



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 935/SDM.07-Kpt/05/SJ/XII/2017  
TENTANG

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

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya peningkatan kinerja pegawai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi yang telah dilakukan di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, tunjangan kinerja yang selama ini telah diberikan perlu untuk ditingkatkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan untuk melaksanakan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 126 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. 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);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);
11. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 95/Kpts/Setjen/TAHUN 2015 tentang Kelas Jabatan pada 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 REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM.
- KESATU** : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Menetapkan formulir dan format yang digunakan dalam pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA** : Dengan berlakunya keputusan ini, Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 53/Kpts/Setjen/TAHUN 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 91/Kpts/Setjen/Tahun 2017 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 20 Desember 2017

**SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**



*Arif Rahman Hakim*  
**ARIF RAHMAN HAKIM**

**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL**  
**KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR 935/SDM.07-Kpt/05/SJ/XII/2017**  
**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**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	2
C. Ruang Lingkup .....	2
D. Pengertian .....	2
BAB II PENGHITUNGAN TUNJANGAN KINERJA .....	4
A. Prinsip Dasar .....	4
B. Besaran Tunjangan Kinerja .....	5
1. Besaran Tunjangan Kinerja .....	5
2. Faktor-faktor Penentu .....	9
3. Penghitungan Tunjangan Kinerja .....	11
BAB III PENCATATAN KEHADIRAN .....	24
A. Pengelola Kehadiran .....	24
B. Tata Cara Pencatatan .....	25
C. Buku Kendali.....	25
D. Pelaporan Kehadiran.....	26
E. Mekanisme Klaim .....	27
BAB IV ALOKASI ANGGARAN DAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA .....	28
A. Alokasi Anggaran .....	28
B. Tata Cara .....	28
C. Keadaan Kahar/Memaksa/ <i>Force Majeur</i> .....	30
D. Ketentuan Lain-Lain .....	30
BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI .....	32
BAB VI PENUTUP .....	33
LAMPIRAN FORMULIR	

## 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 akan diberikan penghargaan dalam bentuk Tunjangan Kinerja, yang diberikan secara bertahap sesuai kemajuan keberhasilan/capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum sudah berlangsung dengan dimulainya pengiriman Dokumen Usulan dan *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Tahun 2013. Kemudian dilanjutkan dengan pembentukan Tim Reformasi Birokrasi yang melaksanakan kegiatan sesuai *Road Map*, hingga dilakukan proses verifikasi lapangan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2014 yang menjadi syarat Komisi Pemilihan Umum memperoleh penghargaan berupa Tunjangan Kinerja yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden.

Pada Tahun 2015 dan 2016, kembali dilakukan penilaian terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum oleh Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Hasil dari penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 di Lingkungan 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 % (enam puluh persen), ditandai dengan terbitnya 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) 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 KPU RI perlu menetapkan Petunjuk Teknis Tunjangan Kinerja

Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, selanjutnya disebut Petunjuk Teknis.

#### B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan agar pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum 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. pemberian Tunjangan Kinerja;
2. pencatatan kehadiran; dan
3. alokasi anggaran dan pembayaran Tunjangan Kinerja.

#### D. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disingkat PNS, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Calon Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disingkat CPNS, adalah warga negara Indonesia yang telah lulus tes seleksi penerimaan calon pegawai negeri sipil, tetapi belum melakukan kewajiban untuk memenuhi syarat sebagai PNS.
3. Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, selanjutnya disebut Pegawai, adalah PNS dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan Sekretaris Jenderal KPU RI diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi Sekretariat Jenderal KPU RI, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.
4. Pegawai Lainnya adalah CPNS atau pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
5. PNS Sekretariat Jenderal KPU adalah PNS yang diangkat sebagai pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU RI, Sekretariat KPU



Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dengan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU RI.

6. PNS Dipekerjakan adalah PNS daerah atau PNS instansi lain yang dipekerjakan di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU RI, 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 RI, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU RI.
7. Jam Kerja adalah waktu yang telah ditentukan bagi Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Capaian Kinerja adalah kehadiran dan prestasi kerja yang dicapai setiap Pegawai pada setiap bulan
12. Prestasi Kerja Pegawai adalah hasil kerja Pegawai pada satuan organisasi KPU sesuai sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
13. Disiplin adalah kesanggupan Pegawai 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.

## BAB II

### PENGHITUNGAN TUNJANGAN KINERJA

#### A. Prinsip Dasar

Prinsip dasar pemberian Tunjangan Kinerja:

1. Tunjangan Kinerja diberikan setiap bulan kepada Pegawai yang berstatus PNS atau CPNS.
2. Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada:
  - a. pegawai yang menjabat sebagai Anggota KPU RI, Anggota KPU Provinsi/KIP Aceh, dan Anggota KPU/KIP Kabupaten/Kota;
  - b. pegawai yang bukan PNS atau CPNS;
  - c. pegawai yang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU RI, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota tidak berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU RI;
  - d. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
  - e. Pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - f. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - g. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai PNS);
  - h. PNS di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU yang dipekerjakan/ diperbantukan pada instansi di luar KPU;
  - i. Pegawai yang menjalani masa persiapan pensiun;
  - j. Pegawai yang dikenakan hukuman disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri (PDHTAPS), Pemberhentian Tidak Dengan Hormat (PTDH) atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian;
  - k. Pegawai yang sedang menjalani hukuman penjara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; atau ditahan aparat hukum karena dugaan tindak pidana
  - l. Pegawai pada Badan Layanan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
  - m. PNS yang melaksanakan tugas belajar tidak berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU RI;

- n. CPNS daerah atau CPNS instansi lain yang ditempatkan di Sekretariat Jenderal KPU RI, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.
3. Pemotongan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada:
- Pegawai yang tidak masuk kerja;
  - Pegawai yang terlambat masuk kerja;
  - Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
  - Pegawai yang tidak mengganti keterlambatan;
  - Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir;
  - Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin;
  - Pegawai yang berada di tempat tugas kurang dari 7½ (tujuh setengah) jam dalam sehari;
  - Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan negeri.
  - Pegawai yang tidak memenuhi prestasi kerja tiap bulan;
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:

- Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja berdasarkan kelas jabatan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU RI;
- Besaran Tunjangan Kinerja diberikan berdasarkan kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam Tabel 1.

Tabel 1. Kelas dan Besaran Nilai Tunjangan Kinerja

NO	PERINGKAT JABATAN	NAMA JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	3	4	5
1.	17	Sekretaris Jenderal	Rp 29.085.000,-
2.	16	-	Rp 20.695.000,-
3.	15	1. Kepala Biro, 2. Inspektur 3. Sekretaris KPU Provinsi	Rp 14.721.000,-

NO	PERINGKAT JABATAN	NAMA JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	3	4	5
4.	14	Wakil Kepala Biro	Rp 11.670.000,-
5.	13	Sekretaris KPU Kabupaten/Kota	Rp. 8.562.000,-
6.	12	- Kepala Bagian - Auditor Madya - Perencana Madya	Rp 7.271.000,-
7.	11	- Analis Kepegawaian Madya, Dokter Umum Madya, Dokter Gigi Madya, Perawat Madya, Arsiparis Madya, Penerjemah Madya, Pustakawan Madya, Widyaiswara Madya	Rp. 5.183.000,-
8.	10	- Auditor Muda - Perencana Muda	Rp. 4.551.000,-
9.	9	- Kepala Sub Bagian - Auditor Pertama - Auditor Penyelia - Perencana Pertama - Analis Kepegawaian Muda - Dokter Umum Muda - Dokter Gigi Muda - Perawat Muda - Arsiparis Muda - Penerjemah Muda - Pustakawan Muda - Widyaiswara Muda	Rp 3.781.000,-
10.	8	- Analis Kepegawaian Pertama, Analis Kepegawaian Penyelia, Dokter Umum Pertama, Dokter Gigi Pertama, Perawat Pertama, Perawat Penyelia, Arsiparis Pertama, Arsiparis Penyelia, Penerjemah Pertama, Pustakawan Pertama, Pustakawan Penyelia, Widyaiswara Pertama	Rp. 3.318.000,-
11.	7	- Auditor Pelaksana Lanjutan, - Perawat Pelaksana Lanjutan, - Pustakawan Pelaksana Lanjutan - Penganalisis Program dan Aplikasi - Penghubung Antar Lembaga - Penyusun Bahan Kerjasama	Rp. 2.928.000,-

NO	PERINGKAT JABATAN	NAMA JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	3	4	5
	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusun Norma, Desain, dan Standar Kebutuhan Pemilu</li> <li>- Penganalisis Organisasi dan Sistem Pemilu</li> <li>- Penganalisis Bahan Pemutakhiran Data dan Informasi</li> <li>- Penyusun Bahan Monitoring dan Supervisi</li> <li>- Penyusun Laporan Akuntabilitas</li> <li>- Analisis Pemilu</li> <li>- Penyusun Bahan Informasi dan Penerangan</li> <li>- Penyusun laporan Hasil Partisipasi Masyarakat</li> <li>- Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan</li> <li>- Penyusun Laporan Keuangan</li> <li>- Penelaah Pengelolaan Keuangan</li> <li>- Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan</li> <li>- Penganalisis Tata Laksana</li> <li>- Penyusun Bahan Pembinaan Kepegawaian</li> <li>- Penyusun Program Pendidikan dan Pelatihan Pegawai</li> <li>- Penganalisis Jabatan</li> <li>- Penganalisis Pengembangan Karir Pegawai</li> <li>- Penganalisis Sistem dan Aplikasi Kepegawaian</li> <li>- Penganalisis Formasi Pegawai</li> <li>- Analisis Hukum</li> <li>- Penyusun Penyuluhan Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>- Penyusun Bahan Informasi Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>- Verifikator Partai Politik Peserta Pemilu</li> <li>- Verifikator Perseorangan Peserta Pemilu</li> <li>- Penyusun Laporan Administrasi Keuangan dan Dana Kampanye Peserta Pemilu</li> <li>- Penyusun Data dan Dokumentasi Kebutuhan Sarana Pemilu</li> <li>- Penyusun Standar</li> </ul>	

NO	PERINGKAT JABATAN	NAMA JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	3	4	5
	7	Barang/Jasa Pemilu - Penyusun Laporan Pengadaan Barang/Jasa Pemilu - Analis Distribusi Pemilu - Penyusun Dokumentasi Distribusi Pemilu - Penyusun Laporan Sarana Pemilu - Penyusun Alokasi dan Pelaporan Barang Kebutuhan Pemilu - Sekretaris Pimpinan - Penyusun Program dan Anggaran	
12.	6	- Auditor Pelaksana - Analis Kepegawaian Pelaksana Lanjutan - Perawat Pelaksana - Arsiparis Pelaksana Lanjutan - Pustakawan Pelaksana - Penyusun Kebutuhan Rumah Tangga - Penyusun Laporan Notulensi - Penyiap Administrasi Perjalanan Dinas - Pemroses Pemberian Penghargaan dan Kesra Pegawai - Verifikator Keuangan - Pengolah Bahan Penelitian dan Pengembangan Organisasi dan Sistem Pemilu - Pengolah Bahan Pemutakhiran Data dan Informasi - Pengevaluasi Bahan Monitoring dan Supervisi - Pengolah Bahan Evaluasi dan Dokumentasi - Pendokumentasi Kehumasan - Pengelola Website - Desain Grafis - Pengadministrasi Umum - Pengadministrasi Perlengkapan - Penginventaris Barang dan ATK - Penguji Tagihan dan Penyusun SPM - Penyaji Informasi Kepegawaian	Rp. 2.702.000,-

NO	PERINGKAT JABATAN	NAMA JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	3	4	5
13.	5	- Analis Kepegawaian Pelaksana - Perawat Pelaksana Pemula - Arsiparis Pelaksana - Koordinator Pengamanan - Teknisi Bangunan - Teknisi Listrik - Protokol - Notulensi - Pembuat Daftar Gaji - Pembantu Bendahara Pengeluaran - Pemroses Mutasi Pegawai	Rp. 2.493.000,-
14.	4	- Pramু Acara - Pramু Pustaka	Rp. 2.350.000,-
15.	3	- Petugas Gudang - Pengemudi - Operator Telekomunikasi - Satuan Pengamanan - Agendaris - Caraka	Rp. 2.216.000,-

## 2. Faktor-faktor Penentu

Tunjangan Kinerja yang diterima Pegawai ditentukan berdasarkan Capaian Kinerja yang diukur dengan 2 (dua) unsur, meliputi penilaian Prestasi Kerja dan kehadiran pegawai.

