



KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2014

TENTANG

TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 115 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5250);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

6. Peraturan Presiden...

6. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 151);
7. Peraturan Presiden Nomor 115 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 239);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL TENTANG TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS, Anggota TNI/POLRI, dan pegawai lainnya yang berdasarkan Keputusan Pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
2. Pegawai lainnya adalah Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
3. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai sebagai fungsi pelaksanaan reformasi birokrasi yang didasarkan pada kelas jabatan, prestasi kerja dan kehadiran.
4. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
5. Kelas jabatan adalah klasifikasi jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang didasarkan hasil evaluasi jabatan struktural dan jabatan fungsional.
6. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.
7. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku Pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya untuk mencapai target kerja yang telah disepakati pegawai dengan pejabat penilai.

8. Pejabat Penilai...

8. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
9. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan.

Pasal 2

Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai dalam upaya peningkatan kinerja.

BAB II

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 3

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai setiap bulan sesuai kelas jabatan.
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tidak diberikan kepada:

- a. pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
- b. pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil);
- d. pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
- e. pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
- f. 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; dan
- g. pegawai yang dikenakan hukuman disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri, Pemberhentian Tidak Dengan Hormat atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 5

Pengaktifan kembali Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, Tunjangan Kinerja diberikan kembali pada bulan berikutnya.

Pasal 6...

Pasal 6

- (1) Tunjangan Kinerja bagi CPNS diberikan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja pada jabatan yang akan didudukinya.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan diberikan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya terhitung mulai tanggal pegawai melaksanakan tugas belajar.
- (3) Tunjangan Kinerja bagi pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar dan melebihi jangka waktu yang ditentukan diberikan sebesar:
 - a. tahun pertama 25% (dua puluh lima persen); dan
 - b. tahun kedua dan seterusnya tidak dibayarkan.

BAB III

PENILAIAN PRESTASI KERJA

Pasal 7

- (1) Penilaian prestasi kerja dilakukan setiap 1 (satu) tahun.
- (2) Penilaian prestasi kerja terdiri atas unsur:
 - a. SKP; dan
 - b. Perilaku kerja.

Pasal 8

- (1) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan oleh Pejabat Penilai pada masing-masing unit kerja.
- (2) Salinan penilaian prestasi kerja disampaikan ke pejabat yang menangani fungsi kepegawaian.
- (3) Penilaian prestasi kerja merupakan akumulasi pengukuran capaian SKP sebesar 60% (enam puluh persen) dan Perilaku kerja sebesar 40% (empat puluh persen).

BAB IV

KEHADIRAN

Bagian Kesatu Hari dan Jam Kerja

Pasal 9

- (1) Hari kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial adalah 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu mulai Senin sampai dengan Jumat.

(2) Jumlah...

- (2) Jumlah jam kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam yang ditetapkan sebagai berikut:
- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| Hari Senin s.d. Kamis | : 07.30 s.d 16.00 WIB |
| Waktu Istirahat | : 12.00 s.d 13.00 WIB |
| Hari Jumat | : 07.30 s.d 16.30 WIB |
| Waktu Istirahat | : 12.00 s.d 13.30 WIB |
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berlaku fleksibel sebagai berikut:
- | | |
|--------------|-----------------------|
| masuk kerja | : 07.30 s.d 08.00 WIB |
| pulang kerja | : 16.30 WIB |
- (4) Pemberlakuan jam kerja fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan setiap keterlambatan jam kerja wajib diganti dengan penambahan jam kerja selama 30 (tiga puluh) menit.
- (5) Pegawai yang menjalani pendidikan pelatihan dan/atau tugas belajar secara penuh dan dibebaskan sementara dari jabatannya, maka hari dan jam kerja disesuaikan dengan hari dan jam kerja tempat melaksanakan pendidikan pelatihan dan/atau tugas belajar.

Pasal 10

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan dalam Pasal 9 ayat (2) dengan melakukan pengisian daftar hadir secara elektronik.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali pada waktu masuk dan pulang kerja.
- (3) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual apabila:
- sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik; dan
 - terjadi kahar (*force majeure*).
- (4) Daftar hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Kedua Pelanggaran Hari Dan Jam Kerja

Pasal 11

- (1) Pegawai dinyatakan melanggar ketentuan jam kerja apabila tanpa alasan yang sah:
- tidak masuk kerja;
 - terlambat masuk kerja;
 - pulang sebelum waktunya; dan/atau
 - tidak mengisi daftar hadir.

(2) Pegawai...

- (2) Pegawai dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, apabila dapat menunjukkan Surat Keterangan Izin yang disetujui oleh atasan langsung sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (3) Pegawai dinyatakan tidak melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, apabila dapat memberikan bukti kehadiran.
- (4) Bukti kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh 2 (dua) orang saksi dan diketahui oleh atasan langsung sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (5) Surat Keterangan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat 5 (lima) hari setelah tanggal ketidakhadiran, keterlambatan, dan/atau pulang sebelum waktunya.
- (6) Apabila Surat Keterangan Izin disampaikan lebih dari 5 (lima) hari maka dinyatakan tidak berlaku dan Pegawai dianggap melanggar jam kerja.
- (7) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disampaikan kepada pejabat yang menangani daftar hadir paling lambat pada saat klarifikasi kehadiran Pegawai setiap bulannya.
- (8) Apabila Surat Pernyataan disampaikan setelah klarifikasi kehadiran Pegawai maka dinyatakan tidak berlaku dan Pegawai dianggap melanggar jam kerja.

Pasal 12

- (1) Akumulasi pelanggaran jam kerja dihitung berdasarkan jumlah waktu tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, pulang sebelum waktunya dan/atau tidak mengisi daftar hadir.
- (2) Perhitungan waktu pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan konversi 7,5 (tujuh koma lima) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (3) Pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja dan telah memenuhi akumulasi 5 (lima) hari tidak masuk kerja atau lebih, dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB V PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 13

Jika pegawai mendapatkan nilai capaian kinerja SANGAT BAIK (AMAT BAIK), maka pada tahun berikutnya diberikan penambahan Tunjangan Kinerja paling tinggi

50% (lima puluh persen)...

50% (lima puluh persen) dari selisih besaran Tunjangan Kinerja yang diterimanya dengan besaran Tunjangan Kinerja kelas jabatan 1 (satu) tingkat di atasnya.

Pasal 14

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada:
 - a. Pegawai yang mendapatkan nilai capaian kinerja dibawah nilai BAIK pada tahun berjalan;
 - b. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - c. Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
 - d. Pegawai yang tidak hadir; dan
 - e. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen) dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 15

Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dikenakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pegawai yang mendapat nilai capaian kinerja pada tahun berjalan dengan nilai CUKUP, maka pada tahun berikutnya diberikan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen);
- b. pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai KURANG, maka pada tahun berikutnya diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen);
- c. pegawai yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai BURUK, maka pada tahun berikutnya diberikan pengurangan sebesar 50% (puluh lima persen).

Pasal 16

Pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b dan/atau huruf c dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 17

Pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen).

Pasal 18

Pegawai yang melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan tingkat dan jenis hukuman disiplin.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 15% (lima belas persen) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengurangan...

- a. pengurangan selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 - b. pengurangan selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 - c. pengurangan selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 30% (tiga puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pengurangan selama 6 (enam) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. pengurangan selama 8 (delapan) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. pengurangan selama 10 (sepuluh) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (3) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. sebesar 65% (enam puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 - c. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan.
- (4) Pemberlakuan pengurangan Tunjangan Kinerja bagi pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat berlaku bulan berikutnya sejak ditetapkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku sejak Januari 2015.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2014
SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL,

ttd

DANANG WIJAYANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
NOMOR 8 TAHUN 2014
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

TUNJANGAN KINERJA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	17	Rp. 19.360.000
2	16	Rp. 14.131.000
3	15	Rp. 10.315.000
4	14	Rp. 7.529.000
5	13	Rp. 6.023.000
6	12	Rp. 4.819.000
7	11	Rp. 3.855.000
8	10	Rp. 3.352.000
9	9	Rp. 2.915.000
10	8	Rp. 2.535.000
11	7	Rp. 2.304.000
12	6	Rp. 2.095.000
13	5	Rp. 1.904.000
14	4	Rp. 1.814.000
15	3	Rp. 1.727.000
16	2	Rp. 1.645.000
17	1	Rp. 1.563.000

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL,

ttd

DANANG WIJAYANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
NOMOR 8 TAHUN 2014
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

DAFTAR HADIR
..... (UNIT KERJA)

HARI :

TANGGAL :

BULAN :

NO.ABSEN (Sesuai id handkey)	N A M A	DATANG		PULANG	
		PUKUL	PARAF	PUKUL	PARAF
CATATAN:					

Mengetahui,
Kepala Biro/Pusat

(Nama)
(NIP)

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL,

ttd

DANANG WIJAYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
NOMOR 8 TAHUN 2014
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

SURAT KETERANGAN IZIN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari
..... tanggal saya tidak hadir
/ terlambat masuk kerja / pulang sebelum waktunya / tidak berada di
tempat tugas dikarenakan
.....*)

Demikian disampaikan kiranya dapat dimaklumi.

Hormat Kami

Menyetujui/Tidak Menyetujui *)
Atasan Langsung

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL,

ttd

DANANG WIJAYANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
NOMOR 8 TAHUN 2014
TENTANG
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa pada hari tanggal saya datang/pulang *) kantor pukul.....WIB, namun saya lalai melakukan absen datang/pulang*).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, harap maklum. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Jakarta,

Saksi-saksi:

1.
2.

Tanda Tangan

1.
2.

Hormat Saya

(Nama)

NIP

Mengetahui,
Atasan Langsung,

(Nama).....

NIP

*)Coret yang tidak perlu

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL,

ttd

DANANG WIJAYANTO