



KOMNAS HAM REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
TEKNIS PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia tentang Teknis Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
2. Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 186);
3. Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 2001 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;

5. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Nasional Hak Asasi Manusia di Provinsi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA TENTANG TEKNIS PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Setjen Komnas HAM adalah aparatur pemerintah yang berbentuk badan kesekretariatan.
2. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai sebagai fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi yang didasarkan pada kelas jabatan dan capaian kinerja pegawai yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana pegawai bekerja.
3. Capaian Kinerja adalah capaian yang dihitung berdasarkan Laporan Kinerja Harian dan kehadiran.
4. Laporan Kinerja Harian adalah laporan yang terdiri dari nama kegiatan, uraian kegiatan, dan output kegiatan dalam sistem kehadiran secara elektronik.
5. Kehadiran adalah data yang membuktikan waktu masuk dan/atau pulang kerja pegawai secara elektronik.
6. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
7. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
8. Hari adalah Hari Kerja.
9. Jam Kerja adalah rentang waktu antara Masuk Kerja sampai dengan pulang kerja untuk melaksanakan tugas kedinasan dikurangi waktu istirahat.
10. Cuti adalah keadaan tidak Masuk Kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
11. Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu Pemberian Tunjangan Kinerja

Pasal 2

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan setiap bulan kepada Pegawai.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai berdasarkan:
 - a. Kelas Jabatan; dan
 - b. Capaian Kinerja.

Pasal 3

- (1) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai jabatan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan Kelas Jabatan, pembayaran Tunjangan Kinerja berdasarkan hasil penyesuaian Kelas Jabatan diberikan pada bulan berikutnya.
- (3) Nilai jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merujuk pada evaluasi jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Laporan Kinerja Harian; dan
 - b. Jam Kerja kehadiran;
- (2) Laporan Kinerja Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus diisi oleh Pegawai.
- (3) Laporan Kinerja Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diverifikasi oleh atasan langsung Pegawai yang bersangkutan secara berjenjang.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan melakukan konfirmasi terhadap Pegawai yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal verifikasi dan konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat hal yang tidak wajar, maka hal tersebut tidak dapat sebagai dasar pemotongan atau pengurangan pemberian Tunjangan Kinerja melainkan dapat ditindaklanjuti dengan pemeriksaan disiplin pegawai yang bersangkutan.
- (6) Jam kerja kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebanyak 37 jam 30 menit dalam satu minggu, kecuali di bulan ramadan.

Pasal 5

- (1) Komponen Laporan Kinerja Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a berkontribusi untuk perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai sebesar 60% (enam puluh persen) setiap bulan.

- (2) Komponen jam kerja kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berkontribusi untuk perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai sebesar 40% (empat puluh persen) setiap bulan.
- (3) Besarnya Tunjangan Kinerja Pegawai yang dibayarkan merupakan jumlah kumulatif dari komponen Laporan Kinerja Harian dan jam kerja kehadiran Pegawai setiap bulannya.
- (4) Kelebihan jam kerja kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Setjen Komnas HAM.

Pasal 6

Besaran tunjangan kinerja untuk calon Pegawai Negeri Sipil sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Kelas Jabatan yang dijabat sesuai dengan capaian kinerja Pegawai setiap bulannya berdasarkan sistem perhitungan kinerja yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Setiap Pegawai wajib mengisi Laporan Kinerja Harian.
- (2) Laporan Kinerja Harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diisi pada presensi elektronik.
- (3) Pengisian Laporan Kinerja Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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. Cuti diluar tanggungan negara;
 - f. sedang melaksanakan tugas belajar; atau
 - g. meninggal dunia.
- (4) Pegawai yang melaksanakan tugas dinas luar kantor dan dilengkapi dengan surat tugas cukup mengunggah surat tugas pada presensi elektronik.

Bagian Kedua

Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai yang Menjadi Pelaksana Tugas dan Tugas Belajar

Pasal 8

- (1) Pegawai yang menjadi pelaksana tugas dapat diberikan tunjangan kinerja tambahan.
- (2) Tunjangan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pelaksana tugas 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 pelaksana tugas dalam jabatan yang setingkat mendapat tambahan

- tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari tunjangan kinerja jabatan yang dirangkap;
- b. Pegawai yang merangkap pelaksana tugas 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 pelaksana tugas dalam jabatan satu tingkat di bawah jabatan definitif mendapat tambahan tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari tunjangan kinerja jabatan yang dirangkap.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penugasan pelaksana tugas mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Pegawai yang telah selesai menjalani Cuti diluar 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.

Pasal 10

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah tunjangan kinerja Pegawai yang diterima dalam kelas jabatan yang didudukinya terhitung mulai tanggal diterbitkannya surat tugas belajar oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (2) Masa tugas belajar Pegawai berdasarkan surat perjanjian tugas belajar.
- (3) Tunjangan kinerja bagi Pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar disetarakan ke dalam jabatan pelaksana sebagai berikut:
 - a. Kelas Jabatan 7 untuk Pegawai yang melaksanakan tugas belajar S-3 (Strata-Tiga) atau S-2 (Strata-Dua);
 - b. Kelas Jabatan 6 untuk Pegawai yang melaksanakan tugas belajar S-1 (Strata-Satu) atau D-IV (Diploma-Empat); dan
 - c. Kelas Jabatan 5 untuk Pegawai yang melaksanakan tugas belajar D-III (Diploma-Tiga),
- (4) Pegawai yang diberikan tunjangan kinerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) diwajibkan memberikan laporan kinerja tugas belajar kepada pimpinan unit kerjanya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas belajar mengacu pada Peraturan Sekretaris Jenderal yang mengatur tentang tugas belajar.

Pasal 11

Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) tidak dapat menyelesaikan tugas belajar tepat waktu, dan diberikan perpanjangan tugas belajar, Pegawai yang bersangkutan tetap diberikan tunjangan kinerja sebesar nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

Pasal 12

- (1) Pegawai yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah habis masa tugas belajarnya dan/atau setelah habis masa perpanjangan tugas belajarnya, Tunjangan Kinerjanya tidak diberikan hingga Pegawai yang bersangkutan aktif kembali bekerja.
- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila telah terbit keputusan dari pejabat pembina kepegawaian menyatakan aktif kembali.

Pasal 13

Teknis pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Pegawai wajib menaati ketentuan Masuk Kerja dan ketentuan jam kerja selama 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) Hari dengan mengisi presensi elektronik sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk dan pulang kerja;
- b. Waktu Kehadiran Pegawai di tempat kerja diberikan toleransi paling lama 90 (sembilan puluh) menit setelah jam kerja yang ditentukan atau pukul 07.30 waktu setempat dengan ketentuan mengganti selisih waktu keterlambatannya di waktu setelah jam pulang kerja;
- c. Pegawai yang telah melebihi batas maksimal toleransi sebagaimana dimaksud huruf b dilakukan perhitungan pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai yang bersangkutan;
- d. perhitungan pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai yang telah melebihi batas maksimal toleransi sebagaimana dimaksud huruf c dilaksanakan berdasarkan akumulasi jumlah jam kerja Pegawai yang bersangkutan dalam 1 (satu) minggu;
- e. terhadap jumlah jam kerja sebagaimana dimaksud huruf d, menggunakan formula berupa pengurangan tunjangan kinerjanya dilakukan dengan menghitung kekurangan jumlah jam kerja selama satu bulan dibagi dengan standar jumlah jam kerja selama satu bulan dan dikali dengan tunjangan kinerja yang diterima; dan
- f. rincian formula sebagaimana dimaksud huruf e tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 14

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai fleksibilitas kerja secara lokasi dan waktu di lingkungan Setjen Komnas HAM diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.
- (2) Peraturan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak peraturan Sekretaris Jenderal ini ditetapkan.

Pasal 15

Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Setjen Komnas HAM yang melaksanakan Cuti sakit diberikan dengan ketentuan:

- a. Cuti sakit selama 1 (satu) Hari yang tidak dibuktikan dengan surat keterangan dokter wajib melampirkan form permohonan Cuti sakit yang disetujui oleh atasan langsung, tunjangan kinerjanya dibayarkan sebesar 100% (seratus persen); dan
- b. Cuti sakit lebih dari 2 (dua) Hari dibuktikan dengan surat keterangan dokter, tunjangan kinerjanya dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
- c. lamanya Cuti sakit sebagaimana dimaksud huruf b dapat diberikan paling lama satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Cuti Pegawai.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang menjalani Cuti di luar tanggungan negara tidak diberikan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pemberian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal penetapan Cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 17

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan dalam penghitungan Tunjangan Kinerja, pengembalian kelebihan atau pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja dilaksanakan pada pembayaran Tunjangan Kinerja bulan berikutnya setelah dilakukan perbaikan dalam perhitungan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pengembalian kelebihan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penyesuaian Tunjangan Kinerja bulan berikutnya atau melalui pengembalian ke kas negara.
- (3) Pembayaran kekurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pembayaran Tunjangan Kinerja bulan berikutnya.

Pasal 18

Dalam hal terjadi kejadian diluar batas atau kahar seperti bencana alam, tindakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter serta keadaan keamanan yang tidak mengizinkan sehingga mengakibatkan tidak berfungsinya aktivitas kantor pemerintah dan dinyatakan oleh

keterangan Sekretaris Jenderal dan atau pejabat yang berwenang, Tunjangan Kinerja tetap diperhitungkan pembayarannya.

Pasal 19

Pemberian tunjangan kinerja sejak terbitnya Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia hingga terbitnya Peraturan Sekretaris Jenderal ini dibayarkan secara rapel.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 November 2024
SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HENRY SILKA INNAH

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama
Sekretariat Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia



Gatot Ristanto

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI NASIONAL HAK ASASI MANUSIA
NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG
TEKNIS PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA BAGI PEGAWAI SEKRETARIAT
JENDERAL KOMISI NASIONAL HAK
ASASI MANUSIA

Formula Pengurangan Tunjangan Kinerja

$$ptk = [1 - (jjk : sjk)] \times (tk \times 40\%)$$

Keterangan:

- Ptk : Pengurangan Tunjangan Kinerja
jjk : Jumlah Jam Kerja pegawai
sjk : Standar Jam Kerja
tk : Tunjangan Kinerja yang diterima sesuai Kelas Jabatan