



BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi dan penataan jabatan pegawai Aparatur Sipil Negara serta perubahan kebijakan pemberian tunjangan kinerja di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, perlu disusun kembali tata cara pemberian tunjangan kinerja pegawai;
- b. bahwa Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);

2. 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);
3. 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);
4. 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);
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 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
6. Peraturan Presiden Nomor 160 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 386);
7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi;
8. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);
9. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Pendidikan, dan Pelatihan Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 779);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);

11. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 10 Tahun 2022 tentang Jabatan di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 686);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional yang selanjutnya disingkat BKKBN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.
2. Pegawai di Lingkungan BKKBN yang selanjutnya disebut Pegawai adalah aparatur sipil negara, calon pegawai negeri sipil, dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada suatu satuan organisasi di lingkungan BKKBN.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan PNS, diangkat dan ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Pejabat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Penyuluh KB adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh untuk melaksanakan pengelolaan

- perkembangan kependudukan, pembangunan keluarga, dan keluarga berencana.
8. Pejabat Fungsional Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut PLKB adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang secara penuh untuk melakukan pengelolaan teknis lini lapangan perkembangan kependudukan, pembangunan keluarga, dan keluarga berencana.
 9. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan dalam upaya mendukung dan meningkatkan kinerja Pegawai.
 10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai dalam suatu satuan organisasi di lingkungan BKKBN.
 11. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran Tunjangan Kinerja.
 12. Disiplin adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
 13. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Pegawai karena melanggar peraturan Disiplin.
 14. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
 15. Cuti Pegawai yang selanjutnya disebut dengan Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu melalui Sistem Aplikasi cuti Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia BKKBN.
 16. Sakit adalah kondisi Pegawai yang tidak bekerja karena alasan kesehatan.
 17. Tanpa Keterangan adalah kondisi Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa memberikan alasan yang sah.
 18. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat keterangan serta disetujui oleh atasan langsung.
 19. Presensi adalah pengisian kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang bekerja baik secara elektronik dan/atau manual.
 20. Terlambat Masuk Bekerja adalah kehadiran Pegawai yang melebihi ketentuan jam masuk bekerja.
 21. Pulang Cepat adalah kehadiran Pegawai yang mengurangi ketentuan jam pulang bekerja.

22. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap hari kerja dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
23. Sistem Informasi Visum Kinerja yang selanjutnya disebut SIVIKA adalah aplikasi daring yang dipergunakan untuk membuat Laporan Kinerja Pegawai.
24. Laporan Kinerja Penyuluh KB adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh KB dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
25. Laporan Kinerja PLKB adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh PLKB dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
26. Aplikasi Elektronik Visum yang selanjutnya disebut *E-Visum* adalah suatu program berbasis teknologi informasi yang memiliki fungsi mencatat, mendokumentasikan, dan melaporkan serta sebagai bukti kerja setiap aktivitas kegiatan Penyuluh KB dan PLKB.
27. Sistem Informasi Penghitungan Penghasilan yang selanjutnya disingkat SIPP adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan penghitungan gaji, tunjangan Jabatan, tunjangan keluarga, Tunjangan Kinerja, dan uang makan yang komponen penghitungannya meliputi hasil rekapitulasi dari pengisian SIVIKA, *E-Visum*, kehadiran kerja, dan pengurangan lainnya.
28. Pendidikan Kedinasan adalah pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh kementerian lain atau lembaga pemerintah nonkementerian yang berfungsi untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas kedinasan bagi Pegawai.
29. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang menerima delegasi kewenangan kepada PNS melalui pendidikan formal.
30. Pendidikan dan Pelatihan adalah penyelenggaraan proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai dalam melaksanakan jabatannya.
31. Besaran Tunjangan Kinerja adalah jumlah kumulatif perhitungan Tunjangan Kinerja kontribusi dari komponen kedisiplinan dan Laporan Kinerja Pegawai paling banyak 100% (seratus persen) dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 2

- (1) Pegawai meliputi:
 - a. CPNS;
 - b. PNS;
 - c. PPPK; dan
 - d. Pegawai lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Pegawai BKKBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 3

- (1) Pegawai yang menduduki Jabatan dengan tugas dan fungsinya dan Pegawai yang melakukan pekerjaan tertentu di lingkungan BKKBN diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai yang menduduki Jabatan dengan tugas dan fungsinya dan Pegawai yang melakukan pekerjaan tertentu di lingkungan BKKBN juga diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (3) Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan Jabatan dan Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Besaran dan tata cara pembayaran Tunjangan Kinerja PPPK ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Kepala BKKBN.

Pasal 4

- (1) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu Jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada suatu unit kerja di lingkungan BKKBN;
 - b. Pegawai yang melaksanakan Pendidikan Kedinasan atau yang melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan penugasan oleh pejabat yang berwenang;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dari Jabatan karena melaksanakan Tugas Belajar;
 - d. Pegawai yang menjalani Cuti tahunan;
 - e. Pegawai yang menjalani Cuti Sakit;
 - f. Pegawai yang menjalani Cuti alasan penting;
 - g. Pegawai yang menjalani Cuti melahirkan;
 - h. Pegawai yang menjalani Cuti besar;
 - i. Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor; dan
 - j. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan dari jabatan struktural karena adanya masa tunggu sampai pengangkatan kembali.
- (2) Selain kriteria pemberian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tunjangan Kinerja juga diberikan bagi Pegawai yang menjalani masa perpanjangan Tugas Belajar paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 5

- (1) Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang diberhentikan sementara sebagai PNS;

- b. Pegawai yang diberhentikan dari pekerjaan dan/atau jabatannya dengan diberikan uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pegawai yang diberikan Cuti di luar tanggungan negara;
- d. Pegawai yang menjalani Cuti Sakit lebih dari 3 (tiga) bulan akumulasi dalam 1 (satu) tahun;
- e. Pegawai yang bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
- f. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan sedang mengajukan Banding Administratif.

Pasal 6

CPNS diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Besaran Tunjangan Kinerja yang diterima dalam Jabatan sesuai dengan formasi yang ditetapkan pada saat CPNS sampai dengan diangkat sebagai PNS.

Pasal 7

Pemberian Tunjangan Kinerja kepada Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dan ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. pejabat pelaksana yang mendapat Tugas Belajar diberhentikan dari jabatannya dan mendapat Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatan pelaksana tertinggi, dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat keputusan pemberian Tugas Belajar kepada Pegawai yang bersangkutan oleh pejabat yang berwenang;
- b. pejabat fungsional, administrator, dan pengawas yang mendapat Tugas Belajar diberhentikan dari jabatannya dan diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatan pelaksana tertinggi, dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat keputusan Pemberian Tugas Belajar kepada Pegawai yang bersangkutan oleh pejabat yang berwenang; dan
- c. Pegawai yang menjalani masa perpanjangan Tugas Belajar paling lama 1 (satu) tahun diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 10% (sepuluh persen) dari Kelas Jabatan pelaksana tertinggi, dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 8

- (1) Pegawai dibayarkan Tunjangan Kinerja terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Pegawai dengan Jabatan Fungsional yang mengalami kenaikan jenjang Jabatan.

- (3) Pembayaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan terhitung mulai tanggal sebagaimana ditetapkan dalam surat keputusan kenaikan jenjang Jabatan.
- (4) Pegawai dengan Jabatan pelaksana yang Kelas Jabatannya mengalami perubahan, Tunjangan Kinerjanya dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan dalam surat keputusan pengangkatan PNS dalam Jabatan pelaksana.
- (5) Pegawai yang pindah antar instansi ke BKKBN dibayarkan sesuai dengan surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan.

BAB III KOMPONEN PENENTU BESARAN TUNJANGAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan dengan memperhatikan komponen penentu berdasarkan:
 - a. Laporan Kinerja Pegawai melalui SIVIKA;
 - b. Laporan Kinerja Penyuluh KB dan PLKB melalui *E-Visum*; dan
 - c. kedisiplinan.
- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kesesuaian persentase:
 - a. Laporan Kinerja Pegawai melalui SIVIKA paling banyak 80% (delapan puluh persen) dalam 1 (satu) bulan;
 - b. Laporan Kinerja Penyuluh KB dan PLKB melalui *E-Visum* paling banyak 80% (delapan puluh persen) dalam 1 (satu) bulan; dan
 - c. kedisiplinan paling banyak 20% (dua puluh persen) dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Komponen kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan menggunakan mesin kehadiran elektronik atau aplikasi kehadiran dan bukti kehadiran maupun bukti ketidakhadiran yang sah.
- (4) Dasar pemberian pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Pegawai selain Penyuluh KB dan PLKB.
- (5) Dasar pemberian pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Penyuluh KB dan PLKB.

Pasal 10

- (1) Kekurangan jam kerja merupakan dasar pengurangan tunjangan kinerja dari komponen kedisiplinan.
- (2) Hasil penghitungan komponen kedisiplinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar laporan perhitungan rekapitulasi Presensi dalam 1 (satu) bulan.

- (3) Presensi Penyuluh KB dan PLKB menggunakan *E-Visum*.

Bagian Kedua
SIVIKA

Pasal 11

- (1) Laporan Kinerja Pegawai diperhitungkan dari presentase pengisian SIVIKA.
- (2) Komponen pengisian SIVIKA terdiri dari indikator kinerja individu dalam sasaran kinerja pegawai atau penugasan harian.
- (3) Indikator kinerja individu dalam sasaran kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penyesuaian dari indikator kinerja organisasi dan/atau indikator kinerja unit struktural terendah.
- (4) Komponen Laporan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. dilaksanakan dengan menggunakan Laporan Kinerja Pegawai yang dibuat secara daring melalui SIVIKA;
 - b. pengisian SIVIKA dilakukan setiap hari berdasarkan panduan pengisian; dan
 - c. Pegawai yang tidak melakukan pengisian SIVIKA tidak dapat memberikan sanggahan.

Bagian Ketiga
E-Visum

Pasal 12

- (1) Laporan Kinerja Penyuluh KB dan PLKB diperhitungkan dari presentase pengisian *E-Visum*.
- (2) Komponen pengisian *E-Visum* terdiri dari indikator kinerja individu dalam sasaran kinerja pegawai atau penugasan harian.
- (3) Indikator kinerja individu dalam sasaran kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penyesuaian dari indikator kinerja organisasi dan/atau indikator kinerja unit struktural terendah.
- (4) Komponen Laporan Kinerja Penyuluh KB dan PLKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. dilaksanakan dengan menggunakan Laporan Kinerja Penyuluh KB dan PLKB yang dibuat secara daring melalui *E-Visum*;
 - b. pengisian *E-Visum* dilakukan setiap hari berdasarkan panduan pengisian; dan
 - c. Pegawai yang tidak melakukan pengisian *E-Visum* tidak dapat memberikan sanggahan.

BAB IV HARI DAN JAM KERJA PEGAWAI

Pasal 13

- (1) Pegawai wajib mematuhi ketentuan hari dan jam kerja.
- (2) Hari kerja di Lingkungan BKKBN 5 (lima) hari kerja, dihitung dari hari senin sampai dengan hari jumat atau setara dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) minggu.
- (3) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk hari libur nasional dan Cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jam kerja di lingkungan BKKBN ditetapkan oleh Kepala BKKBN.

Pasal 14

Presensi Pegawai dilaksanakan secara elektronik menggunakan aplikasi Presensi atau metode lain yang ditetapkan BKKBN.

Pasal 15

- (1) Setiap Pegawai wajib mengisi Presensi pada saat masuk bekerja dan pulang bekerja.
- (2) Pegawai dapat melakukan sanggah atas ketidakhadirannya melalui sistem aplikasi yang telah ditentukan.
- (3) Dalam hal sistem aplikasi Presensi tidak dapat diakses akibat keadaan kahar dan/atau kondisi lain yang mengakibatkan sistem aplikasi Presensi tidak berfungsi sebagaimana mestinya, Kepala BKKBN atau pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan kebijakan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.
- (4) Bagi Pegawai yang tidak mengisi Presensi pada saat masuk atau pulang bekerja wajib menyampaikan alasan dengan bukti yang sah menggunakan surat keterangan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB V PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 16

- (1) Komponen pengurang Tunjangan Kinerja meliputi:
 - a. Besaran Tunjangan Kinerja;
 - b. pengisian Laporan Kinerja; dan
 - c. pengisian Presensi.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberlakukan bagi:
 - a. Pegawai yang meninggalkan pekerjaan atau kantor pada jam kerja tanpa izin atau Alasan yang Sah;
 - b. Pegawai yang tidak masuk bekerja;
 - c. Pegawai yang menjalani Cuti melahirkan minimal anak keempat;
 - d. Pegawai yang melaksanakan Cuti besar; dan
 - e. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin.

- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberlakukan bagi Pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja.
- (4) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberlakukan bagi:
 - a. Pegawai yang Terlambat Masuk Bekerja;
 - b. Pegawai yang Pulang Cepat;
 - c. Pegawai yang mengajukan Cuti tahunan, Cuti Sakit, dan Cuti alasan penting; dan
 - d. Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin, kecuali yang berkaitan dengan ketidapatuhan jam kerja.

Pasal 17

- (1) Persentase pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak membuat Laporan Kinerja Pegawai diberlakukan dengan ketentuan jumlah hari pengisian SIVIKA per bulan dibagi dengan jumlah hari kerja per bulan dikali dengan jumlah persentase kontribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada komponen penentu kinerja.

Pasal 18

Persentase pengurangan Tunjangan Kinerja pada komponen kedisiplinan bagi Pegawai yang Terlambat Masuk Bekerja sebagai berikut:

- a. Pegawai yang Terlambat Masuk Bekerja 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
- b. Pegawai yang Terlambat Masuk Bekerja 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- c. Pegawai yang Terlambat Masuk Bekerja 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima);
- d. Pegawai yang Terlambat Masuk Bekerja 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 150 (seratus lima puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen); dan
- e. Pegawai yang Terlambat Masuk Bekerja di atas 150 (seratus lima puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen).

Pasal 19

Persentase pengurangan Tunjangan Kinerja pada komponen kedisiplinan bagi Pegawai yang Pulang Cepat sebagai berikut:

- a. Pegawai yang Pulang Cepat 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dikenakan pengurangan sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
- b. Pegawai yang Pulang Cepat 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebelum jam kerja

- berakhir dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- c. Pegawai yang Pulang Cepat 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dikenakan pengurangan sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima);
 - d. Pegawai yang Pulang Cepat 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 150 (seratus lima puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen); dan
 - e. Pegawai yang Pulang Cepat di atas 150 (seratus lima puluh) menit sebelum jam kerja berakhir dikenakan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen).

Pasal 20

- (1) Pegawai yang meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada jam kerja tanpa izin atau Alasan yang Sah, diberlakukan pengurangan dari komponen Besaran Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen), dibuktikan dengan surat keterangan dari atasan langsung.
- (2) Format surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor pada hari dan/atau jam kerja tidak diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja, selama dapat membuktikan dengan melampirkan surat tugas.
- (4) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh pejabat berwenang.

Pasal 21

Pegawai yang tidak masuk kerja Tanpa Keterangan diberlakukan pengurangan sebesar 5% (lima persen) per hari dari Besaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang menjalani Cuti melahirkan paling banyak anak ketiga mendapatkan pengurangan 0% (nol persen) dari komponen Besaran Tunjangan Kinerja.
- (2) Pegawai yang menjalani Cuti melahirkan anak keempat dan seterusnya mendapatkan pengurangan 3% (tiga persen) per hari dari komponen Besaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 23

Pegawai yang mengajukan Cuti tahunan, Cuti Sakit, dan Cuti alasan penting diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja pada komponen pengisian Presensi sebagai berikut:

- a. menjalani Cuti tahunan diberlakukan pengurangan 0% (nol persen);
- b. menjalani Cuti Sakit, diberlakukan pengurangan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Pegawai yang Sakit 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) hari diberlakukan pengurangan 0% (nol persen) dengan melampirkan surat keterangan dokter;

2. Pegawai yang Sakit lebih dari 3 (tiga) hari sampai dengan 90 (sembilan puluh) hari diberlakukan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari dengan melampirkan surat keterangan dokter baik di dalam maupun di luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang;
3. Pegawai yang menjalani rawat inap di fasilitas pelayanan kesehatan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender diberlakukan pengurangan 0% (nol persen), dan untuk hari berikutnya dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari, dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari fasilitas pelayanan kesehatan;
4. Pegawai yang menjalani rawat jalan setelah menjalani rawat inap diberlakukan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari dengan dibuktikan surat keterangan dari dokter;
5. Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam rangka melaksanakan tugas diberlakukan pengurangan sebesar 0% (nol persen) sampai dinyatakan sembuh oleh dokter dibuktikan surat keterangan dan/atau surat tugas dari pejabat yang berwenang paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender, dan untuk hari berikutnya dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen) per hari;
6. surat keterangan dokter harus disesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai Cuti;
7. menjalani Cuti besar diberlakukan pengurangan sebesar 3% (tiga persen) per hari dari komponen Besaran Tunjangan Kinerja;
8. menjalani Cuti alasan penting, diberlakukan pengurangan sebesar 0% (nol persen) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Cuti alasan penting dengan alasan ibu, bapak, istri/suami, anak, adik kandung, kakak kandung, mertua atau menantu meninggal dunia;
 - b) Cuti alasan penting karena melangsungkan perkawinan;
 - c) Cuti alasan penting karena mendampingi istri melahirkan;
 - d) Cuti alasan penting dengan alasan ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik kandung, kakak kandung, mertua atau menantu Sakit keras;
 - e) Cuti alasan penting karena mengurus hak-hak dari anggota keluarga yang meninggal; dan
 - f) Cuti alasan penting selama 7 (tujuh) hari kalender, untuk Cuti alasan penting melebihi 7 (tujuh) hari kalender, pada hari berikutnya akan dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per hari.

Pasal 24

- (1) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin diberlakukan pengurangan komponen Besaran Tunjangan Kinerja.
- (2) Besaran pengurangan Tunjangan Kinerja berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hukuman Disiplin ringan, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 1. sebesar 10% (sepuluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran lisan;
 2. sebesar 10% (sepuluh persen) selama 6 (enam) bulan jika Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis; dan
 3. sebesar 10% (sepuluh persen) selama 9 (sembilan) bulan jika Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. jika Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin sedang, pengurangan Tunjangan Kinerja Pegawai yang bersangkutan dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin pegawai negeri sipil.
 - c. Hukuman Disiplin berat, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 1. sebesar 50% (lima puluh persen) jika Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan Jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan; dan
 2. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) jika Pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari Jabatannya menjadi Jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan.
- (3) Pengenaan sanksi Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikecualikan terhadap yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja.
- (4) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan.
- (5) Jika Pegawai dijatuhi lebih dari 1 (satu) Hukuman Disiplin, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan Hukuman Disiplin yang terberat.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 25

- (1) Tata cara pembayaran Tunjangan Kinerja di Lingkungan BKKBN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perhitungan Tunjangan Kinerja dikoordinasikan oleh:
 - a. unit kerja yang membidangi sumber daya manusia, untuk BKKBN pusat; atau

- b. tim yang ditunjuk, untuk Perwakilan BKKBN Provinsi.
- (3) Tunjangan Kinerja di Lingkungan BKKBN dibebankan pada anggaran BKKBN.
- (4) Rekapitulasi penghitungan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai dilakukan menggunakan aplikasi SIPP.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Terhadap Pegawai dengan Jabatan yang belum ditentukan Kelas Jabatannya, Kepala BKKBN memberikan Tunjangan Kinerja kepada Pegawai yang bersangkutan dengan Kelas Jabatan terendah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1340), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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 14 Agustus 2023

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Agustus 2023

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

ttd

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 667

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana


Puji Prihatiningsih

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL

SURAT KETERANGAN
NOMOR:

Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pada hari tanggaltidak melakukan pengisian presensi masuk/pulang bekerja *) dengan alasan.....
Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(jabatan atasan langsung)

Yang menyatakan,

.....(nama)
NIP.

.....(nama)
NIP.

Keterangan:

**) Coret yang tidak perlu*

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASTO WARDOYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana


Puji Prihatiningsih

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL

SURAT KETERANGAN
NOMOR:

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menerangkan bahwa pegawai:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin pada hari..... tanggal, antar pukul s/d

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
(jabatan atasan langsung)

.....(nama)
NIP.

Tembusan Yth.

1. Pejabat Eselon II yang bersangkutan
2. Inspektur Wilayah

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
HASTO WARDOYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana


Puji Prihatiningsih