



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 10 TAHUN 2022

DIUNDANGKAN : 29 JULI 2022



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2022 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Tata Cara Pemberian dan Pemotongan 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 Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);

3. Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2022 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
4. 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);
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1730);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Badan Pertimbangan Kepegawaian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1732);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
2. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara
4. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
5. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan tetap.
6. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan sementara.
7. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
8. Daftar Hadir adalah daftar yang menyatakan kehadiran Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang kerja baik secara elektronik dan/atau manual.

9. Terlambat Masuk yang selanjutnya disingkat TM adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk bekerja yang ditentukan.
10. Pulang Cepat yang selanjutnya disingkat PC adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang bekerja yang ditentukan.
11. Izin Terlambat Masuk yang selanjutnya disingkat ITM adalah kondisi Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk kerja yang ditentukan berdasarkan alasan yang sah dan disetujui atasan langsung.
12. Izin Pulang Cepat yang selanjutnya disingkat IPC adalah kondisi Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang kerja yang ditentukan berdasarkan alasan yang sah dan disetujui atasan langsung.
13. 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.
14. 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.
15. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh Pegawai dalam rangka kedinasan baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
16. Penilaian Kinerja Pegawai adalah evaluasi kinerja Pegawai terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai yang dilakukan setiap bulan.
17. Bulan adalah jangka waktu pelaksanaan kegiatan Pegawai yang dihitung mulai tanggal 16 Bulan sebelumnya sampai dengan tanggal 15 Bulan berkenaan.

BAB II

PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai

Pasal 2

- (1) Pegawai diberikan tunjangan kinerja setiap Bulan, selain penghasilan sesuai dengan ketentuan 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 persen) dari Kelas Jabatan yang dijabat sesuai dengan capaian kinerja Pegawai setiap Bulannya berdasarkan sistem perhitungan kinerja yang berlaku.
- (4) Kelas Jabatan dan besaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

Pemberian dan pemotongan tunjangan kinerja dilakukan dengan memperhitungkan capaian kinerja Pegawai setiap Bulan dan kehadiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Setiap Pegawai wajib membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan yang merupakan realisasi capaian kinerja Pegawai setiap Bulannya.

- (2) Laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan sistem aplikasi kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pegawai yang:
 - a. sedang menjalani cuti tahunan;
 - b. sedang menjalani cuti besar;
 - c. sedang menjalani cuti melahirkan;
 - d. sedang menjalani cuti sakit;
 - e. sedang menjalani cuti karena alasan penting;
 - f. sedang melaksanakan tugas belajar; atau
 - g. dinyatakan meninggal dunia oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Persetujuan laporan kinerja Pegawai dilakukan oleh atasan langsung atau atasan dari atasan langsung Pegawai paling lambat 4 (empat) hari kerja Bulan berikutnya.

Bagian Kedua

Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai yang Menjadi Plt. atau Plh.

Pasal 5

- (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 tidak terputus.
- (3) Tunjangan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pegawai yang merangkap Plt. atau Plh. dalam jabatan yang setingkat mendapat tambahan tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari tunjangan kinerja jabatan yang dirangkapnya;

- 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; dan
 - c. Pegawai yang merangkap Plt. atau Plh. dalam jabatan satu tingkat di bawah jabatan definitif mendapat tambahan tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari tunjangan kinerja jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Penugasan Plt. ditetapkan untuk waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.
 - (5) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan terlampaui dan belum diperoleh pejabat definitif, Plt. dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan.
 - (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan bagi Plt. yang penugasannya diatur dengan Keputusan Presiden.

Pasal 6

- (1) Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara diberikan tunjangan kinerja sejak yang bersangkutan aktif kerja.
- (2) Pegawai yang aktif kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan keputusan pengaktifan kembali yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Ketiga

Pegawai yang Tidak Diberikan Tunjangan Kinerja

Pasal 7

- (1) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan pada Badan Kepegawaian Negara;

- b. Pegawai yang diberhentikan sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai; dan
 - d. Pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Selain kepada Pegawai dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tunjangan kinerja tidak diberikan kepada:
- a. Pegawai yang mendapat penugasan pada instansi pemerintah atau penugasan di luar instansi pemerintah;
 - b. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang tidak diizinkan masuk kerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
 - c. Pegawai yang berhenti/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;
 - d. Pegawai yang sedang mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan aparatur sipil negara;
 - e. Pegawai yang tidak berhak menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan dalam jangka waktu 3 (tiga) Bulan berturut-turut; dan
 - g. Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan dan tidak masuk kerja tanpa Alasan yang Sah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja atau lebih secara terus menerus.

Bagian Keempat
Pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai

Pasal 8

- (1) Pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikenakan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai;
 - b. Pegawai yang tidak mencapai penilaian capaian kinerja yang dipersyaratkan;
 - c. Pegawai yang TM;
 - d. Pegawai yang PC;
 - e. Pegawai yang ITM;
 - f. Pegawai yang IPC;
 - g. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa Alasan yang Sah;
 - h. Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir; dan/atau
 - i. Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dan diizinkan untuk masuk kerja kembali.
- (2) Dikecualikan dari Pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bagi Pegawai yang sedang:
 - a. menjalani cuti tahunan;
 - b. menjalani cuti besar;
 - c. menjalani cuti melahirkan;
 - d. menjalani cuti sakit;
 - e. menjalani cuti karena alasan penting; dan
 - f. melaksanakan tugas belajar.
- (3) Pemotongan tunjangan kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan apabila tidak mengisi Daftar Hadir.
- (4) Pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi Pegawai yang oleh pejabat yang berwenang dinyatakan meninggal dunia.

- (5) Pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen).
- (6) Pemotongan tunjangan kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) Bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 9

- (1) Dikecualikan dari pemotongan selain karena sebab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), bagi Pegawai yang melaksanakan:
 - a. Perjalanan Dinas;
 - b. tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan jam pulang;
 - c. tugas kedinasan di luar kantor pada pagi hari yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada waktu jam masuk; dan
 - d. tugas kedinasan di luar kantor pada sore hari yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada waktu jam pulang.
- (2) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d harus dibuktikan dengan surat tugas atau surat perintah.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d wajib mengisi Daftar Hadir saat tiba di kantor atau saat meninggalkan kantor.

Pasal 10

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 persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari besarnya tunjangan kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan terakhir yang didudukinya.

Pasal 11

- (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 berpredikat cukup atau butuh perbaikan, dipotong 10% (sepuluh persen);
 - b. jika capaian kinerja pegawai berpredikat kurang, dipotong 15% (lima belas persen); dan
 - c. jika capaian kinerja pegawai berpredikat sangat kurang, dipotong 20% (dua puluh persen).
- (2) Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) Bulan, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
- (3) Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai pada Bulan berikutnya dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 70% (tujuh puluh persen).

Pasal 12

- (1) Pegawai wajib menaati ketentuan masuk kerja dan ketentuan jam kerja selama 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) hari kerja dengan mengisi Daftar Hadir sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk dan pulang kerja.
- (2) Ketentuan mengenai jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan lain berdasarkan kebijakan pejabat yang berwenang.

Pasal 13

- (1) Pegawai yang TM dan/atau tidak mengisi Daftar Hadir, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja mulai dari 0,5% (nol koma lima persen) sampai dengan 1,5% (satu koma lima persen) sebagaimana tercantum dalam

Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (2) Pegawai yang PC dan/atau tidak mengisi Daftar Hadir, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja mulai dari 0,5% (nol koma lima persen) sampai dengan 1,5% (satu koma lima persen) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Dalam hal Pegawai yang:
 - a. TM dan PC;
 - b. TM dan tidak mengisi Daftar Hadir pulang; atau
 - c. tidak mengisi Daftar Hadir masuk dan PC,dikenakan pemotongan tunjangan kinerja secara kombinasi sesuai dengan kondisi paling sedikit 1% (satu persen) dan paling banyak 3% (tiga persen) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Pegawai yang ITM atau IPC dikenakan potongan 0.5% (nol koma lima persen).
- (5) Pegawai yang ITM dan IPC dikenakan potongan 1% (satu persen).
- (6) Pegawai yang ITM dan/atau IPC sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) wajib mengisi Daftar Hadir.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa Alasan yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g dikenakan pemotongan sebesar 4% (empat persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (2) Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatan atau pekerjaannya karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat, dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari tunjangan kinerja yang dibayarkan.

- (3) Dalam hal Pegawai dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dinyatakan tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin, kekurangan pembayaran tunjangan kinerja selama dikenakan pemotongan dibayarkan kepada Pegawai.
- (4) Dalam hal Pegawai dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pembayaran tunjangan kinerjanya tetap dikenakan pemotongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

Pasal 15

- (1) Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dan diizinkan untuk masuk kerja kembali dikenakan pemotongan sebesar 50% (lima puluh persen) sesuai dengan Kelas Jabatan yang didudukinya sampai ditetapkannya putusan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara.
- (2) Selain dikenakan pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dan diizinkan untuk masuk kerja kembali tetap berlaku ketentuan pemotongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (3) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan:
 - a. putusan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara mengenai pembatalan keputusan pejabat pembina kepegawaian; dan
 - b. keputusan pejabat pembina kepegawaian mengenai pengaktifan kembali Pegawai dalam jabatan,kekurangan tunjangan kinerja akibat pemotongan dibayarkan kepada Pegawai.

Pasal 16

Pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana yang keputusan pemberhentiannya tidak terhitung mulai awal Bulan, khusus pada Bulan tersebut dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari besarnya tunjangan kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan terakhir yang didudukinya.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara karena ditahan oleh pihak yang berwajib dan berstatus sebagai tersangka tindak pidana tidak diberikan tunjangan kinerja selama masa pemberhentian sementara.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai:
 - a. surat perintah penghentian penyidikan oleh pihak berwajib; dan/atau
 - b. putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah,tunjangan kinerja dibayarkan kembali terhitung mulai Bulan berikutnya.
- (3) Kekurangan pemberian tunjangan kinerja selama masa yang bersangkutan diberhentikan sementara dibayarkan kepada Pegawai sejak dinyatakan telah melaksanakan tugas dengan mengesampingkan capaian kinerja setiap Bulan.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Pajak penghasilan atas tunjangan kinerja dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara pada tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 19

Surat ITM, surat IPC, surat Izin Dinas Pagi, surat Izin Dinas Sore, pemberian cuti, dan/atau surat tugas atau surat perintah untuk melakukan Perjalanan Dinas wajib disampaikan kepada Pegawai yang bertugas mengelola kehadiran pada unit kerja yang membidangi sumber daya manusia paling lambat 4 (empat) hari kerja Bulan berikutnya.

Pasal 20

Pemberian tunjangan kinerja bagi:

- a. Kepala Badan Kepegawaian Negara yakni disetarakan dengan Kelas Jabatan 17; dan
 - b. Wakil Kepala Badan Kepegawaian Negara yakni disetarakan dengan Kelas Jabatan 16,
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 21

- (1) Dalam hal Pegawai yang diperbantukan, dipekerjakan, atau mendapat penugasan pada instansi lain di luar Badan Kepegawaian Negara telah aktif kembali bekerja di Badan Kepegawaian Negara, tunjangan kinerja Pegawai diberikan pada Bulan berikutnya terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dalam jabatan.
- (2) Pemberian tunjangan kinerja berdasarkan jabatan baru untuk Pegawai yang dilantik dalam jabatan administrasi, jabatan fungsional, atau jabatan pimpinan tinggi dilakukan terhitung mulai Bulan berikutnya setelah pelantikan.
- (3) Dalam hal:
 - a. Pegawai instansi lain yang mendapat penugasan di Badan Kepegawaian Negara; atau
 - b. Pegawai instansi lain yang pindah instansi ke Badan Kepegawaian Negara,

tunjangan kinerja Pegawai diberikan pada Bulan berikutnya terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas di Badan Kepegawaian Negara yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dalam jabatan.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir karena melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor, lupa, gangguan jaringan, atau kendala aplikasi presensi menyampaikan keterangan secara elektronik atau secara manual.
- (2) Pegawai yang menyampaikan keterangan secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pegawai yang sedang menjalani pemotongan tunjangan kinerja berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberiaan, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara sebagaimana telah diubah dengan peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara dinyatakan tetap berlaku sampai selesainya pemotongan tunjangan kinerja.

Pasal 24

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebelum Peraturan Badan ini diundangkan dilakukan pemotongan berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberiaan, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebelum Peraturan Badan ini diundangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan keputusan hukuman disiplin.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pemberian tunjangan kinerja untuk pelaksanaan kegiatan Pegawai terhitung mulai tanggal 16 Juli 2022 sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4).

Pasal 26

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 330) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 28 Juli 2022

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Juli 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 713

Salinan sesuai dengan yang aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Akhmad Syauki

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN
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	2	3
1.	17	Rp33.240.000,00
2.	16	Rp27.577.500,00
3.	15	Rp19.280.000,00
4.	14	Rp17.064.000,00
5.	13	Rp10.936.000,00
6.	12	Rp9.896.000,00
7.	11	Rp8.757.600,00
8.	10	Rp5.979.200,00
9.	9	Rp5.079.200,00
10.	8	Rp4.595.150,00
11.	7	Rp3.915.950,00
12.	6	Rp3.510.400,00
13.	5	Rp3.134.250,00
14.	4	Rp2.985.000,00
15.	3	Rp2.898.000,00
16.	2	Rp2.708.250,00
17.	1	Rp2.531.250,00

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan yang aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA



Akhmad Syauki

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG
TERLAMBAT MASUK 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 hadirmasuk	1,5 %

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan yang aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Akhmad Syauki

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN
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	1,5 %

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan yang aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Akhmad Syauki

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

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

TINGKAT TERLAMBAT MASUK DAN PULANG CEPAT	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	0,5 % + 1,5 %
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	1 % + 1,5 %

TM3 + PC 1	Datang terlambat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat 30 menit	1,5 % + 0,5 %
TM3 + PC 2	Datang terlambat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat ≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1,5 % + 1 %
TM3 + PC 3	Datang terlambat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,5 % + 1,5 %

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan yang aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Akhmad Syauki

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERSENTASE PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG
IZIN TERLAMBAT MASUK DAN/ATAU IZIN PULANG CEPAT

JENIS IZIN KEHADIRAN	PERSENTASE PEMOTONGAN
ITM	0,5%
IPC	0,5%
ITMPC	1%

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan yang aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Akhmad Syauki

LAMPIRAN VI
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMOTONGAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR
KARENA MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN DI LUAR KANTOR, LUPA,
GANGGUAN JARINGAN, ATAU KENDALA APLIKASI PRESENSI

SURAT PERNYATAAN
Tidak Mengisi Daftar Hadir
Karena Melaksanakan Tugas Kedinasan di luar Kantor, Lupa, Gangguan Jaringan,
Atau Kendala Aplikasi Presensi

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

di

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
NIP :
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

Plt. KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan yang aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,

ttd.
BIMA HARIA WIBISANA

