



**KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2023 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pangan Nasional, perlu menetapkan Peraturan Badan Pangan Nasional tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pangan Nasional;
- 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
4. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 162);
5. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2023 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pangan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 86);
6. Peraturan Badan Pangan Nasional Nomor 2 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pangan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 372);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 372);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL TENTANG TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan dalam bentuk uang selain gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan pencapaian kinerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai di Lingkungan Badan Pangan Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Pangan Nasional.
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. Pegawai Lainnya adalah Pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
5. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
6. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut PII. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan tetap.
7. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut PIh. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan sementara.
8. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.

9. Daftar Hadir adalah daftar yang menyatakan kehadiran Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang kerja baik secara elektronik dan/atau nonelektronik.
10. Terlambat Masuk yang selanjutnya disingkat TM adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk bekerja yang ditentukan.
11. Pulang Cepat yang selanjutnya disingkat PC adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang bekerja yang ditentukan.
12. Izin Terlambat Masuk yang selanjutnya disingkat ITM adalah kondisi Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk kerja yang ditentukan berdasarkan alasan yang sah dan disetujui atasan langsung.
13. Izin Pulang Cepat yang selanjutnya disingkat IPC adalah kondisi Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang kerja yang ditentukan berdasarkan alasan yang sah dan disetujui atasan langsung.
14. Izin Dinas Pagi adalah kondisi Pegawai yang melakukan tugas kedinasan di luar kantor pada pagi hari yang disetujui oleh pimpinan tertinggi pada unit kerja yang bersangkutan.
15. Izin Dinas Sore adalah kondisi Pegawai yang melakukan tugas kedinasan di luar kantor pada sore hari yang disetujui oleh pimpinan tertinggi pada unit kerja yang bersangkutan.
16. Perjalanan Dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh Pegawai dalam rangka kedinasan baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
17. Penilaian Kinerja Pegawai adalah evaluasi kinerja Pegawai terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai yang dilakukan setiap bulan.
18. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau setara baik di dalam atau di luar negeri, bukan atas biaya sendiri dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
19. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi rencana kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
20. Badan Pangan Nasional adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pangan.
21. Kepala Badan Pangan Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah kepala lembaga pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pangan.

BAB II

PENERIMA TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai setiap bulan berdasarkan ketentuan Peraturan Badan ini.

- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai terhitung sejak tanggal pelantikan.

Pasal 3

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
 - b. Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai; dan
 - d. Pegawai yang sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk persiapan masa pensiun.

BAB III

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 4

- (1) Kelas Jabatan dan jumlah besaran Tunjangan Kinerja tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Perubahan besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan setelah mendapatkan persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (3) Pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan paling lambat pada tanggal 15 setiap bulan.

Pasal 5

- (1) Perubahan Kelas Jabatan bagi pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional penyesuaian Tunjangan Kinerja diberikan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal pelantikan dilaksanakan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 15, Tunjangan Kinerja diberikan pada bulan berjalan; atau
 - b. dalam hal pelantikan dilaksanakan setelah tanggal 15, Tunjangan Kinerja diberikan pada bulan berikutnya.
- (2) Perubahan Kelas Jabatan bagi pejabat fungsional umum, penyesuaian Tunjangan Kinerja diberikan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal keputusan penetapan dilaksanakan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 15, Tunjangan Kinerja diberikan pada bulan berjalan; atau
 - b. dalam hal keputusan penetapan dilaksanakan setelah tanggal 15, Tunjangan Kinerja diberikan pada bulan berikutnya.

Pasal 6

Calon PNS diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Kelas Jabatan yang diduduki.

Pasal 7

- (1) Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar diberikan Tunjangan Kinerja pelaksana sesuai dengan Kelas Jabatan Pelaksana.
- (2) Tunjangan Kinerja Pegawai yang melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhitung mulai tanggal Pegawai melaksanakan Tugas Belajar.
- (3) Dalam hal Pegawai telah selesai melaksanakan Tugas Belajar, jabatan Pegawai yang melaksanakan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan kembali dengan jabatan sebelum melaksanakan Tugas Belajar.
- (4) Tunjangan Kinerja Pegawai yang telah selesai melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan terhitung mulai tanggal diberlakukannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh pejabat yang berwenang di bidang sumber daya manusia.

Pasal 8

- (1) Pegawai yang ditunjuk menjadi Plt. atau Plh. diberikan tambahan Tunjangan Kinerja.
- (2) Tambahan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Plt. atau Plh. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Tunjangan Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
 - a. Pejabat setingkat yang ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. menerima tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya;
 - b. Pejabat/Pegawai satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap dan/atau berhalangan sementara yang ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. menerima tambahan Tunjangan Kinerja sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Plt. yang penugasannya ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

Pasal 9

Pegawai instansi lain yang mendapat penugasan atau pindah instansi ke Badan Pangan Nasional, Tunjangan Kinerja Pegawai diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas di Badan Pangan Nasional yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dalam jabatan.

**BAB IV
PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 10

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai yang:
 - a. melakukan pelanggaran jam kerja;
 - b. tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai;
 - c. tidak mencapai penilaian capaian kinerja yang dipersyaratkan;
 - d. melaksanakan cuti sakit;
 - e. melaksanakan cuti besar; dan
 - f. dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen).
- (3) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) Bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 11

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja diberikan kepada Pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a tidak diberlakukan jika Pegawai memiliki alasan yang sah dengan menyampaikan Surat ITM, surat IPC, surat Izin Dinas Pagi, surat Izin Dinas Sore, pemberian cuti, dan/atau surat tugas atau surat perintah untuk melakukan Perjalanan Dinas.
- (2) Surat ITM, surat IPC, surat Izin Dinas Pagi, surat Izin Dinas Sore, pemberian cuti, dan/atau surat tugas atau surat perintah untuk melakukan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pegawai yang bertugas mengelola kehadiran pada unit kerja yang membidangi sumber daya manusia paling lambat 3 (tiga) hari kerja Bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal Pegawai tidak mengisi Daftar Hadir karena lupa, gangguan jaringan, atau kendala aplikasi presensi. Pegawai menyampaikan surat pernyataan kepada Pegawai yang bertugas mengelola kehadiran pada unit kerja yang membidangi sumber daya manusia paling lambat 3 (tiga) hari kerja Bulan berikutnya.
- (4) Bentuk dan format surat pernyataan Pegawai tidak mengisi Daftar Hadir karena lupa, gangguan jaringan, atau kendala aplikasi presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

**Bagian Kedua
Melakukan Pelanggaran Jam Kerja**

Pasal 12

- (1) Hari dan jam kerja bagi Pegawai ditentukan sebagai berikut:

- a. hari senin-kamis : pukul 07.30 – 16.00 wib
waktu istirahat : pukul 12.00 – 13.00 wib
 - b. hari jumat : pukul 07.30 – 16.30 wib
waktu istirahat : pukul 11.30 – 13.00 wib
- (2) Jumlah jam kerja efektif dalam 1 (satu) hari kerja sebanyak 7,5 (tujuh koma lima) jam, kecuali ditentukan lain oleh pejabat yang berwenang.
 - (3) Waktu keterlambatan kedatangan yang dapat digantikan paling lama 60 (enam puluh) menit dihitung sejak pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 08.30 wib.
 - (4) Penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk hari senin sampai dengan kamis dihitung mulai pukul 16.00 wib dan untuk hari jumat dihitung mulai pukul 16.30 wib, disesuaikan dengan waktu keterlambatan Pegawai.

Pasal 13

- (1) Setiap Pegawai wajib hadir dan melaksanakan tugas di tempat kerja dalam satuan kerja/unit kerja masing-masing sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Setiap Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pengisian kehadiran secara elektronik.
- (3) Pengisian kehadiran Pegawai dapat dilakukan secara nonelektronik dalam hal:
 - a. perangkat dan sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik; atau
 - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*) berupa bencana alam dan/atau kerusuhan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

Pasal 14

Pegawai yang melakukan pelanggaran Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, diberlakukan bagi Pegawai yang tanpa Alasan yang Sah:

- a. terlambat masuk kerja;
- b. pulang kerja sebelum waktunya/pulang cepat; dan/atau
- c. tidak mengisi kehadiran secara elektronik atau nonelektronik.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dan/atau Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Pegawai pulang kerja sebelum waktunya atau pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dan/atau Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (3) Pegawai yang terlambat dan pulang kerja sebelum waktunya dan/atau tidak mengisi daftar hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga
Tidak Membuat Laporan Penilaian
Kinerja Pegawai

Pasal 16

- (1) Setiap Pegawai wajib membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan yang merupakan realisasi capaian kinerja Pegawai setiap Bulannya.
- (2) Laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem aplikasi kinerja yang telah ditetapkan.
- (3) Dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pegawai yang:
 - a. menjalani cuti tahunan;
 - b. menjalani cuti besar;
 - c. menjalani cuti melahirkan;
 - d. menjalani cuti sakit;
 - e. menjalani cuti karena alasan penting;
 - f. melaksanakan tugas belajar; atau
 - g. dinyatakan meninggal dunia oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Persetujuan Laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh atasan langsung dan/atau atasan dari atasan langsung Pegawai.
- (5) Persetujuan Laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 4 (empat) hari kerja Bulan berikutnya.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) Bulan, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
- (2) Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai pada Bulan berikutnya dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 70% (tujuh puluh persen).
- (3) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Keempat
Tidak Mencapai Penilaian Capaian Kinerja Yang
Dipersyaratkan

Pasal 18

- (1) Pegawai yang tidak mencapai penilaian capaian kinerja yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja secara berjenjang sebagai berikut:
 - a. jika capaian kinerja Pegawai berpredikat cukup atau butuh perbaikan, sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. jika capaian kinerja Pegawai berpredikat kurang, sebesar 15% (lima belas persen); dan
 - c. jika capaian kinerja Pegawai berpredikat sangat kurang, sebesar 20% (dua puluh persen).
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak mencapai penilaian capaian kinerja yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kelima Melaksanakan Cuti Sakit

Pasal 19

Pegawai yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebagai berikut:

- a. Pegawai yang menjalani cuti sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk paling lama 3 (tiga) hari kerja dan sebesar 2% (dua persen) untuk pelaksanaan cuti sakit hari berikutnya;
- b. bagi Pegawai yang menjalani cuti sakit dengan rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari puskesmas atau rumah sakit/fasilitas layanan kesehatan, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja, dan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) untuk pelaksanaan cuti sakit hari berikutnya;
- c. bagi Pegawai wanita yang menjalani cuti sakit karena mengalami gugur kandungan namun tidak menjalani rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk paling lama 20 (dua puluh) hari kerja, dan sebesar 2,5% (dua persen) untuk pelaksanaan cuti sakit hari berikutnya; atau
- d. bagi Pegawai yang menjalani cuti sakit karena mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk paling lama 1 (satu) tahun dan sebesar 2% (dua persen) untuk pelaksanaan cuti sakit hari berikutnya.
- e. Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Badan ini.

Bagian Kelima
Tidak Masuk Kerja Tanpa Alasan Yang Sah

Pasal 20

Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dikenakan pengurangan sebesar 4% (empat persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Bagian Keenam
Dijatuh Hukuman Disiplin

Pasal 21

- (1) Pegawai yang dijatuh hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf f, dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan jenis hukuman disiplin sebagai berikut:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Pegawai yang dijatuh hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sebesar 20% (dua puluh persen) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuh hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 - b. sebesar 20% (dua puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuh hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 - c. sebesar 20% (dua puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuh hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Pegawai yang dijatuh hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuh hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 6 (enam) bulan, jika Pegawai dijatuh hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan, jika Pegawai dijatuh hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Pegawai yang dijatuh hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sebesar 80% (delapan puluh persen) selama 6 (enam) bulan, jika Pegawai dijatuh hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;

- b. sebesar 80% (delapan puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. sebesar 80% (delapan puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
 - d. sebesar 100% (seratus persen), jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administratif.
- (5) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
- (6) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB V

PEMUTAKHIRAN DATA PEMANGKU JABATAN

Pasal 22

- (1) Unit Kerja Eselon I di lingkungan Badan Pangan Nasional dapat melakukan pemutakhiran data pemangku jabatan untuk pemberian Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. data pegawai yang menduduki jabatan struktural, melampirkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural;
 - b. data pegawai yang menduduki Jabatan Fungsional, dengan melampirkan surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional dan/atau kenaikan jenjang Jabatan Fungsional dengan memperhatikan Peta Jabatan yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan; dan
 - c. data pegawai yang menduduki jabatan pelaksana, dengan memperhatikan Peta Jabatan yang sudah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan, hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja eselon II, dan surat penugasan oleh pimpinan unit kerja eselon II.
- (2) Perubahan data pemangku Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rekonsiliasi dengan tahapan:
- a. kepala sub bagian tata usaha menyampaikan data Pegawai yang akan dilakukan perubahan data pemangku Jabatan beserta persyaratan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama mengusulkan perubahan data pemangku Jabatan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;

- c. pejabat pimpinan tinggi madya mengusulkan perubahan data pemangku jabatan kepada sekretaris utama;
 - d. sekretaris utama menugaskan kepala biro organisasi sumber daya manusia, dan hukum membahas/menelaah usulan perubahan pemangku Jabatan dengan kepala subbagian tata usaha unit kerja eselon I yang mengusulkan;
 - e. sekretaris utama memberikan surat pertimbangan teknis tentang persetujuan/ penolakan perubahan data pemangku jabatan sebagai dasar penerbitan keputusan pimpinan unit kerja eselon I tentang perubahan data pemangku jabatan;
 - f. pimpinan unit kerja eselon I menetapkan perubahan data pemangku Jabatan di lingkungan unit kerjanya.
 - g. penetapan perubahan data pemangku jabatan di masing-masing pejabat pimpinan tinggi madya disampaikan ke biro organisasi sumberdaya manusia dan hukum oleh kepala sub bagian tata usaha;
 - h. kepala biro organisasi, sumberdaya manusia, dan hukum melakukan rekapitulasi perubahan data pemangku jabatan di lingkungan Badan Pangan Nasional dan disampaikan kepada kepala biro keuangan, pengadaan, dan umum; dan
 - i. kepala biro keuangan, pengadaan, dan umum memproses pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai.
- (3) Rekonsiliasi perubahan data pemangku jabatan di lingkungan Badan Pangan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh sekretariat utama c.q. biro organisasi, sumber daya manusia, dan hukum setiap minggu pertama pada bulan berikutnya.
- (4) Tahapan Perubahan data pemangku Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VI REKAPITULASI DAN PELAPORAN

Pasal 23

- (1) Rekapitulasi penghitungan Tunjangan Kinerja memuat kehadiran, pengakuan disiplin, cuti, dan SKP bulanan, dilakukan setiap bulan sesuai dengan bentuk format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (2) Rekapitulasi penghitungan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat yang melaksanakan fungsi sumber daya manusia pada unit kerja eselon I Badan Pangan Nasional.

Pasal 24

- (1) Pejabat yang melaksanakan fungsi sumber daya manusia pada unit kerja eselon I menyusun laporan rekapitulasi penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai dengan melampirkan Berita Acara Hasil Rekonsiliasi.

- (2) Laporan rekapitulasi penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada biro organisasi, sumberdaya, dan hukum paling lambat tanggal 8 bulan berikutnya.
- (3) Laporan rekapitulasi penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang membidangi keuangan sebagai dasar pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Kepala Badan diberikan Tunjangan Kinerja setara dengan Kelas Jabatan 17.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

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 2 Oktober 2023

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 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 779.

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PANGAN NASIONAL

KELAS JABATAN DAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL

NO.	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	2	3
1.	17	Rp.33.240.000
2.	16	Rp.27.577.500
3.	15	Rp.19.280.000
4.	14	Rp.17.064.000
5.	13	Rp.10.936.000
6.	12	Rp.9.896.000
7.	11	Rp.8.757.600
8.	10	Rp.5.979.200
9.	9	Rp.5.079.200
10.	8	Rp.4.595.150
11.	7	Rp.3.915.950
12.	6	Rp.3.510.400
13.	5	Rp.3.134.250
14.	4	Rp.2.985.000
15.	3	Rp.2.898.000
16.	2	Rp.2.708.250
17.	1	Rp.2.531.250

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PANGAN NASIONAL

BENTUK DAN FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR
KARENA LUPA, GANGGUAN JARINGAN, ATAU KENDALA APLIKASI PRESENSI

SURAT PERNYATAAN

Tidak Mengisi Daftar Hadir

Karena Melaksanakan Tugas Kedinasan di Luar Kantor, Lupa, Gangguan Jaringan,
Atau Kendala Aplikasi Presensi

Kepada

Yth. Pimpinan Tinggi Pratama (masing-masing)

Di

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unit Kerja :

Menyatakan bahwa pada Hari....., Tanggal, Saya tidak
mengisi Daftar Hadir pada Pagi/Sore (*) hari,
karena.....

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui:
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Jakarta,,
Yang Membuat Pernyataan

.....
NIP.

.....
NIP.

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PANGAN NASIONAL

PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG
TERLAMBAT MASUK DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT TERLAMBAT MASUK (TM)	WAKTU TERLAMBAT	PERSENTASE PEMOTONGAN
TM 1	≤ 30 Menit	0,5 %
TM 2	≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1 %
TM 3	≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk	1,5 %

PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG
PULANG SEBELUM WAKTUNYA DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT PULANG CEPAT (PC)	WAKTU PULANG BERKERJA	PERSENTASE PEMOTONGAN
PC 1	≤ 30 Menit	0,5 %
PC 2	≥ 31 s.d. ≤ 60 menit	1 %
PC 3	≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,5 %

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PANGAN NASIONAL

PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG TERLAMBAT DAN PULANG CEPAT DAN/ATAU
TIDAK MENGGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT TERLAMBAT MASUK DAN PULANG CEPAT	WAKTU	PERSENTASE PENGURANGAN
TM 1 + PC 1	Datang terlambat < 30 menit dan pulang lebih cepat 30 menit	0,5 % + 0,5 %
TM 1 + PC 2	Datang terlambat ≤ 30 menit dan pulang lebih cepat ≥ 31 s.d ≤ 60 menit	0,5 % + 1 %
TM 1 + PC 3	Datang terlambat ≤ 30 menit dan pulang lebih cepat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	0,5 % + 1,5 %
TM 2 + PC 1	Datang terlambat ≤ 31 menit s.d ≤ 60 menit dan pulang lebih cepat 30 menit	1 % + 0,5 %
TM 2 + PC 2	Datang terlambat ≤ 31 menit s.d ≤ 60 menit dan pulang lebih cepat ≥ 31 s.d ≤ 60 menit	1 % + 1 %
TM 2 + PC 3	Datang terlambat ≤ 31 menit s.d ≤ 60 menit dan pulang lebih cepat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1 % + 1,5 %
TM 3 + PC 1	Datang terlambat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat 30 menit	1,5 % + 0,5 %
TM 3 + PC 2	Datang terlambat ≥ 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat ≥ 31 s.d ≤ 60 menit	1,5 % + 1 %

TINGKAT TERLAMBAT MASUK DAN PULANG CEPAT	WAKTU	PERSENTASE PENGURANGAN
TM 3 + PC 3	Datang terlambat \geq 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat \geq 61 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,5 % + 1,5 %

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PANGAN NASIONAL

PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
YANG TIDAK MEMBUAT LAPORAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA	PERSENTASE PENGURANGAN
Pegawai tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) Bulan	35% (tiga puluh lima persen)
Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) Bulan dan tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai pada Bulan berikutnya	70% (tujuh puluh persen)

PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
YANG TIDAK MENCAPAI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA YANG
DIPERSYARATKAN

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA	PERSENTASE PENGURANGAN
capaian kinerja Pegawai berpredikat cukup atau butuh perbaikan	10% (sepuluh persen)
capaian kinerja Pegawai berpredikat kurang	15% (lima belas persen)
capaian kinerja Pegawai berpredikat sangat kurang	20% (dua puluh persen)

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN VI
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PANGAN NASIONAL

PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN CUTI

JENIS CUTI	PERSENTASE PENGURANGAN
CUTI TAHUNAN	0%
CUTI MELAHIRKAN	0%
CUTI SAKIT KARENA GUGUR KANDUNGAN	0%
CUTI SAKIT KARENA GUGUR KANDUNGAN HARI KE-21	2,5 %
CUTI SAKIT	0%
CUTI SAKIT > 3 (TIGA) HARI	2%
CUTI SAKIT DENGAN RAWAT INAP s.d. 25 (DUA PULUH LIMA) HARI	0%
CUTI SAKIT DENGAN RAWAT INAP HARI KE-26	2,5 %
CUTI SAKIT KARENA KECELAKAAN DALAM TUGAS SELAMA 1 (SATU) TAHUN	0%
CUTI SAKIT KARENA KECELAKAAN DALAM TUGAS SETELAH 1 (SATU) TAHUN	2%
CUTI KARENA ALASAN PENTING	4%
CUTI BESAR	4%

