



KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 1090 TAHUN 2025
TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 326 TAHUN 2022 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 326 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum serta untuk menyesuaikan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu melakukan penyesuaian terhadap penggunaan istilah dan penghitungan tunjangan kinerja dalam pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 326 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 126 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 270);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

7. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 464 Tahun 2024 tentang Peta Jabatan di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 2245 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 464 Tahun 2024 tentang Peta Jabatan di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
8. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 2244 Tahun 2024 tentang Kelas Jabatan Struktural, Fungsional, dan Pelaksana di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 326 TAHUN 2022 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM.

KESATU : Menetapkan Perubahan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Perubahan Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi ketentuan dalam:

- a. huruf D BAB I diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini; dan
- b. huruf A dan huruf B BAB II diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Mei 2025

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

BERNAD DERMAWAN SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
Plh. Kepala Biro Hukum,



Retno Kusumastuti

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 1090 TAHUN 2025
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
PEMILIHAN UMUM NOMOR 326 TAHUN
2022 TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI
PEMILIHAN UMUM

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 mengamanatkan seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah melaksanakan reformasi birokrasi. Keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi pada suatu Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah akan berdampak pada diberikannya penghargaan dalam bentuk tunjangan kinerja bagi pegawai pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah tersebut, yang diberikan secara bertahap sesuai kemajuan keberhasilan/capaian pelaksanaan reformasi birokrasi.

Salah satu kebijakan yang dibuat oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi yaitu kebijakan penyederhanaan struktur organisasi pada instansi pemerintah berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi. Tujuan adanya penyederhanaan struktur organisasi tersebut yaitu untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien pada suatu Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Dalam rangka mengukur keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan penilaian setiap tahun, termasuk penilaian keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU. Pada Tahun 2015 dan 2016, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum. Hasil dari penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahun 2016 di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum tersebut, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum mendapatkan nilai 66,22 (enam puluh enam koma dua puluh dua) sehingga dinyatakan layak untuk mendapatkan penghargaan berupa kenaikan Tunjangan Kinerja sebesar 70% (tujuh puluh persen), dengan terbitnya Peraturan Presiden Nomor 126

Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum menggantikan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum.

Dalam rangka pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum perlu menetapkan petunjuk teknis tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum agar dapat terlaksana secara efektif. Untuk mencapai maksud tersebut, maka Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. penghitungan Tunjangan Kinerja;
2. pencatatan kehadiran;
3. alokasi anggaran dan pembayaran Tunjangan Kinerja; dan
4. pemantauan dan evaluasi.

D. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang telah lulus tes seleksi penerimaan calon PNS, tetapi belum melakukan kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai PNS.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
6. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara Pemilu yang diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur mengenai Pemilihan.
7. Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut KPU Provinsi adalah penyelenggara Pemilu di provinsi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara Pemilu yang diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan.
8. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut KPU Kabupaten/Kota adalah penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara Pemilu yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang tentang Pemilihan.
9. Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan Sekretaris Jenderal KPU diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

10. 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.
11. PNS Sekretariat Jenderal KPU adalah PNS yang diangkat sebagai Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dengan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU.
12. PPPK Sekretariat Jenderal KPU adalah PPPK yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja dalam jangka waktu yang telah ditentukan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dengan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU.
13. PNS Dipekerjakan adalah PNS daerah atau PNS instansi lain yang dipekerjakan di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU.
14. Jam Kerja adalah waktu yang telah ditentukan bagi Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
15. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai sebagai fungsi dari keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang didasarkan pada kelas jabatan dan capaian prestasi kerja Pegawai.
16. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria faktor jabatan berdasarkan informasi jabatan untuk menentukan nilai jabatan dan kelas jabatan.
17. Kelas Jabatan adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil Evaluasi Jabatan struktural dan jabatan fungsional dalam satuan organisasi KPU yang digunakan sebagai dasar pemberian Tunjangan Kinerja.
18. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

19. Disiplin Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Disiplin ASN adalah kesanggupan Aparatur Sipil Negara untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
20. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang menempati posisi jabatan yang bersifat sementara dari pejabat definitif yang berhalangan tetap dan ditetapkan dengan Keputusan atau Surat Perintah.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Pejabat Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II PENGHITUNGAN TUNJANGAN KINERJA

A. Prinsip Dasar

Prinsip dasar pemberian Tunjangan Kinerja:

1. Tunjangan Kinerja diberikan setiap bulan kepada Pegawai yang berstatus ASN, yaitu PNS, CPNS, dan PPPK.
2. Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang menjabat sebagai Anggota KPU, Anggota KPU Provinsi, dan Anggota KPU Kabupaten/Kota;
 - b. Pegawai yang bukan ASN;
 - c. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
 - d. Pegawai yang sedang menjalani Cuti di luar tanggungan negara dan Cuti besar;
 - e. Pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - f. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan keberatan administratif dan/atau banding administrasi upaya hukum sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - g. PNS Sekretariat Jenderal KPU yang dipekerjakan/ diperbantukan pada instansi di luar KPU;
 - h. Pegawai yang berhenti/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - i. Pegawai yang melaksanakan tugas belajar tidak berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU; dan
 - j. CPNS daerah atau CPNS instansi lain yang ditempatkan di Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.
3. Pemotongan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak masuk kerja;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - c. Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
 - d. Pegawai yang tidak mengganti keterlambatan;
 - e. Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir;
 - f. Pegawai yang tidak mengisi laporan kinerja elektronik/manual;

- g. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin; dan
 - h. Pegawai yang berada di tempat tugas kurang dari 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam sehari.
4. Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 3 dinyatakan dalam % (persen).

B. Besaran Tunjangan Kinerja

1. Besaran Tunjangan Kinerja

Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja berdasarkan Kelas Jabatan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU.
- b. Nama jabatan dan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a berdasarkan pada Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum tentang Kelas Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU.
- c. Besaran Tunjangan Kinerja pada setiap Kelas Jabatan sebagaimana tercantum dalam Tabel 1.

Tabel 1. Kelas Jabatan dan Besaran Nilai Tunjangan Kinerja

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	2	3
1.	17	Rp29.085.000,00
2.	16	Rp20.695.000,00
3.	15	Rp14.721.000,00
4.	14	Rp11.670.000,00
5.	13	Rp8.562.000,00
6.	12	Rp7.271.000,00
7.	11	Rp5.183.000,00
8.	10	Rp4.551.000,00
9.	9	Rp3.781.000,00
10.	8	Rp3.319.000,00
11.	7	Rp2.928.000,00
12.	6	Rp2.702.000,00
13.	5	Rp2.493.000,00
14.	4	Rp2.350.000,00

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	2	3
15.	3	Rp2.216.000,00

- d. Pegawai yang menjadi Plt. dapat diberikan Tunjangan Kinerja Tambahan.
 - e. Tunjangan Kinerja Tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf d diberikan kepada Pegawai yang ditetapkan sebagai Plt. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
 - f. Ketentuan mengenai Tunjangan Kinerja Tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf d, yaitu sebagai berikut:
 - 1) Pegawai yang merangkap Plt. dalam jabatan yang setingkat mendapat tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja jabatan yang dirangkapnya;
 - 2) Pegawai yang merangkap Plt. dalam jabatan satu tingkat di atas jabatan definitif menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya; dan
 - 3) Pegawai yang merangkap Plt. dalam jabatan satu tingkat di bawah jabatan definitif mendapat tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja jabatan yang dirangkapnya.
2. Besaran Tunjangan Kinerja Pejabat Fungsional
- Besaran Tunjangan Kinerja Pejabat Fungsional melalui penyetaraan dan melalui penyesuaian/*Inpassing* diberikan berdasarkan Kelas Jabatan sebagaimana yang ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal KPU tentang Kelas Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU.
3. Faktor Penentu
- Tunjangan Kinerja yang diterima Pegawai ditentukan berdasarkan capaian kinerja yang diukur dengan 2 (dua) unsur, yaitu Kehadiran Pegawai dan Pengisian Laporan Kerja sebagai berikut:

- a. Pengisian laporan kerja pada pelaporan kinerja yang diinput setiap hari kerja secara elektronik/manual dan diakumulasikan pada setiap bulan periode pembayaran Tunjangan Kinerja.
- b. Penghitungan kehadiran dilaksanakan berdasarkan pelaksanaan Jam Kerja Pegawai sebagai berikut:
Hari kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU yaitu 5 (lima) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat dengan jumlah Jam Kerja 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) hari kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Hari Senin sampai dengan hari Kamis
Jam Kerja : Pukul 07.30 - 16.00
waktu istirahat : Pukul 12.00 - 13.00
 - 2) Hari Jumat
Jam Kerja : Pukul 07.30 - 16.30
waktu istirahat : Pukul 11.30 - 13.00
- c. Pegawai yang masuk kerja setelah pukul 07.30 dinyatakan terlambat masuk kerja.
- d. Terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat diberikan toleransi paling lambat sampai dengan pukul 08.29 dengan ketentuan Pegawai yang terlambat wajib mengganti waktu keterlambatan masuk kerja.
- e. Pegawai yang tidak mengganti waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja.
- f. Pegawai yang pulang kerja sebelum pukul 16.00 untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis atau sebelum pukul 16.30 untuk hari Jumat, dinyatakan pulang sebelum waktunya.
- g. Ketentuan lainnya terkait dengan penilaian kehadiran sebagai berikut:
 - 1) Jam Kerja pada bulan Ramadhan dan penyesuaian pada masa pandemi *CoronaVirus Disease-2019 (Covid-19)* diatur dengan ketentuan tersendiri;
 - 2) Pegawai wajib merekam/mencatat kehadiran secara elektronik dan/atau manual;
 - 3) perekaman/pencatatan kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 2) dimulai dari pukul 06.00 sampai dengan pukul 23.59 pada hari yang sama;

- 4) ketidakhadiran Pegawai yang diberikan Tunjangan Kinerja dalam hal:
 - a) menjalankan tugas kedinasan dibuktikan dengan surat tugas;
 - b) menjalani Cuti tahunan dan Cuti lainnya yang didasarkan pada ketentuan yang ditetapkan dalam pedoman pemberian Cuti di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, kecuali Cuti besar dan Cuti di luar tanggungan negara;
 - c) Cuti sebagaimana dimaksud pada huruf b), harus disertai dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan yang mengatur mengenai tata cara pemberian Cuti Pegawai; dan
 - d) Pegawai yang melaksanakan tugas *Work from Home (WFH)* dan mengisi kehadiran;
- 5) ketentuan ketidakhadiran selain dimaksud pada angka 4) dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja kehadiran sesuai hari ketidakhadiran.
- 6) dokumen pendukung daftar hadir
 - a) dokumen ketidakhadiran karena kedinasan wajib dilampiri dengan:
 - (1) Surat Tugas (ST) dan/atau Surat Perjalanan Dinas (SPD); dan
 - (2) surat keterangan menghadiri tugas kedinasan seperti rapat di luar kantor, seminar, *workshop* atau sejenisnya yang ditandatangani oleh atasan langsung dan diketahui oleh atasan dari atasan langsung;
 - b) dokumen ketidakhadiran, meliputi:
 - (1) surat izin Cuti; dan
 - (2) dokumen pendukung Cuti sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai pemberian Cuti;
 - c) dalam hal terjadi kerusakan daftar hadir elektronik, dokumen pendukung daftar hadir berupa daftar hadir manual yang disahkan oleh Kepala Unit Kepegawaian, Sekretaris KPU Provinsi, Sekretaris KPU

Kabupaten/Kota, dan keterangan dari Pimpinan Unit Kerja Pengelola kehadiran Pegawai yang menyatakan bahwa terjadi kerusakan daftar hadir elektronik dan di dalam surat keterangan disebutkan kondisi kerusakan dan waktu terjadinya kerusakan.

4. Penghitungan Tunjangan Kinerja

Penghitungan Tunjangan Kinerja adalah sebagai berikut:

a. Penghitungan Tunjangan Kinerja

$$TK = TKH + TPK$$

Keterangan:

TK : Tunjangan Kinerja (sesuai Kelas Jabatan)

TKH : Tunjangan Kinerja Kehadiran (Bobot 50%)

TPK : Tunjangan Prestasi Kerja (Bobot 50%)

b. Penghitungan Tunjangan Kinerja Kehadiran

$$TKH = (50\% \times TK) - (\sum \% \text{ Pengurangan Kinerja Kehadiran} \times (50\% \times TK))$$

Keterangan:

TKH : Tunjangan Kinerja Kehadiran yang dibayarkan

TK : Tunjangan Kinerja (sesuai Kelas Jabatan)

c. Penghitungan Tunjangan Prestasi Kerja

- 1) Tunjangan prestasi kerja diberikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja, diperoleh dari penghitungan prestasi kerja bulanan yang dihitung dari kumulatif prestasi kerja harian secara elektronik.
- 2) Pegawai yang mengisi laporan kinerja secara elektronik setiap hari kerja dan diakumulasikan setiap bulannya mendapatkan penilaian sebesar 100% (seratus persen) dari 50% (lima puluh persen) Tunjangan prestasi kerja.

$$\text{TPK} = (50\% \times \text{TK}) - (\sum \% \text{Pengurangan Prestasi Kerja} \times (50\% \times \text{TK}))$$

Keterangan:

TPK : Tunjangan Prestasi Kerja (bobot 50%)

TK : Tunjangan Kinerja (sesuai Kelas Jabatan)

d. Penghitungan Tunjangan Kinerja

- 1) Pegawai yang karena mutasi, tugas belajar, perubahan status, Cuti, meninggal dunia dan hal-hal lain yang terjadi tidak pada awal bulan dan mengakibatkan penghitungan Tunjangan Kinerja tidak dapat dihitung satu bulan penuh, maka penghitungan Tunjangan Kinerja menggunakan penghitungan Tunjangan Kinerja harian.
- 2) Besaran penghitungan Tunjangan Kinerja harian adalah sebesar 5% (lima persen)/hari kerja dari Tunjangan Kinerja sesuai Kelas Jabatan, dengan tetap memperhitungkan kehadiran dan penilaian prestasi kerja.
- 3) Pengalihan pembayaran Tunjangan Kinerja dilakukan setelah diterbitkannya SKPP dari satuan kerja lama.
- 4) Kekurangan selisih atas pembayaran Tunjangan Kinerja akibat adanya mutasi dibayarkan oleh satuan kerja baru.
- 5) Penghitungan Tunjangan kinerja harian hanya berlaku satu kali dalam bulan awal dan atau bulan akhir atas perubahan status.
- 6) Satuan kerja lama dapat membayarkan kekurangan besaran Tunjangan Kinerja selama belum diterbitkan SKPP, pembayaran diberikan menyesuaikan besaran Tunjangan Kinerja yang lama.

e. Pengurangan Tunjangan Kinerja

- 1) Pengurangan Tunjangan Kinerja dalam sebulan maksimum adalah 100% (seratus persen).
 - a) Tidak Hadir karena Dinas atau Diklat

Tabel 2. Penghitungan Ketidakhadiran karena Dinas dan Diklat

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari Σ TK)
1	2	3	4
1.	Perjalanan Dinas	dibuktikan dengan Surat Tugas dan/atau Surat Perjalanan Dinas	0 %
2.	Dinas Luar Kantor	surat keterangan menghadiri tugas kedinasan seperti rapat di luar kantor, seminar, <i>workshop</i> yang dibuktikan dengan surat tugas	0 %
3.	Diklat Struktural, Teknis dan Fungsional	dibuktikan dengan surat tugas	0%

b) Tidak Hadir karena Cuti

Pegawai menjalani Cuti tahunan dan Cuti lainnya yang didasarkan pada ketentuan yang ditetapkan dalam pedoman pemberian Cuti.

Tabel 3. Penghitungan Ketidakhadiran karena Cuti dan Pemotongan Tunjangan Kinerja

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari Σ TK)
1	2	3	4
1.	Cuti Tahunan	dibuktikan dengan surat Cuti Tahunan	0 %

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari Σ TK)
1	2	3	4
2.	Cuti Karena Alasan Penting	dibuktikan dengan surat Cuti Alasan Penting	0 %
3.	Cuti Melahirkan	dibuktikan dengan surat Cuti Melahirkan untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua, dan ketiga	0%
4.	Cuti Sakit	dibuktikan dengan surat Cuti Sakit	0%
5.	Cuti Besar	dibuktikan dengan surat Cuti Besar	5 %

c) Tidak Hadir karena Izin Sakit

Tabel 4. Penghitungan Ketidakhadiran karena Sakit dan Pemotongan Tunjangan Kinerja

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari dari Σ TK)
1	2	3	4
1.	Sakit	1 (satu) hari dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang diserahkan kepada atas langsung dan dilaporkan kepada pejabat yang menangani kepegawaian paling	0%

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari dari Σ TK)
1	2	3	4
		lambat pada hari masuk kerja	

d) Tugas Belajar

- (1) Bagi Pegawai Sekretariat Jenderal KPU yang melaksanakan tugas belajar sepenuh waktu yang dibuktikan dengan Keputusan tugas belajar oleh Sekretaris Jenderal KPU, pemberian Tunjangan Kinerjanya ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Σ TK.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada angka (1) melakukan perpanjangan masa tugas belajar, Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari Σ TK.

e) Hukuman Disiplin

- (1) Untuk meningkatkan penegakan disiplin Pegawai, kepala unit kerja/satuan kerja mengenakan sanksi hukuman disiplin bagi yang melanggar Disiplin ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Disiplin ASN.
- (2) Penghentian atau pemotongan Tunjangan Kinerja terhitung sejak keputusan pelanggaran disiplin ditetapkan. Setiap atasan langsung yang menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang menjadi bawahan langsung, wajib menyampaikan keputusan penjatuhan hukuman kepada atasan langsungnya.

2) Faktor-Faktor Pengurang Tunjangan Kehadiran (TKH)

a) Keterlambatan (TL)

Setiap keterlambatan kehadiran masuk kerja dikenakan pemotongan. Penghitungan keterlambatan berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam masuk dinas kantor yang telah ditentukan.

Tabel 5. Penghitungan Keterlambatan dan Pemotongan Tunjangan Kehadiran

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari Σ TKH)
1	2	3	4
1.	TL	Terlambat 1 s/d 60 menit (07.31 – 08.30) (Apabila tidak mengganti waktu keterlambatan)	2.5 %
2.	TL + PSW	TL + PSW	5%

Toleransi keterlambatan diberikan paling lama 60 (enam puluh) menit dengan syarat keterlambatan antara menit ke-1 sampai menit ke-60, tidak dipotong apabila mengganti waktu Jam Kerja, dengan menambah Jam Kerja sebanyak 1 (satu) kali waktu keterlambatan di akhir Jam Kerja pada hari yang sama.

b) Pulang Sebelum Waktunya (PSW)

Setiap pulang kerja sebelum waktunya dikenakan pemotongan. Penghitungan pulang sebelum waktunya berdasarkan daftar hadir elektronik dan/atau manual dan jam pulang dinas kantor yang telah ditentukan.

Tabel 6. Penghitungan Pulang Sebelum Waktunya dan Pemotongan Tunjangan Kinerja Kehadiran

No.	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
1.	PSW	Pulang cepat < 16.00 pada hari senin-kamis atau <16.30 pada hari Jumat	2,5%
2.	PSW + TL	PSW + TL	5%

c) Lupa/Lalai Tidak Mengisi Daftar Hadir

Tabel 7. Penghitungan Lupa/Lalai Mengisi Daftar Hadir dan Pemotongan Tunjangan Kehadiran

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
1.	Lupa/Lalai mengisi daftar hadir saat datang	Tidak mengisi daftar hadir saat datang di kantor	2,5%
2.	Lupa/Lalai mengisi daftar hadir saat Pulang	Tidak mengisi daftar hadir saat pulang meninggalkan kantor	2,5%

d) Meninggalkan Kantor Tanpa Izin

Pegawai yang meninggalkan kantor tanpa izin kepada atasan langsung pada Jam Kerja dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) berdasarkan nota keberatan kehadiran dari atasan langsung.

Atasan langsung wajib memberikan nota keberatan atas kehadiran Pegawai yang tidak berada di tempat tugas

atau tidak melaksanakan tugas dengan persetujuan atasan dari atasan langsung.

- e) Tidak Hadir Dengan atau Tanpa Keterangan
Setiap ketidakhadiran masuk kantor dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja Kehadiran (TKH).

Tabel 8. Penghitungan Ketidakhadiran dan Pemotongan Tunjangan Kinerja Kehadiran

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
1.	Tidak hadir tanpa keterangan	Tidak hadir tanpa keterangan/alasan yang sah (bolos, mangkir)	5 %
2.	Tidak hadir dengan keterangan	Tidak hadir dengan memberikan keterangan kepada atasan	5 %

- f) Tidak hadir tanpa keterangan/alasan yang sah (bolos, mangkir) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 (satu) bulan, dikenakan sanksi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Disiplin ASN.

3) Faktor-Faktor Pengurang Tunjangan Prestasi Kerja

- a) Pegawai yang pelaporan kinerjanya dalam 1 (satu) bulan tidak mencapai persentase pengisian yang ditetapkan, dikenakan pemotongan secara berjenjang:
- (1) jika pelaporan kinerja hariannya mulai dari 51% - 70% maka di potong 5%;
 - (2) jika pelaporan kinerja hariannya mulai dari 11% - 50% maka di potong 7,5%; dan
 - (3) jika pelaporan kinerja hariannya mulai dari 4% - 10% maka di potong 10%.

- b) Pegawai yang tidak mengisi laporan kinerja Pegawai dalam 1 (satu) bulan tidak diberikan Tunjangan Prestasi Kerja.
- c) Tidak hadir dengan atau tanpa keterangan.
- d) Sakit lebih dari 1 (satu) hari dan tidak ada Cuti sakit.
- e) Sedang menjalani Cuti di luar tanggungan negara dan Cuti besar.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

BERNAD DERMAWAN SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
Plh. Kepala Biro Hukum,



Retno Kusumastuti