



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa ketentuan teknis mengenai pemberian tunjangan kinerja bagi pegawai Badan Pengawas Obat dan Makanan seperti diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2015 perlu disesuaikan dengan perkembangan dan ketentuan perundang-undangan terbaru di bidang kepegawaian;

- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 167 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

- 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 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
 4. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
 5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
 6. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013;

7. Peraturan Presiden Nomor 167 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 393);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
11. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 02001/SK/KBPOM Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.00.05.21.4231 Tahun 2004;
12. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1714);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang besarnya didasarkan pada nilai dan kelas jabatan serta capaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.
2. Pegawai Badan Pengawas Obat dan Makanan, yang selanjutnya disebut Pegawai, adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Negeri Sipil lain yang diperbantukan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
3. Petugas Pencatat Kehadiran adalah Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan untuk menangani dan bertanggung jawab atas administrasi pencatatan kehadiran Pegawai.
4. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai Negeri Sipil pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
5. Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil.
6. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi Negara yang digunakan sebagai dasar pemberian Tunjangan Kinerja.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Pasal 2

- (1) Kepada Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, selain penghasilan yang berhak diterima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang:

- a. tidak mempunyai tugas/pekerjaan/jabatan tertentu di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- b. diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. diberhentikan dari pekerjaan/jabatannya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri;
- d. diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan; dan
- e. menjalankan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

Pasal 4

- (1) Pegawai yang dikenai pemberhentian sementara dari jabatan negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b karena sedang dilakukan penahanan tidak diberikan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pemberlakuan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan mulai bulan berikutnya sejak tanggal ditetapkan.
- (3) Jika berdasarkan pemeriksaan atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah, maka

Tunjangan Kinerjanya dibayarkan kembali terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan diizinkan untuk tetap melaksanakan tugas.

BAB II

DASAR PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 5

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan berdasarkan kelas jabatan yang ditetapkan oleh Kepala Badan sesuai dengan persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (2) Kepala Unit Kerja setiap satuan kerja bertanggung jawab terhadap pemberian Tunjangan Kinerja.

Pasal 6

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan berdasarkan:
 - a. kehadiran Pegawai; dan
 - b. hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai;sesuai kelas jabatan dan ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan ini.
- (2) Hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai tahun sebelumnya.

BAB III

HARI, JAM KERJA, PELAKSANAAN TUGAS DAN PENCATATAN KEHADIRAN

Bagian Kesatu

Hari dan Jam Kerja

Pasal 7

Hari kerja di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Senin sampai dengan Kamis mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.30 waktu setempat, dengan waktu

istirahat mulai pukul 12.00 sampai dengan pukul 12.45 waktu setempat; dan

- b. Jumat mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 waktu setempat, dengan waktu istirahat mulai pukul 11.45 sampai dengan pukul 13.15 waktu setempat.

Pasal 8

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 bagi:

- a. Unit Pelaksana Teknis dapat menyesuaikan jam kerja dengan jam kerja yang ditetapkan Pemerintah Daerah setempat;
- b. pegawai yang mendapat tugas belajar dan dibebaskan dari jabatannya, hari dan jam kerja Pegawai yang bersangkutan disesuaikan dengan hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh penyelenggara pendidikan; dan
- c. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b tidak berlaku bagi Pegawai yang mendapat tugas belajar namun tidak dibebaskan dari jabatan.

Pasal 9

Jumlah jam kerja di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam satu minggu adalah 37½ (tiga puluh tujuh setengah) jam.

Pasal 10

Ketentuan jam kerja pada bulan Ramadhan dan keadaan kahar/bencana menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 11

Pegawai yang terlambat hadir di tempat kerja sampai dengan 15 (lima belas) menit dari waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat mengganti waktu keterlambatan selama 15 (lima belas) menit pada waktu kepulangan di hari yang sama.

Pasal 12

- (1) Pegawai yang izin keluar kantor pada saat jam kerja karena keperluan penting atau mendesak harus mendapat izin dari atasan langsung dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan harus mempertimbangkan beban kerja pada hari yang sama dan penilaian terhadap kehadiran pada saat jam kerja menjadi tanggungjawab dan kewenangan atasan langsung.

Bagian Kedua

Pencatatan Kehadiran

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja pada mesin pencatat kehadiran elektronik.
- (2) Pencatatan kehadiran dilakukan secara manual, jika:
 - a. perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
 - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - c. dimensi anggota tubuh (sidik jari dan/atau wajah) Pegawai tidak terbaca dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik; atau
 - d. terjadi keadaan kahar.
- (3) Pencatatan kehadiran secara manual dilakukan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Kepala Unit Kerja di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan bertanggung jawab terhadap keabsahan

pencatatan kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

- (5) Bagi pegawai yang lupa melakukan pencatatan kehadiran secara elektronik wajib mengisi formulir dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 14

- (1) Pegawai yang karena tugas kedinasan dan/atau melakukan perjalanan dinas tidak melakukan pencatatan kedatangan dan/atau kepulangan kerja dengan menggunakan mesin pencatat kehadiran elektronik, wajib menyampaikan surat tugas dari Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebelum melaksanakan tugas kedinasan atau sesudah melaksanakan tugas kedinasan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal berakhirnya tugas kedinasan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Petugas Pencatat Kehadiran.

Pasal 15

Pegawai yang mendapat tugas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, wajib menyampaikan surat tugas kepada Petugas Pencatat Kehadiran paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal keberangkatan.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) hari kerja karena sakit wajib memberitahukan kepada atasan langsung dan menyampaikan surat

keterangan sakit dari dokter paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah Pegawai yang bersangkutan masuk kerja.

- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja 3 (tiga) hari kerja atau lebih karena sakit wajib mengajukan cuti sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Petugas Pencatat Kehadiran.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya karena keperluan penting atau mendesak, wajib mengajukan permohonan izin kepada atasan langsung.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan alasan terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak, wajib menyampaikan pemberitahuan izin tidak masuk kerja kepada atasan langsung pada hari yang sama.
- (2) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai juga wajib mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja kepada atasan langsung pada hari kerja berikutnya
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mencantumkan alasan tidak masuk kerja dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (4) Jika atasan langsung memutuskan bahwa alasan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diterima, maka kepada Pegawai yang bersangkutan diberlakukan ketentuan pengurangan hak Cuti Tahunan atau pengurangan Tunjangan Kinerja.
- (5) Jika atasan langsung memutuskan bahwa alasan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diterima, maka permohonan pengajuan izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak dan Pegawai yang bersangkutan dianggap tidak masuk kerja tanpa alasan.

Pasal 19

- (1) Pimpinan Unit Kerja wajib melaporkan rekapitulasi kehadiran Pegawai dan penghitungan pengurangan Tunjangan Kinerja setiap bulan kepada Kepala Biro Umum melalui Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian.
- (2) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama setiap tanggal 6 (enam) pada bulan berikutnya, atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 6 (enam) jatuh pada hari libur.

BAB IV

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 20

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada Pegawai yang:
 - a. tidak masuk kerja tanpa alasan;
 - b. terlambat masuk kerja;
 - c. pulang sebelum waktunya;
 - d. tidak berada di tempat kerja tanpa izin atasan;
 - e. tidak masuk kerja karena izin;
 - f. menjalani cuti sakit lebih dari 2 (dua) bulan;
 - g. menjalani cuti alasan penting karena mengurus warisan;
 - h. menjalani cuti besar; dan

- i. dijatuhi hukuman disiplin di luar ketidakpatuhan jam kerja.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (perseratus).
- (3) Jumlah pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung secara rupiah setara dengan % (perseratus) dikalikan dengan jumlah total besaran Tunjangan Kinerja perbulan sesuai kelas jabatannya.
- (4) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus perseratus).

Pasal 21

Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 22

Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 23

Pegawai yang pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 24

- (1) Pegawai yang tidak berada di tempat kerja tanpa izin atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1)

huruf d dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu perseratus) dalam 1 (satu) hari kerja.

- (2) Pemantauan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 25

Pegawai yang tidak masuk kerja karena izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja

Pasal 26

Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 27

- (1) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting karena mengurus warisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf g dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting karena:
 - a. untuk melangsungkan perkawinan yang pertama; atau
 - b. karena ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol perseratus).
- (3) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf (b) dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang menyatakan perlu rawat inap.

Pasal 28

Pegawai yang menjalani cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf h dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga perseratus) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 29

- (1) Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin di luar ketidakpatuhan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf i berdasarkan Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja secara proposional dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hukuman disiplin tingkat ringan:
 1. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa Teguran Lisan;
 2. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa Teguran Tertulis; dan
 3. sebesar 15% (lima belas perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis.
 - b. Hukuman disiplin tingkat sedang:
 1. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 3. sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

- c. Hukuman disiplin tingkat berat:
1. sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 3. sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
 4. sebesar 100% (seratus perseratus), jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri atau Pemberhentian Tidak Dengan Hormat dan tidak mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat karena melakukan pelanggaran terhadap Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai izin perkawinan dan perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 30

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, huruf c dan ayat (2), diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.

- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya pada hari ke-15 (lima belas) setelah Pegawai menerima keputusan hukuman disiplin, jika Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak mengajukan keberatan.
- (3) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya setelah keputusan atas keberatan ditetapkan, jika Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin mengajukan keberatan.

Pasal 31

Dalam hal Pegawai dijatuhi lebih dari satu hukuman disiplin pada bulan bersamaan, maka terhadap Pegawai yang bersangkutan dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan hukuman disiplin yang paling berat.

BAB V

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA TERKAIT

PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI

Bagian Kesatu

Penambahan Tunjangan Kinerja

Pasal 32

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja diberikan penuh apabila Pegawai dapat mempertahankan nilai prestasi kerja dengan nilai paling rendah adalah nilai Baik.
- (2) Jika dalam penilaian prestasi kerja pada tahun berjalan Pegawai mendapatkan nilai sangat baik, maka pada tahun anggaran berikutnya kepada Pegawai yang bersangkutan diberikan tambahan Tunjangan Kinerja sebanyak paling tinggi 50% (lima puluh perseratus) dari selisih Tunjangan Kinerja antara kelas jabatan satu tingkat di atas kelasnya dengan Tunjangan Kinerja yang diterima.

- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Badan setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Penilai Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Bagian Kedua

Pengurangan Tunjangan Kinerja

Pasal 33

- (1) Jika Pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja pada tahun berjalan dengan nilai cukup, maka pada tahun anggaran berikutnya diberikan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari tunjangan yang diterimanya.
- (2) Jika Pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja pada tahun berjalan dengan nilai kurang, maka pada tahun anggaran berikutnya diberikan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari tunjangan yang diterimanya.
- (3) Jika Pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja pada tahun berjalan dengan nilai buruk, maka pada tahun anggaran berikutnya diberikan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari tunjangan yang diterimanya

BAB VI

PEMBAYARAN

Pasal 34

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan setiap tanggal 20 (dua puluh) pada bulan berikutnya.
- (2) Pegawai yang pindah kerja ke Badan Pengawas Obat dan Makanan dari instansi lain pada tahun berjalan, pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan kelas jabatan bagi Pejabat Struktural, Tunjangan Kinerjanya

diberikan pada bulan berikutnya terhitung mulai melaksanakan tugas.

- (4) Penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan status bagi Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil, Tunjangan Kinerjanya diberikan terhitung mulai masuk ke dalam daftar gaji.
- (5) Penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan kelas jabatan bagi Pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu dibayarkan pada bulan berikutnya sesuai dengan ketersediaan anggaran tahun berjalan.
- (6) Penyesuaian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mulai dibayarkan pada tahun berikutnya apabila anggaran tahun berjalan tidak tersedia.
- (7) Tunjangan Kinerja ke-13 (tiga belas) diberikan kepada pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (8) Pejabat fungsional tertentu yang diberhentikan dari jabatannya diberikan Tunjangan Kinerja sesuai dengan jabatan yang baru dalam Sasaran Kerja Pegawai.

Pasal 35

- (1) Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan penempatan dalam jabatannya setelah yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas.
- (2) Pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar, selama melaksanakan tugas belajar diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatan terakhir yang didudukinya.
- (3) Pejabat Struktural yang mendapat tugas belajar dengan ketidakhadiran maksimal 30% (tiga puluh perseratus) dan tidak dibebaskan dari jabatan mendapat Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus perseratus) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diberikan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dibayarkan terhitung mulai bulan Nopember 2015.
- (2) Kekurangan pembayaran Tunjangan Kinerja untuk bulan Nopember dan Desember Tahun 2015 adalah selisih antara besaran tunjangan kinerja sesuai Peraturan Presiden Nomor 167 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dikurangi dengan besaran tunjangan kinerja berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2012 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
- (3) Ketentuan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 756); dan
- b. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan

Nomor 6 Tahun 2014 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2046).
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 38

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Februari 2016

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Februari 2016

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

BESARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

No.	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1.	Kepala Badan POM	Rp. 26.324.000,-
2.	16	Rp. 20.695.000,-
3.	15	Rp. 14.721.000,-
4.	14	Rp. 11.670.000,-
5.	13	Rp. 8.562.000,-
6.	12	Rp. 7.271.000,-
7.	11	Rp. 5.183.000,-
8.	10	Rp. 4.551.000,-
9.	9	Rp. 3.781.000,-
10.	8	Rp. 3.319.000,-
11.	7	Rp. 2.928.000,-
12.	6	Rp. 2.702.000,-
13.	5	Rp. 2.493.000,-
14.	4	Rp. 2.350.000,-
15.	3	Rp. 2.216.000,-
16.	2	Rp. 2.089.000,-
17.	1	Rp. 1.968.000,-

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

Contoh
Formulir Surat Keterangan
Izin Keluar Kantor Pada Saat Jam Kerja

SURAT KETERANGAN
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Pada hari tanggal antara jam s.d. diberikan izin keluar kantor
pada saat jam kerja karena keperluan penting dan mendesak, yaitu
.....

Surat keterangan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,

.....
(Atasan Langsung)

Tembusan Yth.

.....
(Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian, Biro Umum)

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

Contoh
Formulir Pencatatan Kehadiran Secara Manual

DAFTAR HADIR

Tanggal :
Unit Kerja :

No.	Nama	Kedatangan		Kepulangan		Keterangan
		Jam	Tanda Tangan	Jam	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	6	7
						Perangkat dan sistem pencatat kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi/ pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik/ dimensi anggota tubuh (sidik jari dan/atau wajah) pegawai tidak terbaca dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik/ terjadi keadaan kahar*)

.....,

.....
(Pimpinan Unit Kerja)

*) Coret yang tidak perlu.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

Contoh
Formulir Surat Keterangan
Lupa Melakukan Pencatatan Kehadiran Secara Elektronik

SURAT KETERANGAN
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Pada hari tanggal lupa melakukan pencatatan kehadiran secara elektronik dengan kedatangan/kepulungan*) pada jam**).

Surat keterangan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

.....
(Atasan Langsung)

Tembusan Yth.

.....
(Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian, Biro Umum)

*) Coret yang tidak perlu.

***) Ketentuan pengurangan tunjangan kinerja sesuai dengan daftar persentase pengurangan tunjangan kinerja karena terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

Contoh
Formulir Surat Tugas

SURAT TUGAS

Nomor:

Menimbang : Surat/surat undangan dari Nomor Tanggal

MEMBERI PERINTAH:

Kepada : Sdr., NIP., Jabatan
Untuk : mengikuti/menghadiri pada hari,
tanggal bertempat di

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

.....

Tembusan Yth.

.....

(Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian, Biro Umum)

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN VI
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

Contoh
Formulir Surat Keterangan
Terlambat Masuk Kerja atau Pulang Sebelum Waktunya

SURAT KETERANGAN*)
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Pada hari tanggal jam diberikan izin
terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya**), karena ada keperluan penting
dan mendesak, yaitu

Surat keterangan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,

.....
(Atasan Langsung)

Tembusan Yth.

.....
(Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian, Biro Umum)

*) Hanya untuk pembinaan dan penegakan disiplin, namun tidak untuk peniadaan
pengurangan tunjangan kinerja.
**) Coret yang tidak perlu.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

Contoh
Formulir Surat Keterangan
Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja

SURAT KETERANGAN
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

dengan ini mengajukan Permohonan Izin Tidak Masuk Kerja pada hari
tanggal karena keperluan penting dan mendesak, yaitu
.....

Surat keterangan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,

.....
(Yang Bersangkutan)

MENYETUJUI/MENOLAK*) PERMOHONAN IZIN TIDAK MASUK KERJA

.....,

.....
(Atasan Langsung)

Terhadap permohonan izin ini diberlakukan pengurangan **Cuti Tahunan/Tunjangan Kinerja*)**

Tembusan Yth.

.....
(Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian, Biro Umum)

*) Coret yang tidak perlu.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

DAFTAR PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
(Karena Terlambat Masuk Kerja)

Terlambat Masuk Kerja (TL)	Lama Terlambat Masuk Kerja	Persentase Pengurangan Tunjangan Kinerja
TL1	1 menit s.d. ≤ 30 menit	0,5 %
TL2	31 menit s.d. ≤ 60 menit	1 %
TL3	61 menit s.d. ≤ 90 menit	1,25 %
TL4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,5 %

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

DAFTAR PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
(Karena Pulang Sebelum Waktunya)

Pulang Sebelum Waktunya (PSW)	Lama Pulang Sebelum Waktunya	Persentase Pengurangan Tunjangan Kinerja
PSW 1	1 menit s.d. ≤ 30 menit	0,5 %
PSW 2	31 menit s.d. ≤ 60 menit	1 %
PSW 3	61 menit s.d. ≤ 90 menit	1,25 %
PSW 4	≥ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja	1,5 %

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ROY A. SPARRINGA

LAMPIRAN X
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT
DAN MAKANAN

Contoh
Formulir Pemantauan Pegawai

PEMANTAUAN PEGAWAI*)
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menerangkan bahwa:

No.	Nama	Tanggal	Tidak Berada di Tempat Kerja Tanpa Izin Atasan		Keterangan
			Dari (Jam)	Sampai (Jam)	
1	2	3	4	5	6

Surat keterangan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,

.....
(Atasan Langsung)

Tembusan Yth.

.....

(Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian, Biro Umum)

*) Ketentuan pengurangan tunjangan kinerja sesuai dengan daftar persentase pengurangan
tunjangan kinerja karena terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA