam Kerja pada unit organisasi yang tugasnya bersifat khusus ditetapkan oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua  
Pencatatan Kehadiran

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja melalui Presensi *Online* atau Presensi Mesin Elektronik.
- (2) Kewajiban mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap Pegawai yang datang terlambat dan/atau pulang sebelum waktunya.
- (3) Selain melalui Presensi *Online* atau Presensi Mesin Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pencatatan waktu kedatangan dan kepulangan kerja juga dapat dilakukan melalui Presensi Manual.
- (4) Pencatatan waktu kedatangan dan kepulangan kerja melalui Presensi Manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal:
  - a. Pegawai belum terdaftar dalam Presensi Online;
  - b. terdapat masalah pada Presensi Online dan Presensi Mesin Elektronik;
  - c. terdapat masalah pada jaringan internet; dan/atau
  - d. terjadi keadaan kahar.
- (5) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d merupakan kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia serta tidak dapat dihindarkan.

- (6) Pencatatan Presensi Manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan mengisi formulir kehadiran manual sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

### BAB III PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

#### Pasal 8

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan paling lambat setiap tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya atau Hari Kerja berikutnya apabila tanggal 1 (satu) jatuh pada hari libur.
- (2) Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai terhitung mulai tanggal penetapan surat pernyataan melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang.

### BAB IV PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

#### Pasal 9

Pemotongan Tunjangan Kinerja dikenakan kepada:

- a. Pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja bulanan;
- b. Pegawai yang tidak mencapai hasil penilaian capaian kinerja yang dipersyaratkan;
- c. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
- d. Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
- e. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah;
- f. Pegawai yang tidak mencatatkan kehadiran datang atau pulang tanpa alasan yang sah;
- g. Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin; dan
- h. Pegawai yang sedang melaksanakan Tugas Belajar.

#### Pasal 10

- (1) Setiap Pegawai wajib membuat Laporan Kinerja bulanan secara elektronik sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan yang merupakan realisasi capaian kinerja setiap bulannya.
- (2) Pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas atau jabatannya.

#### Pasal 11

Pegawai yang tidak mencapai hasil penilaian capaian kinerjanya yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dalam 1 (satu) bulan, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut:

- a. jika capaian kinerja berpredikat sangat kurang dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas atau jabatannya;
- b. jika capaian kinerja berpredikat kurang dikenakan

pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas atau jabatannya;

- c. jika capaian kinerja berpredikat butuh perbaikan tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja;
- d. jika capaian kinerja berpredikat baik tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja; dan
- e. jika capaian kinerja berpredikat sangat baik tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.

#### Pasal 12

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c diberikan batas toleransi 30 (tiga puluh) menit keterlambatan.
- (2) Dalam hal terjadi keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai yang bersangkutan wajib mengganti waktu keterlambatan selama 30 (tiga puluh) menit pada jam pulang kerja pada hari yang sama.
- (3) Pegawai yang telah mengganti waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (4) Dalam hal Pegawai tidak mengganti waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terhadap Pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas atau jabatannya.

#### Pasal 13

Pegawai yang pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar:

- a. 0,5% (nol koma lima persen), bagi Pegawai yang pulang 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebelum waktunya; dan
- b. 1% (satu persen), bagi Pegawai yang pulang lebih dari 30 (tiga puluh) menit sebelum waktunya.

#### Pasal 14

Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas atau jabatannya untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

#### Pasal 15

Pegawai yang tidak mencatatkan kehadiran datang atau pulang tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas atau jabatannya.

#### Pasal 16

Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang sedang melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h diberikan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) dan diberlakukan pemotongan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 16; dan
  - b. Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya, diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan tugas atau jabatannya.
- (2) Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dan diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Kelas Jabatan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pejabat struktural menerima Tunjangan Kinerja dalam jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan 7 (tujuh) setiap bulan sejak yang bersangkutan melaksanakan Tugas Belajar;
  - b. pejabat fungsional menerima Tunjangan Kinerja dalam jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan:
    1. 7 (tujuh) untuk kategori keahlian;
    2. 6 (enam) untuk kategori keterampilan jenjang mahir dan penyelia; dan
    3. 5 (lima) untuk kategori keterampilan jenjang pemula dan terampil,setiap bulan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar; dan
  - c. Pelaksana yang melaksanakan Tugas Belajar menerima Tunjangan Kinerja di Kelas Jabatan semula setiap bulan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar.
- (3) Dalam hal Pegawai melaksanakan perpanjangan Tugas Belajar yang diakibatkan oleh kelalaian sendiri, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang menjalani cuti tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti sakit;
  - c. cuti alasan penting;
  - d. cuti besar; dan
  - e. cuti melahirkan.
- (3) Pegawai yang sedang menjalani cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diwajibkan untuk mengisi Laporan Kinerja.
- (4) Ketentuan mengenai cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 19

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Biro umum bertanggung jawab atas laporan besaran pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai.

Pasal 20

- (1) Ketentuan mengenai besaran potongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Ketentuan mengenai besaran potongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB V

PENCATATAN DAN LAPORAN

Pasal 21

- (1) Pencatatan kehadiran, disiplin Pegawai, dan pelaksanaan cuti Pegawai dilakukan secara berkala setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Biro Umum.

Pasal 22

Kepala Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 membuat laporan:

- a. informasi akumulasi penghitungan hari dan jam kerja yang dilanggar setiap Pegawai berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Badan ini, yang disampaikan kepada atasan langsung Pegawai yang bersangkutan untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. rincian perhitungan pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagai dasar pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Koordinasi Keamanan Laut Nomor 003 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Keamanan Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 986), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal... 11 Desember 2023

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA,



IRVANSYAH

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal... 27 / 12 / 23

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



ASEP N. MULYANA

LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1. TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN                      PEMBERIAN  
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT

**FORMULIR KEHADIRAN MANUAL**



**BADAN KEAMANAN LAUT**  
REPUBLIK INDONESIA

**FORMULIR KEHADIRAN MANUAL**  
**NOMOR: FKM-    /KP.07.05/BULAN/TAHUN**

Yang bertandatangan di bawah ini:  
Nama : .....  
NIP/NRP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....


Menyatakan bahwa tidak dapat mencatatkan kehadiran, pada:  
Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam datang: .....  
Jam pulang: .....  
Keterangan : .....

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Mengetahui Atasan Langsung,<br>(Jabatan) | .....<br>yang membuat pernyataan, |
| (Nama)<br>_____                          | (Nama)<br>_____                   |
| (Pangkat)                                | (Pangkat)                         |

Tembusan:  
1. Sestama Bakamla RI;  
2. Kepala Biro Umum Bakamla RI; dan  
3. Kepala Bagian Kepegawaian Bakamla RI.

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA,

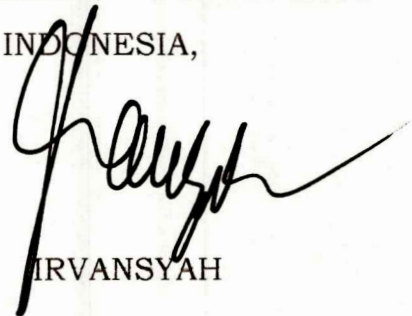
  
IRVANSYAH

LAMPIRAN II  
PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1. TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN  
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT

**PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA**

| <b>NO</b> | <b>JENIS POTONGAN</b>            | <b>BESARAN POTONGAN</b> |
|-----------|----------------------------------|-------------------------|
| 1         | Tidak Mengisi Capaian Kinerja    | 5%                      |
| 2         | Predikat Kinerja Sangat Kurang   | 2%                      |
| 3         | Predikat Kinerja Kurang          | 1%                      |
| 4         | Predikat Kinerja Butuh Perbaikan | 0%                      |
| 5         | Predikat Kinerja Baik            | 0%                      |
| 6         | Predikat Kinerja Sangat Baik     | 0%                      |

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA,



IRVANSYAH

LAMPIRAN III  
PERATURAN BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1. TAHUN 2023  
TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN  
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN BADAN KEAMANAN LAUT

**PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA**

| <b>NO.</b> | <b>JENIS POTONGAN</b>   | <b>BESARAN POTONGAN</b>            |
|------------|---|------------------------------------|
| 1.         | Terlambat Datang  |                                    |
|            | 1-30 menit  | 0% jika mengganti waktu kepulangan |
|            | Lebih dari 30 menit dan/atau tidak mencatatkan kehadiran datang tanpa alasan yang sah | 1%                                 |
| 2.         | Pulang Sebelum Waktunya   |                                    |
|            | 1-30 menit  | 0,5%                               |
|            | Lebih dari 30 menit dan/atau tidak mencatatkan kehadiran pulang tanpa alasan yang sah | 1%                                 |
| 3.         | Tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah   | 2%                                 |

KEPALA BADAN KEAMANAN LAUT  
REPUBLIK INDONESIA,



IRVANSYAH