



KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 504/SDM.03.5-Kpt/05/SJ/VII/2020
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI PADA MASA ADAPTASI KEBIASAAN BARU MENUJU MASYARAKAT
PRODUKTIF DAN AMAN *CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID -19)*
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, yang menetapkan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagai jenis penyakit yang menimbulkan kedaruratan kesehatan masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru, yang menyatakan penyesuaian sistem kerja bagi Aparatur Sipil Negara dalam tatanan normal baru produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*;
- c. bahwa berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana selaku Ketua Pelaksana Tugas Percepatan Penanganan *COVID-19* Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengaturan Jam Kerja pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di wilayah Jabodetabek, yang menyatakan pengaturan jam kerja

melalui pengaturan *shift* (giliran kerja) masuk dan pulang kerja pegawai/karyawan pada instansi/kantor/pemberi kerja di wilayah Jabodetabek;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu dilakukan penyesuaian terhadap pemberian tunjangan kinerja berdasarkan sistem kerja dan jam kerja dalam tatanan normal baru yang mendukung produktifitas kerja dan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di Lingkungan 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 Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. 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);
 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pembatasan Sosial Berskala Besar dalam Rangka Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2020 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6487);
5. Peraturan Presiden Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 196);
 6. Keputusan Presiden Nomor 51/TPA Tahun 2020 tentang Penunjukan Pelaksana Tugas Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
 7. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 935/SDM.07-Kpt/05/SJ/II/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 192/SDM.07-Kpt/05/SJ/II/2020 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 935/SDM.07-Kpt/05/SJ/II/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum;

- Memperhatikan: 1. Surat Edaran Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana selaku Ketua Pelaksana Tugas Percepatan Penanganan *COVID-19* Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengaturan Jam Kerja pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* di wilayah Jabodetabek;
2. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Dalam Tatanan Normal Baru;

3. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengaturan Jam Kerja Pegawai Yang Bekerja di Kantor (*Work From Office*) pada Masa Adaptasi kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *Corona Virus Disease* 2019 (*Covid-19*) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota di Wilayah Jabodetabek;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI PADA MASA ADAPTASI KEBIASAAN BARU MENUJU MASYARAKAT PRODUKTIF DAN AMAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (*COVID-19*) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM.
- KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *Corona Virus Disease* 2019 (*COVID-19*) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku untuk:
- a. Sekretariat Jenderal KPU;
 - b. Sekretariat KPU Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - c. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Jabodetabek yaitu:
 - 1) Kota Administrasi pada Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - 2) Kota Bogor;
 - 3) Kabupaten Bogor;
 - 4) Kota Depok;
 - 5) Kabupaten Tangerang;

- 6) Kota Tangerang;
 - 7) Kota Tangerang Selatan;
 - 8) Kabupaten Bekasi; dan
 - 9) Kota Bekasi; dan
- d. Sekretariat KPU Provinsi atau Sekretariat Kabupaten/Kota yang wilayahnya ditetapkan pengaturan jam kerja melalui pengaturan giliran kerja (*shift*) masuk dan pulang kerja pegawai oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, dan/atau Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di wilayah setempat.

KETIGA : Selain ketentuan pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja pegawai yang ditetapkan dalam Keputusan ini, ketentuan pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, berpedoman pada Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum yang menetapkan mengenai Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum.

KEMPAT : Ketentuan pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dimulai sejak tunjangan kinerja periode Bulan Juni 2020, dan berakhir sampai dengan dicabutnya Keputusan Presiden mengenai Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, atau dicabutnya ketentuan pemberlakuan pengaturan jam kerja melalui pengaturan giliran kerja (*shift*) masuk dan pulang kerja pegawai oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan pemberdayaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, dan/atau Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juli 2020

Plt. SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NANANG PRIYATNA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Hukum,



Sigit Joyowardono

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 504/SDM.03.5-Kpt/05/SJ/VII/2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI PADA MASA
ADAPTASI KEBIASAAN BARU MENUJU
MASYARAKAT PRODUKTIF DAN AMAN *CORONA
VIRUS DISEASE* 2019 (*COVID-19*) DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI PADA MASA ADAPTASI KEBIASAAN BARU MENUJU MASYARAKAT
PRODUKTIF DAN AMAN *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (*COVID -19*)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bahwa berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19), Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran COVID-19 sebagai Bencana Nasional, Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020, Pemerintah telah menyusun pedoman penyelenggaraan Pemerintahan yang beradaptasi dengan tatanan normal baru yang mendukung produktifitas kerja namun tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai.

Sesuai Surat Edaran Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana selaku Ketua Pelaksana Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengaturan Jam Kerja pada Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) di wilayah Jabodetabek, telah dilakukan pengaturan teknis jam kerja pegawai guna menghindari terjadinya kerumunan di sarana dan prasarana transportasi dan fasilitas publik pada waktu tertentu, mengoptimalkan kapasitas sarana dan prasarana transportasi dan fasilitas publik yang selaras dengan penerapan protokol kesehatan, serta meningkatkan pencegahan penyebaran wabah *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19).

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan suatu petunjuk teknis yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja pegawai yang menyesuaikan dengan pengaturan sistem kerja dan jam kerja dalam tatanan normal baru yang mendukung produktifitas kerja namun tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk teknis ini dimaksudkan agar pemberian Tunjangan Kinerja pegawai yang menyesuaikan dengan pengaturan sistem kerja dan jam kerja dalam tatanan normal baru yang mendukung produktifitas kerja dan tetap memprioritaskan kesehatan dan keselamatan pegawai dapat terlaksana secara efektif. Dalam mencapai maksud tersebut maka petunjuk teknis ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi pemberian Tunjangan Kinerja di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi penghitungan jam kerja untuk pemberian Tunjangan Kinerja pada masa adaptasi kebiasaan baru menuju masyarakat produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, yang berada di wilayah yang ditetapkan pengaturan jam kerja melalui pengaturan giliran kerja (*shift*) oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, dan/atau Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di wilayah setempat.

D. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut KPU adalah lembaga penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu.
2. KPU Provinsi adalah penyelenggara Pemilu di provinsi.
3. KPU Kabupaten/Kota adalah penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota.
4. 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.
5. Jam Kerja adalah waktu yang telah ditentukan bagi Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
6. Giliran Kerja (*Shift*) yang selanjutnya disebut *Shift* adalah pengaturan jam kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota guna menyesuaikan dengan kondisi tatanan normal baru.
7. 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.
8. Prestasi Kerja Pegawai adalah hasil kerja Pegawai pada satuan organisasi KPU sesuai sasaran kerja Pegawai dan perilaku kerja.

BAB II

PENGHITUNGAN TUNJANGAN KINERJA

A. Prinsip Dasar

Prinsip dasar pemberian Tunjangan Kinerja:

1. selain ketentuan pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai yang ditetapkan dalam Keputusan ini, ketentuan pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di lingkungan KPU, berpedoman pada Keputusan Sekretaris Jenderal KPU yang menetapkan mengenai Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU;
2. penyesuaian pengaturan pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai pada masa adaptasi kebiasaan baru menuju masyarakat produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* pada:
 - a. Sekretariat Jenderal KPU;
 - b. Sekretariat KPU Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - c. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di wilayah Jabodetabek yaitu:
 - 1) Kota Administrasi pada Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - 2) Kota Bogor;
 - 3) Kabupaten Bogor;
 - 4) Kota Depok;
 - 5) Kabupaten Tangerang;
 - 6) Kota Tangerang;
 - 7) Kota Tangerang Selatan;
 - 8) Kabupaten Bekasi; dan
 - 9) Kota Bekasi; dan
 - d. Sekretariat KPU Provinsi atau Sekretariat Kabupaten/Kota yang wilayahnya ditetapkan pengaturan Jam Kerja melalui pengaturan Giliran Kerja (*Shift*) masuk dan pulang kerja pegawai oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, dan/atau Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di wilayah setempat.
3. Kehadiran:
 - a. Hari kerja di lingkungan KPU sebanyak 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:

- 1) Hari kerja bagi Pegawai yang bekerja di rumah (*work from home*):
 - a) Hari Senin sampai dengan hari Kamis
 - jam kerja : Pukul 07.30 - 16.00 waktu setempat
 - waktu istirahat : Pukul 12.00 - 13.00 waktu setempat
 - b) Hari Jumat
 - jam kerja : Pukul 07.30 - 16.30 waktu setempat
 - waktu istirahat : Pukul 11.30 - 13.00 waktu setempat
- 2) Hari kerja bagi Pegawai yang bekerja di kantor (*work from office*):
 - a) *Shift 1*: masuk pukul 07.30 dan pulang pukul 15.30 waktu setempat
 - b) *Shift 2*: masuk pukul 10.30 dan pulang pukul 18.30 waktu setempat.

2. Penghitungan Tunjangan Kinerja

a. Pengurangan Tunjangan Kinerja

- 1) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang bekerja dari tempat tinggal masing-masing Pegawai (*work from home*)

Faktor-faktor pengurang Tunjangan Kehadiran (TKH) adalah:

- a) Keterlambatan (TL)

Setiap keterlambatan dalam pengisian daftar hadir saat mulai bekerja dikenakan pemotongan. Penghitungan keterlambatan berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam masuk kerja yang telah ditentukan. Penghitungan keterlambatan dan pemotongan tunjangan kehadiran berdasarkan tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Penghitungan Keterlambatan dan Pemotongan Tunjangan Kehadiran

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
1.	TL 1	Terlambat 1 s/d 30 menit (07.31-08.00) (apabila tidak mengganti 1x waktu keterlambatan)	1 %
2.	TL 2	Terlambat 31 s/d 90 menit (08.01-09.00) (Apabila tidak mengganti waktu ketelambatan)	1.25%
3.	TL 3	Terlambat \geq 91 menit (>09.00) atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	2.5 %
4.	TL 4	TL 3 + PSW 3	5%

Toleransi keterlambatan diberikan paling lama 90 (sembilan puluh) menit dengan syarat:

- (1) keterlambatan 30 menit pertama tidak dilakukan pemotongan, apabila mengganti waktu kerja sejumlah 1 kali waktu keterlambatan; dan
- (2) keterlambatan antara menit ke 31 sampai menit ke 90, tidak dipotong apabila mengganti waktu kerja, dengan menambah Jam Kerja sebanyak 2 (dua) kali lipat waktu terlambat di akhir Jam Kerja pada hari yang sama.

b) Pulang Sebelum Waktunya (PSW)

Setiap pengisian daftar hadir selesai bekerja yang dilakukan sebelum waktunya dikenakan pemotongan. Penghitungan pulang sebelum waktunya berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam pulang kerja yang telah ditentukan. Penghitungan pulang sebelum waktunya dan pemotongan Tunjangan Kinerja kehadiran berdasarkan tabel sebagai berikut:

Tabel 2. Penghitungan Pulang Sebelum Waktunya dan Pemotongan Tunjangan Kinerja Kehadiran

No.	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
1.	PSW 1	Pulang Cepat 1 s/d 30 menit	1%
		15.30-16.00 atau 16.00-16.30 pada hari jumat	
2.	PSW 2	Pulang Cepat 31 s/d 60 menit	1.25%
		15.00-15.30 atau 15.30-16.00 pada hari jumat	
3.	PSW 3	Pulang Cepat \geq 61	2.5%
		<15.00 atau <15.30 pada hari jumat	
4.	PSW 4	PSW 3 + TL 4	5%

- c) Lupa/Lalai Tidak Mengisi Daftar Hadir
 Penghitungan Lupa/Lalai Mengisi Daftar Hadir dan Pemotongan Tunjangan Kehadiran berdasarkan tabel sebagai berikut:

Tabel 3. 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 mulai bekerja	Tidak mengisi daftar hadir saat mulai bekerja	2,5%
2.	Lupa/Lalai mengisi daftar hadir saat selesai bekerja	Tidak mengisi daftar hadir setelah selesai bekerja	2,5%

- d) **Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Izin**
Pegawai yang meninggalkan pekerjaan 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 kerja dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja Kehadiran (TKH), berdasarkan tabel sebagai berikut:

Tabel 4. Penghitungan Ketidakhadiran dan Pemotongan Tunjangan Kinerja Kehadiran

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari Σ 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 mengisi daftar hadir tanpa keterangan/alasan yang sah (bolos, mangkir) sampai dengan atau lebih dari ≥ 15 (lima belas) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 (satu) bulan, Pegawai tidak diberikan Tunjangan Kinerja pada bulan dimaksud.
- g) **Keterlambatan/Ketidakhadiran kumulatif**
(1) Pegawai yang terlambat mengisi daftar hadir (TL1, TL2, TL3, dan TL4) dan/atau mengisi daftar hadir selesai bekerja sebelum waktunya (PSW1, PSW2 PSW3, dan PSW4), dan/atau tidak mengisi daftar hadir tanpa keterangan, dan/atau lupa mengisi

daftar hadir dan/atau mendapatkan nota keberatan karena meninggalkan kantor tanpa ijin sehingga mengakibatkan akumulasi persentase pemotongan lebih dari 40% (empat puluh persen), maka persentase pemotongan dihitung dari total Tunjangan Kinerja (Σ TK), bukan dari Tunjangan Kehadiran; dan

- (2) Apabila terjadi pemotongan lebih dari 40% (empat puluh persen) sebagaimana dimaksud pada angka 1), yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan.

2) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang Bekerja Dari Kantor (*work from office*) pada *Shift* 1

Faktor-faktor pengurang Tunjangan Kehadiran (TKH) sebagai berikut:

a) Keterlambatan (TL)

Setiap keterlambatan kehadiran masuk kerja bagi Pegawai yang bekerja dari kantor (*work from office*) pada *Shift* 1 dalam pengisian daftar hadir saat mulai bekerja, dikenakan pemotongan. Penghitungan keterlambatan dilakukan berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam masuk kerja yang telah ditentukan. Penghitungan keterlambatan dan pemotongan tunjangan kehadiran pada *Shift* 1 berdasarkan tabel sebagai berikut:

Tabel 5. Penghitungan Keterlambatan dan Pemotongan Tunjangan Kehadiran pada *Shift* 1

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari Σ TKH)
1	2	3	4
1.	TL 1	Terlambat 1 s/d 30 menit (07.31-08.00) (apabila tidak mengganti 1x waktu keterlambatan)	1 %
2.	TL 2	Terlambat 31 s/d 90 menit (08.01-09.00)	1.25%

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
		(Apabila tidak mengganti waktu ketelambatan)	
3.	TL 4	Terlambat \geq 91 menit (>09.00) atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	2.5 %
4.	TL 5	TL 4 + PSW 3	5%

Toleransi keterlambatan diberikan paling lama 90 (sembilan puluh) menit dengan syarat:

- (1) keterlambatan 30 menit pertama tidak dilakukan pemotongan apabila mengganti waktu kerja sejumlah 1 kali waktu keterlambatan; dan
- (2) keterlambatan antara menit ke 31 sampai menit ke 90 tidak dipotong apabila mengganti waktu kerja, dengan menambah Jam Kerja sebanyak 2 (dua) kali lipat waktu terlambat di akhir Jam Kerja pada hari yang sama.

b) Pulang Sebelum Waktunya (PSW)

Penghitungan pulang sebelum waktunya dan pemotongan tunjangan kehadiran menyesuaikan dengan perubahan jam pulang kantor dari semula jam 16.00 waktu setempat menjadi jam 15.30 waktu setempat, sehingga penghitungannya berdasarkan tabel sebagai berikut:

Tabel 6. Penghitungan Pulang Sebelum Waktunya dan Pemotongan Tunjangan Kinerja Kehadiran pada *Shift 1*

No.	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
1.	PSW 1	Pulang Cepat 1 s/d 30 menit 15.00–15.30	1%

No.	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
2.	PSW 2	Pulang Cepat 31 s/d 60 menit	1.25%
		14.30–15.00	
3.	PSW 3	Pulang Cepat \geq 61	2.5%
		<14.30	
4.	PSW 4	PSW 3 + TL 4	5%

3) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang Bekerja Dari Kantor (*work from office*) pada *Shift* 2:

Faktor-faktor pengurang Tunjangan Kehadiran (TKH) sebagai berikut:

a) Keterlambatan (TL)

Setiap keterlambatan kehadiran masuk kerja bagi Pegawai yang bekerja dari kantor (*work from office*) pada *Shift* 2 dalam pengisian daftar hadir saat mulai bekerja, dikenakan pemotongan. Penghitungan keterlambatan berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam masuk kerja yang telah ditentukan. Penghitungan keterlambatan dan pemotongan tunjangan kehadiran pada *Shift* 2 berdasarkan tabel sebagai berikut:

Tabel 7. Penghitungan Keterlambatan dan Pemotongan Tunjangan Kehadiran pada *Shift* 2

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
1.	TL 1	Terlambat 1 s/d 30 menit (10.31-11.00) (apabila tidak mengganti 1x waktu keterlambatan)	1 %
2.	TL 2	Terlambat 31 s/d 90 menit (11.01-12.00) (Apabila tidak	1.25%

No	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
		mengganti waktu ketelambatan)	
3.	TL 4	Terlambat \geq 91 menit (>12.00) atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	2.5 %
4.	TL 5	TL 4 + PSW 3	5%

Toleransi keterlambatan diberikan paling lama 90 (sembilan puluh) menit dengan syarat:

- (1) keterlambatan 30 menit pertama tidak dilakukan pemotongan apabila mengganti waktu kerja sejumlah 1 kali waktu keterlambatan; dan
- (2) keterlambatan antara menit ke 31 sampai menit ke 90, tidak dipotong apabila mengganti waktu kerja, dengan menambah Jam Kerja sebanyak 2 (dua) kali lipat waktu terlambat di akhir Jam Kerja pada hari yang sama.

b) Pulang Sebelum Waktunya (PSW)

Penghitungan pulang sebelum waktunya dan pemotongan tunjangan kehadiran menyesuaikan dengan perubahan jam pulang kantor dari semula jam 16.00 waktu setempat menjadi jam 18.30 waktu setempat, sehingga penghitungannya berdasarkan tabel sebagai berikut:

Tabel 8. Penghitungan Pulang Sebelum Waktunya dan Pemotongan Tunjangan Kinerja Kehadiran Shift 2

No.	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
1.	PSW 1	Pulang Cepat 1 s/d 30 menit 18.00–18.30	1%
2.	PSW 2	Pulang Cepat 31 s/d 60 menit	1.25%

No.	Kategori	Keterangan	Persentase Pemotongan (dari \sum TKH)
1	2	3	4
		17.30- 18.00	
3.	PSW 3	Pulang Cepat \geq 61	2.5%
		<17.30	
4.	PSW 4	PSW 3 + TL 4	5%

- c) Ketentuan terkait lupa/lalai tidak mengisi daftar hadir, meninggalkan kantor tanpa izin, tidak hadir dengan atau tanpa keterangan/alasan yang sah (bolos, mangkir) sampai dengan atau lebih dari \geq 15 (lima belas) hari kerja secara berturut-turut dalam 1 satu bulan, serta keterlambatan/ketidakhadiran kumulatif bagi Pegawai yang bekerja dari kantor (*work from office*) pada *Shift* 1 dan *Shift* 2, berlaku ketentuan sebagaimana tercantum dalam angka 2 huruf a angka 1) huruf c) sampai dengan huruf g).

BAB III
PENUTUP

Dengan ditetapkannya Petunjuk Teknis ini, seluruh proses pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja kepada Pegawai pada masa adaptasi kebiasaan baru menuju masyarakat produktif dan aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, yang wilayahnya ditetapkan pengaturan Jam Kerja melalui pengaturan *Shift* berdasarkan Petunjuk Teknis ini, harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Ketidakpatuhan terhadap pengaturan dalam Petunjuk Teknis dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juli 2020

Plt. SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NANANG PRIYATNA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Hukum,



Sigit Joyowardono