



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sebagaimana telah Diubah dengan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia telah dicabut dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pencabutan Peraturan Kepala Kepolisian Negara

Republik Indonesia tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4) dan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, dibuat Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
 2. Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 194);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia ini, yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepala Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggaraan fungsi kepolisian.
3. Pegawai di lingkungan Polri adalah anggota Polri, 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 Polri.
4. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan sebagai penghargaan atas prestasi yang telah diraih oleh pegawai di lingkungan Polri dalam melaksanakan tugas guna terwujudnya reformasi birokrasi.
5. Kinerja adalah prestasi/kemampuan kerja yang diperlihatkan oleh seorang pegawai di lingkungan Polri dalam mendukung dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
6. Hari Kerja adalah hari yang telah ditetapkan sebagai waktu kerja bagi pegawai di lingkungan Polri.
7. Jam Kerja adalah jam setiap hari kerja yang ditetapkan dalam satu minggu yang dihitung saat memulai kerja sampai dengan mengakhiri kerja yaitu selama 40 (empat puluh) jam.

8. Eselon adalah tingkatan atau jenjang dalam jabatan di lingkungan organisasi yang disusun sesuai peran bidang tugas masing-masing.
9. Kelas Jabatan adalah hubungan hierarki antara jabatan-jabatan dalam satuan kerja dan instansi dimana satuan kerja itu ada.
10. *Nivellering* Jabatan adalah penentuan lapis-lapis jabatan dalam eselon jabatan di lingkungan Polri.

BAB II

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Pegawai di lingkungan Polri selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Tunjangan Kinerja diberikan kepada pegawai di lingkungan Polri yang bekerja secara penuh dengan memperhitungkan kinerja pegawai berdasarkan hasil penilaian kinerja.
- (3) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas penilaian kinerja bagi:
 - a. anggota Polri menggunakan Sistem Manajemen Kinerja (SMK);
 - b. PNS menggunakan Penilaian Prestasi Kerja (PPK); dan
 - c. pegawai lainnya dilakukan oleh Kasatker pengguna.
- (4) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus memenuhi nilai minimal cukup.

Pasal 3

- (1) Besaran indeks Tunjangan Kinerja diberikan berdasarkan kelas jabatan dengan memperhatikan pangkat/golongan, eselon/*nivellering* dan jabatan.

- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 17 (tujuh belas) dan paling rendah 1 (satu).
- (3) Eselon/*nivellering* jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam pembinaan karier di lingkungan Polri.
- (4) Besaran indeks Tunjangan Kinerja penerima dan kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), ditetapkan dengan keputusan Kapolri.

Pasal 4

Besaran tunjangan kinerja bagi pegawai lainnya di lingkungan Polri diberikan berdasarkan kelas jabatan sesuai eselon yang ditetapkan oleh Kapolri atas persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 5

- (1) Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada pegawai di lingkungan Polri yang:
 - a. tidak mempunyai jabatan tertentu;
 - b. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan dari jabatan dinas Polri;
 - c. diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai PNS);
 - d. diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
 - e. telah mendapatkan remunerasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Sebagaimana telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan

Umum, bagi Pegawai pada Badan Layanan Umum.

- (2) Tidak mempunyai jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pegawai di lingkungan Polri yang tidak memiliki jabatan struktural dan fungsional.
- (3) Diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan dari jabatan dinas Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pegawai di lingkungan Polri yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan dari jabatan dinas Polri, apabila dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin, kode etik dan pidana.
- (4) Dalam hal Pegawai di lingkungan Polri yang tidak memiliki jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan tunjangan kinerja, apabila sedang melaksanakan tugas belajar 3 (tiga) bulan atau lebih dengan biaya dinas.
- (5) Pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dengan surat perintah/keputusan dari pejabat yang berwenang.
- (6) Pembayaran Tunjangan Kinerja terhadap pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibayarkan 2 (dua) tingkat di bawah kelas jabatan pada golongan kepangkatannya.

Pasal 6

Pegawai negeri pada Polri yang ditugaskan pada kementerian/lembaga/badan/instansi pemerintah di luar Polri, yang tidak/belum diberikan Tunjangan Kinerja oleh kementerian/lembaga/badan/instansi pemerintah di tempat tugasnya, Tunjangan Kinerja diberikan oleh Polri melalui Satker/Satwil asalnya.

BAB III
PENENTUAN HARI DAN JAM KERJA

Pasal 7

- (1) Hari kerja di lingkungan Polri dalam 1 (satu) minggu setara dengan 40 (empat puluh) jam dengan ketentuan:
 - a. 5 (lima) hari kerja, hari Senin sampai dengan hari Jumat; atau
 - b. 6 (enam) hari kerja, hari Senin sampai dengan hari Sabtu.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur jam kerja meliputi:
 - a. hari Senin sampai dengan Kamis:
07.00–12.00
12.00–13.00 (waktu istirahat)
13.00–15.00
 - b. hari Jumat:
07.00–11.30
11.30–13.00 (waktu istirahat)
13.00–15.30
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur jam kerja meliputi:
 - a. hari Senin sampai dengan Kamis:
07.00–12.00
12.00–13.00 (waktu istirahat)
13.00–14.00
 - b. hari Jumat:
07.00–11.30
11.30–13.00 (waktu istirahat)
13.00–14.30
 - c. hari Sabtu
07.00–12.00
- (4) Pengaturan hari dan jam kerja bagi pegawai di lingkungan Polri yang berdinamika di bidang operasional, pelayanan masyarakat dan lembaga pendidikan ditetapkan oleh masing-masing Kepala Satuan Kerja,

Kepala Satuan Wilayah, dan Kepala Lembaga Pendidikan sesuai dengan kebutuhan.

- (5) Penetapan pengaturan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mengurangi jumlah jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

- (1) Penilaian kehadiran dilaksanakan melalui daftar kehadiran secara elektronik dan/atau manual yang berfungsi untuk mengukur kehadiran pegawai di lingkungan Polri.
- (2) Hasil rekapitulasi daftar kehadiran dievaluasi oleh pengemban fungsi sumber daya manusia setiap akhir bulan berjalan, dan disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan, sebagai bahan dasar pengurangan Tunjangan Kinerja bulan berjalan.
- (3) Format daftar kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolri ini.

BAB IV

PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 9

Pembayaran Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan Polri dapat dilakukan pengurangan.

Pasal 10

Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tidak berlaku bagi pegawai di lingkungan Polri apabila:

- a. mendapat perintah untuk mengikuti tugas belajar;
- b. menjalankan penugasan dalam negeri maupun luar negeri yang dibuktikan dengan surat perintah tugas;

- c. sakit 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) hari yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- d. cuti tahunan;
- e. cuti melahirkan sampai dengan anak kedua;
- f. cuti istimewa; dan
- g. cuti haji, umroh, dan ibadah keagamaan lainnya.

Pasal 11

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan Polri yang tidak memenuhi hari dan jam kerja dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam persentase (%).

Pasal 12

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak hadir tanpa keterangan dalam bekerja dikurangi 3 (tiga) % per hari dari Tunjangan Kinerja;
 - b. tidak hadir dan tidak bekerja tanpa keterangan yang sah selama 1 (satu) bulan dikurangi 100%;
 - c. terlambat datang atau pulang sebelum waktunya dikurangi dengan ketentuan:
 - 1. terlambat 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) jam dikurangi 0,5 (nol koma lima) % dari Tunjangan Kinerja; dan
 - 2. terlambat lebih dari 2 (dua) jam dikurangi 0,75 (nol koma tujuh lima) % dari tunjangan kinerja;
 - d. sakit lebih dari 3 (tiga) hari yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikurangi 0,5 (nol koma lima) % per hari; dan
 - e. cuti karena alasan penting dan izin tertulis dari atasan lebih dari 3 (tiga) hari yang diakumulasi dalam 1 (satu) bulan, dikurangi 1 (satu) % per hari;

- (2) Keterlambatan datang dan pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diakumulasi dalam satu hari.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan dalam rangka:
 - a. penilaian capaian kinerja; dan
 - b. pengendalian pembayaran Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan Polri.
- (2) Kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel.

Pasal 14

- (1) Penilaian capaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menilai kehadiran dan pelaksanaan tugas.
- (2) Hasil kegiatan penilaian capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam laporan tertulis dan disahkan oleh Kepala Satuan Fungsi/ Kepala Satuan Kerja/Kepala Satuan Wilayah sebagai pedoman penghitungan Tunjangan Kinerja berikutnya.

Pasal 15

- (1) Pengendalian pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pembayaran Tunjangan Kinerja.
- (2) Pengendalian pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan secara periodik setiap 6 (enam) bulan oleh:
 - a. Staf Perencanaan Umum dan Anggaran Polri;
 - b. Staf Sumber Daya Manusia Polri; dan
 - c. Pusat Keuangan Polri.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Terhadap pegawai di lingkungan Polri yang dimutasikan, pengemban fungsi SDM, wajib melampirkan daftar kehadiran pada Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP), untuk diperhitungkan dalam pemberian Tunjangan Kinerja pada bulan berikutnya di tempat tugas yang baru.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan struktur organisasi, kelas jabatan dan indeks Tunjangan Kinerja, pemberian Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan Polri disesuaikan dengan perubahan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Agustus 2020

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

IDHAM AZIS

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJUNGAN
KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA

FORMAT DAFTAR KEHADIRAN

1. DAFTAR HADIR

DAFTAR HADIR (PANGKAT/SATFUNG/SATWIL)							
Hari :...../Tgl :							
NO.	NAMA	PANGKAT NRP	JABATAN	JAM KEHADIRAN		TANDA TANGAN	
				DATANG	PULANG	DATANG	PULANG

Jakarta,..... 20

<p style="text-align: center;">Mengetahui, KAPOLSEK</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama NRP</p> <p style="text-align: center;">KAPOLRES/KAPOLRESTABES</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama NRP</p> <p style="text-align: center;">KAPOLDA</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama NRP</p> <p style="text-align: center;">KABAGRENMIN (MABES)</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama NRP</p>	<p style="text-align: center;">KATAUD</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama NRP</p> <p style="text-align: center;">KABAGSUMDA</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama NRP</p> <p style="text-align: center;">KARO SDM</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama NRP</p> <p style="text-align: center;">KATAUD</p> <p style="text-align: center;">_____ Nama NRP</p>
---	---

Keterangan:
Setiap tanda tangan kehadiran agar mengetahui satu tingkat di atasnya.

2. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR HADIR

REKAPITULASI DAFTAR HADIR					
NO	NAMA	PANGKAT NRP	TIDAK MASUK		JUMLAH
			HARI	PUKUL	

Mengetahui, KAPOLSEK _____ Nama NRP	Jakarta,..... KATAUD _____ Nama NRP
KAPOLRES/KAPOLRESTABES _____ Nama NRP	KABAGSUMDA _____ Nama NRP
KAPOLDA _____ Nama NRP	KARO SDM _____ Nama NRP
KABAGRENMIN (MABES) _____ Nama NRP	KATAUD _____ Nama NRP

Keterangan:
Setiap tanda tangan kehadiran agar mengetahui satu tingkat di atasnya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Agustus 2020

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

IDHAM AZIS