



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

TATA CARA PERMINTAAN, PEMBERIAN, DAN PENGHENTIAN TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

**PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 MARET 2009**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 9 TAHUN 2009

TENTANG
TATA CARA PERMINTAAN, PEMBERIAN, DAN PENGHENTIAN
TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008 tentang Tunjangan Pengamanan Persandian, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Pengamanan Persandian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 sebelas kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 21);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2001 tentang Peraturan Gaji Anggota Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4093) sebagaimana telah lima kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 37);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2001 tentang Peraturan Gaji Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4094) sebagaimana telah lima

kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 38);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
6. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
7. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008 tentang Tunjangan Pengamanan Persandian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG TATA CARA PERMINTAAN, PEMBERIAN, DAN PENGHENTIAN TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN.

Pasal 1

Tata cara permintaan, pemberian, dan penghentian tunjangan pengamanan persandian adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 2

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini, dilampirkan salinan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008 tentang Tunjangan Pengamanan Persandian, sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini berlaku, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 37 Tahun 2001 tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian, dan Penghentian Tunjangan Kompensasi Kerja Bagi Pegawai Negeri Yang Ditugaskan di Bidang Persandian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak berlakunya Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Maret 2009

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EDY TOPO ASHARI

LAMPIRAN I PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 MARET 2009

TATA CARA PERMINTAAN, PEMBERIAN, DAN PENGHENTIAN
TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

I. PENDAHULUAN

A. U M U M

1. Dalam rangka meningkatkan mutu, prestasi kerja, pengabdian, dan semangat kerja Pegawai Negeri yang diangkat dan ditugaskan sebagai Pengelola Pengamanan Persandian dalam memberikan perlindungan bagi keamanan kerahasiaan informasi yang senantiasa dihadapkan dengan resiko penggalangan pihak lain untuk menembus proteksi sistem keamanan dan pengamanan persandian, telah diberikan tunjangan pengamanan persandian sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
2. Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Peraturan Presiden tersebut di atas perlu mengatur tata cara permintaan, pemberian, dan penghentian tunjangan pengamanan persandian dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

B. TUJUAN

Ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini bertujuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan permintaan, pemberian, dan penghentian tunjangan pengamanan persandian.

C. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini yang dimaksud dengan :

1. Pengelola Pengamanan Persandian adalah Pegawai Negeri yang diangkat secara penuh dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pengamanan persandian.
2. Pegawai Negeri adalah Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.

3. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri di lingkungannya dalam dan dari jabatan atau pejabat lain yang diberikan delegasi olehnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi pemerintah adalah :
 - a. Instansi pemerintah Pusat yang organisasinya ditetapkan dengan Peraturan Presiden dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
 - b. Instansi pemerintah Daerah yang organisasi atau perangkat daerahnya ditetapkan dengan Peraturan Daerah berdasarkan pedoman yang diatur dalam Peraturan Pemerintah.

II. TATA CARA PERMINTAAN DAN PEMBERIAN TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

A. PENETAPAN PEMBERIAN TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

1. Pemberian tunjangan pengaman persandian bagi Pegawai Negeri yang diangkat sebagai Pengelola Pengaman Persandian di lingkungan instansi pemerintah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
2. Setiap pemberian tunjangan pengaman persandian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008 harus dilakukan dengan keputusan pejabat yang berwenang dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-a Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
3. Pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan kepada pejabat lain di lingkungannya untuk menetapkan keputusan pemberian tunjangan pengaman persandian.
4. Dalam keputusan pemberian tunjangan pengaman persandian harus dicantumkan besarnya tunjangan yang bersangkutan.
5. Asli keputusan pemberian tunjangan pengaman persandian disampaikan kepada Pegawai Negeri yang bersangkutan, dan tembusannya kepada :
 - a. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta;
 - b. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian di Jakarta;
 - c. Kepala Lembaga Sandi Negara Up. Deputi Pembinaan dan Pengendalian Persandian;

- d. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
- e. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Kepala Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- f. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan; dan
- g. Pejabat lain yang dipandang perlu.

B. PEGAWAI NEGERI YANG BERHAK MENDAPATKAN TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

1. Pegawai Negeri yang berhak mendapatkan tunjangan pengamanan persandian adalah Pegawai Negeri yang telah diangkat dan ditugaskan secara penuh sebagai Pengelola Pengamanan Persandian di lingkungan instansi pemerintah yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi bidang pengamanan persandian serta ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Besarnya tunjangan pengamanan persandian adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.

C. PROSEDUR PEMBAYARAN TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

1. Pejabat Pembuat Daftar Gaji mengajukan usul permintaan pembayaran tunjangan pengamanan persandian bersamaan dengan permintaan gaji kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Kepala Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
2. Bagi Pegawai Negeri yang baru diangkat sebagai Pengelola Pengamanan Persandian, pengajuan permintaan tunjangan pengamanan persandian harus melampirkan :
 - a. Keputusan pengangkatan sebagai Pengelola Pengamanan Persandian;
 - b. Keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian; dan
 - c. Surat pernyataan melaksanakan tugas.
3. Tunjangan pengamanan persandian dibayarkan terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah Pegawai Negeri yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas yang dinyatakan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-b Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
4. Pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal 1 (satu), tunjangan pengamanan persandian dibayarkan pada bulan yang bersangkutan/bulan berjalan.

5. Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 4, apabila bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilaksanakan pada tanggal berikutnya, tunjangan pengamanan persandian dibayarkan mulai bulan itu juga.
6. Kepada Pegawai Negeri yang pada tanggal 1 Januari 2009 telah melaksanakan tugas sebagai Pengelola Pengamanan Persandian, pembayaran tunjangan pengamanan persandian dilakukan berdasarkan :
 - a. Keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian yang dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-a Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini; dan
 - b. Surat pernyataan telah melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang, dibuat menurut contoh tersebut dalam Anak Lampiran I-c Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
7. Kepada Pegawai Negeri yang mengalami perubahan nilai pengamanan persandian yang mengakibatkan perubahan tunjangan pengamanan persandian, maka pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk menetapkan kembali keputusan mutasi tunjangan pengamanan persandian, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-d Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
8. Untuk kelancaran pembayaran tunjangan pengamanan persandian, maka setiap permulaan tahun anggaran pejabat yang berwenang membuat surat pernyataan masih melaksanakan tugas bagi para Pegawai Negeri di lingkungannya, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-e Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
9. Untuk kelancaran pembayaran tunjangan pengamanan persandian, pejabat yang berwenang dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat lain dalam lingkungannya untuk membuat surat pernyataan melaksanakan tugas, surat pernyataan telah melaksanakan tugas, surat keputusan mutasi tunjangan pengamanan persandian, atau surat pernyataan masih melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 3, angka 6 huruf b, angka 7, dan angka 8.
10. Asli surat pernyataan melaksanakan tugas/surat pernyataan telah melaksanakan tugas/Keputusan mutasi tunjangan pengamanan persandian/surat pernyataan masih melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada angka 3, angka 6 huruf b, angka 7, dan angka 8 disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Kepala Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dan tembusannya kepada :

- a. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
- b. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
- c. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
- d. Pegawai Negeri yang bersangkutan; dan
- e. Pejabat lain yang dipandang perlu.

III. PENGHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

1. Pembayaran tunjangan pengaman persandian dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya apabila Pegawai Negeri yang bersangkutan :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Diberhentikan sebagai Pegawai Negeri;
 - c. Menjalani masa persiapan pensiun; atau
 - d. Dipindahkan ke instansi atau unit kerja lain yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya di luar bidang pengaman persandian.
2. Pembayaran tunjangan pengaman persandian dihentikan sementara terhitung mulai bulan berikutnya apabila Pegawai Negeri yang bersangkutan :
 - a. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri;
 - b. Dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - c. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis atau hukuman disiplin yang lebih berat sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. Menjalani cuti besar; atau
 - e. Menjalani cuti di luar tanggungan negara.
3. Pegawai Negeri yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, penghentian tunjangan pengaman persandian berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis, maka tunjangan pengaman persandian dihentikan selama 1 (satu) bulan.
 - b. Apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang, maka tunjangan pengaman persandian dihentikan selama 3 (tiga) bulan.
 - c. Apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat, maka tunjangan pengaman persandian dihentikan selama 6 (enam) bulan.

