



PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tentang Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 165 Tahun 2024 tentang Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 361);
7. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2024 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 362);
8. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 975);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri/Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
3. Pegawai di Lingkungan Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
4. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan pada instansi pusat atas capaian hasil pelaksanaan reformasi birokrasi.
5. Penilaian Kinerja Pegawai adalah evaluasi kinerja pegawai terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai yang dilakukan setiap bulan.
6. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Pegawai karena melanggar peraturan disiplin Pegawai.
7. Daftar Hadir adalah bukti kehadiran Pegawai di kantor melalui perekaman secara elektronik dan/atau bentuk formulir secara manual.
8. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
9. Hari Kerja adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai.
10. Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai.
11. Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat KP2MI adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang merupakan lingkup dari urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

12. Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disingkat BP2MI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
13. Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pelindungan Pekerja Migran Indonesia/Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut UPT KP2MI/BP2MI adalah unit pelaksana teknis KP2MI/BP2MI yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari KP2MI/BP2MI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pelindungan pekerja migran Indonesia yang merupakan lingkup dari urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
15. Kepala adalah kepala yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pelindungan pekerja migran Indonesia.
16. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi di unit organisasi KP2MI/BP2MI pusat dan pejabat administrator dan pengawas di UPT KP2MI/BP2MI.
17. Operator adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melakukan perekapan kehadiran dan penghitungan Tunjangan Kinerja untuk di masing-masing unit organisasi melalui sistem informasi kinerja di lingkungan KP2MI/BP2MI.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Pegawai selain diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan Kelas Jabatan dan mempertimbangkan capaian kinerja Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain mempertimbangkan capaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tunjangan Kinerja juga diberikan dengan mempertimbangkan kehadiran Pegawai.

Pasal 3

- (1) Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berdasarkan Kelas Jabatan.
- (2) Kelas Jabatan untuk setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri/Kepala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 4

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan terhitung sejak tanggal 1 Januari 2025 dengan memperhitungkan Tunjangan Kinerja yang telah diterima.

Pasal 5

Pemberian Tunjangan Kinerja bagi calon pegawai negeri sipil sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan Kelas Jabatannya.

Pasal 6

Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang sedang menjalani tugas belajar dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Pegawai dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, atau jabatan pengawas yang melaksanakan tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya menerima Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) dari Tunjangan Kinerja jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan 7 (tujuh);
- b. Pegawai dengan jabatan fungsional yang melaksanakan tugas belajar dan diberhentikan dari jabatan fungsionalnya, menerima Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) dari Tunjangan Kinerja jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan:
 1. 7 (tujuh) untuk kategori keahlian; atau
 2. 6 (enam) untuk kategori keterampilan; dan
- c. Pegawai dengan jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas belajar menerima Tunjangan Kinerja 100% (seratus persen) di Kelas Jabatannya terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar.

Pasal 7

Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang sedang menjalani cuti melahirkan paling banyak anak ketiga sebesar 100% (seratus persen) dari total besaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 8

- (1) Pegawai yang diangkat sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian dengan jangka waktu menjabat paling sedikit selama 1 (satu) bulan kalender dan berlaku kelipatan diberikan tambahan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan:
 - a. Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian yang setingkat dengan jabatan definitifnya menerima tambahan 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya; dan
 - b. Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian pada jabatan 1 (satu) tingkat di bawah dari jabatan definitifnya menerima tambahan Tunjangan Kinerja sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya.

- (2) Dalam hal Pegawai ditunjuk sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian lebih dari 1 (satu) jabatan, diberikan salah satu tambahan Tunjangan Kinerja yang jumlahnya lebih besar.
- (3) Pegawai yang diangkat sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian tidak mendapat tunjangan struktural pada jabatannya sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian.
- (4) Pelaksana tugas atau pelaksana harian dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan kalender tidak berhak mendapatkan pembayaran tambahan Tunjangan Kinerja.

Pasal 9

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang berasal dari luar KP2MI/BP2MI dilakukan setelah Pegawai yang bersangkutan memberikan surat keterangan pemberhentian atau tidak dibayarkan lagi Tunjangan Kinerja dari instansi asalnya.
- (2) Pemberian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara proporsional berdasarkan jumlah Hari Kerja tanpa memperhatikan komponen capaian kinerja.

Pasal 10

Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang pindah instansi dari KP2MI/BP2MI dihitung secara proporsional berdasarkan jumlah Hari Kerja yang dibuktikan dengan pengisian Daftar Hadir di KP2MI/BP2MI.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terdapat perubahan Kelas Jabatan, penyesuaian Tunjangan Kinerja diperhitungkan sejak Pegawai melaksanakan tugas pada jabatan baru dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal Pegawai melaksanakan tugas pada tanggal Hari Kerja pertama pada bulan berjalan, penyesuaian Tunjangan Kinerja diperhitungkan sesuai dengan Kelas Jabatan yang baru pada bulan tersebut.
- (3) Dalam hal Pegawai melaksanakan tugas pada tanggal Hari Kerja kedua dan seterusnya pada bulan berjalan, pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. proporsional berdasarkan jumlah Hari Kerja dari total Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatan lama sebelum tanggal pelaksanaan tugas; dan
 - b. proporsional berdasarkan jumlah Hari Kerja dari total Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatan baru sejak tanggal pelaksanaan tugas.

Pasal 12

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;

- b. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
- c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai; dan
- d. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

Pasal 13

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d diberikan sejak yang bersangkutan aktif bekerja.
- (2) Pengaktifan kembali Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri/Kepala.

BAB III

KOMPONEN PENENTU BESARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 14

- (1) Komponen penentu besaran Tunjangan Kinerja terdiri atas:
 - a. capaian kinerja; dan
 - b. kehadiran.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. 60% (enam puluh persen) capaian kinerja; dan
 - b. 40% (empat puluh persen) kehadiran.

Pasal 15

- (1) Komponen capaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan hasil Penilaian Kinerja Pegawai melalui sistem informasi kinerja yang digunakan di lingkungan KP2MI/BP2MI.
- (2) Hasil Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan penilaian pejabat penilai kinerja atas laporan kinerja Pegawai.
- (3) Laporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi oleh Pegawai paling sedikit 1 (satu) kegiatan setiap Hari Kerja sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan setiap bulannya.
- (4) Laporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Pegawai yang sedang menjalani:
 - a. tugas belajar yang dibebaskan dari tugas jabatan;
 - b. cuti melahirkan;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti tahunan;
 - e. cuti alasan penting; atau
 - f. cuti besar.

- (5) Penilaian pejabat penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap bulan dan paling lambat 3 (tiga) Hari Kerja bulan berikutnya.
- (6) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Komponen kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan kepatuhan terhadap ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja.

Pasal 17

Hari Kerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ditetapkan sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit per minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (2) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis hadir pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 dan dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00; dan
 - b. hari Jumat hadir pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 dan dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00.
- (3) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberlakukan secara fleksibel.
- (4) Pemberlakuan Jam Kerja secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri/Kepala selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (5) Setiap Pegawai wajib mengisi Daftar Hadir sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk kerja dan pulang kerja dengan menggunakan sistem pencatatan kehadiran elektronik.
- (6) Setiap Pegawai wajib mengisi Daftar Hadir pada pelaksanaan upacara bendera memperingati hari besar nasional di luar hari kerja.
- (7) Pemberlakuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pimpinan Unit Organisasi dapat mengusulkan fleksibilitas kerja sif Hari Kerja dan/atau Jam Kerja sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi.
- (2) Usulan fleksibilitas kerja sif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri/Kepala melalui Sekretaris Jenderal.

- (3) Pembagian Hari Kerja dan/atau Jam Kerja berdasarkan fleksibilitas kerja sif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi Hari Kerja dan/atau Jam Kerja efektif Pegawai tiap minggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Dalam hal sistem pencatatan kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) tidak dapat dilaksanakan, pencatatan kehadiran dapat dilakukan melalui sistem pencatatan kehadiran manual.
- (2) Pencatatan kehadiran manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. sistem pencatatan kehadiran elektronik mengalami gangguan, kerusakan, dan/atau tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran elektronik;
 - c. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik; dan/atau
 - d. terjadi keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia serta tidak dapat dihindarkan atau keadaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pegawai yang melakukan pencatatan kehadiran manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) wajib mengisi formulir Daftar Hadir manual.
- (2) Daftar Hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi paling lambat setiap tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal tanggal 1 (satu) jatuh pada hari libur, Daftar Hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani pada Hari Kerja berikutnya.
- (4) Daftar Hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Operator paling lambat 1 (satu) Hari Kerja setelah ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi.
- (5) Formulir Daftar Hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

BAB IV
PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Bagian Kesatu
Pemotongan Tunjangan Kinerja
Berdasarkan Komponen Capaian Kinerja

Pasal 22

Pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan komponen capaian kinerja dikenakan kepada:

- a. Pegawai yang tidak mencapai penilaian capaian kinerja yang dipersyaratkan; dan/atau
- b. Pegawai yang tidak membuat laporan kinerja Pegawai.

Pasal 23

Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak mencapai Penilaian Kinerja Pegawai yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan dengan ketentuan:

- a. jika capaian kinerja Pegawai berpredikat cukup atau butuh perbaikan, dipotong 25% (dua puluh lima persen);
- b. jika capaian kinerja Pegawai berpredikat kurang, dipotong 50% (lima puluh persen); dan
- c. jika capaian kinerja Pegawai berpredikat sangat kurang, dipotong 75% (tujuh puluh lima persen).

Pasal 24

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak membuat laporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dikenakan kepada Pegawai yang tidak membuat laporan Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Pegawai yang tidak membuat laporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan tidak berkinerja dan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen).

Bagian Kedua
Pemotongan Tunjangan Kinerja
Berdasarkan Komponen Kehadiran

Pasal 25

Pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan komponen kehadiran dikenakan kepada:

- a. Pegawai yang terlambat masuk;
- b. Pegawai yang pulang cepat;
- c. Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah; dan/atau
- d. Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir.

Pasal 26

Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang terlambat masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Pegawai yang terlambat masuk 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- b. Pegawai yang terlambat masuk 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 1% (satu persen);
- c. Pegawai yang terlambat masuk 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dikenakan pengurangan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
- d. Pegawai yang terlambat masuk lebih dari 90 (sembilan puluh) menit atau tidak mengisi Daftar Hadir dikenakan pengurangan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 27

Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Pegawai yang pulang cepat 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikenakan pemotongan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- b. Pegawai yang pulang cepat 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen);
- c. Pegawai yang pulang cepat 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dikenakan pemotongan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen); dan
- d. Pegawai yang pulang cepat lebih dari 90 (sembilan puluh) menit atau tidak mengisi Daftar Hadir dikenakan pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 28

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 4% (empat persen) untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja.
- (2) Pegawai yang tidak masuk selama 1 (satu) bulan penuh tanpa alasan yang sah dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 29

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir pada waktu jam masuk dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima persen); dan/atau

- b. Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir pada waktu jam pulang dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% (satu koma lima persen).
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melaporkan kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (3) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi:
 - a. Pegawai yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor pada pagi hari yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada waktu jam masuk;
 - b. Pegawai yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor pada sore hari yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada waktu jam pulang; dan
 - c. Pegawai yang sedang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan jam pulang yang tidak diberikan biaya perjalanan dinas.
- (4) Tugas kedinasan di luar kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuktikan dengan surat perintah.
- (5) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) wajib membuat laporan kinerja Pegawai.

Bagian Ketiga
Pemotongan Tunjangan Kinerja
Bagi Pegawai yang Cuti

Pasal 30

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang cuti dikenakan kepada Pegawai yang sedang menjalani:
 - a. cuti alasan penting;
 - b. cuti besar; dan
 - c. cuti sakit.
- (2) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan dalam hal:
 - a. ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga sebagaimana dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pegawai yang bersangkutan harus mengurus hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - c. Pegawai melangsungkan perkawinan.
- (3) Selain alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) cuti alasan penting juga dapat diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pegawai yang sedang menjalani cuti tahunan tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.

Pasal 31

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang sedang menjalani cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a dikenakan bagi Pegawai yang melaksanakan cuti alasan penting lebih dari 7 (tujuh) Hari Kerja.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) per hari dari total besaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 32

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang sedang menjalani cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. bulan pertama dikenakan pemotongan sebesar 20% (dua puluh persen) dari total besaran Tunjangan Kinerja;
 - b. bulan kedua dikenakan pemotongan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total besaran Tunjangan Kinerja; dan
 - c. bulan ketiga dikenakan pemotongan sebesar 40% (empat puluh persen) dari total besaran Tunjangan Kinerja.
- (2) Dalam hal Pegawai menjalankan cuti besar karena melaksanakan ibadah keagamaan, Pegawai yang bersangkutan tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.

Pasal 33

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang sedang menjalani cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c dikenakan bagi Pegawai yang melaksanakan cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) Hari Kerja.
- (2) Apabila Pegawai menjalani cuti sakit karena rawat inap, pemotongan Tunjangan Kinerja dilakukan setelah 20 (dua puluh) Hari Kerja.
- (3) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus melampirkan formulir cuti dan surat keterangan dokter.
- (4) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari dari komponen kehadiran.

Bagian Keempat

Pemotongan Tunjangan Kinerja
bagi Pegawai yang Dikenai Hukuman Disiplin

Pasal 34

Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dikenai Hukuman Disiplin dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 35

- (1) Unit organisasi melakukan rekapitulasi kehadiran Pegawai.
- (2) Penanggung jawab rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama untuk unit organisasi setingkat eselon II; dan
 - c. pejabat administrator untuk UPT KP2MI/BP2MI.
- (3) Penanggung jawab dapat menugaskan Operator untuk melakukan rekapitulasi kehadiran dan perhitungan Tunjangan Kinerja kepada kepala subbagian tata usaha atau Pegawai yang ditunjuk pada masing-masing unit organisasi.
- (4) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. mengadministrasikan kelengkapan dokumen kehadiran Pegawai;
 - b. menyusun rekapitulasi pencatatan kehadiran seluruh Pegawai pada unit organisasi setiap bulan;
 - c. melakukan pengolahan data kehadiran melalui sistem informasi kepegawaian yang digunakan di lingkungan KP2MI/BP2MI;
 - d. menarik data penilaian kinerja melalui sistem informasi kepegawaian yang digunakan di lingkungan KP2MI/BP2MI; dan
 - e. melakukan perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai di unit organisasi masing-masing melalui sistem informasi perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan KP2MI/BP2MI.
- (5) Hasil perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai disetujui oleh penanggung jawab untuk disampaikan kepada unit organisasi yang membidangi keuangan paling lambat 4 (empat) Hari Kerja terhitung setelah dilakukannya penilaian kinerja.
- (6) Dalam hal kondisi Hari Kerja dimulai tidak pada tanggal 1, hasil perhitungan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada unit organisasi yang membidangi keuangan paling lambat 4 (empat) Hari Kerja terhitung setelah dilakukannya penilaian kinerja.
- (7) Unit organisasi yang membidangi keuangan melakukan proses pembayaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Pajak penghasilan atas Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku, pemberian Tunjangan Kinerja berdasarkan Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tetap berlaku sampai dengan periode pemberian Tunjangan Kinerja berikutnya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 191), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri/Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2025

MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ABDUL KADIR KARDING

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN
PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA

BESARAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
(1)	(2)	(3)
1	17	Rp33.240.000,00
2	16	Rp27.577.500,00
3	15	Rp19.280.000,00
4	14	Rp17.064.000,00
5	13	Rp10.936.000,00
6	12	Rp9.896.000,00
7	11	Rp8.757.600,00
8	10	Rp5.979.200,00
9	9	Rp5.079.200,00
10	8	Rp4.595.150,00
11	7	Rp3.915.950,00
12	6	Rp3.510.400,00
13	5	Rp3.134.250,00
14	4	Rp2.985.000,00
15	3	Rp2.898.000,00
16	2	Rp2.708.250,00
17	1	Rp2.531.250,00

MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL KADIR KARDING

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/BADAN
PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PELINDUNGAN PEKERJA
MIGRAN INDONESIA/BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA

FORMULIR DAFTAR HADIR MANUAL

KOP UNIT ORGANISASI						
Nama :.....						
NIP :.....						
Unit Organisasi :.....						
No.	Tanggal	Kedatangan		Kepulangan		Keterangan
		Jam	Tanda tangan	Jam	Tanda tangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

.....,
.....
(Pimpinan Unit Organisasi)

Nama/NIP

MENTERI PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA/
KEPALA BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL KADIR KARDING