



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 330, 2020

BKN. Pemberian. Pemotongan. Penghentian
Pembayaran. Tunjangan Kinerja Pegawai. Tata
Cara.

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara, perlu mengatur kembali pemberian, pemotongan, dan penghentian pembayaran tunjangan kinerja pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
- b. bahwa Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;

- 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
5. Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 267);
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1834);
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2015 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 961) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian

- Negara Nomor 24 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 214);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 36 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1382);
 9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
 10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 189);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Negara, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
2. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai berdasarkan kelas jabatan yang dibayarkan sesuai capaian kinerja.
3. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.

4. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan tetap.
5. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan sementara.
6. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
7. Cuti Melahirkan adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu bagi Pegawai wanita yang melahirkan anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi Pegawai Negeri Sipil.
8. Cuti Sakit adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan karena alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.
9. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa memberikan alasan yang sah.
10. Alasan Yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
11. Daftar Hadir adalah daftar yang menyatakan kehadiran Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang kerja baik secara elektronik dan/atau manual.
12. Terlambat Masuk Kerja adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk kerja yang ditentukan.
13. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang kerja yang ditentukan.
14. Izin Terlambat Masuk adalah kondisi Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk kerja yang ditentukan berdasarkan alasan yang sah dan disetujui atasan langsung.
15. Izin Pulang Cepat adalah kondisi Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang kerja yang ditentukan berdasarkan alasan yang sah dan disetujui atasan langsung.

16. Izin Dinas Pagi adalah kondisi Pegawai yang melakukan tugas kedinasan di luar kantor pada pagi hari yang disetujui oleh pimpinan tertinggi pada unit kerja yang bersangkutan.
17. Izin Dinas Sore adalah kondisi Pegawai yang melakukan tugas kedinasan di luar kantor pada sore hari yang disetujui oleh pimpinan tertinggi pada unit kerja yang bersangkutan.
18. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh Pegawai dalam rangka kedinasan baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
19. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
20. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
21. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
22. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai.
23. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai pada satuan organisasi sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja Pegawai.
24. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap SKP dan Perilaku Kerja Pegawai.

BAB II
PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN PENGHENTIAN
PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 2

- (1) Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan, selain penghasilan menurut peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada Kelas Jabatan sesuai dengan capaian kinerja Pegawai setiap bulannya berdasarkan sistem perhitungan kinerja yang berlaku.
- (3) Besaran Tunjangan Kinerja untuk Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu 80% (delapan puluh perseratus) dari kelas jabatan yang dijabat sesuai dengan capaian kinerja Pegawai setiap bulannya berdasarkan sistem perhitungan kinerja yang berlaku.
- (4) Kelas Jabatan dan besarnya Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

Pajak penghasilan atas Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 4

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan pada Badan Kepegawaian Negara;
- b. Pegawai yang mendapat penugasan pada instansi pemerintah atau penugasan di luar instansi pemerintah;
- c. Pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka

- tindak pidana sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- d. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian yang tidak diizinkan masuk kerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - e. Pegawai yang berhenti/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - f. Pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - g. Pegawai yang sedang mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan ASN; dan
 - h. Pegawai yang tidak berhak menerima tunjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Setiap Pegawai wajib membuat Laporan Kinerja Pegawai sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan yang merupakan realisasi capaian kinerja Pegawai setiap bulannya.
- (2) Laporan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dengan menggunakan sistem aplikasi kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Pegawai yang sedang mengambil cuti tahunan, cuti besar, cuti melahirkan, cuti sakit, cuti karena alasan penting, atau bagi Pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar, tidak diwajibkan untuk mengisi Laporan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 6

- (1) Pembayaran dan pemotongan Tunjangan Kinerja dilakukan dengan memperhitungkan capaian kinerja Pegawai setiap bulan berdasarkan sistem perhitungan kinerja yang berlaku, ketidakhadiran, dan hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja Pegawai;
 - b. Pegawai yang tidak mencapai penilaian capaian kinerja yang dipersyaratkan;
 - c. Pegawai yang terlambat masuk kerja;
 - d. Pegawai yang pulang cepat;
 - e. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah;
 - f. Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir;
 - g. Pegawai yang cuti melahirkan dan cuti besar; dan
 - h. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin.
- (3) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan apabila tidak mengisi daftar hadir masuk dan/atau pulang kerja.
- (4) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan dalam % (perseratus).
- (5) Pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus perseratus).

Pasal 7

- (1) Pegawai yang hasil penilaian capaian kinerjanya dalam 1 (satu) bulan tidak mencapai target yang ditetapkan, dikenakan pemotongan secara berjenjang sebagai berikut:
 - a. Jika capaian kinerja Pegawai bernilai Cukup dengan angka 61-75 (enam puluh satu sampai dengan tujuh puluh lima) dipotong 10% (sepuluh perseratus);
 - b. Jika capaian kinerja Pegawai bernilai Kurang dengan angka 51-60 (lima puluh satu sampai dengan enam puluh) dipotong 15% (lima belas perseratus);

- c. Jika capaian kinerja Pegawai bernilai Buruk dengan angka 0-50 (nol sampai dengan lima puluh) dipotong 20% (dua puluh perseratus).
- (2) Pegawai yang tidak mengisi laporan kinerja pegawai dalam 1 (satu) bulan, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh perseratus).

Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai wajib menaati ketentuan masuk kerja dan ketentuan jam kerja dengan mengisi daftar hadir sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk dan pulang kerja.
- (2) Bagi pegawai yang mengisi daftar hadir hanya 1 (satu) kali pada saat masuk kerja/pulang kerja, maka diakumulasikan tidak masuk kerja selama 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit.
- (3) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk lokasi kerja BKN Pusat, Kantor Regional V BKN Jakarta, dan Pusat Pengembangan ASN ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis, mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB dengan waktu istirahat mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 12.30 WIB.
 - b. Hari Jum'at mulai pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB dengan waktu istirahat mulai pukul 11.30 WIB sampai dengan 13.00 WIB.
- (4) Bagi Pegawai yang berlokasi kerja selain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jam kerja mengikuti ketentuan yang berlaku pada masing-masing Kantor Regional yang bersangkutan dengan jumlah jam kerja 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) hari kerja.
- (5) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), khusus Bulan Ramadan dapat ditentukan lain sesuai penetapan jam kerja oleh Pemerintah.

Pasal 9

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja dan/atau tidak mengisi Daftar Hadir, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Pegawai yang pulang cepat dan/atau tidak mengisi Daftar Hadir, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Dalam hal Pegawai yang:
 - a. terlambat masuk kerja dan pulang cepat;
 - b. terlambat masuk kerja dan tidak mengisi Daftar Hadir Pulang; atau
 - c. tidak mengisi Daftar Hadir Masuk dan pulang cepat, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Pegawai yang lzin Terlambat Masuk Kerja (ITM) atau lzin Pulang Cepat (IPC) dikenakan potongan 0.5% (nol koma lima perseratus).
- (5) Pegawai yang lzin Terlambat Masuk Kerja (ITM) dan lzin Pulang Cepat (IPC) dikenakan potongan 1% (satu perseratus).
- (6) Pegawai yang lzin Terlambat Masuk Kerja (ITM) dan/atau lzin Pulang Cepat (IPC) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), wajib mengisi daftar hadir masuk dan/atau pulang.

Pasal 10

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e, dikenakan pemotongan sebesar 2,5% (dua koma lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

- (2) Pegawai yang menjalani cuti besar dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 1,5 % (satu koma lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (3) Pegawai yang menjalani cuti melahirkan dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (4) Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatan/pekerjaannya karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari Tunjangan Kinerja yang dibayarkan sesuai dengan Kelas Jabatan terakhir.
- (5) Dalam hal Pegawai dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan dinyatakan tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin, maka kekurangan pembayaran tunjangan kinerja selama dikenakan pemotongan dibayarkan kepada Pegawai sejak dinyatakan secara tertulis tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin oleh atasan langsungnya.
- (6) Dalam hal Pegawai dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pembayaran tunjangan kinerjanya tetap dikenakan pemotongan lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Badan ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Pegawai berlokasi kerja di Kantor Pusat BKN Jakarta, Kantor Regional V BKN Jakarta, dan Pusat Pengembangan ASN di Ciawi Bogor berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang terlambat masuk kerja sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, wajib mengganti waktu keterlambatan sesuai waktu keterlambatan setelah jam pulang kerja pada hari yang bersangkutan;

- b. Pegawai yang terlambat masuk kerja lebih dari 30 (tiga puluh) menit tidak dapat mengganti waktu keterlambatan; dan
 - c. Pegawai yang terlambat masuk kerja sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dan melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor pada sore hari, tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dan wajib mengisi daftar hadir saat meninggalkan kantor.
- (2) Besaran persentase pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
 - (3) Pegawai yang pulang cepat dan/atau tidak mengisi Daftar Hadir, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 12

Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf h, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut:

- a. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat ringan berupa:
 - 1) teguran lisan, dikenakan pemotongan sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 1 (satu) bulan;
 - 2) teguran tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 15% (lima belas perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 1 (satu) bulan; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis, dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 1 (satu) bulan.
- b. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa:

- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 25 % (dua puluh lima perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 2 (dua) bulan;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 2 (dua) bulan; dan
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dikenakan pemotongan sebesar 35% (tiga puluh lima perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 2 (dua) bulan.
- c. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat berupa:
- 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 3 (tiga) bulan;
 - 2) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dikenakan pemotongan sebesar 45% (empat puluh lima perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 3 (tiga) bulan; dan
 - 3) pembebasan dari jabatan dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari tunjangan kinerja yang diterima selama 3 (tiga) bulan.

Pasal 13

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dikenakan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dinyatakan berlaku.
- (2) Dalam hal Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mendapatkan hak cuti besar, maka yang bersangkutan tetap dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai jangka waktu yang

seharusnya dijalani terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan masuk kerja kembali.

- (3) Dalam hal penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b diajukan keberatan dan hukuman disiplinya diubah, maka tunjangan kinerja yang bersangkutan dilakukan pemotongan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (4) Pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan atas keberatan ditetapkan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin dan sedang dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja kemudian dijatuhi Hukuman Disiplin kembali, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebagai berikut:
 - a. dipotong sesuai jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
 - b. dipotong kembali sesuai jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesainya pemotongan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Dalam hal Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin dan sedang dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja kemudian diberhentikan/mengundurkan diri sebagai Pegawai/Mencapai Batas Usia Pensiun/Meninggal Dunia, maka pemotongan Tunjangan Kinerja dinyatakan berakhir pada bulan berikutnya.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian, dan putusan hukuman disiplinya meringankan Pegawai, maka

Tunjangan Kinerja yang bersangkutan untuk bulan berikutnya dikenakan pemotongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

- (2) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan putusan hukuman disiplinnya dibatalkan, maka tunjangan kinerjanya dapat dibayarkan kembali.
- (3) Pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terhitung bulan berikutnya Pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas.
- (4) Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan diizinkan untuk masuk kerja kembali, dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh perseratus) sesuai dengan Kelas Jabatan terakhir yang didudukinya sampai ditetapkannya putusan Badan Pertimbangan Kepegawaian.

Pasal 16

Pegawai yang melaksanakan tugas belajar tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana, tidak diberikan Tunjangan Kinerja selama masa pemberhentian sementara.
- (2) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila ada Surat Perintah Penghentian Penyidikan (SP3) oleh pihak berwajib dan/atau berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, maka Tunjangan Kinerja

dibayarkan kembali terhitung mulai bulan berikutnya dan kekurangan pembayaran tunjangan kinerja selama masa yang bersangkutan diberhentikan sementara dibayarkan kepada Pegawai sejak dinyatakan telah melaksanakan tugas dengan mengesampingkan capaian kinerja setiap bulan.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas ke luar kota tidak dikenakan pemotongan tunjangan kinerja pegawai.
- (2) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan jam pulang, tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (3) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor pada pagi hari yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada waktu jam masuk, tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dan wajib mengisi Daftar Hadir saat tiba di kantor.
- (4) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor pada sore hari yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada waktu jam pulang, tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dan wajib mengisi Daftar Hadir saat meninggalkan kantor.
- (5) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus dibuktikan dengan surat tugas atau surat perintah.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang menjadi Plt. atau Plh. dapat diberikan Tunjangan Kinerja tambahan.
- (2) Tunjangan Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Plt. atau Plh. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.

- (3) Ketentuan mengenai Tunjangan Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang merangkap Plt. atau Plh. dalam jabatan yang setingkat mendapat tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari Tunjangan Kinerja jabatan yang dirangkapnya; dan
 - b. Pegawai yang merangkap Plt. atau Plh. dalam jabatan satu tingkat di atas jabatan definitif menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya.