- d. Apabila dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pembebasan dari jabatan, maka tunjangan pengamanan persandian dihentikan selama 6 (enam) bulan, dan kepadanya dilakukan penilaian ulang mengenai tingkat pengamanan persandian Pegawai Negeri yang bersangkutan.
4. Pegawai Negeri yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri, tunjangan pengamanan persandian tetap dihentikan sementara walaupun kemudian mengajukan banding ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).
 5. Tunjangan pengamanan persandian yang dihentikan sebagaimana dimaksud pada angka 4, dapat dibayarkan kembali setelah ada keputusan BAPEK yang mengubah hukuman tersebut menjadi lebih ringan dan dinyatakan melaksanakan tugas kembali oleh pejabat yang berwenang dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-f Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini serta kepadanya berlaku ketentuan dalam angka 3. Apabila Pegawai Negeri yang bersangkutan meninggal dunia sebelum adanya putusan BAPEK, tunjangan pengamanan persandian tetap dihentikan.
 6. Pembayaran tunjangan pengamanan persandian bagi Pegawai Negeri yang menjalani cuti besar selama 1 (satu) bulan atau lebih, dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan menjalani cuti besar.

Contoh :

Saudara Suryadi menjalani cuti besar terhitung mulai 5 Februari 2009 sampai dengan 5 April 2009. setelah selesai menjalani cuti besar, yang bersangkutan mulai bekerja kembali terhitung mulai 6 April 2009. Dalam hal yang demikian :

- a. Dihentikan pembayaran tunjangan pengamanan persandian untuk bulan Maret 2009 sampai dengan April 2009.
 - b. Dibayarkan kembali tunjangan pengamanan persandian untuk bulan Mei 2009.
7. Pembayaran tunjangan pengamanan persandian dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak yang bersangkutan menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- Khusus bagi Pegawai Negeri wanita yang menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak ke 4 (empat) dan seterusnya untuk paling lama 3 (tiga) bulan, maka selama menjalani cuti di luar tanggungan negara yang bersangkutan tidak menerima penghasilan (gaji dan tunjangan pengamanan persandian).

Gaji dan tunjangan pengamanan persandian dibayarkan kembali mulai bulan berikutnya setelah yang bersangkutan selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak.

Contoh :

Saudari Sri Hartini sebagai Pengelola Pengamanan Persandian menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak ke 4 (empat) selama 2 (dua) bulan terhitung mulai 27 Maret 2009 sampai dengan 27 Mei 2009. Setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anak, ia mulai bekerja kembali terhitung mulai 28 Mei 2009. Dalam hal yang demikian :

- a. Dihentikan pembayaran gaji dan tunjangan pengamanan persandian untuk bulan April 2009 dan Mei 2009.
- b. Dibayarkan kembali gaji dan tunjangan pengamanan persandian untuk bulan Juni 2009 dan seterusnya.

Apabila cuti di luar tanggungan negara bukan karena persalinan, maka gaji dan tunjangan pengamanan persandian dibayarkan setelah diangkat/diaktifkan kembali sebagai Pegawai Negeri dan ditetapkan kembali nilai tingkat pengamanan persandian, keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian, dan dinyatakan melaksanakan tugas kembali.

8. Pegawai Negeri yang menjalani tugas belajar yang bukan di bidang pengelolaan pengamanan persandian, tunjangan pengamanan persandian dihentikan sementara mulai bulan ketujuh.

Contoh :

Saudara Muhammad Sayogi ditugaskan mengikuti tugas belajar yang bukan di bidang pengelola pengamanan persandian mulai tanggal 1 Maret 2009 sampai dengan 31 Maret 2010. Setelah selesai tugas belajar, Pegawai Negeri yang bersangkutan dinyatakan bekerja kembali 1 April 2010. Dalam hal yang demikian :

- a. Tunjangan pengamanan persandian untuk bulan Maret 2009 sampai dengan bulan Agustus 2009 tetap dibayarkan.
- b. Tunjangan pengamanan persandian dihentikan terhitung mulai bulan September 2009 sampai Maret 2010.
- c. Tunjangan pengamanan persandian dibayarkan kembali mulai bulan April 2010 dan seterusnya.

9. Pegawai Negeri yang menjalani tugas belajar di bidang pengelolaan pengamanan persandian berlaku ketentuan sebagai berikut :

- a. Tunjangan pengamanan persandian tetap dibayarkan sampai dengan waktu yang ditentukan untuk menyelesaikan tugas belajar;
- b. Pegawai Negeri sebagaimana tersebut diatas, yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai waktu yang ditentukan, tunjangan pengamanan persandian dihentikan sementara sampai dengan yang bersangkutan menyelesaikan tugas belajarnya; dan
- c. Tunjangan pengamanan persandian sebagaimana dimaksud pada huruf b dibayarkan kembali setelah Pegawai Negeri yang bersangkutan aktif kembali bekerja.

Contoh :

Saudara Rizal Pahlevi sebagai pengelola pengamanan persandian ditugaskan mengikuti tugas belajar mulai 1 April 2009 sampai dengan 31 Maret 2010. Tetapi yang bersangkutan baru dapat menyelesaikan tugas belajarnya 30 September 2010. Setelah selesai tugas belajar, ditugaskan kembali sebagai pengelola pengamanan persandian dan terhitung mulai 1 Oktober 2010 secara nyata telah melaksanakan tugas kembali.

Dalam hal yang demikian :

- a. Tunjangan pengamanan persandian untuk bulan April 2009 sampai dengan bulan Maret 2010 tetap dibayarkan.
 - b. Tunjangan pengamanan persandian dihentikan terhitung mulai bulan April 2010 sampai September 2010.
 - c. Tunjangan pengamanan persandian dibayarkan kembali mulai bulan Oktober 2010 dan seterusnya.
10. Keputusan penghentian/penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-g Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
 11. Penetapan keputusan penghentian/penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian, pemberian cuti di luar tanggungan negara dan surat tugas belajar sebagai dasar penghentian/penghentian sementara pembayaran tunjangan pengamanan persandian ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

IV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Calon Pegawai Negeri yang ditugaskan secara penuh sebagai Pengelola Pengamanan Persandian di lingkungan instansi pemerintah yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya meliputi bidang pengamanan persandian, diberikan tunjangan pengamanan persandian sebesar 80 % (delapan puluh persen) sesuai dengan nilai dan tingkat pengamanan persandian.

V. PENUTUP

1. Apabila dalam pelaksanaan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dijumpai kesulitan agar ditanyakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penyelesaian.
2. Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



EDY TOPO ASHARI

ANAK LAMPIRAN I-a PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 Maret 2009

KEPUTUSAN1)
NOMOR 2)
TENTANG
PEMBERIAN TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

.....1)

- Menimbang : a. bahwa Sdr..... .3) NIP 4) telah ditugaskan secara penuh sebagai Pengelola Pengamanan Persandian di lingkungan.....5);
- b. bahwa berdasarkan penetapan nilai pengamanan persandian Pegawai Negeri sebagaimana dimaksud pada huruf a mempunyai nilai sebesar, 6) dengan demikian kepadanya perlu diberikan tunjangan pengamanan persandian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
4. ;*)
5. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU

: Memberikan tunjangan pengamanan persandian kepada :

N a m a : 3)
NIP : 4)
Pangkat/ golongan ruang : 7)
Unit Organisasi : 8)

Nilai, tingkat, besarnya tunjangan, dan tanggal mulai berlaku :

a. Nilai : 9)
b. Tingkat : 10)
c. Besarnya tunjangan :11)
d. Terhitung mulai tanggal :12)

KEDUA

: Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di13)

pada tanggal 14)

..... 1)

(.....) 15)

Tembusan, Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
3. Kepala Lembaga Sandi Negara Up. Deputi Pembinaan dan Pengendalian Persandian;
4. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di16);
5. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Kepala Biro/ Kepala Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan17);
6. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan; dan
7. Pejabat lain yang dipandang perlu.

*) Tulislah/ cantumkan dasar hukum kewenangan untuk mengangkat pengelola pengamanan persandian.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-a

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian.
2	2)	Tulislah nomor keputusan tentang pemberian tunjangan pengamanan persandian.
3	3)	Tulislah nama Pegawai Negeri yang bersangkutan.
4	4)	Tulislah NIP Pegawai Negeri yang bersangkutan.
5	5)	Tulislah nama instansi Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.
6	6)	Tulislah besaran nilai tingkat pengamanan persandian.
7	7)	Tulislah pangkat/ golongan ruang Pegawai Negeri yang bersangkutan.
8	8)	Tulislah unit organisasi Pegawai Negeri yang bersangkutan.
9	9)	Tulislah nilai pengamanan persandian.
10	10)	Tulislah tingkat pengamanan persandian.
11	11)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
12	12)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai Pegawai Negeri yang bersangkutan berhak menerima tunjangan pengamanan persandian.
13	13)	Tulislah tempat ditetapkannya keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian.
14	14)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun ditetapkannya keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian.
15	15)	Tulislah nama dan NIP pejabat yang menanda tangani keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian.
16	16)	Tulislah nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.
17	17)	Tulislah nama tempat kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Biro/Bagian Keuangan Pemerintah Daerah tempat Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-b PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 Maret 2009

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS
NOMOR :1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : 2)
NIP : 3)
Pangkat/ golongan ruang : 4)
Jabatan : 5)
Unit Organisasi : 6)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a : 7)
N I P : 8)
Pangkat/ golongan ruang : 9)
Unit organisasi : 10)

Berdasarkan Keputusan11) Nomor tanggal12) telah melaksanakan tugas sebagai Pengelola Pengamanan Persandian terhitung mulai tanggal13), dan yang bersangkutan diberi tunjangan pengamanan persandian sebesar Rp..... 14) (.....) sebulan terhitung mulai tanggal..... 15)

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan. 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 Bagian Keuangan Pemerintah Daerah16)

.....17)

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....) 2)

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di18);
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Pegawai Negeri yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-b

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat pernyataan melaksanakan tugas.
2	2)	Tulislah nama pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas.
3	3)	Tulislah NIP pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas.
4	4)	Tulislah pangkat/ golongan ruang pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas.
5	5)	Tulislah nama jabatan yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas.
6	6)	Tulislah unit organisasi pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas.
7	7)	Tulislah nama Pegawai Negeri yang bersangkutan.
8	8)	Tulislah NIP Pegawai Negeri yang bersangkutan.
9	9)	Tulislah pangkat/ golongan ruang Pegawai Negeri yang bersangkutan.
10	10)	Tulislah unit organisasi Pegawai Negeri yang bersangkutan.
11	11)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan keputusan pengangkatan sebagai Pengelola Pengamanan Persandian.
12	12)	Tulislah nomor dan tanggal keputusan pengangkatan sebagai Pengelola Pengamanan Persandian.
13	13)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai melaksanakan tugas.
14	14)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
15	15)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai Pegawai Negeri yang bersangkutan berhak menerima tunjangan pengamanan persandian.
16	16)	Tulislah nama tempat kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Biro/ Bagian Keuangan Pemerintah Daerah tempat Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.
17	17)	Tulislah tempat dan tanggal ditandatanganinya surat pernyataan melaksanakan tugas.
18	18)	Tulislah nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-c PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 Maret 2009

SURAT PERNYATAAN TELAH MELAKSANAKAN TUGAS
NOMOR :1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : 2)
NIP : 3)
Pangkat/ golongan ruang : 4)
Jabatan : 5)
Unit Organisasi : 6)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a : 7)
N I P : 8)
Pangkat/ golongan ruang : 9)
Unit organisasi : 10)

Pada tanggal11) telah melaksanakan tugas sebagai Pengelola Pengamanan Persandian berdasarkan Keputusan 12) Nomor tanggal13).

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008, Sdr. 7) berhak menerima tunjangan pengamanan persandian sebesar Rp 14) (.....) sebulan, terhitung mulai tanggal 15).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan. 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 Bagian Keuangan Pemerintah Daerah16)

.....,17)

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....) 2)

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di18);
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Pegawai Negeri yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-c

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tuliskan nomor surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
2	2)	Tuliskan nama pejabat yang membuat surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
3	3)	Tuliskan NIP pejabat yang membuat surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
4	4)	Tuliskan pangkat/ golongan ruang pejabat yang membuat surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
5	5)	Tuliskan nama jabatan yang membuat surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
6	6)	Tuliskan unit organisasi pejabat yang membuat surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
7	7)	Tuliskan nama Pegawai Negeri yang bersangkutan.
8	8)	Tuliskan NIP Pegawai Negeri yang bersangkutan.
9	9)	Tuliskan pangkat/ golongan ruang Pegawai Negeri yang bersangkutan.
10	10)	Tuliskan unit organisasi Pegawai Negeri yang bersangkutan.
11	11)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun telah melaksanakan tugas sebagai Pengelola Pengamanan Persandian.
12	12)	Tuliskan nama jabatan yang menetapkan keputusan pengangkatan sebagai Pengelola Pengamanan Persandian.
13	13)	Tuliskan Nomor dan tanggal keputusan pengangkatan sebagai Pengelola Pengamanan Persandian.
14	14)	Tuliskan dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
15	15)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun mulai Pegawai Negeri yang bersangkutan berhak menerima tunjangan pengamanan persandian.
16	16)	Tuliskan nama tempat kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Biro/ Bagian Keuangan Pemerintah Daerah tempat Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.
17	17)	Tuliskan tempat dan tanggal ditandatanganinya surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
18	18)	Tuliskan nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-d PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 Maret 2009

KEPUTUSAN1)
NOMOR2)
TENTANG
MUTASI TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

.....1)

- Menimbang : a. bahwa Sdr..... 3) NIP 4) berdasarkan penetapan 5) Nomor tanggal 6) yang bersangkutan memiliki nilai7) dengan tunjangan sebesar Rp. 8) (.....) yang berlaku terhitung mulai tanggal 9);
- b. bahwa berhubung adanya perubahan nilai10) yang bersangkutan, oleh sebab itu perlu ditetapkan mutasi tunjangan pengamanan persandian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
4.;*)
5. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

: Mutasi tunjangan pengamanan persandian kepada :

N a m a : 3)
NIP : 4)
Pangkat/ golongan ruang : 11)
Unit Oganisasi : 12)

Nilai, tingkat, besarnya tunjangan, dan tanggal mulai berlaku (LAMA) :

a. Nilai : 13)
b. Tingkat : 14)
c. Besarnya tunjangan : 15)
d. Terhitung mulai tanggal : 16)

Nilai, tingkat, besarnya tunjangan, dan tanggal mulai berlaku (BARU) :

a. Nilai : 17)
b. Tingkat : 18)
c. Besarnya tunjangan : 19)
d. Terhitung mulai tanggal : 20)

KEDUA : Mencabut tunjangan pengamanan persandian yang diberikan berdasarkan keputusan 21) Nomor tanggal 22)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di23)

pada tanggal 24)

..... 1)

(.....) 25)

Tembusan, Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 3. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di26);
 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Kepala Biro/ Kepala Bagian Keuangan Pemerintah Daerah yang bersangkutan27);
 5. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan; dan
 6. Pejabat lain yang dipandang perlu.
- *) Tulislah/ cantumkan dasar hukum kewenangan untuk mengangkat pengelola pengamanan persandian.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-d

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan keputusan mutasi tunjangan pengamanan persandian.
2	2)	Tulislah nomor keputusan tentang mutasi tunjangan pengamanan persandian.
3	3)	Tulislah nama Pegawai Negeri yang bersangkutan.
4	4)	Tulislah NIP Pegawai Negeri yang bersangkutan.
5	5)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan nilai dan tingkat pengamanan persandian.
6	6)	Tulislah nomor dan tanggal penetapan nilai dan tingkat pengamanan persandian.
7	7)	Tulislah besarnya nilai pengamanan persandian.
8	8)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
9	9)	Tulislah, tanggal, bulan, dan tahun berlakunya tunjangan pengamanan persandian.
10	10)	Tulislah besarnya nilai pengamanan persandian.
11	11)	Tulislah pangkat/ golongan ruang Pegawai Negeri yang bersangkutan.
12	12)	Tulislah unit organisasi Pegawai Negeri yang bersangkutan.
13	13)	Tulislah nilai pengamanan persandian yang lama.
14	14)	Tulislah tingkat pengamanan persandian yang lama.
15	15)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008 yang lama.
16	16)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun Pegawai Negeri yang bersangkutan berhak menerima tunjangan pengamanan persandian yang lama.
17	17)	Tulislah nilai pengamanan persandian yang baru.
18	18)	Tulislah tingkat pengamanan persandian yang baru.
19	19)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008 yang baru.
20	20)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun Pegawai Negeri yang bersangkutan berhak menerima tunjangan pengamanan persandian yang baru.
21	21)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian.
22	22)	Tulislah nomor dan tanggal keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian.
23	23)	Tulislah tempat ditetapkannya keputusan mutasi tunjangan pengamanan persandian.
24	24)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya keputusan mutasi tunjangan

		pengamanan persandian.
25	25)	Tulislah nama dan NIP pejabat yang menetapkan keputusan mutasi tunjangan pengamanan persandian.
26	26)	Tulislah nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.
27	27)	Tulislah nama tempat kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Biro/ Bagian Keuangan Pemerintah Daerah tempat Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-e PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 Maret 2009

SURAT PERNYATAAN MASIH MELAKSANAKAN TUGAS
NOMOR :1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : 2)
N I P : 3)
Pangkat/ golongan ruang : 4)
Jabatan : 5)
Unit Organisasi : 6)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a :7)
N I P : 8)
Pangkat/ golongan ruang : 9)
Unit Organisasi :10)

Pada tanggal11) telah melaksanakan tugas sebagai Pengelola Pengamanan Persandian berdasarkan surat pernyataan telah melaksanakan tugas dari 12) Nomor tanggal 13) dan pada tanggal 14) masih melaksanakan tugas tersebut.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008, Sdr.7) berhak menerima tunjangan pengamanan persandian tingkat15) sebesar Rp16) (.....) sebulan, terhitung mulai tanggal17).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan. 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 Bagian Keuangan Pemerintah Daerah18)

.....19)

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....) 2)

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di20);
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Pegawai Negeri yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-e

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat pernyataan masih melaksanakan tugas.
2	2)	Tulislah nama pejabat yang membuat surat pernyataan masih melaksanakan tugas.
3	3)	Tulislah NIP pejabat yang membuat surat pernyataan masih melaksanakan tugas.
4	4)	Tulislah pangkat/ golongan ruang pejabat yang membuat surat pernyataan masih melaksanakan tugas.
5	5)	Tulislah nama jabatan yang membuat surat pernyataan masih melaksanakan tugas.
6	6)	Tulislah unit organisasi pejabat yang membuat surat pernyataan masih melaksanakan tugas.
7	7)	Tulislah nama Pegawai Negeri yang bersangkutan.
8	8)	Tulislah NIP Pegawai Negeri yang bersangkutan.
9	9)	Tulislah pangkat/ golongan ruang Pegawai Negeri yang bersangkutan.
10	10)	Tulislah unit organisasi Pegawai Negeri yang bersangkutan.
11	11)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
12	12)	Tulislah nama jabatan yang membuat surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
13	13)	Tulislah nomor dan tanggal surat pernyataan telah melaksanakan tugas.
14	14)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun Pegawai Negeri yang bersangkutan masih melaksanakan tugas.
15	15)	Tulislah tingkat tunjangan pengamanan persandian Pegawai Negeri yang bersangkutan.
16	16)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
17	17)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai Pegawai Negeri yang bersangkutan berhak menerima tunjangan pengamanan persandian sesuai Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
18	18)	Tulislah nama tempat kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Biro/ Bagian Keuangan Pemerintah Daerah tempat Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.
19	19)	Tulislah tempat dan tanggal dibuat surat pernyataan masih melaksanakan tugas.
20	20)	Tulislah nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-f PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 Maret 2009

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS KEMBALI
NOMOR :1)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : 2)
NIP : 3)
Pangkat/ golongan ruang : 4)
Jabatan : 5)
Unit organisasi : 6)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

N a m a : 7)
NIP : 8)
Pangkat/ golongan ruang : 9)
Unit organisasi : 10)

telah melaksanakan tugas kembali sebagai Pengelola Pengamanan Persandian terhitung mulai tanggal 11) dan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008, Sdr 7) berhak menerima tunjangan pengamanan persandian sebesar Rp 12) (.....) sebulan, terhitung mulai tanggal 13).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan. 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 Bagian Keuangan Pemerintah Daerah 14)

....., 14)

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....) 2)

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di 16);
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
4. Pegawai Negeri yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dipandang perlu.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-f

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tuliskan nomor surat pernyataan melaksanakan tugas kembali.
2	2)	Tuliskan nama pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas kembali.
3	3)	Tuliskan NIP pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas kembali.
4	4)	Tuliskan pangkat/ golongan ruang pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas kembali.
5	5)	Tuliskan nama jabatan pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas kembali.
6	6)	Tuliskan unit organisasi pejabat yang membuat surat pernyataan melaksanakan tugas kembali.
7	7)	Tuliskan nama Pegawai Negeri yang bersangkutan.
8	8)	Tuliskan NIP Pegawai Negeri yang bersangkutan.
9	9)	Tuliskan pangkat/ golongan ruang Pegawai Negeri yang bersangkutan.
10	10)	Tuliskan unit organisasi Pegawai Negeri yang bersangkutan.
11	11)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun melaksanakan tugas kembali.
12	12)	Tuliskan dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
13	13)	Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun mulai Pegawai Negeri yang bersangkutan berhak menerima tunjangan pengamanan persandian sesuai Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
14	14)	Tuliskan nama tempat kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Biro/ Bagian Keuangan Pemerintah Daerah tempat Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.
15	15)	Tuliskan tempat dan tanggal dibuat surat pernyataan melaksanakan tugas kembali.
16	16)	Tuliskan nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.

ANAK LAMPIRAN I-g PERATURAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 9 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 Maret 2009

KEPUTUSAN1)
NOMOR2)
TENTANG
PENGHENTIAN/PENGHENTIAN SEMENTARA TUNJANGAN PENGAMANAN PERSANDIAN

..... 1),

- Menimbang : a. bahwa Sdr. 3) NIP 4) berdasarkan keputusan5) Nomor tanggal6) telah diberikan tunjangan pengamanan persandian;
- b. bahwa berdasarkan keputusan7) Nomor tanggal8) Sdr.3) mengalami mutasi kepegawaian berupa 9) terhitung mulai tanggal 10);
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menghentikan/ menghentikan sementara pembayaran tunjangan pengamanan persandian yang diberikan kepada Sdr3);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2.; *)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
4.;**)
5. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Menghentikan tunjangan pengamanan persandian Saudara :

N a m a : 3)
N I P : 4)
Pangkat/ golongan ruang : 11)
Unit Organisasi : 12)

Nilai, tingkat, besarnya tunjangan, dan tanggal mulai berlaku :

a. Nilai : 13)
b. Tingkat : 14)
c. Besarnya tunjangan : 15)
d. Terhitung mulai tanggal : 16)

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di 17)

pada tanggal 18)

.....1)

(.....) 19)

Tembusan Yth :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian;
 2. Kepala Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara di20);
 3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Kepala Biro/ Kepala Bagian Keuangan Pemerintah Daerah21); dan
 5. Pejabat lain yang dipandang perlu.
- *) Tulislah/ cantumkan dasar hukum yang menyebabkan tunjangan pengamanan persandian yang bersangkutan dihentikan.
- ***) Tulislah/ cantumkan dasar hukum kewenangan untuk mengangkat pengelola pengamanan persandian.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-g

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan keputusan penghentian/ penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian.
2	2)	Tulislah nomor keputusan penghentian/ penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian.
3	3)	Tulislah nama Pegawai Negeri yang bersangkutan.
4	4)	Tulislah NIP Pegawai Negeri yang bersangkutan.
5	5)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian.
6	6)	Tulislah nomor dan tanggal keputusan pemberian tunjangan pengamanan persandian.
7	7)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan keputusan mutasi kepegawaian Pegawai Negeri yang bersangkutan.
8	8)	Tulislah nomor dan tanggal keputusan mutasi kepegawaian Pegawai Negeri yang bersangkutan.
9	9)	Tulislah jenis mutasi kepegawaian Pegawai Negeri yang bersangkutan.
10	10)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya mutasi kepegawaian Pegawai Negeri yang bersangkutan.
11	11)	Tulislah pangkat/ golongan ruang Pegawai Negeri yang bersangkutan.
12	12)	Tulislah unit organisasi Pegawai Negeri yang bersangkutan.
13	13)	Tulislah nilai pengamanan persandian Pegawai Negeri yang bersangkutan.
14	14)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya penghentian/ penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian.
15	15)	Tulislah dengan angka dan huruf besarnya tunjangan sesuai dengan lampiran Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2008.
16	16)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya penghentian/ penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian.
17	17)	Tulislah tempat ditetapkannya keputusan penghentian/ penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian.
18	18)	Tulislah tanggal ditetapkannya keputusan penghentian/ penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian.
19	19)	Tulislah nama dan NIP pejabat yang menetapkan keputusan penghentian/ penghentian sementara tunjangan pengamanan persandian.
20	20)	Tulislah nama dan tempat Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang meliputi wilayah kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.
21	21)	Tulislah nama tempat kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/ Biro/ Bagian Keuangan Pemerintah Daerah tempat Pegawai Negeri yang bersangkutan melaksanakan tugas.