



PERATURAN
KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 22 TAHUN 2017
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI
PENYULUH KEPENDUDUKAN, KELUARGA BERENCANA
DAN PEMBANGUNAN KELUARGA
DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKANDAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengelolaan tenaga Penyuluh Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang semula menjadi urusan pemerintah kabupaten dan kota menjadi urusan pemerintahan pusat;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional, bersih, berintegritas dan melayani, maka perlu mengatur pemberian Tunjangan Kinerja bagi Penyuluh Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Penyuluh Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57);
 5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63)
 7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 8. 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);
 9. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah Republik Indonesia;
 10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 11. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kependudukan, 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 Kependudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
 12. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan

Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);

13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 273/PER/B4/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
15. 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;
16. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pendayagunaan Tenaga Penyuluh Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1232);
17. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PENYULUH KEPENDUDUKAN, KELUARGA BERENCANA DAN

PEMBANGUNAN KELUARGA DI LINGKUNGAN BADAN
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Penyuluh Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga yang selanjutnya disebut Penyuluh KKBPK adalah Penyuluh Keluarga Berencana.
2. Penyuluh Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi standar kompetensi dan kualifikasi tertentu yang diberi tugas tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang sebagai jabatan fungsional tertentu untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelayanan, evaluasi dan pengembangan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.
3. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan dalam upaya mendukung dan meningkatkan kinerja pegawai.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi Negara.
5. Kelas Jabatan adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi, Jabatan Administrasi maupun Jabatan Fungsional dalam satuan organisasi negara yang digunakan sebagai dasar pemberian besaran Tunjangan Kinerja.
6. 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 dijatuhkan Hukuman Disiplin.

7. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
8. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pegawai karena melanggar peraturan Disiplin.
9. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
10. Sakit adalah kondisi pegawai yang tidak bekerja karena alasan kesehatan.
11. Izin adalah kondisi pegawai yang tidak bekerja karena alasan keperluan pribadi atau keluarga.
12. Perjalanan Dinas adalah pegawai yang melakukan perjalanan kedinasan baik didalam maupun diluar kota.
13. Pendidikan dan Pelatihan adalah penyelenggaraan proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan jabatannya.
14. Kinerja Penyuluh KKBPK adalah hasil kerja yang dicapai setiap Penyuluh KKBPK yang dibuktikan dengan Laporan Kinerja.
15. Laporan Kinerja Penyuluh KKBPK adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Penyuluh KKBPK dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
16. Aplikasi elektronik Visum Penyuluh KKBPK yang selanjutnya disebut E-Visum adalah aplikasi berbasis teknologi informasi yang memiliki fungsi mencatat, mendokumentasikan, dan melaporkan serta sebagai bukti kerja setiap aktifitas kegiatan Penyuluh KKBPK.
17. Kegiatan penyuluhan adalah kegiatan-kegiatan penyampaian informasi dan edukasi tentang program

KKBPK dalam rangka meningkatkan pengetahuan, sikap, dan perilaku individu, keluarga dan/atau masyarakat.

18. Kegiatan non penyuluhan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat administratif, rutinitas, koordinatif, dan pengembangan serta kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan dan pengelolaan Program KKBPK.

Pasal 2

Dalam setiap pelaksanaan tugas, Penyuluh KKBPK wajib :

- a. masuk kerja dan mentaati ketentuan hari kerja dan jam kerja; dan
- b. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh tanggung jawab.

BAB II

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 3

Penyuluh KKBPK yang mempunyai tugas/pekerjaan/Jabatan tertentu di BKKBN selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan juga diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.

Pasal 4

Besarnya Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan berdasarkan Kelas Jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 5

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan kepada:

- a. Penyuluh KKBPK yang dibuktikan dengan SK Pengangkatan dalam Jabatan Penyuluh KB yang ditetapkan oleh Kepala BKKBN;

- b. Penyuluh KKBPK yang melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan penugasan oleh pejabat yang berwenang;
- c. Penyuluh KKBPK yang sedang melaksanakan tugas belajar;
- d. Penyuluh KKBPK yang menjalani cuti tahunan;
- e. Penyuluh KKBPK yang menjalani cuti alasan penting;
- f. Penyuluh KKBPK yang menjalani cuti bersalin maksimal anak kedua;
- g. Penyuluh KKBPK yang menjalani cuti sakit;
- h. Penyuluh KKBPK yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor;
- i. Penyuluh KKBPK yang menjalani masa perpanjangan tugas belajar paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 6

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dikecualikan kepada :

- a. Penyuluh KKBPK yang mendapat tugas belajar dibebaskan sementara dari jabatannya dan mendapat tunjangan kinerja sebesar 50 (lima puluh) persen dari jumlah tunjangan kinerja pada kelas jabatan pelaksana tertinggi, dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang.
- b. Penyuluh KKBPK 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 7

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak diberikan kepada:

- a. Penyuluh KKBPK yang diberhentikan untuk sementara karena ditahan setelah menjadi tersangka tindak pidana

- sampai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- b. Penyuluh KKBPK yang diberhentikan dari pekerjaan dan/atau Jabatannya dengan diberikan uang tunggu;
 - c. Penyuluh KKBPK yang tidak masuk bekerja;
 - d. Penyuluh KKBPK yang diberikan cuti di luar tanggungan negara;
 - e. Penyuluh KKBPK yang menjalani cuti besar;
 - f. Penyuluh KKBPK yang menjalani cuti bersalin anak ketiga dan seterusnya;
 - g. Penyuluh KKBPK yang bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - h. Penyuluh KKBPK yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administratif ke atasan pejabat yang memutuskan pemberhentian dengan hormat; dan
 - i. Penyuluh KKBPK yang menjalani masa Izin belajar, akibat perpanjangan tugas belajar paling lama 1 (satu) tahun, terhitung mulai tanggal ditetapkan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 8

- (1) Tunjangan Kinerja dibayarkan terhitung mulai tanggal ditetapkan surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional oleh pejabat yang berwenang;
- (2) Penyuluh KKBPK yang berubah Kelas Jabatannya dibayarkan terhitung mulai tanggal surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

BAB III

KOMPONEN PENENTU BESARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 9

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan berdasarkan Laporan Kinerja Penyuluh KKBPK melalui E-Visum;

- (2) Laporan Kinerja Penyuluh KKBPK terdiri dari 2 (dua) komponen, yakni :
 - a. kegiatan penyuluhan
 - b. kegiatan non penyuluhan
- (3) Komponen kegiatan penyuluhan berkontribusi terhadap perhitungan tunjangan kinerja sebesar-besarnya 40 (empat puluh) persen dalam 1 (satu) bulan;
- (4) Komponen kegiatan non penyuluhan berkontribusi terhadap perhitungan tunjangan kinerja sebesar-besarnya 60 (enam puluh) persen dalam 1 (satu) bulan;
- (5) Jumlah kumulatif perhitungan tunjangan kinerja, kontribusi dari komponen kegiatan penyuluhan dan kegiatan non penyuluhan paling besar 100 (seratus) persen dalam 1 (satu) bulan;

Pasal 10

- (1) Penghitungan komponen Laporan Kinerja Penyuluh KKBPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) :
 - a. dilaksanakan dengan menggunakan Laporan Kinerja Penyuluh KKBPK yang dibuat secara daring melalui aplikasi E-Visum;
 - b. pengisian E-Visum dilakukan setiap hari berdasarkan Panduan Teknis Penggunaan E-Visum Penyuluh KKBPK;
 - c. penyuluh KKBPK yang tidak melakukan pengisian E-Visum tidak dapat memberikan sanggahan;
 - d. perhitungan komponen kegiatan penyuluhan dihitung berdasarkan jumlah banyaknya penyuluhan yang dilakukan dalam 1 bulan dibagi 22 kegiatan dikali 40 persen.
 - e. perhitungan komponen kegiatan non penyuluhan dihitung berdasarkan jumlah hari pengisian E-Visum dibagi jumlah hari kerja dalam 1 bulan dikali 60 persen.
- (2) Jika dalam pengisian Laporan Kinerja Penyuluh KKBPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak dapat dilakukan karena mengalami kendala jaringan maka

laporan E-visum masih dapat diterima paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya.

BAB IV KETENTUAN MASUK BEKERJA

Pasal 11

- (1) Hari kerja bagi Penyuluh KKBPK mengacu pada ketentuan hari kerja yang berlaku di daerah masing-masing;
- (2) Hari kerja yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di daerah masing-masing;

BAB V PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 12

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja diberlakukan bagi:
 - a. Penyuluh KKBPK yang tidak memenuhi target kinerja;
 - b. Penyuluh KKBPK yang dijatuhi Hukuman Disiplin;
 - c. Penyuluh KKBPK yang cuti sakit;
 - d. Penyuluh KKBPK yang cuti alasan penting;
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja dinyatakan dalam % (persen) dan dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak 100% (seratus persen).

Pasal 13

Penyuluh KKBPK yang tidak memenuhi target kinerja yang berupa kegiatan penyuluhan sebanyak 22 kali dalam satu bulan maka akan dikenakan pemotongan sejumlah kegiatan penyuluhan yang tidak terpenuhi;

Pasal 14

- (1) Penyuluh KKBPk yang dijatuhi Hukuman Disiplin, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Hukuman Disiplin ringan, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 - a. sebesar 25 (dua puluh lima) persen selama 2 (dua) bulan, jika dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran lisan;
 - b. sebesar 25 (dua puluh lima) persen selama 3 (tiga) bulan jika dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis; dan
 - c. sebesar 25 (dua puluh lima) persen selama 6 (enam) bulan jika dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
 2. Hukuman Disiplin sedang, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 - a. sebesar 50 (lima puluh) persen selama 6 (enam) bulan, jika Penyuluh KKBPk dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. sebesar 50 (lima puluh) persen selama 9 (sembilan) bulan, jika Penyuluh KKBPk dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. sebesar 50 (lima puluh) persen selama 12 (dua belas) bulan jika Penyuluh KKBPk dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 3. Hukuman Disiplin berat, kecuali yang berkaitan dengan ketidakpatuhan jam kerja:
 - a. sebesar 85 (delapan puluh lima) persen selama 12 (dua belas) bulan jika Penyuluh KKBPk dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;

- b. sebesar 90 (sembilan puluh) persen selama 12 (dua belas) bulan jika Penyuluh KKBPK dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan Jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. sebesar 95 (sembilan puluh lima) persen selama 12 (dua belas) bulan, jika Penyuluh KKBPK dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari Jabatan; dan
 - d. sebesar 100 (seratus) persen jika Penyuluh KKBPK dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Penyuluh KKBPK yang dijatuhi Hukuman Disiplin, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan.
- (3) Jika Penyuluh KKBPK dijatuhi lebih dari satu Hukuman Disiplin, maka diberlakukan pemotongan tunjangan berdasarkan Hukuman Disiplin yang terberat.

Pasal 15

Penyuluh KKBPK yang menjalani cuti Sakit, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pegawai yang Sakit 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) hari, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1 (satu) persen per hari dengan melampirkan surat permohonan Izin sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
- b. Pegawai yang Sakit lebih dari 3 (tiga) hari diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1 (satu) persen per hari dengan melampirkan surat keterangan dokter;
- c. Pegawai yang menjalani rawat inap di puskesmas atau rumah Sakit paling lama 22 (dua puluh dua) hari kerja

- tidak diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja, dan untuk hari berikutnya dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1 (satu) persen per hari, dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari fasilitas kesehatan, puskesmas atau rumah sakit;
- d. Pegawai yang menjalani rawat jalan setelah menjalani rawat inap diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1 (satu) persen per hari dengan dibuktikan surat keterangan dari dokter;
 - e. Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam rangka melaksanakan tugas pada jam kerja diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0 (nol) persen sampai dinyatakan sembuh oleh dokter;
 - f. Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam rangka melaksanakan tugas kedinasan di luar jam kerja yang dibuktikan dengan surat tugas dari pejabat berwenang diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0 (nol) persen sampai dinyatakan sembuh oleh dokter; dan
 - g. Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud diatas harus disesuaikan dengan ketentuan yang mengatur mengenai cuti pegawai negeri sipil.

Pasal 16

- (1) Penyuluh KKBPK yang menjalani cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf d dimaksud, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0 (nol) persen dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. cuti alasan penting dengan alasan ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik kandung, kakak kandung, mertua atau menantu meninggal dunia;
 - b. cuti alasan penting karena melangsungkan perkawinan yang pertama; dan
 - c. cuti sebagaimana dimaksud di atas paling lama adalah 7 (tujuh) hari kerja, apabila melebihi 7 (tujuh) hari kerja, pada hari berikutnya akan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 3 (tiga) persen per hari.

- (2) cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf d, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1 (satu) persen dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cuti alasan penting dengan alasan ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik kandung, kakak kandung, mertua atau menantu Sakit keras;
 - b. cuti alasan penting karena mengurus hak-hak dari anggota keluarga yang meninggal; dan
 - c. cuti sebagaimana dimaksud di atas, paling lama adalah 5 (lima) hari kerja, apabila melebihi 5 (lima) hari kerja maka pada hari berikutnya akan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 3 (tiga) persen per hari.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 17

- (1) Tata cara pembayaran Tunjangan Kinerja di lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
- (2) Perhitungan Tunjangan Kinerja Penyuluh KKBPK dilakukan oleh Kasubag Hukum dan Kepegawaian Perwakilan BKKBN Provinsi.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Dalam upaya peningkatan efektivitas dan akuntabilitas kinerja Penyuluh KKBPK perlu dilaksanakan pembinaan, pengawasan umum, monitoring dan evaluasi secara berkala, berkesinambungan dan terpadu.

- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dalam ayat (1) meliputi :
- a. kesesuaian laporan kinerja dengan tupoksi .
 - b. kesesuaian laporan kinerja dengan kegiatan yang dilaksanakan.
 - c. kesesuaian laporan kinerja dengan bukti-bukti yang sah.
- (3) Apabila ditemukan ketidaksesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, b dan c maka Penyuluh KKBPK dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pelaksanaan Peraturan Kepala Badan ini berlaku efektif dengan perhitungan Tunjangan Kinerja pada bulan Januari 2018.

Pasal 20

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **3 November** 2017

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,


SURYA CHANDRA SURAPATY

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR :
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

KELAS JABATAN DAN TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN DI
LINGKUNGAN BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL

NO.	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	17	Rp 26.324.000,00
2	16	Rp20.695.000,00
3	15	Rp14.721.000,00
4	14	Rp11.670.000,00
5	13	Rp8.562.000,00
6	12	Rp7.271.000,00
7	11	Rp5.183.000,00
8	10	Rp4.551.000,00
9	9	Rp3.781.000,00
10	8	Rp3.319.000,00
11	7	Rp2.928.000,00
12	6	Rp2.702.000,00
13	5	Rp 2.493.000,00
14	4	Rp 2.350.000,00
15	3	Rp 2.216.000,00
16	2	Rp 2.089.000,00
17	1	Rp 1.968.000,00

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,


SURYA CHANDRA SURAPATY

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA
 BADAN KEPENDUDUKAN DAN
 KELUARGA BERENCANA NASIONAL
 NOMOR :
 TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN
 TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
 DI LINGKUNGAN BADAN
 KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA
 BERENCANA NASIONAL

 SURAT PERMOHONAN IZIN

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini mengajukan permohonan Izin untuk tidak masuk kerja selama
 hari kerja, terhitung mulai tanggal sampai dengan
 dengan alasan yaitu

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

Menyetujui
 (atasan langsung)

.....
 Hormat Kami,

.....(nama)
 NIP

..... (nama)
 NIP

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
 DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,


 Q SURYA CHANDRA SURAPATY

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR :
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN
KEPENDUDUKANDAN KELUARGA
BERENCANA NASIONAL

SURAT PEMBERITAHUAN
NOMOR:.....

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

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

Dengan ini memberitahukan bahwa telah ditugaskan pejabat/pegawai atas nama:

No	Nama	NIP	Jabatan

Untuk melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana surat tugas/undangan terlampir, pada hari ... tanggal ... pukul ... tempat

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
.....(atasan langsung)
.....(nama)
NIP.....

KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,


SURYA CHANDRA SURAPATY