Pasal 20

- (1) Pegawai yang mendapat nilai capaian kinerja sangat baik dengan angka lebih dari 100 (seratus) pada tahun berjalan dapat diberikan penambahan Tunjangan Kinerja maksimal 20% (dua puluh perseratus) dari besaran tunjangan kinerja yang diterima selama 1 (satu) bulan sesuai Kelas Jabatan terakhir yang didudukinya.
- (2) Penambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan pada tahun berikutnya berdasarkan hasil penilaian kinerja.
- (3) Pemberian penambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sebanyak 1 (satu) kali.
- (4) Dalam hal diperlukan untuk menentukan Pegawai yang mendapat penambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat membentuk Tim.
- (5) Penetapan Pegawai yang mendapat penambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Besarnya Tunjangan Kinerja untuk Kepala Badan Kepegawaian Negara diberikan setara dengan Kelas Jabatan 17 dan Wakil Kepala Badan Kepegawaian Negara diberikan setara dengan Kelas Jabatan 16.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang diperbantukan, dipekerjakan, atau mendapat penugasan pada Instansi lain di luar BKN apabila dikembalikan atau aktif kembali kerja di BKN maka Tunjangan Kinerja Pegawai dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas kerja di BKN yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Dalam Jabatan.
- (2) Pegawai yang dilantik dalam jabatan Administrasi/Jabatan Pimpinan Tinggi/Jabatan Fungsional, pembayaran Tunjangan Kinerja berdasarkan jabatan barunya dilakukan terhitung mulai bulan berikutnya setelah pelantikan.
- (3) Pegawai instansi lain di luar BKN yang diperbantukan atau dipekerjakan di BKN dan Pegawai yang pindah instansi dari instansi lain di luar BKN ke BKN maka Tunjangan Kinerja Pegawai dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas untuk kerja di BKN yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Dalam jabatan.
- (4) Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, cuti sakit, dan cuti karena alasan penting tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (5) Pegawai yang mengikuti upacara bendera yang dilaksanakan pada hari libur nasional diwajibkan

mengisi Daftar Hadir pagi dan setelah selesai melaksanakan upacara bendera.

- (6) Surat Pernyataan Tidak Mengisi Daftar Hadir karena lupa, kerusakan mesin presensi, atau gangguan jaringan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (7) Pegawai yang telah selesai menjalani Cuti di Luar Tanggungan Negara, maka Tunjangan Kinerja dibayarkan sejak Pegawai yang bersangkutan aktif kerja yang dibuktikan dengan Daftar Hadir.

Pasal 23

- (1) Persetujuan Laporan Kinerja Pegawai dilakukan oleh atasan langsung atau atasan dari atasan langsung masing-masing Pegawai paling lambat 4 (empat) hari kerja bulan berikutnya.
- (2) Surat Izin Terlambat Masuk, Izin Pulang Cepat, Izin Dinas Pagi, Izin Dinas Sore, pemberian Cuti, dan/atau Surat Tugas melakukan perjalanan dinas wajib disampaikan kepada Pegawai yang bertugas mengelola kehadiran pada Biro Kepegawaian paling lambat 4 (empat) hari kerja bulan berikutnya.

Pasal 24

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1805), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin dan sedang menjalani pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara, dinyatakan tetap berlaku sampai selesainya pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin dan belum dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan Peraturan Badan ini.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana yang keputusan pemberhentiannya tidak terhitung mulai awal bulan, maka khusus pada bulan tersebut dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari besarnya Tunjangan Kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan terakhir yang didudukinya.
- (4) Pegawai yang melaksanakan cuti besar yang tidak diambil secara penuh pada bulan pertama dan/atau bulan terakhir cutinya, dibayarkan tunjangan kinerjanya dan dikenakan pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari besarnya Tunjangan Kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan terakhir yang didudukinya.
- (5) Pegawai yang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara yang tidak diambil secara penuh pada bulan

pertama dan/atau bulan terakhir cutinya, dibayarkan tunjangan kinerjanya dan dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari besarnya Tunjangan Kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan terakhir yang didudukinya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Maret 2020

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KELAS JABATAN DAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1.	17	Rp. 29.085.000,00
2.	16	Rp. 20.695.000,00
3.	15	Rp. 14.721.000,00
4.	14	Rp. 11.670.000,00
5.	13	Rp. 8.562.000,00
6.	12	Rp. 7.271.000,00
7.	11	Rp. 5.183.000,00
8.	10	Rp. 4.551.000,00
9.	9	Rp. 3.781.000,00
10.	8	Rp. 3.319.000,00
11.	7	Rp. 2.928.000,00
12.	6	Rp. 2.702.000,00
13.	5	Rp. 2.493.000,00
14.	4	Rp. 2.350.000,00
15.	3	Rp. 2.216.000,00
16.	2	Rp. 2.089.000,00
17.	1	Rp. 1.968.000,00

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK BEKERJA
DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT TERLAMBAT MASUK (TM)	WAKTU TERLAMBAT	PERSENTASE PEMOTONGAN
TM 1	≤ 30 menit	0,5 %
TM 2	≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1 %
TM 3	≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	1,5 %

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG PULANG CEPAT
DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT PULANG CEPAT (PC)	WAKTU PULANG BEKERJA	PERSENTASE PEMOTONGAN
PC 1	≤ 30 menit	0,5 %
PC 2	≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1 %
PC 3	≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	1,5 %

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 5 TAHUN 2020
 TENTANG
 TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
 PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
 KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
 BAGI PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK BEKERJA ≤ 30 MENIT (TM1) DAN
 PULANG CEPAT (PC) DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT TM DAN PC	WAKTU	PERSENTASE PEMOTONGAN
TM1 + PC 1	Datang terlambat ≤ 30 menit dan pulang lebih cepat 30 menit	0,5 % + 0,5 %
TM1 + PC 2	Datang terlambat ≤ 30 menit dan pulang lebih cepat ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	0,5 % + 1 %
TM1 + PC 3	Datang terlambat ≤ 30 menit dan pulang lebih cepat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	0,5 % + 1,5 %

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
YANG TERLAMBAT MASUK BEKERJA ≥ 31 MENIT S.D ≤ 60 MENIT (TM2) DAN
PULANG CEPAT (PC) DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT TM DAN PC	WAKTU	PERSENTASE PEMOTONGAN
TM2 + PC 1	Datang terlambat ≥ 31 menit s.d ≤ 60 menit dan pulang lebih cepat 30 menit	1 % + 0,5 %
TM2 + PC 2	Datang terlambat ≥ 31 menit s.d ≤ 60 menit dan pulang lebih cepat ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1 % + 1 %
TM2 + PC 3	Datang terlambat ≥ 31 menit s.d ≤ 60 menit dan pulang lebih cepat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	1 % + 1,5 %

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 5 TAHUN 2020
 TENTANG
 TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
 PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
 KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG
 TERLAMBAT MASUK BEKERJA \geq 61 MENIT (TM3) DAN/ATAU
 TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR MASUK DAN PULANG CEPAT (PC) DAN/ATAU
 TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR PULANG

TINGKAT TM DAN PC	WAKTU	PERSENTASE PEMOTONGAN
TM3 + PC 1	Datang terlambat \geq 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja dan pulang lebih cepat 30 menit	1,5 % + 0,5 %
TM3 + PC 2	Datang terlambat \geq 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja dan pulang lebih cepat \geq 31 s.d. \leq 60 menit	1,5 % + 1 %
TM3 + PC 3	Datang terlambat \geq 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja dan pulang lebih cepat \geq 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	1,5 % + 1,5 %

LAMPIRAN VII
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG
TERLAMBAT MASUK BEKERJA DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR
YANG BERLOKASI DI KANTOR PUSAT BKN, KANTOR REGIONAL V BKN
JAKARTA, DAN PUSAT PENGEMBANGAN ASN

TINGKAT TERLAMBAT MASUK (TM)	WAKTU TERLAMBAT	PERSENTASE PEMOTONGAN
TM	≤ 30 menit	0 % (apabila mengganti waktu keterlambatan)
TM 1	≤ 30 menit	0,5 % (apabila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TM 2	≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1 %
TM 3	≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk bekerja	1,5 %

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG
PULANG CEPAT DAN/ATAU TIDAK MENGGISI DAFTAR HADIR
YANG BERLOKASI DI KANTOR PUSAT BKN, KANTOR REGIONAL V BKN
JAKARTA, DAN PUSAT PENGEMBANGAN ASN

TINGKAT PULANG CEPAT (PC)	WAKTU PULANG BEKERJA	PERSENTASE PEMOTONGAN
PC 1	≤ 30 menit	0,5 %
PC 2	≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1 %
PC 3	≥ 61 menit dan / atau tidak mengisi daftar hadir pulang bekerja	1,5 %

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR 5 TAHUN 2020
 TENTANG
 TATA CARA PEMBERIAN, PEMOTONGAN, DAN
 PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
 KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR
 KARENA LUPA, KERUSAKAN MESIN PRESENSI, ATAU GANGGUAN JARINGAN

SURAT PERNYATAAN
 Tidak Mengisi Daftar Hadir
 Karena Lupa, Kerusakan Mesin Presensi, atau Gangguan Jaringan

Kepada
 Yth. Kepala Biro Kepegawaian/
 Kepala Kantor Regional BKN .../
 Kepala Unit Penyelenggara Seleksi Calon dan
 Penilaian Kompetensi Pegawai ASN ... *)

di

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 N I P :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada Hari, Tanggal, saya tidak mengisi Daftar Hadir
 pada pagi/sore*) hari, karena

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui:
 Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/
 Kepala Kantor Regional BKN .../
 Kepala Unit Penyelenggara Seleksi Calon
 dan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN....*)

.....
 Yang membuat pernyataan,

 NIP.

 NIP.

Catatan :
 *) Coret yang tidak perlu

KEPALA
 BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA