

PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
TATA TERTIB PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM, SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI, DAN SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan tata tertib pegawai dan untuk mendorong profesionalisme, peningkatan kinerja, kualitas, produktivitas, dan menjaga martabat serta kewibawaan pegawai dalam mewujudkan kelancaran pelaksanaan tugas dan prestasi kerja serta mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap pengaturan tata tertib pegawai di Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

b. bahwa Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tata Tertib Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum tentang Tata Tertib Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);

8. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
9. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
10. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 889) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1079);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM TENTANG TATA TERTIB PEGAWAI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM, SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI, DAN SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan kabupaten/kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota secara langsung dan demokratis.

3. Badan Pengawas Pemilu yang selanjutnya disebut Bawaslu adalah lembaga penyelenggara Pemilu yang mengawasi penyelenggaraan Pemilu di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Badan Pengawas Pemilu Provinsi yang selanjutnya disebut Bawaslu Provinsi adalah badan yang mengawasi penyelenggaraan Pemilu di wilayah provinsi, termasuk panitia pengawas Pemilu di Provinsi Aceh.
5. Badan Pengawas Pemilu Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Bawaslu Kabupaten/Kota adalah badan untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilu di wilayah kabupaten/kota, termasuk panitia pengawas Pemilu kabupaten/kota di seluruh wilayah Provinsi Aceh.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pegawai adalah PNS, Calon PNS, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di Sekretariat Jenderal Bawaslu, Sekretariat Bawaslu Provinsi, dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota.
10. Atasan Langsung adalah atasan Pegawai yang mempunyai kedudukan dalam organisasi yang lebih tinggi atau pejabat yang ditunjuk.
11. Hari Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut Hari Kerja adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai.
12. Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai secara fleksibel yang selanjutnya disebut Fleksibilitas Kerja adalah pola atau metode kerja tertentu yang diterapkan bagi Pegawai dalam menjalankan tugas kedinasan secara lokasi dan/atau waktu tertentu untuk mencapai target kinerja organisasi dengan mengoptimalkan penggunaan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
13. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai.
14. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
15. Pelanggaran Tata Tertib adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang tidak menaati kewajiban disiplin Pegawai, melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai, dan/atau tidak mematuhi pencatatan

kehadiran, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar Jam Kerja.

Pasal 2

(1) Setiap Pegawai wajib menaati tata tertib baik di dalam maupun di luar Jam Kerja.
(2) Tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. kewajiban dan larangan Pegawai; dan
    b. pencatatan kehadiran Pegawai.

BAB II
KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI

Pasal 3

Setiap Pegawai wajib:
a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. melaksanakan nilai dasar ASN dan kode etik dan kode perilaku ASN;
f. menjaga netralitas;
g. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
h. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
i. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
j. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
k. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
l. melaporkan dengan segera kepada Atasan Langsung apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
m. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
n. masuk kerja dan menaati ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja;
o. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi;
q. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

r. memakai pakaian dinas yang dilengkapi dengan atribut setiap Hari Kerja dan Jam Kerja;
s. mengikuti upacara bendera pada hari besar nasional; dan
t. mengikuti apel.

Pasal 4

Setiap Pegawai dilarang:
a. menyalahgunakan wewenang;
b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
g. melakukan pungutan di luar ketentuan;
h. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
k. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
    1. ikut kampanye;
    2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
    3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai lain;
    4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
    5. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
    6. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta Pemilu dan Pemilihan sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, imbauan, seruan, atau

pemberian barang kepada Pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau

7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.

BAB III
PENCATATAN KEHADIRAN PEGAWAI

Pasal 5

Pegawai wajib melakukan pencatatan kehadiran secara elektronik sesuai Hari Kerja dan Jam Kerja.

Pasal 6

(1) Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sebanyak 5 (lima) Hari Kerja dalam 1 (satu) minggu.
(2) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat.

Pasal 7

(1) Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dalam 1 (satu) minggu sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit tidak termasuk waktu istirahat dan disesuaikan dengan waktu setempat.
(2) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
    a. hari Senin sampai dengan hari Kamis, pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 dengan waktu istirahat pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 zona waktu setempat; dan
    b. hari Jumat, pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 dengan waktu istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 zona waktu setempat.
(3) Dalam hal Pemerintah Daerah setempat menentukan Hari Kerja dan Jam Kerja selain ketentuan Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi dapat mengusulkan kepada Sekretaris Jenderal Bawaslu mengenai penyesuaian Jam Kerja dan/atau Hari Kerja pada Bawaslu Provinsi atau Bawaslu Kabupaten/Kota, dengan tetap memperhatikan jumlah Jam Kerja.
(4) Dalam hal Pegawai berada di kantor di luar Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib memberitahukan kepada Atasan Langsung secara berjenjang.

Pasal 8

(1) Jam Kerja di bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
(2) Jam Kerja di bulan Ramadan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pukul 08.00 zona waktu setempat.

(3) Jam Kerja di bulan Ramadan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di hari Senin sampai dengan hari Kamis selesai pukul 15.00 zona waktu setempat.
(4) Jam Kerja di bulan Ramadan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di hari Jumat selesai pukul 15.30 zona waktu setempat.
(5) Jam istirahat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
    a. hari Jumat selama 60 (enam puluh) menit; dan
    b. selain hari Jumat selama 30 (tiga puluh) menit.
(6) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diatur secara fleksibel oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan pimpinan instansi.
(7) Pegawai ASN yang melaksanakan Jam Kerja melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelebihan Jam Kerja dapat dipertimbangkan sebagai kinerja Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Pelaksanaan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dapat memperhatikan ketentuan Fleksibilitas Kerja dengan ketentuan minimal kerja 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) hari dan/atau minimal 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit Jam Kerja dalam 1 (satu) minggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pelaksanaan Fleksibilitas Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi dan karakteristik tugas kedinasan.

Pasal 10

(1) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat dilakukan secara non-elektronik dalam hal terdapat keadaan:
    a. sistem kehadiran elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
    b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem kehadiran secara elektronik;
    c. terjadi keadaan kahar;
    d. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik; atau
    e. Pegawai melaksanakan dukungan kelancaran tugas dan wewenang Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang diketahui Atasan Langsung.
(2) Dalam hal Pegawai sedang melaksanakan Cuti, tugas kedinasan, tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya, sakit, dan/atau izin, yang bersangkutan dikecualikan dari kewajiban melakukan pencatatan kehadiran.
(3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
    a. bencana alam;

b. terjadinya kerusuhan; atau
c. kejadian di luar kemampuan dan kendali manusia yang tidak dapat dihindarkan.

Pasal 11

(1) Pegawai yang bekerja di luar Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dihitung sebagai waktu kerja lembur.
(2) Waktu kerja lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
    a. dituangkan dalam surat perintah kerja lembur yang ditandatangani oleh pejabat setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama pada unit kerja di Sekretariat Jenderal Bawaslu atau Sekretariat Bawaslu Provinsi; atau
    b. dituangkan dalam surat perintah kerja lembur yang ditandatangani oleh pejabat setingkat pejabat administrator pada unit kerja di Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota.
(3) Pegawai yang melaksanakan waktu kerja lembur berhak atas uang lembur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Pembayaran uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan ketersediaan anggaran pada masing-masing unit kerja.

Pasal 12

(1) Pegawai yang tidak hadir dan tidak melakukan pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 10 harus disertai alasan yang sah.
(2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. izin;
    b. Cuti;
    c. tugas kedinasan;
    d. tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya; atau
    e. alasan lainnya yang dibuktikan dengan dokumen yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 13

(1) Pegawai yang tidak hadir dan tidak melakukan pencatatan kehadiran karena izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, mengajukan izin kepada Atasan Langsung paling lambat 1 (satu) hari sebelumnya.
(2) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyetujui atau menolak permohonan izin Pegawai yang bersangkutan.
(3) Dalam hal Pegawai tidak dapat mengajukan izin paling lambat 1 (satu) hari sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan terdapat keadaan mendesak yang tidak dapat diduga, Pegawai yang bersangkutan melaporkan kepada Atasan Langsung pada kesempatan pertama.

Pasal 14

(1) Pegawai yang tidak hadir dan tidak melakukan pencatatan kehadiran karena Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, mengajukan formulir permintaan dan pemberian Cuti kepada unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia dan menyerahkan kepada Atasan Langsung setelah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
(2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang pada Sekretariat Bawaslu Provinsi dan Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota, ditembuskan kepada unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia pada Sekretariat Jenderal Bawaslu.
(3) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Cuti tahunan;
    b. Cuti besar;
    c. Cuti sakit;
    d. Cuti melahirkan;
    e. Cuti alasan penting; dan
    f. Cuti diluar tanggungan negara.

Pasal 15

Pegawai yang tidak hadir dan tidak melakukan pencatatan kehadiran karena tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, dibuktikan dengan:
a. surat tugas/perintah;
b. instruksi dinas/disposisi/memo; atau
c. undangan terkait kedinasan yang disetujui oleh Atasan Langsung.

Pasal 16

Pegawai yang tidak hadir dan tidak melakukan pencatatan kehadiran karena tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d dibuktikan dengan surat tugas belajar yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang diberikan kewenangan.

BAB IV
PENGAWASAN PEGAWAI

Pasal 17

(1) Pengawasan terhadap kewajiban, larangan, dan kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 16 dilaksanakan oleh:
    a. unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia dan unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang pengawasan internal pada Sekretariat Jenderal Bawaslu;
    b. unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia pada Sekretariat Bawaslu Provinsi; atau

c. unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia pada Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota.

(2) Unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia dan unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang pengawasan internal pada Sekretariat Jenderal Bawaslu menyusun laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Bawaslu melalui Deputi yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia.

(3) Unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia pada Sekretariat Bawaslu Provinsi menyusun laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Bawaslu melalui Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi.

(4) Unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia pada Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota menyusun laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Sekretaris Jenderal Bawaslu melalui Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi oleh Kepala Sekretariat/Koordinator Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota.

(5) Sekretaris Jenderal Bawaslu melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) kepada Ketua Bawaslu dan anggota Bawaslu Koordinator Divisi yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia.

Pasal 18

Dalam hal berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdapat Pelanggaran Tata Tertib Pegawai, Sekretaris Jenderal Bawaslu selaku Pejabat Pembina Kepegawaian memerintahkan unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang sumber daya manusia untuk memproses hukuman disiplin.

BAB V
HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 19

(1) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri atas:
   a. hukuman disiplin ringan;
   b. hukuman disiplin sedang; dan
   c. hukuman disiplin berat.

(2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pejabat yang berwenang menghukum.

(3) Dalam hal pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai yang melakukan Pelanggaran Tata Tertib, pejabat yang berwenang menghukum dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.

(4) Ketentuan mengenai hukuman disiplin yang diberikan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) PNS yang menjalani penugasan pada Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota dan melakukan Pelanggaran Tata Tertib, pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin selain yang berupa:
   a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; atau
   b. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS,

   menjadi kewenangan Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota.
(2) Pejabat yang berwenang menghukum PNS yang menjalani penugasan berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan pejabat yang berwenang menghukum dalam Peraturan Badan ini.
(3) Dalam hal PNS yang menjalani penugasan melakukan Pelanggaran Tata Tertib, PNS yang bersangkutan akan dijatuhi hukuman disiplin berupa:
   a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; atau
   b. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS,

   pejabat yang berwenang menghukum merupakan pejabat pada instansi induk setelah dilakukan pemeriksaan.
(4) Pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin PNS yang menjalani penugasan di luar instansi pemerintah menjadi kewenangan instansi induk berdasarkan data dan informasi dari Bawaslu.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tata Tertib Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 700), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 1 Oktober 2026

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

RAHMAT BAGJA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Oktober 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 695

Balai Sertifikasi Elektronik Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi