



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.653, 2023

BKN. Tata Cara Pembayaran. Penghentian
Pembayaran Tunjangan Jabatan Fungsional.
Pencabutan.

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENGHENTIAN
PEMBAYARAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 48 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Badan Kepegawaian Negara memiliki tugas salah satunya menyusun norma, standar, dan prosedur teknis pelaksanaan kebijakan manajemen Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional diberikan tunjangan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa untuk menjamin kepastian norma, standar, dan prosedur teknis pelaksanaan pemberian tunjangan jabatan fungsional perlu mengatur tata cara pembayaran dan penghentian pembayaran tunjangan jabatan fungsional;
- d. bahwa Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 39 Tahun 2007 tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian dan Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pengaturan pegawai Aparatur Sipil Negara sehingga perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Tata Cara Pembayaran dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Jabatan Fungsional;
- 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 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
5. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
6. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam

suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Tunjangan Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Tunjangan Fungsional adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai ASN yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja sebagai PPPK adalah pemberhentian yang mengakibatkan seseorang kehilangan statusnya sebagai PPPK.

BAB II PEMBAYARAN DAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pegawai ASN yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam JF diberikan Tunjangan Fungsional setiap bulan.
- (2) Besaran Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Tunjangan Fungsional.

Bagian Kedua Pembayaran Tunjangan Fungsional

Pasal 3

- (1) Setiap pembayaran Tunjangan Fungsional bagi Pegawai ASN yang ketentuan Tunjangan Fungsionalnya telah

ditetapkan dengan Peraturan Presiden, dilakukan dengan keputusan PPK.

- (2) PPK dalam menetapkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan kepada pejabat lain di lingkungannya.
- (3) Pemberian Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan bersamaan dengan keputusan pengangkatan dalam JF.
- (4) Dalam keputusan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. nomenklatur JF;
 - b. jenjang JF yang diduduki; dan
 - c. besaran Tunjangan Fungsional yang berhak diterima Pegawai ASN yang bersangkutan.
- (5) Format keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Pegawai ASN telah diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam JF tetapi ketentuan Tunjangan Fungsionalnya belum ditetapkan, keputusan pengangkatan pegawai ASN tidak mencantumkan besaran Tunjangan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Pembayaran Tunjangan Fungsional Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan dengan mengusulkan permintaan pembayaran Tunjangan Fungsional bersamaan dengan permintaan gaji kepada kepala kantor pelayanan perbendaharaan negara/kepala biro/kepala unit kerja/organisasi perangkat daerah yang menangani urusan pengelolaan keuangan melalui pejabat atau pegawai yang memiliki tugas pengelolaan administrasi belanja pegawai atau data kepegawaian.
- (2) Dalam hal Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan bagi Pegawai ASN yang telah secara nyata melaksanakan tugas berdasarkan surat pernyataan melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja pertama bulan berkenaan, Tunjangan Fungsional diberikan terhitung mulai bulan berkenaan.
- (3) Dalam hal Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan bagi Pegawai ASN yang telah secara nyata melaksanakan tugas berdasarkan surat pernyataan melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja selain hari kerja pertama bulan berkenaan, Tunjangan Fungsional diberikan terhitung mulai bulan berikutnya.
- (4) Contoh kasus Pembayaran Tunjangan Fungsional bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I-Angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) Contoh kasus pembayaran Tunjangan Fungsional bagi Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Angka 2 yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 5

- (1) Usulan permintaan pembayaran Tunjangan Fungsional bagi PNS yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus melampirkan:
 - a. keputusan pengangkatan dalam JF;
 - b. berita acara pengambilan sumpah/janji jabatan; dan
 - c. surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (2) Usulan permintaan pembayaran Tunjangan Fungsional bagi PPPK yang diangkat untuk melaksanakan tugas JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus melampirkan:
 - a. perjanjian kerja;
 - b. keputusan pengangkatan PPPK;
 - c. berita acara pengambilan sumpah/janji jabatan; dan
 - d. surat pernyataan melaksanakan tugas.

Pasal 6

- (1) Pejabat yang Berwenang membuat surat pernyataan masih menduduki JF bagi PNS pada setiap permulaan tahun anggaran untuk pengajuan Tunjangan Fungsional.
- (2) Pejabat yang berwenang dalam membuat surat pernyataan masih menduduki JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan kepada pejabat lain di lingkungannya.
- (3) Asli surat pernyataan masih menduduki JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala kantor pelayanan perbendaharaan negara/kepala biro/kepala unit kerja/organisasi perangkat daerah yang menangani urusan pengelolaan keuangan melalui pejabat/pegawai yang memiliki tugas pengelolaan administrasi belanja pegawai atau data kepegawaian dan tembusannya disampaikan kepada:
 - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - b. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
 - c. PNS yang bersangkutan; dan
 - d. pejabat lain sesuai kebutuhan.
- (4) Contoh format surat pernyataan masih menduduki JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga

Penghentian Pembayaran Tunjangan Fungsional

Pasal 7

- (1) Pembayaran Tunjangan Fungsional Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dihentikan bagi:
 - a. PNS yang diangkat dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, JF lain, atau karena hal lain; dan

- b. PPPK yang:
 - 1. masa perjanjian kerjanya berakhir dan tidak diperpanjang;
 - 2. meninggal dunia; atau
 - 3. berhenti atau diberhentikan sebagai PPPK.
- (2) Hal lain dalam penghentian pembayaran Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. pemberhentian dari JF dalam hal meliputi:
 - 1. mengundurkan diri dari JF;
 - 2. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - 3. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - 4. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan diberhentikan dari JF;
 - 5. ditugaskan secara penuh di luar JF; dan
 - 6. tidak memenuhi persyaratan JF;
 - b. meninggal dunia;
 - c. menjalani cuti besar;
 - d. tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja dan dihentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya;
 - e. dijatuhi hukuman disiplin berat; atau
 - f. diangkat dan ditugaskan menjadi hakim *ad hoc* atau jabatan lain dan tidak berhak mendapatkan Tunjangan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Penghentian pembayaran Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terhitung mulai bulan berikutnya dan ditetapkan dengan keputusan PPK atau pejabat yang mendapat delegasi wewenang dari PPK.
- (2) Contoh format keputusan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 9

- (1) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan diberhentikan dari JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a angka 4 dihentikan Tunjangan Fungsionalnya terhitung mulai bulan ke 7 (tujuh).
- (2) Tunjangan Fungsional bagi PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dan diberhentikan dari JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan kembali setelah diangkat dalam JF oleh Pejabat yang Berwenang dan telah melaksanakan tugas kembali.
- (3) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menetapkan surat pernyataan melaksanakan tugas kembali.
- (4) Contoh format surat pernyataan melaksanakan tugas kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum

dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 10

- (1) Tunjangan Fungsional dihentikan bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf e berupa:
 - a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; atau
 - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.
- (2) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihentikan Tunjangan Fungsional dari jabatan terakhir setelah dijatuhi hukuman disiplin berat dan diberikan Tunjangan Fungsional sesuai dengan JF yang tercantum pada keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
- (3) Penghentian pembayaran Tunjangan Fungsional bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berlaku bagi PNS yang sedang mengajukan banding administratif ke badan/lembaga yang memiliki tugas menyelesaikan sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran terhadap peraturan disiplin PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penghentian pembayaran Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi PNS yang mendapat izin untuk melaksanakan tugas sampai ada keputusan badan/lembaga yang memiliki tugas menyelesaikan sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran terhadap peraturan disiplin PNS.
- (5) Penghentian pembayaran Tunjangan Fungsional berlaku bagi PPPK yang sedang mengajukan banding administratif atas Keputusan PPK berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK ke badan/lembaga yang memiliki tugas menyelesaikan sengketa kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penghentian Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan bagi PPPK yang mendapat izin untuk melaksanakan tugas sampai ada keputusan badan/lembaga yang memiliki tugas menyelesaikan sengketa kepegawaian.
- (7) Tunjangan Fungsional bagi PNS atau PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) dibayarkan kembali setelah ada keputusan badan/lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) yang berupa keputusan peringanan, perubahan, atau pembatalan hukuman disiplin tersebut dan diangkat kembali dalam JF serta dinyatakan telah melaksanakan tugas oleh Pejabat yang Berwenang.

Pasal 11

- (1) PNS yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a angka 3 diberikan Tunjangan Fungsional sejak yang bersangkutan aktif bekerja kembali dan diangkat dalam JF yang telah secara nyata melaksanakan tugas berdasarkan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (2) Pembayaran Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan keputusan pengaktifan kembali dan keputusan pengangkatan dalam JF yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.
- (3) Tunjangan Fungsional bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai dibayarkan dengan ketentuan pada:
 - a. bulan berkenaan apabila mulai bekerja pada hari kerja pertama bulan berkenaan; atau
 - b. bulan berikutnya apabila mulai bekerja pada hari kerja kedua dan seterusnya.
- (4) PNS yang telah selesai menjalani cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c diberikan Tunjangan Fungsional sejak yang bersangkutan bekerja kembali dengan ketentuan mulai dibayarkan pada:
 - a. bulan berkenaan apabila mulai bekerja pada hari kerja pertama bulan berkenaan; atau
 - b. bulan berikutnya apabila mulai bekerja pada hari kerja kedua dan seterusnya.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

PNS yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan menduduki rangkap jabatan hanya diberikan 1 (satu) tunjangan jabatan yang nilainya paling besar.

Pasal 13

PNS yang diangkat dan ditugaskan sebagai dosen dan diberi tugas tambahan memimpin perguruan tinggi sebagai rektor, pembantu rektor, dekan, pembantu dekan, ketua sekolah tinggi, pembantu ketua, direktur politeknik, direktur akademi, atau pembantu direktur diberikan tunjangan dosen yang diberi tugas tambahan setiap bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi penyesuaian Tunjangan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Tunjangan Fungsional, PPK atau pejabat yang mendapat delegasi wewenang menetapkan keputusan penyesuaian Tunjangan Fungsional.
- (2) Contoh format keputusan penyesuaian Tunjangan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, keputusan pengangkatan dalam JF sebelum berlakunya Peraturan Badan ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 39 Tahun 2007 tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Jabatan Fungsional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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 21 Agustus 2023

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HARYOMO DWI PUTRANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Agustus 2023

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

ttd

ASEP N. MULYANA

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
JABATAN FUNGSIONAL

CONTOH KASUS PEMBAYARAN TUNJANGAN FUNGSIONAL

1. Contoh Kasus Pembayaran Tunjangan Fungsional bagi Pegawai ASN yang Telah Melaksanakan Tugas pada Tanggal Hari Kerja Pertama Bulan Berkenaan.
 - a. Sdr. Ali seorang PNS, diangkat dan dilantik dalam JF Perencana Ahli Pertama, dan telah melaksanakan tugas berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) pada tanggal 1 November 2022, dalam hal demikian pemberian Tunjangan Fungsional Perencana Ahli Pertama bagi Sdr. Ali dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 November 2022.
 - b. Sdri. Sari Nurulita diangkat dan dilantik sebagai PPPK dalam JF Penyuluh Pertanian Ahli Pertama. Pada Surat Keputusan Pengangkatan PPPK yang bersangkutan tercantum Masa Perjanjian Kerja: 1 April 2022 s/d 31 Maret 2023.
Dalam hal demikian pemberian Tunjangan Fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Pertama bagi Sdri. Sari Nurulita dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 April 2022.
2. Contoh Kasus Pembayaran Tunjangan Fungsional bagi Pegawai ASN yang Telah Melaksanakan Tugas pada Tanggal Hari Kerja Selain Hari Kerja Pertama Bulan Berkenaan.
 - a. Sdri. Yuli seorang PNS, diangkat dan dilantik dalam JF Pranata Komputer Ahli Pertama, dan telah melaksanakan tugas berdasarkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) pada tanggal 15 Oktober 2022, dalam hal demikian pemberian Tunjangan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama bagi Sdri. Yuli dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 November 2022.
 - b. Sdri. Revita diangkat dan dilantik sebagai PPPK dalam JF Perawat Ahli Pertama. Pada Surat Keputusan Perjanjian Kerja yang bersangkutan tercantum Masa Perjanjian Kerja : 15 April 2022 s/d 31 Maret 2024, dalam hal demikian pemberian Tunjangan Fungsional Perawat Ahli Pertama bagi Sdri. Revita dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 Mei 2022.

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HARYOMO DWI PUTRANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
JABATAN FUNGSIONAL

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN MASIH MENDUDUKI JABATAN

SURAT PERNYATAAN MASIH MENDUDUKI JABATAN
NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang TMT :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang TMT :
Jabatan :
Unit Organisasi :

berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal Sdr. diangkat dalam jabatan fungsional dan pada tanggal 1 Januari masih menduduki jabatan fungsional tersebut.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor, Sdr. berhak menerima tunjangan jabatan fungsional sebesar Rp(terbilang) sebulan, terhitung mulai tanggal

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Kepala unit kerja/organisasi perangkat daerah

.....,
Pejabat yang membuat pernyataan,

Nama.....
NIP.....

Tembusan Yth:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Sistem Informasi Kepegawaian;
- 2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di);
- 3. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai atau Pengelola Basis Data Kepegawaian yang bersangkutan yang bersangkutan;
- 4. (Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) yang bersangkutan; dan
- 5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HARYOMO DWI PUTRANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
JABATAN FUNGSIONAL

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENGHENTIAN TUNJANGAN JABATAN
FUNGSIONAL

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENGHENTIAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL
MENTERI/KEPALA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,

- Menimbang : a. bahwa Sdr NIP/NI PPPK berdasarkan Surat Keputusan Menteri/Kepala/Gubernur/Bupati/Walikota Nomor tanggal yang bersangkutan diangkat dan ditugaskan sebagai dan diberikan tunjangan jabatan fungsional sebesar Rp..... (terbilang) sebulan terhitung tanggal ;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Nomor Tanggal Sdr... tersebut (diisi dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang Berwenang yang mengakibatkan penghentian tunjangan fungsional yang bersangkutan) terhitung mulai tanggal.....);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan penghentian tunjangan jabatan fungsional bagi Sdr NIP/NI PPPK
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah

- 2 -

- diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
- 9. Peraturan Presiden Nomor Tahun tentang; *(diisi Peraturan Presiden yang mengatur tentang pemberian tunjangan jabatan fungsional dimaksud)*
 - 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
 - 11. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Jabatan Fungsional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- PERTAMA : Menghentikan tunjangan jabatan fungsional Saudara:
- Nama :
- NIP/NI PPPK :
- Jabatan :
- Satuan Organisasi /Unit Kerja :
- KEDUA : Penghentian tunjangan jabatan fungsional pada diktum PERTAMA adalah terhitung mulai tanggal
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal
MENTERI/KEPALA/
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....
NIP.....

Tembusan disampaikan kepada Yth;

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di.....;
- 3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Kepala unit kerja/ organisasi perangkat daerah yang bersangkutan;
- 4. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai atau Pengelola Basis Data Kepegawaian yang bersangkutan yang bersangkutan; dan
- 5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HARYOMO DWI PUTRANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
JABATAN FUNGSIONAL

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEMBALI
NOMOR:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang TMT :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang TMT :
Jabatan :
Unit Organisasi :

telah nyata melaksanakan tugas kembali dalam jabatan fungsional tersebut terhitung mulai tanggal.... dan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor Tahun tentang Sdr berhak menerima tunjangan jabatan fungsional sebesar Rp (terbilang) sebulan, terhitung mulai tanggal

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan Pegawai Negeri Sipil. Apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap keuangan negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli surat pernyataan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Kepala unit kerja/organisasi perangkat daerah

.....
Pejabat yang membuat pernyataan,

.....
NIP.....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di);
- 3. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai atau Pengelola Basis Data Kepegawaian yang bersangkutan;
- 4. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan; dan
- 5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HARYOMO DWI PUTRANTO

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN
JABATAN FUNGSIONAL

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN PENYESUAIAN TUNJANGAN JABATAN
FUNGSIONAL

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENYESUAIAN TUNJANGAN JABATAN FUNGSIONAL

MENTERI/KEPALA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,

Menimbang : bahwa perlu menyesuaikan tunjangan jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Presiden Nomor Tahun ke dalam Peraturan Presiden Nomor..... Tahun

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
6. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Presiden Nomor Tahun tentang;(diisi Peraturan Presiden yang mengatur tentang pemberian tunjangan jabatan fungsional dimaksud)
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Jabatan Fungsional;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Terhitung mulai tanggal menyesuaikan tunjangan jabatan fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang namanya tersebut dibawah ini sebagai berikut:
- | | | |
|-----------------------------------|---|---------|
| Nama | : | |
| NIP/NI PPPK | : | |
| Pangkat/Gol.Ruang/Golongan | : | |
| Jabatan Fungsional | : | |
| Tunjangan Jabatan Fungsional Lama | : | Rp..... |
| Tunjangan Jabatan Fungsional Baru | : | Rp..... |
- KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- ASLI Keputusan ini disampaikan kepada (Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal
MENTERI/KEPALA/
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA

.....
NIP.....

- Tembusan disampaikan kepada Yth ;
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di.....;
 3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Kepala unit kerja/ organsasi perangkat daerah yang bersangkutan;
 4. Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai atau Pengelola Basis Data Kepegawaian yang bersangkutan yang bersangkutan; dan
 5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HARYOMO DWI PUTRANTO