



**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2A TAHUN 2015**

**TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DAN TUNJANGAN  
TAMBAHAN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL  
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) dan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 41 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan Bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

**Mengingat:**

1. Peraturan Presiden Nomor 41 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 95);
2. 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);
  3. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 400/SEKJEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 03/PER-SEKJEN/2013;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Negeri Sipil instansi lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu

jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

2. Jam Kerja adalah jam kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada Pegawai dalam upaya mendukung dan meningkatkan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 41 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
4. Tunjangan Tambahan adalah tambahan tunjangan selain Tunjangan Kinerja yang diberikan kepada Pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 41 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

#### Pasal 2

- (1) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan diberikan setiap bulan kepada Pegawai sesuai kelas jabatan.
- (2) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia diberikan setiap bulan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Dalam hal terdapat jabatan baru, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan penyesuaian sesuai dengan kelas jabatan yang baru.

### Pasal 3

Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan, tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai tugas/jabatan/pekerjaan tertentu;
- b. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan 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 instansi atau lembaga lain di luar lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- f. Pegawai yang sedang menjalankan tugas belajar atau izin belajar yang dilaksanakan di dalam negeri dan meninggalkan jam kerja;
- g. Pegawai yang menjalani masa persiapan pensiun atau bebas tugas;
- h. Pegawai yang menjalani cuti besar;
- i. Pegawai yang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- j. Pegawai yang sedang menjalankan tugas belajar di luar negeri; dan
- k. Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian tidak dengan hormat, atau dalam proses banding administratif atas hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat.

## BAB II

### JAM KERJA

#### Pasal 4

- (1) Hari kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal 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  
waktu istirahat : Pukul 12.00 - 13.00
  - b. hari Jum'at : Pukul 08.00 - 17.00  
waktu istirahat : Pukul 11.30 - 13.00
- (3) Penetapan Jam Kerja pada bulan Ramadhan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia disesuaikan dengan keputusan penetapan Jam Kerja pada bulan Ramadhan dari Pemerintah.
- (4) Ketentuan mengenai Jam Kerja pada unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang tugasnya bersifat khusus diatur oleh masing-masing eselon I setelah mendapatkan pertimbangan teknis atau persetujuan dari Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

#### Pasal 5

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dengan mengisi daftar hadir elektronik dan/atau daftar hadir manual.
- (2) Pengisian daftar hadir elektronik dan/atau daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pada saat 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. kehadiran Pegawai tidak terekam pada perangkat dan sistem daftar hadir elektronik karena perangkat dan sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi/tidak dapat terkoneksi intranet;
  - c. Pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik; dan

- d. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik.
- (4) Pengisian daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib diketahui oleh atasan langsung.
  - (5) Kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibuktikan dengan rekaman *closed-circuit television*.
  - (6) Dalam hal kehadiran Pegawai tidak terekam pada perangkat dan sistem daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pegawai dapat mengajukan permohonan pembuktian dengan rekaman *closed-circuit television* kepada Kepala Biro Keanggotaan Dewan dan Kepegawaian paling lama 2 (hari) kerja setelah tanggal tidak terekamnya kehadiran Pegawai.

#### Pasal 6

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, pulang sebelum waktunya, dan/atau tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual dengan alasan yang sah, tidak dinyatakan melanggar ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter yang memiliki surat izin praktik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan surat permohonan izin;
  - b. cuti yang dibuktikan dengan surat keterangan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. alasan lain yang dibuktikan dengan surat permohonan izin atau surat pemberitahuan.
- (3) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlambat masuk kerja dengan alasan yang sah dan mengganti waktu keterlambatan, surat pemberitahuan dibuat dalam bentuk surat pemberitahuan elektronik.
- (4) Surat pemberitahuan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib dibuat oleh Pegawai pada hari terlambat masuk kerja.

- (5) Surat permohonan izin, surat pemberitahuan, dan surat pemberitahuan elektronik wajib disetujui oleh:
- a. Sekretaris Jenderal, untuk surat permohonan izin atau surat pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat eselon I;
  - b. pejabat eselon I, untuk surat permohonan izin atau surat pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat eselon II;
  - c. pejabat eselon II, untuk surat permohonan izin atau surat pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat eselon III;
  - d. pejabat eselon II, untuk surat permohonan izin atau surat pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat fungsional tertentu;
  - e. pejabat eselon III, untuk surat permohonan izin atau surat pemberitahuan yang diajukan oleh pejabat eselon IV; dan/atau
  - f. pejabat eselon IV, untuk surat permohonan izin atau surat pemberitahuan yang diajukan oleh pegawai.
- (6) Surat keterangan sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, surat keterangan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, surat permohonan izin, dan/atau surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib disampaikan kepada Kepala Biro Keanggotaan Dewan dan Kepegawaian paling lama 1 (satu) hari kerja setelah tanggal tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, pulang sebelum waktunya, dan/atau tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual.
- (7) Surat pemberitahuan elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib disetujui oleh atasan langsung Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lambat hari kerja kedua dalam bulan berikutnya.
- (8) Dalam hal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada Kepala Biro Keanggotaan Dewan dan Kepegawaian lebih dari 1 (satu) hari kerja setelah tanggal tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, pulang sebelum waktunya, dan/atau tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual, surat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak diperhitungkan sebagai alat bukti alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (9) Dalam hal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disetujui oleh atasan langsung Pegawai lebih dari hari kerja kedua dalam bulan berikutnya, surat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak diperhitungkan sebagai alat bukti alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### BAB III

#### PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA DAN TUNJANGAN TAMBAHAN

##### Pasal 7

- (1) Besaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dibayarkan 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan pada jabatan yang didudukinya.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai Negeri Sipil sebelum diangkat dalam jabatan fungsional tertentu dibayarkan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan 1 (satu) tingkat di bawah kelas jabatannya.
- (3) Besaran Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai yang menduduki jabatan fungsional peneliti atau perancang peraturan perundang-undangan yang merangkap jabatan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibayarkan sesuai dengan nilai dan kelas jabatan yang tertinggi bagi Pegawai yang bersangkutan.

##### Pasal 8

- (1) Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatan fungsional tertentu dibayarkan 1 (satu) tingkat di bawah kelas jabatannya.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat kembali dalam jabatan fungsional yang bersangkutan, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan bagi Pegawai yang bersangkutan dibayarkan sesuai

dengan kelas jabatan yang didudukinya terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional.

#### BAB IV PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

##### Pasal 9

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja dikenakan kepada:
  - a. Pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan yang sah kecuali karena sakit atau cuti;
  - b. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah;
  - c. Pegawai yang terlambat masuk kerja dengan alasan yang sah tanpa mengganti waktu keterlambatan;
  - d. Pegawai yang terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah;
  - e. Pegawai yang pulang sebelum waktunya dengan alasan yang sah;
  - f. Pegawai yang pulang sebelum waktunya tanpa alasan yang sah;
  - g. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir elektronik dan/atau manual tanpa alasan yang sah; dan/atau
  - h. Pegawai yang tidak mengikuti upacara bendera kecuali karena sakit, cuti, atau dinas.
- (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 10

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen) per hari.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 4% (empat persen) per hari.

## Pasal 11

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. terlambat masuk kerja dengan alasan yang sah kurang dari 11 (sebelas) menit dan tanpa mengganti waktu keterlambatan dikenakan pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) per hari;
  - b. terlambat masuk kerja dengan alasan yang sah 11 (sebelas) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dan tanpa mengganti waktu keterlambatan dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari;
  - c. terlambat masuk kerja dengan alasan yang sah 61 (enam puluh satu) menit atau lebih tidak dapat dilakukan penggantian waktu keterlambatan dan dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per hari;
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf b mengganti waktu keterlambatan, Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf b tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja.
- (3) Jumlah waktu keterlambatan pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan jumlah waktu keterlambatan.
- (4) Penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah jam kerja pada hari terlambat masuk kerja.
- (5) Penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan surat pernyataan penggantian waktu keterlambatan.
- (6) Surat pernyataan penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat dalam bentuk surat pernyataan elektronik penggantian waktu keterlambatan.
- (7) Surat pernyataan elektronik penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) wajib disetujui oleh:
  - a. Sekretaris Jenderal, untuk surat pernyataan yang diajukan oleh pejabat eselon I;

- b. pejabat eselon I, untuk surat pernyataan yang diajukan oleh pejabat eselon II;
  - c. pejabat eselon II, untuk surat pernyataan yang diajukan oleh pejabat eselon III;
  - d. pejabat eselon II, untuk surat pernyataan yang diajukan oleh pejabat fungsional tertentu;
  - e. pejabat eselon III, untuk surat pernyataan yang diajukan oleh pejabat eselon IV; dan/atau
  - f. pejabat eselon IV, untuk surat pernyataan yang diajukan oleh pegawai.
- (8) Surat pernyataan elektronik penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib disetujui oleh atasan langsung Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat hari kerja kedua dalam bulan berikutnya.
- (9) Dalam hal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui oleh atasan langsung Pegawai lebih dari hari kerja kedua dalam bulan berikutnya, surat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak diperhitungkan sebagai alat bukti alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (10) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lembur, waktu lembur dimulai setelah penggantian waktu keterlambatan.
- (11) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d dan huruf g, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah kurang dari 11 (sebelas) menit dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari dan dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja.
  - b. terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah 11 (sebelas) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dan dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja.
  - c. terlambat masuk kerja tanpa alasan yang sah 61 (enam puluh satu) menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir tanpa alasan yang

sah dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari dan dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja.

#### Pasal 12

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pulang sebelum waktunya dengan alasan yang sah kurang dari 11 (sebelas) menit dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per hari;
  - b. pulang sebelum waktunya dengan alasan yang sah 11 (sebelas) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari; dan
  - c. pulang sebelum waktunya dengan alasan yang sah 61 (enam puluh satu) menit atau lebih dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) per hari.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f dan huruf g, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pulang sebelum waktunya tanpa alasan yang sah kurang dari 11 (sebelas) menit dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari dan dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja;
  - b. pulang sebelum waktunya tanpa alasan yang sah 11 (sebelas) menit sampai dengan kurang dari 61 (enam puluh satu) menit dikenakan pengurangan sebesar 2% (dua persen) per hari dan dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja; dan
  - c. pulang sebelum waktunya tanpa alasan yang sah 61 (enam puluh satu) menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir tanpa alasan yang sah dikenakan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari dan dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja.

### Pasal 13

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf h, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) setiap tidak mengikuti upacara kecuali Pegawai yang sakit, cuti, atau dinas.
- (2) Apabila upacara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, pegawai yang sakit, sedang menjalani cuti, atau dinas tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja.

### Pasal 14

Pegawai yang dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), tidak dikenakan lagi pengurangan Tunjangan Kinerja jika Pegawai yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin pegawai.

### Pasal 15

- (1) Jenis hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; atau
  - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. sebesar 5% (lima persen) selama 1 (satu) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan disertai dengan berita acara pemberian teguran lisan;
  - b. sebesar 5% (lima persen) selama 2 (dua) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
  - c. sebesar 5% (lima persen) selama 3 (tiga) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas dengan kinerja secara tertulis.

- (3) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. sebesar 5% (lima persen) selama 6 (enam) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) selama 6 (enam) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. sebesar 10% (sepuluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. sebesar 15% (lima belas persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
  - c. sebesar 20% (dua puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan.
- (5) Dalam hal Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, pemberhentian tidak dengan hormat, atau dalam proses banding administratif terhadap keputusan penjatuhan hukuman disiplin pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan sebesar 100% (seratus persen).

- (6) Pengurangan Tunjangan Kinerja dan/atau Tunjangan Tambahan bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat berlaku sejak ditetapkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

#### Pasal 16

Pengurangan Tunjangan Kinerja dan/atau Tunjangan Tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tidak dikenakan kepada Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin pegawai karena melanggar ketentuan jam kerja.

#### Pasal 17

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri karena terkena kasus hukum dan/atau dilakukan penahanan oleh pihak yang berwajib, untuk sementara tidak diberikan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan terhitung sejak ditetapkan keputusan pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
- (2) Dalam hal putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap menyatakan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersalah, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya.

#### Pasal 18

Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, cuti alasan penting, dan cuti bersalin, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan dibayarkan dengan persentase sebagai berikut:

- a. Pegawai yang mengambil cuti tahunan, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
- b. Pegawai yang mengambil cuti alasan penting paling lama 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan karena pernikahan pertama, keluarga (ibu/bapak/isteri/suami/anak/adik/kakak/mertua/menantu) sakit keras

atau meninggal dunia, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan dibayarkan 100% (seratus persen);

- c. Pegawai yang mengambil cuti alasan penting paling lama 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan karena bencana alam, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan dibayarkan 100% (seratus persen);
- d. Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin untuk persalinan anak pertama sampai dengan anak ketiga, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).

#### Pasal 19

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit, Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan dibayarkan sebesar 100% (seratus 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 setelah selesai 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 20

- (1) Pegawai yang melaksanakan dinas yang dibuktikan dengan surat tugas atau Surat Perintah Perjalanan Dinas, tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana dimaksud dalam Pedoman Penyusunan Naskah Dinas Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (3) Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar atau izin belajar yang dilaksanakan di dalam negeri dan tidak meninggalkan jam kerja, tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan.
- (4) Pegawai yang sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan pra jabatan, kepemimpinan, fungsional, atau teknis, tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan.

#### BAB V

##### PENCATATAN KEHADIRAN, CUTI, DAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI

#### Pasal 21

- (1) Pencatatan kehadiran Pegawai, cuti Pegawai, dan hukuman disiplin Pegawai dilakukan setiap bulan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Biro Keanggotaan Dewan dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (3) Kepala Biro Keanggotaan Dewan dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menyampaikan laporan rekapitulasi pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Biro Keuangan paling lambat hari kerja kedua dalam bulan berikutnya setiap bulan.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat ketentuan mengenai pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan Peraturan ini mulai berlaku, Pegawai yang telah dijatuhi hukuman disiplin Pegawai dan/atau Pegawai yang sedang menjalani pemberhentian sementara dari jabatan negeri, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan sesuai dengan 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.

Pasal 23

Ketentuan mengenai pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan berdasarkan 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 tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2015.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan 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

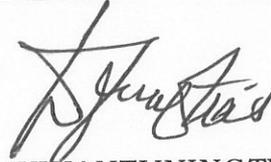
b. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 02/SE-SEKJEN/2013 tentang Penggunaan Sistem Kehadiran Elektronik Bagi Pegawai Penerima Tugas Belajar/Beasiswa, Pegawai Piket/Jaga/Lembur, Angka 3 huruf c,  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan kecuali ketentuan mengenai pengurangan Tunjangan Kinerja dan Tunjangan Tambahan mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2016.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juli 2015

SEKRETARIS JENDERAL,



DR. WINANTUNINGTYASTITI S. M. Si  
NIP. 19561125 198202 2002