### a. Prestasi Kerja

Meliputi sasaran kinerja Pegawai dan perilaku kerja Pegawai.

- 1) Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
- 2) Buku Kerja Harian Pegawai
- 3) Laporan Prestasi Kerja dan Penilaian Kinerja Pegawai Bulanan didasarkan atas penilaian :

Sangat Baik : 91% - 100%

Baik : 76% - 90%

Cukup : 61% - 75%

Kurang : 51% - 60%

Buruk : <=50%

- 4) Penilaian Prestasi Kerja Bulanan dilakukan oleh atasan langsung.
- 5) Petunjuk teknis penilaian prestasi kerja ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal.



## b. Kehadiran

- 1) Hari kerja di lingkungan KPU yaitu 5 (lima) hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat. Jumlah Jam Kerja dalam 5 (lima) hari kerja yaitu 37½ (tiga puluh tujuh setengah) jam, ditetapkan sebagai berikut:
  - a) Hari Senin sampai dengan hari Kamis
 

jam kerja	;	Pukul 07.30 - 16.00
waktu istirahat	;	Pukul 12.00 - 13.00
  - b) Hari Jumat
 

jam kerja	;	Pukul 07.30 - 16.30
waktu istirahat	;	Pukul 11.30 - 13.00
- 2) Jam Kerja pada bulan Ramadhan diatur dengan ketentuan tersendiri;
- 3) Hari dan Jam Kerja bagi Pegawai yang tugasnya bersifat penjelasan khusus berlaku sesuai dengan penugasan/keputusan dari Sekretaris Jenderal KPU RI/Sekretaris KPU Provinsi/ Sekretaris KIP Aceh/Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota/pimpinan unit kerja masing-masing;
- 4) Pegawai yang menjalani Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), hari dan Jam Kerjanya disesuaikan dengan hari dan Jam Kerja yang ditetapkan oleh penyelenggara pendidikan dan pelatihan;
- 5) Pegawai wajib merekam/mencatat kehadiran secara elektronik
- 6) perekaman/pencatatan kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 5) dimulai dari pukul 05:30 sampai dengan pukul 00.00 pada hari yang sama;
- 7) ketidakhadiran Pegawai yang diberikan tunjangan kinerja dalam hal:
  - a) menjalankan tugas kedinasan dibuktikan dengan surat tugas/disposisi/undangan/surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
  - b) menjalani cuti tahunan dibuktikan dengan surat izin cuti tahunan dari pejabat yang berwenang.
- 8) ketentuan ketidakhadiran selain dimaksud pada angka 7) dilakukan pemotongan Tunjangan Kinerja kehadiran sesuai hari ketidakhadiran;
- 9) dokumen pendukung daftar hadir



- a) dokumen ketidakhadiran karena kedinasan, antara lain:
- (1) Surat Tugas (ST) dan/atau Surat Perjalanan Dinas (SPD);
  - (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;
  - (2) surat keterangan sakit dari dokter.
- c) daftar hadir manual yang disahkan oleh kepala unit kepegawaian/Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh, Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota jika terjadi keadaan khusus yang dijelaskan/disetujui oleh kepala unit kepegawaian/Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh, Sekretaris KPU/KIP Kabupaten/Kota;
- d) dalam hal terjadi kerusakan mesin kehadiran elektronik, dokumen pendukung daftar hadir berupa surat keterangan dari pimpinan unit kerja pengelola kehadiran Pegawai yang menyatakan bahwa terjadi kerusakan mesin kehadiran elektronik dan di dalam surat keterangan disebutkan kondisi kerusakan dan waktu terjadinya kerusakan.

### 3. 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 60%)

TPK : Tunjangan Prestasi Kerja (Bobot 40%)

- b. Penghitungan Tunjangan Kinerja Kehadiran:

$$TKH = (60\% \times TK) - (\sum \% \text{ Pengurangan} \times (60\% \times TK))$$

Keterangan:

TKH : Tunjangan Kinerja Kehadiran yang dibayarkan

TK : Tunjangan Kinerja (sesuai Kelas Jabatan)

Contoh :

Pegawai dengan Jabatan Kepala Bagian dengan tingkat kehadiran 100% pada bulan tertentu.

$$\begin{aligned} \text{TKH} &= (100\% \times 60\% \times \text{Rp. } 7.271.000,-) \\ &= \text{Rp. } 4.362.600,- \end{aligned}$$

c. Penghitungan Tunjangan Prestasi Kerja

Tunjangan prestasi kerja diberikan sebesar 40% (seratus persen) dari Tunjangan Kinerja, diperoleh dari penghitungan prestasi kerja bulanan yang dihitung dari kumulatif prestasi kerja harian.

- TPK 40%
- Bila tidak masuk ktr krn sakit, ijin dll diluar dinas, TPK=0

$\text{TPK} = (40\% \times \text{TK}) \times \% \text{Prestasi Kerja}$
--

Keterangan:

TPK : Tunjangan Prestasi Kerja (bobot 40%)

TK : Tunjangan Kinerja (sesuai Kelas Jabatan)

Tunjangan Prestasi Kerja : 40%

Contoh :

Nilai prestasi kerja bulan tertentu sebesar 90% untuk Kepala Bagian

$$\begin{aligned} \text{TPK} &= (40\% \times \text{Rp. } 7.271.000,-) \times 90\% \\ &= \text{Rp. } 2.617.560,- \end{aligned}$$

d. Hasil penghitungan tunjangan kinerja

Contoh :

Tunjangan kinerja untuk Kepala Bagian dengan tingkat kehadiran 100% dan nilai prestasi kerja pada bulan tertentu 90% maka tunjangan kinerja yang diterima :

$$\begin{aligned} \text{TK} &= \text{TKH} + \text{TPK} \\ &= \text{Rp. } 4.362.600,- + \text{Rp. } 2.617.560,- \\ &= \text{Rp. } 6.980.160,- \end{aligned}$$

e. Penghitungan Tunjangan Kinerja karena mutasi

- 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 prestasi kerja.
- 3) Pengalihan pembayaran Tunjangan Kinerja dilakukan setelah diterbitkannya SKPP dari satker lama.
- 4) Dalam penghitungan Tunjangan Kinerja harian tetap memperhitungkan pemotongan sebagaimana diatur dalam bab Pengurangan Tunjangan Kinerja.  
*Misalnya : pegawai pindah tugas ke Kantor lain pada tanggal 10, maka perhitungan tunjangan kinerja dibayarkan bulan tersebut dihitung 5% kali jumlah hari kerja sampai dg tgl 10.*
- 5) Kekurangan selisih atas pembayaran Tunjangan Kinerja akibat adanya mutasi dibayarkan oleh satker baru.
- 6) Penghitungan Tunjangan kinerja harian hanya berlaku satu kali dalam bulan awal dan atau bulan akhir atas perubahan status.
- 7) Satker lama dapat membayarkan kekurangan besaran Tunjangan Kinerja selama dalam diterbitkan SKPP menyesuaikan besaran tunjangan kinerja yang lama.

f. Pengurangan Tunjangan Kinerja

- 1) Pengurangan Tunjangan Kinerja dalam sebulan maksimum adalah 100% (seratus persen).
- 2) Faktor-faktor pengurang Tunjangan Kehadiran (TKH) adalah:
  - a) Keterlambatan (TL)  
Setiap keterlambatan kehadiran masuk kerja dikenakan pemotongan. Penghitungan keterlambatan berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam masuk dinas kantor yang telah ditentukan.