



SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN

SEKRETARIS JENDERAL

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN TUNJANGAN
SELISIH PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam mencapai tujuan negara sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu memperhatikan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- c. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

Mengingat

- 1. 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);
- Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);
- Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 245);

4. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN
TUNJANGAN SELISIH PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini yang dimaksud dengan:

- 1. Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 2. 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.
- 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. Jam Kerja adalah jam kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini dan peraturan lainnya.
- 5. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada Pegawai dalam upaya mendukung dan meningkatkan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 6. Tunjangan Selisih adalah tunjangan selain Tunjangan Kinerja yang diberikan kepada Pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

BAB II

PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA DAN TUNJANGAN SELISIH

Pasal 2

- (1) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dibayarkan setiap bulan kepada Pegawai sesuai dengan nilai, kelas jabatan, dan golongan.
- (2) Nilai, kelas jabatan, dan golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat mengenai penetapan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Pegawai sebelum diangkat dalam jabatan fungsional dibayarkan 1 (satu) tingkat di bawah nilai, kelas jabatan dan golongan jabatan fungsional yang akan ditetapkan.

- (1) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Calon PNS yang menduduki jabatan pelaksana dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih pada jabatan yang didudukinya.
- (2) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Calon PNS yang belum diangkat kedalam jabatan fungsional dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari 1 (satu) tingkat di bawah nilai, kelas jabatan, dan golongan jabatan fungsional yang akan ditetapkan.
- (3) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan setiap bulan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pejabat pimpinan tinggi/pejabat administrasi/pejabat fungsional yang diangkat sebagai pelaksana tugas dengan jangka waktu menjabat paling sedikit selama 20 (dua puluh) hari kerja secara terus menerus diberikan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagai berikut:

- a. pejabat pimpinan tinggi/pejabat administrasi yang merangkap sebagai pelaksana tugas dalam jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jabatannya menerima Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih pada jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih pada jabatan definitifnya.
- b. pejabat pimpinan tinggi/pejabat administrasi yang merangkap sebagai pelaksana tugas dalam jabatan yang setingkat atau satu tingkat dibawah jabatannya menerima Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dari jabatan definitifnya ditambah 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih pada jabatan yang dirangkapnya.
- c. pejabat fungsional yang merangkap sebagai pelaksana tugas menerima Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dari jabatan definitifnya ditambah 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih pada jabatan yang dirangkapnya.

Pasal 6

(1) Pejabat pimpinan tinggi/pejabat administrasi/pejabat fungsional yang diangkat sebagai pelaksana harian dengan jangka waktu menjabat paling sedikit selama 20 (dua puluh) hari kerja secara terus menerus menerima Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dari jabatan definitifnya ditambah 10% (sepuluh persen) dari Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih pada jabatan yang dirangkapnya.

(2) Dalam hal terdapat pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merangkap lebih dari 1 jabatan pelaksana harian, yang bersangkutan menerima Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dari jabatan definitifnya ditambah paling banyak 10% (sepuluh persen) dari Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih yang tertinggi pada satu jabatan yang dirangkapnya.

Pasal 7

- (1) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Pegawai yang dimutasi ke jabatan yang baru dibayarkan sebesar nilai, kelas jabatan, dan golongan pada jabatan yang baru.
- (2) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 8

Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih, tidak dibayarkan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu;
- Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan dari jabatannya (non tugas belajar) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan negeri karena menjadi pejabat negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri dan mendapatkan uang tunggu;
- e. Pegawai yang dipekerjakan atau diperbantukan pada lembaga lain di luar lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

f. Pegawai yang menjalani masa persiapan pensiun atau bebas tugas (non tugas belajar);

g. Pegawai yang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara;

h. Pegawai yang sedang melaksanakan kursus singkat atau nama lain lebih dari 6 (enam) bulan yang dibuktikan dengan surat tugas; dan

i. Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan/atau Pegawai yang mengajukan banding administratif atas hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat.

BAB III JAM KERJA

Pasal 9

(1) Hari kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia adalah 5 (lima) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.

(2) Jumlah Jam Kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam ditetapkan sebagai berikut:

a. hari Senin sampai dengan hari Kamis:

Pukul 08.00 - 16.30 WIB

waktu istirahat: Pukul 12.00 - 13.00 WIB

b. hari Jum'at: Pukul 08.00 - 17.00 WIB

waktu istirahat: Pukul 11.30 - 13.00 WIB

- (3) Penetapan Jam Kerja pada bulan Ramadhan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia disesuaikan dengan keputusan penetapan bulan Ramadhan dari Pemerintah.
- (4) Ketentuan mengenai Jam Kerja pada unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang tugasnya bersifat khusus diatur oleh masing-masing pejabat pimpinan tinggi madya.
- (5) Pejabat pimpinan tinggi madya melaporkan ketentuan mengenai Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia melalui kepala biro yang membidangi kepegawaian.

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dengan mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual.
- (2) Pengisian daftar hadir elektronik dan/atau manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan jika:
 - a. perangkat dan sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi/tidak dapat terkoneksi internet;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik; dan/atau
 - c. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan perangkat dan sistem daftar hadir elektronik.

- (4) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.
- (5) Kewajiban mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi pejabat pimpinan tinggi madya.

- (1) Dalam hal perangkat dan sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi/tidak dapat terkoneksi intranet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a, kehadiran Pegawai dibuktikan dengan rekaman closed-circuit television khusus kehadiran.
- (2) Kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditampilkan oleh rekaman *closed-circuit television* khusus kehadiran secara jelas.
- (3) Dalam hal kehadiran Pegawai tidak ditampilkan secara jelas, rekaman closed-circuit television khusus kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diproses sebagai alat bukti.
- (4) Jam kehadiran Pegawai disesuaikan dengan jam pada rekaman closed-circuit television khusus kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (1) Dalam hal Pegawai karena kelalaiannya tidak mengisi daftar hadir elektronik pada saat masuk kerja atau pulang kerja, kehadiran Pegawai dibuktikan dengan surat pernyataan yang wajib diketahui oleh atasan langsung dan rekaman closed-circuit television.
- (2) Kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditampilkan oleh rekaman *closed-circuit television* secara jelas.

- (3) Dalam hal kehadiran Pegawai tidak ditampilkan secara jelas, rekaman closed-circuit television sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diproses sebagai alat bukti.
- (4) Jam kehadiran Pegawai disesuaikan dengan jam pada rekaman closed-circuit television sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 13

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja dikenakan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - c. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual pada saat masuk kerja;
 - d. Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
 - e. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual pada saat pulang kerja;
 - f. Pegawai yang mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual tanpa melaksanakan tugas jabatannya;
 - g. Pegawai yang tidak mengikuti upacara bendera; dan/atau
 - h. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen) dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak 100% (seratus persen).

Pasal 14

(1) Pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a karena:

- a. sakit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) per hari;
- b. izin, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen) per hari; dan
- c. alpa, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima persen) per hari.
- (2) Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter yang memiliki surat izin praktik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan surat permohonan izin.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan surat permohonan izin.
- (4) Sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dan surat permohonan izin serta izin yang dibuktikan dengan surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) bukan merupakan bentuk pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin PNS.
- (5) Surat keterangan sakit dan surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disetujui oleh atasan langsung dan disampaikan kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya.
- (6) Surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disetujui oleh atasan langsung dan disampaikan kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya.
- (7) Dalam hal surat keterangan sakit dan surat permohonan izin yang disampaikan kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tidak diproses sebagai alat bukti.

(8) Surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu:
 - a. < 31 (kurang dari tiga puluh satu) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per hari;
 - b. 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (kurang dari enam puluh satu) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) per hari; dan
 - c. ≥ 61 (enam puluh satu atau lebih) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per hari.
- (2) Terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai alasan yang dibuktikan dengan surat pemberitahuan dan wajib disetujui oleh atasan langsung.
- (3) Terlambat masuk kerja yang disertai alasan dan dibuktikan dengan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan bentuk pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin PNS.
- (4) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal surat pemberitahuan yang disampaikan kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diproses sebagai alat bukti.

(6) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual pada saat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per hari.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan masuk kerja Pukul 13.00 WIB.

- (1) Pegawai yang pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf d dalam jangka waktu:
 - a. < 31 (kurang dari tiga puluh satu) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per hari;
 - b. 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (kurang dari enam puluh satu) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) per hari; dan</p>
 - c. ≥ 61 (enam puluh satu atau lebih) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per hari.
- (2) Pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai alasan yang dibuktikan dengan surat pemberitahuan dan wajib disetujui oleh atasan langsung.
- (3) Pulang sebelum waktunya yang disertai alasan dan dibuktikan dengan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan bentuk pelanggaran disiplin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin PNS.

- (4) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal surat pemberitahuan disampaikan kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diproses sebagai alat bukti.
- (6) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

- (1) Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual pada saat pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per hari.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan pulang kerja pada hari Senin sampai dengan hari Kamis Pukul 12.00 WIB.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan pulang kerja pada hari Jumat Pukul 11.30 WIB.

Pasal 19

(1) Pegawai yang mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual tanpa melaksanakan tugas jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf f, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) per hari.

- (2) Atasan langsung membuat surat keterangan bahwa Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melaksanakan tugas jabatannya serta mengusulkan pembatalan isian daftar hadir elektronik dan/atau manual secara tertulis kepada kepala biro yang membidangi kepegawaian paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya.
- (3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditembuskan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya

- (1) Pegawai yang tidak mengikuti upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf g, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen) per upacara.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak mengikuti upacara bendera jika tidak hadir secara fisik dan mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual:
 - a. setelah upacara bendera mulai;
 - b. sebelum upacara bendera selesai; dan/atau
 - c. lebih dari 1 (satu) jam setelah upacara bendera selesai.
- (3) Waktu upacara bendera mulai dan selesai ditentukan oleh bagian yang membidangi upacara dan penyaluran delegasi masyarakat.
- (4) Pegawai yang melaksanakan izin, cuti, dinas, atau tugas tidak wajib mengikuti upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja.
- (5) Apabila upacara bendera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, Pegawai yang sedang melaksanakan cuti, dinas, atau tugas tidak wajib mengikuti upacara bendera dan tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja.

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf h dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa:
 - a. teguran lisan, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan;
 - b. teguran tertulis, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 10% (sepuluh persen) selama 2 (dua) bulan; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 10% (sepuluh persen) selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dijatuhi hukuman disiplin sedang berupa:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima persen) selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima persen) selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 10% (sepuluh persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 15% (lima belas persen) selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan; dan

- c. pembebasan dari jabatan, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (5) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat mulai berlaku pada bulan berikutnya terhitung sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.

Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti alasan penting paling lama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) bulan karena pernikahan pertama atau keluarga (ibu/bapak/isteri/suami/anak/adik/kakak/mertua/menantu) sakit keras atau meninggal dunia, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (2) Alasan penting karena keluarga sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari Pusat Kesehatan Masyarakat, rumah sakit, atau klinik.
- (3) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan cuti alasan penting lebih dari 5 (lima) hari, hari keenam dan seterusnya dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen).
- (4) Pegawai yang melaksanakan cuti alasan penting paling lama 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan karena bencana alam, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (5) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (6) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan cuti alasan penting lebih dari 3 (tiga) hari, hari keempat dan seterusnya dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen).

Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin untuk persalinan anak pertama sampai dengan anak ketiga, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).

Pasal 25

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (2) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Pegawai yang menjalani rawat inap di Pusat Kesehatan Masyarakat, rumah sakit, atau klinik yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari Pusat Kesehatan Masyarakat, rumah sakit, atau klinik;
 - b. Pegawai yang menjalani rawat jalan sebelum atau setelah menjalani rawat inap sebagaimana dimaksud dalam huruf a yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat jalan dari Pusat Kesehatan Masyarakat, rumah sakit, atau klinik;
 - c. Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pusat Kesehatan Masyarakat, rumah sakit, atau klinik; dan
 - d. Pegawai yang sakit akibat kecelakaan baik dalam dinas maupun di luar dinas yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pusat Kesehatan Masyarakat, rumah sakit, atau klinik.

Pasal 26

Pegawai yang melaksanakan dinas yang dibuktikan Surat Perintah Perjalanan Dinas atau tugas yang dibuktikan dengan surat tugas, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).

- (1) Pegawai yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan pra jabatan, kepemimpinan, fungsional, atau teknis, yang dibuktikan dengan surat tugas dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (2) Pegawai yang melaksanakan kursus singkat atau nama lain paling lama 6 (enam) bulan yang dibuktikan dengan surat tugas, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).

Pasal 28

- (1) Pegawai dengan jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi yang melaksanakan tugas belajar pada lembaga pendidikan di dalam kota dan tidak meninggalkan Jam Kerja, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan pelanggaran Jam Kerja dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

- (1) Pegawai dengan jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi yang melaksanakan tugas belajar pada lembaga pendidikan di luar kota, diberhentikan dan dibebastugaskan dari jabatannya selama melaksanakan tugas belajar.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebaskan dari mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jenis pendidikan akademik:
 - a. Sarjana (S1), dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar nilai yang dibayarkan kepada Pegawai dengan kelas jabatan 5 (lima);

- b. Magister (S2), dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar nilai yang dibayarkan kepada Pegawai dengan kelas jabatan 6 (enam); dan
- c. Doktor (S3), dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar nilai yang dibayarkan kepada Pegawai dengan kelas jabatan 7 (tujuh).
- (4) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jenis pendidikan vokasi program Diploma III (D III), dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar nilai yang dibayarkan kepada Pegawai dengan kelas jabatan 4 (empat).
- (5) Pembayaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) mulai bulan berikutnya terhitung sejak keputusan mengenai pegawai tugas belajar ditetapkan.

- (1) PNS yang melaksanakan tugas belajar dibebaskan dari mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jenis pendidikan akademik:
 - a. Sarjana (S1), dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar nilai yang dibayarkan kepada Pegawai dengan kelas jabatan 5 (lima);
 - b. Magister (S2), dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar nilai yang dibayarkan kepada Pegawai dengan kelas jabatan 6 (enam); dan
 - c. Doktor (S3), dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar nilai yang dibayarkan kepada Pegawai dengan kelas jabatan 7 (tujuh).

- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jenis pendidikan vokasi program Diploma III (D III), dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar nilai yang dibayarkan kepada Pegawai dengan kelas jabatan 4 (empat).
- (4) Pembayaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) mulai bulan berikutnya terhitung sejak keputusan mengenai pegawai tugas belajar ditetapkan.
- (5) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat kembali dalam jabatan pimpinan tinggi/administrasi/fungsional, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dibayarkan sesuai dengan nilai, kelas jabatan, dan golongan mulai bulan berikutnya terhitung sejak keputusan mengenai pengangkatan dalam jabatan pimpinan tinggi/administrasi/fungsional ditetapkan.

- (1) Pegawai yang melaksanakan izin belajar dan tidak meninggalkan Jam Kerja, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang melakukan pelanggaran Jam Kerja dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 32

(1) Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri karena dilakukan penahanan oleh pihak yang berwenang, tidak dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih mulai bulan berikutnya terhitung sejak keputusan pemberhentian sementara dari jabatan negeri ditetapkan.

(2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebaskan atau dilepaskan dari segala tuntutan hukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dibayarkan kembali mulai bulan berikutnya terhitung sejak keputusan mengenai pengangkatan kembali dalam jabatan negeri ditetapkan.

BAB V ADMINISTRASI TUNJANGAN KINERJA DAN TUNJANGAN SELISIH

Pasal 33

Biro yang membidangi kepegawaian serta biro yang membidangi keuangan melaksanakan administrasi Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih.

- (1) Administrasi Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 meliputi administrasi kehadiran, cuti, dan hukuman disiplin Pegawai.
- (2) Administrasi kehadiran, cuti, dan hukuman disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap bulan.
- (3) Dalam melaksanakan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), biro yang membidangi kepegawaian berkoordinasi dengan pusat data dan informasi.
- (4) Kepala biro yang membidangi kepegawaian menyampaikan laporan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada kepala biro yang membidangi keuangan paling lambat hari kerja kedua bulan berikutnya.

Kepala biro yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) berperan dan bertanggung jawab untuk:

- a. mengusulkan penetapan nilai dan kelas jabatan Pegawai;
- b. membatalkan isian daftar hadir elektronik dan/atau manual berdasarkan usulan tertulis dari atasan langsung Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2);
- c. melaksanakan verifikasi data kehadiran Pegawai; dan
- d. mengeluarkan surat keterangan berkaitan dengan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih.

Pasal 36

Kepala biro yang membidangi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) berperan dan bertanggung jawab untuk:

- a. mengajukan pencairan dana Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih kepada kantor pelayanan perbendaharaan negara berdasarkan hasil verifikasi dari biro yang membidangi kepegawaian;
- b. melakukan penagihan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih berdasarkan hasil verifikasi dari biro yang membidangi kepegawaian;
- c. melakukan penagihan kelebihan pembayaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih; dan
- d. melakukan pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih.

- (1) Dalam hal terjadi kekurangan pembayaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih kepada Pegawai, kekurangan pembayaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dibayarkan kemudian.
- (2) Kekurangan pembayaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam daftar tersendiri dan terpisah dari daftar induk bulan berjalan.

Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih kepada Pegawai, biro yang membidangi keuangan melakukan penagihan kepada Pegawai yang bersangkutan melalui mekanisme pembayaran secara angsuran atau tunai.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku, Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri dan/atau Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih berdasarkan ketentuan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sampai dengan berakhirnya masa hukuman dan/atau diangkat kembali dalam jabatan negeri.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 1 Juli 2019 SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

<u>INDRA ISKANDAR</u> NIP. 196611141997031001

Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

ttd.

Arini Wijayanti, S.H., M.H.

LAMPIRAN I

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR **TAHUN 2019** TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN TUNJANGAN SELISIH PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR HADIR MANUAL PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA BULAN:

DATANG/PULANG

NO	NAMA	TANGGAL															JUMLAH																					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Н	I	S	TL	PSW	LL
							_		_										_					_		_	<u> </u>		_	_	_	_	_	L				
_		_	_	_		_	-	_	_	_	_	_			_	_	_	_						_			<u> </u>					_	_					1
								-																-									-					-
		-		_	-	_	-	-	-	-	_				-									-		<u> </u>		-			_		-	\vdash		_		-
-							\vdash	-																									-	H		_		1
		<u> </u>	I				1	1																<u> </u>						l I	1		1	Н				

Jakai	ta,			20
Kabag	/Kab	id/K	aro/F	Capus
	5/	,		
NIP				

SEKRETARIS JENDRAL

ttd.

INDRA ISKANDAR NIP. 196611141997031001

Catatan:

Pengisian Daftar Hadir Manual dilakukan 2 X

Yaitu absen datang dan absen pulang

LAMPIRAN II PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN TUNJANGAN SELISIH PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

KOP SURAT SURAT PERMOHONAN IZIN

Yth.		
Kepala Biro Kepegawa u.p Kepala Bagian Kep	•	
Di tempat		
Yang bertanda tangan	dibawah ini;	
Nama NIP Pangkat / Golongan Jabatan Unit Kerja		
	da hari	izin untuk tidak masuk kerja selama , tanggal dengan alasan yaitu
Demikian disampaika	n kiranya menjadi m	aklum.
		20
Menyetujui/TidakMeny (Atasan Langsung)	yetujui *)	Hormat Kami
NIP		NIP
*) Coret yang tidak perlu		

ttd.

INDRA ISKANDAR NIP. 196611141997031001

SEKRETARIS JENDERAL,

LAMPIRAN III

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN TUNJANGAN SELISIH PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

KOP SURAT SURAT PEMBERITAHUAN

Yth.								
Kepala Biro Kepegawaia u.p Kepala Bagian Kepe								
<u>Di tempat</u>								
Yang bertandatangan di	bawah ini;							
Nama NIP Pangkat / Golongan Jabatan Unit Kerja	1 1							
waktunya / tidak l selama	oerada di temp hari/jam/	aya terlambat masuk ko oat tugas / tidak me menit *), pada hari itu	engisi daftar hadir *)					
Demikian disampaikan	kiranya menjadi ı	maklum.						
			20					
Menyetujui/TidakMen (Atasan Langsung)	yetujui *)	Hormat Kami						
NIP		NIP						
*) Coret vang tidak perlu								

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

INDRA ISKANDAR NIP. 196611141997031001