



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
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**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2), Pasal 9, dan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2016 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu menetapkan 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 Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);
2. 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);

3. 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 diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan 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 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 tertentu dibayarkan 1 (satu) tingkat di bawah nilai, kelas jabatan, dan golongan jabatan fungsional yang akan ditetapkan.

Pasal 4

- (1) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dibayarkan setiap bulan kepada Calon Pegawai Negeri Sipil sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih pada jabatan yang didudukinya.
- (2) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap bulan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 5

- (1) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Pegawai yang diangkat sebagai pelaksana tugas dalam jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi dibayarkan sebesar nilai, kelas jabatan, dan golongan pada jabatan definitifnya.
- (2) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Pegawai yang menduduki jabatan fungsional peneliti atau perancang peraturan perundang-undangan yang merangkap jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi dibayarkan sesuai dengan nilai, kelas jabatan, dan golongan yang paling menguntungkan bagi Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung mulai tanggal

ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 6

- (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 7

Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih, tidak dibayarkan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu;
- b. 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 besar;
- h. Pegawai yang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara;
- i. Pegawai yang sedang melaksanakan kursus singkat atau nama lain lebih dari 6 (enam) bulan yang dibuktikan dengan surat tugas; dan
- j. 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 8

- (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/eselon I.
- (5) Pejabat pimpinan tinggi madya/eselon I melaporkan ketentuan mengenai Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia melalui kepala biro kepegawaian dan organisasi.

Pasal 9

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 intranet;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik; dan
 - 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 tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 10

- (1) Dalam hal perangkat dan sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi/tidak dapat terkoneksi intranet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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).

Pasal 11

- (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 DAN TUNJANGAN SELISIH

Pasal 12

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen) dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak 100% (seratus persen).

Pasal 13

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a karena:
- a. sakit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar 2% (dua persen) per hari;
 - b. izin, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar 3% (tiga persen) per hari; dan
 - c. alpa, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 kepegawaian dan organisasi 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 kepegawaian dan organisasi paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya.
- (7) Dalam hal surat keterangan sakit dan surat permohonan izin yang disampaikan kepada kepala biro kepegawaian dan organisasi 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 tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu:
- a. < 31 (kurang dari tiga puluh satu) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan Selisih sebesar 1% (satu persen) per hari; dan
 - c. ≥ 61 (enam puluh satu atau lebih) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 kepegawaian dan organisasi paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal surat pemberitahuan yang disampaikan kepada kepala biro kepegawaian dan organisasi 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 tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual pada saat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per hari.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan masuk kerja Pukul 13.00 WIB.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d dalam jangka waktu:
 - a. < 31 (kurang dari tiga puluh satu) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan Selisih sebesar 1% (satu persen) per hari; dan
 - c. \geq 61 (enam puluh satu atau lebih) menit, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 kepegawaian dan organisasi paling lambat hari kerja pertama bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal surat pemberitahuan disampaikan kepada kepala biro kepegawaian dan organisasi 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 tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual pada saat pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 18

- (1) Pegawai yang mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual tanpa melaksanakan tugas jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf f, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 kepegawaian dan organisasi 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.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang tidak mengikuti upacara bendera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf g, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 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 dan Tunjangan Selisih.
- (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 dan Tunjangan Selisih.

Pasal 20

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf h, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa:
 - a. teguran lisan, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar 10% (sepuluh persen) selama 1 (satu) bulan;

- b. teguran tertulis, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar 10% (sepuluh persen) selama 2 (dua) bulan; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan selisih sebesar 5% (lima persen) selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar 5% (lima persen) selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan Selisih sebesar 15% (lima belas persen) selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar 20% (dua puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. pembebasan dari jabatan, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

- (5) Pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat mulai berlaku pada bulan berikutnya terhitung sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan Selisih sebesar 3% (tiga persen).

tv

ju

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 25

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

h

h

Pasal 26

- (1) Pegawai yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan pra jabatan, kepemimpinan, fungsional, atau teknis, yang dibuktikan dengan surat tugas dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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 dan Tunjangan Selisih sebesar 0% (nol persen).

Pasal 27

- (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 dan Tunjangan Selisih 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.

Pasal 28

- (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.

Pasal 29

- (1) Pegawai dengan jabatan fungsional tertentu yang melaksanakan tugas belajar dibebaskan dari mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual.
- (2) 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).
- (3) 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).

- (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 Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat kembali dalam jabatan fungsional tertentu, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih dibayarkan sesuai dengan nilai, kelas jabatan, dan golongan mulai bulan berikutnya terhitung sejak keputusan mengenai pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional tertentu ditetapkan.

Pasal 30

- (1) Pegawai yang melaksanakan izin belajar dan tidak meninggalkan Jam Kerja, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih 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.

Pasal 31

- (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 32

Biro kepegawaian dan organisasi serta biro perencanaan dan keuangan melaksanakan administrasi Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih.

Pasal 33

- (1) Administrasi Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 kepegawaian dan organisasi berkoordinasi dengan pusat data dan informasi.
- (4) Kepala biro kepegawaian dan organisasi menyampaikan laporan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada kepala biro perencanaan dan keuangan paling lambat hari kerja kedua bulan berikutnya.

Pasal 34

Kepala biro kepegawaian dan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 35

Kepala biro perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 kepegawaian dan organisasi;
- b. melakukan penagihan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih berdasarkan hasil verifikasi dari biro kepegawaian dan organisasi;
- c. melakukan penagihan kelebihan pembayaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih; dan
- d. melakukan pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih.

Pasal 36

- (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.

Pasal 37

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

Handwritten mark

Handwritten mark

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku, Pegawai yang menjalani hukuman disiplin dan/atau Pegawai yang diberhentikan sementara dari jabatan negeri, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Selisih berdasarkan ketentuan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 01/SEKJEN/2014 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

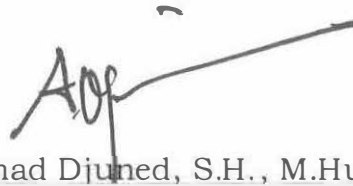
Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku:



- a. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 01/SEKJEN/2014 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan
- b. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 2A Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 2A Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2017.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Maret 2017
Plt. SEKRETARIS JENDERAL,



 Achmad Djuned, S.H., M.Hum. 
NIP. 195709111984031002

LAMPIRAN II 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

KOP SURAT

SURAT PERMOHONAN IZIN

Yth.

Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi
u.p Kepala Bagian Kepegawaian

Di tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan izin untuk tidak masuk kerja selama,pada hari.....,tanggal.....dengan alasan yaitu.....

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

.....,20.....

Menyetujui/Tidak Menyetujui *)
(Atasan Langsung)


Hormat kami

.....
NIP

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu

Plt. SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum.
NIP. 195709111984031002

km

LAMPIRAN III 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

KOP SURAT

SURAT PEMBERITAHUAN

Yth.

Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi
u.p Kepala Bagian Kepegawaian

Di tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini memberitahukan bahwa saya terlambat masuk kerja / pulang sebelum waktunya / tidak berada di tempat tugas / tidak mengisi daftar hadir *) selama.....hari/jam/menit *), pada hari,tanggal.....dengan alasan yaitu.....

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

.....,20.....

Menyetujui/Tidak Menyetujui *)
(Atasan Langsung)


Hormat kami

.....
NIP

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu

Pt. SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum. *)
NIP. 195709111984031002