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN VII
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PANGAN NASIONAL

PERSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI YANG DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

JENIS HUKUMAN DISIPLIN	HUKUMAN DISIPLIN	PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
Ringan	teguran lisan	20% (dua puluh persen) selama 1 (satu) bulan
	teguran tertulis	20% (dua puluh persen) selama 2 (dua) bulan
	pernyataan tidak puas secara tertulis	20% (dua puluh persen) selama 3 (tiga) bulan
Sedang	penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun	40% (empat puluh persen) selama 3 (tiga) bulan
	penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	40% (empat puluh persen) selama 6 (enam) bulan
	penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	40% (empat puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan
Berat	penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	80% (delapan puluh persen) selama 6 (enam) bulan
	pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	80% (delapan puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan
	pembebasan dari jabatan	80% (delapan puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan
	pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administratif	100% (seratus persen)

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd







ARIEF PRASETYO ADI







Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 23 TAHUN 2023
 TENTANG
 TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL

TAHAPAN PERUBAHAN DATA PEMANGKU JABATAN

No	Uraian kegiatan	Pelaksana					
		Kepala Subbagian Tata Usaha	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum	Sekretaris Utama	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Kepala Biro Keuangan, Pengadaan, dan Umum
1	Kasubbag TU menyampaikan data pegawai yang akan dilakukan perubahan data pemangku jabatan kepada JPT Pratama						
2	JPT Pratama mengusulkan perubahan data pemangku jabatan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya						
3	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya mengusulkan perubahan data ke Sekretaris Utama						
4	Sekretaris Utama menugaskan Kepala Biro Organisasi Sumber Daya Manusia dan Hukum menelaah usulan perubahan pemangku jabatan bersama Kepala Subbagian Tata Usaha		Koordinasi				

5	Sekretaris Utama memberikan surat pertimbangan teknis tentang persetujuan/penolakan perubahan data pemangku Jabatan sebagai dasar penerbitan Keputusan JPT Madya tentang perubahan data pemangku jabatan						
6	JPT Madya menetapkan perubahan data pemangku Jabatan di lingkungan unit kerjanya						
7	Penetapan perubahan data pemangku jabatan di masing-masing JPT Madya disampaikan ke Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum oleh Kepala Subbagian Tata Usaha						
8	Kepala Biro Organisasi, Sumber Daya Manusia, dan Hukum melakukan rekapitulasi pemutakhiran data pemangku jabatan di lingkungan Badan Pangan Nasional dan disampaikan kepada Kepala Biro Keuangan, Pengadaan, dan Umum						
9	Kepala Biro Keuangan, Pengadaan, dan Umum memproses pemberian Tunjangan Kinerja						

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,



LAMPIRAN IX
PERATURAN BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PANGAN NASIONAL

BENTUK DAN FORMAT REKAPITULASI PENILAIAN SKP BULANAN

a. Format Rekapitulasi Penilaian SKP

REKAPITULASI PENILAIAN SKP BULAN..... TAHUN.....
UNIT KERJA ESELON I
DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL

Data ditarik pada :

Unit Kerja Eselon I:

No	NIP	Nama	Unit Kerja	Hasil Kerja	Perilaku Kerja	Hasil Akhir
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
dst						

Unit Kerja
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya

Nama PyB
NIP PyB

b. Format Rekapitulasi Kehadiran Pegawai

REKAPITULASI KEHADIRAN PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN PANGAN NASIONAL

Periode:
Data ditarik pada:

Unit Kerja Eselon I:

No	Nama	WFO/WFH	Jumlah Pemotongan Sanksi								Total
			Tidak Masuk Kerja	Tidak Berada di Tempat	TL & Foto WFH	PSW & Foto WFH	Tidak Absen / Lupa	Cuti Besar	Cuti Alasan Penting	Sakit	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
dst											

Unit Kerja
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya

Nama PyB
NIP PyB

KEPALA BADAN PANGAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIEF PRASETYO ADI

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BIRO ORGANISASI, SUMBER DAYA MANUSIA, DAN HUKUM
SEKRETARIAT UTAMA BADAN PANGAN NASIONAL,

