



BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
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,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan, perlu disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan terkini di bidang kepegawaian serta kebutuhan organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan 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. 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);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
7. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
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. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1745);
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
13. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 12 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 784);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN 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 Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada suatu organisasi di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.

2. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai yang besarnya didasarkan pada nilai dan kelas jabatan serta capaian prestasi kerja Pegawai.
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 pada satuan organisasi berdasarkan penilaian sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
5. Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai
6. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh Pegawai 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) Pegawai berhak menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain menerima penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai berhak menerima Tunjangan Kinerja setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (3) Besaran Tunjangan Kinerja yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 4

- (1) Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b karena sedang dilakukan penahanan tidak diberikan Tunjangan Kinerja.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku di bulan berikutnya pada tanggal ditetapkan.
- (3) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah maka Tunjangan Kinerja 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 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (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.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Kelas Jabatan dan ketentuan dalam Peraturan Badan ini.
- (3) Hasil penilaian Prestasi Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan hasil penilaian Prestasi Kerja Pegawai 3 (tiga) bulan 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

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

Pasal 9

Ketentuan jam kerja pada bulan Ramadhan dan keadaan kahar/bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) 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 dan kepada yang

bersangkutan tidak dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja.

- (2) Terhadap Pegawai yang mengganti jumlah menit waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan hukuman disiplin.
- (3) Hukuman disiplin dikenakan apabila yang bersangkutan tidak mengganti jumlah menit sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hukuman disiplin mulai dikenakan pada menit ke-16 (enam belas) dihitung mulai 1 (satu) menit sejak pukul 08.15 sesuai dengan waktu setempat.

Pasal 11

- (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 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan mempertimbangkan beban kerja pada hari yang sama dan penilaian terhadap kehadiran pada saat jam kerja.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab dan kewenangan atasan langsung.

Bagian Kedua

Pencatatan Kehadiran

Pasal 12

- (1) Setiap Pegawai wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja pada mesin pencatat kehadiran elektronik.

- (2) Pencatatan kehadiran dilakukan secara manual, dalam hal telah terjadi kondisi tertentu sebagai berikut:
 - 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 menggunakan contoh formulir tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan 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 menggunakan contoh formulir tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 13

- (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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebelum melaksanakan tugas kedinasan atau sesudah melaksanakan tugas kedinasan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal berakhirnya tugas

kedinasan menggunakan contoh formulir tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (3) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Petugas Pencatat Kehadiran.

Pasal 14

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 15

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja 1 (satu) hari kerja karena sakit wajib memberitahukan kepada atasan langsung dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan masuk kerja.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja 2 (dua) hari kerja atau lebih karena sakit wajib mengajukan cuti sakit dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Petugas Pencatat Kehadiran.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras dapat mengajukan cuti alasan penting.
- (2) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang menyatakan perlu rawat inap.
- (3) Dalam hal masih diperlukan pendampingan perawatan setelah rawat inap, pegawai dapat menggunakan cuti

alasan penting dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang menyatakan perlu pengawasan dalam proses penyembuhan.

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 menggunakan contoh formulir tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak, wajib mengajukan cuti tahunan kepada atasan langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal cuti tahunan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah habis dan Pegawai yang bersangkutan tidak masuk kerja karena keperluan penting atau mendesak maka terhadap Pegawai yang bersangkutan dapat memberitahukan izin tidak masuk kerja kepada atasan langsung pada hari yang sama.
- (3) Izin tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan jumlah paling banyak 2 (dua) hari kerja.
- (4) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai wajib mengajukan permohonan izin tidak masuk kerja kepada atasan langsung pada hari kerja berikutnya.

- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mencantumkan alasan tidak masuk kerja dengan menggunakan contoh formulir tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 19

- (1) Jika atasan langsung memutuskan bahwa alasan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) dapat diterima, kepada Pegawai yang bersangkutan diberlakukan ketentuan pengurangan tunjangan kinerja.
- (2) Jika atasan langsung memutuskan bahwa alasan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) ditolak, Pegawai yang bersangkutan dianggap tidak masuk kerja tanpa alasan.
- (3) Permohonan pengajuan izin tidak masuk kerja yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan sebagai akumulasi ketidakhadiran yang bersangkutan pada tahun berjalan.

Pasal 20

- (1) Pimpinan unit kerja wajib melaporkan rekapitulasi kehadiran Pegawai dan penghitungan pengurangan Tunjangan Kinerja setiap bulan kepada Kepala Biro Umum dan Sumber Daya Manusia melalui Kepala Bagian Pengelolaan Kinerja dan Kearsipan.
- (2) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 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 21

- (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 3 (tiga) bulan;
 - g. menjalani cuti besar; dan
 - h. dijatuhi hukuman disiplin di luar ketidakpatuhan jam kerja.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen).
- (3) Jumlah pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung secara rupiah setara dengan % (persen) dikalikan dengan jumlah total besaran Tunjangan Kinerja per bulan sesuai dengan kelas jabatan.
- (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 persen).

Pasal 22

Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 23

Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 24

Pegawai yang pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 25

- (1) Pegawai yang tidak berada di tempat kerja tanpa izin atasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf d dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Pemantauan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung menggunakan contoh formulir tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Pimpinan unit kerja menugaskan Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Tata Operasional, atau petugas yang ditunjuk untuk melakukan pencatatan dan pelaporan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 26

Pegawai yang tidak masuk kerja karena izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf e dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 5 % (lima persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 27

Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf f dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 28

Pegawai yang menjalani cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf g dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Pasal 29

Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin di luar ketidakpatuhan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf h berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja secara proposional dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Hukuman disiplin tingkat ringan:

1. sebesar 15% (lima belas persen) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
2. sebesar 15% (lima belas persen) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
3. sebesar 15% (lima belas persen) 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 persen) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. sebesar 50% (lima puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 3. sebesar 50% (lima puluh persen) 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 persen) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. sebesar 90% (sembilan puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 3. sebesar 90% (sembilan puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
 4. sebesar 100% (seratus persen), 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.

Pasal 30

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, dan huruf c mulai berlaku di bulan berikutnya pada saat keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
- (2) Jika Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak mengajukan keberatan maka pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, mulai berlaku di bulan berikutnya pada hari ke-15 (lima belas) setelah Pegawai menerima keputusan hukuman disiplin.
- (3) Jika Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin mengajukan keberatan maka pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b, mulai berlaku di bulan berikutnya pada saat keputusan atas keberatan ditetapkan.

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

Pemberian Tunjangan Kinerja

Pasal 32

- (1) Pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja 3 (tiga) bulan sebelumnya dengan nilai baik maka pada 3 (tiga) bulan berikutnya diberikan Tunjangan Kinerja sebesar

- 100% (seratus perseratus) dari tunjangan yang diterimanya.
- (2) Pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja 3 (tiga) bulan sebelumnya dengan nilai cukup maka pada 3 (tiga) bulan berikutnya diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari tunjangan yang diterimanya.
 - (3) Pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja pada 3 (tiga) bulan sebelumnya dengan nilai kurang maka pada 3 (tiga) bulan berikutnya diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari tunjangan yang diterimanya.
 - (4) Pegawai yang mendapatkan nilai prestasi kerja pada 3 (tiga) bulan sebelumnya dengan nilai buruk, maka pada 3 (tiga) bulan berikutnya diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari tunjangan yang diterimanya.

Bagian Kedua

Penambahan Tunjangan Kinerja

Pasal 33

- (1) Pegawai dengan penilaian Prestasi Kerja dengan nilai sangat baik dapat diberikan penghargaan berupa penambahan Tunjangan Kinerja paling banyak 50 % (lima puluh persen) berdasarkan selisih antara kelas jabatan 1 (satu) tingkat di atas kelasnya dengan Tunjangan Kinerja yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketersediaan anggaran.
- (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.

BAB VI PEMBAYARAN

Pasal 34

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan paling lambat 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 Kinerja mulai diberikan kepada Pegawai pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.
- (4) Penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan status bagi calon pegawai negeri sipil menjadi pegawai negeri sipil, Tunjangan Kinerja mulai diberikan kepada Pegawai terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.
- (5) Penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan kelas jabatan bagi Pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu, Tunjangan Kinerja mulai diberikan kepada Pegawai terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.

Pasal 35

- (1) Tunjangan Kinerja ke-13 (tiga belas) diberikan kepada Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional tertentu yang diberhentikan dari jabatannya diberikan Tunjangan Kinerja sesuai dengan jabatan yang baru dalam Sasaran Kerja Pegawai.
- (3) Pegawai yang pindah kerja ke Badan Pengawas Obat dan Makanan dari instansi lain pada tahun berjalan,

pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 36

- (1) Calon pegawai negeri sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) 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 dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatan terakhir yang didudukinya selama masa Keputusan Penugasan belajar;
 - b. diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja yang di terima dalam kelas jabatan terakhir yang didudukinya selama masa perpanjangan penugasan belajar pada kesempatan pertama; atau
 - c. tidak diberikan Tunjangan Kinerja selama masa perpanjangan penugasan belajar pada kesempatan kedua.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 323), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

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 24 Juli 2018

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Juli 2018

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 958

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Riati Anggriani
Riati Anggriani

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
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

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
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 Pengelolaan Kinerja dan Kearsipan, Biro Umum dan SDM)

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,
ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN III
 PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
 NOMOR 15 TAHUN 2018
 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,

tttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
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/kepulangan*) pada jam.....**).

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

.....,

.....
(Atasan Langsung)

Tembusan Yth.

.....
(Kepala Bagian Pengelolaan Kinerja dan Kearsipan, Biro Umum dan SDM)

*) 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,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
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 Pengelolaan Kinerja dan Kearsipan, Biro Umum dan SDM)	

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
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 bertandatangan dibawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
dengan ini menerangkan bahwa:	
Nama	:
NIP	:
Jabatan	:
Pada hari.....tanggaljam 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 Pengelolaan Kinerja dan Kearsipan, Biro Umum dan SDM)	
*) Hanya untuk pembinaan dan penegakan disiplin, namun tidak untuk peniadaan pengurangan tunjangan kinerja. **) Coret yang tidak perlu.	

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN VII
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJAPEGAWAI 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.....tanggalkarena 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 **Tunjangan Kinerja**

Tembusan Yth.

.....
(Kepala Bagian Pengelolaan Kinerja dan Kearsipan, Biro Umum dan SDM)

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJAPEGAWAI 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,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN IX
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJAPEGAWAI 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,
ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN X
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 15 TAHUN 2018
TENTANG
KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJAPEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN
PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DAFTAR PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
(Karena Tidak Berada Di Tempat Kerja Tanpa Izin Atasan)

Tidak Berada Di Tempat Kerja Tanpa Izin Atasan (TBTk)	Lama Tidak Berada di Tempat	Persentase Pengurangan Tunjangan Kinerja
TBTk 1	3 jam s.d. ≤5 jam	1,5 %
TBTk 2	>5 jam	3 %

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,
ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
 NOMOR 15 TAHUN 2018
 TENTANG
 KETENTUAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMBERIAN
 TUNJANGAN KINERJAPEGAWAI 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.

.....,

.....
 (Saksi)

.....
 (Atasan Langsung)

Tembusan Yth.

.....
 (Kepala Bagian Pengelolaan Kinerja dan Kearsipan, Biro Umum dan SDM)

*) Ketentuan pengurangan tunjangan kinerja sesuai dengan daftar persentase lampiran x.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO