

PERATURAN MENTERI USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- 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 Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6264);
  6. Peraturan Presiden Nomor 196 Tahun 2024 tentang Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 393);
  7. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 59);
  8. Peraturan Menteri Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1008);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disebut sebagai 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 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan 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 Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
5. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang

- diberikan pada instansi pusat atas capaian hasil pelaksanaan reformasi birokrasi.
6. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS 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.
  7. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai, yang disusun dan disepakati Bersama antara Pegawai dengan pejabat sebagai atasan Pegawai yang bersangkutan.
  8. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai untuk mengikuti pendidikan lanjutan dan/atau pendidikan keterampilan baik di dalam maupun di luar negeri dalam jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan yang pembiayaan studinya diberikan oleh lembaga/negara yang mendanai pelaksanaan Tugas Belajar dan tidak mengikat kecuali mengikuti sekolah kedinasan.
  9. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
  10. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah Pegawai yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan tetap.
  11. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah Pegawai yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan sementara.
  12. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat permohonan serta disetujui oleh atasan langsung.
  13. Daftar Hadir adalah daftar yang menyatakan kehadiran Pegawai pada jam masuk dan/atau pulang kerja baik secara elektronik dan/atau manual.
  14. Terlambat Masuk adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk bekerja yang ditentukan.
  15. Pulang Cepat adalah Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang bekerja yang ditentukan.
  16. Izin Terlambat Masuk yang selanjutnya adalah kondisi Pegawai yang mengisi Daftar Hadir setelah jam masuk kerja yang ditentukan berdasarkan Alasan yang Sah.
  17. Izin Pulang Cepat adalah kondisi Pegawai yang mengisi Daftar Hadir sebelum jam pulang kerja yang ditentukan berdasarkan Alasan yang Sah.
  18. Penilaian Kinerja Pegawai adalah evaluasi kinerja Pegawai terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai yang dilakukan setiap Bulan.
  19. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang selanjutnya disingkat SPMT adalah surat dibuat dan ditandatangani oleh atasan atau pejabat yang berwenang berdasarkan lingkup fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya yang menyatakan calon Pegawai Negeri Sipil/pejabat

- fungsional mulai melaksanakan tugas pada satuan kerja/unit kerja tersebut.
20. Bulan adalah jangka waktu pelaksanaan kegiatan Pegawai yang dihitung mulai tanggal 16 bulan sebelumnya sampai dengan tanggal 15 bulan berkenaan.
  21. Capaian Kinerja Pegawai adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja.
  22. Hari Kerja adalah hari kegiatan operasional dan/atau layanan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya selama Jam Kerja yang ditentukan.
  23. Jam Kerja adalah rentang waktu Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
  24. Presensi adalah Daftar Hadir Pegawai.
  25. Dispensasi Jam Kerja adalah penggantian jam sesuai dengan ketentuan.
  26. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah dan suburusan pemerintahan usaha mikro yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah.
  27. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah dan suburusan pemerintahan usaha mikro yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang usaha kecil dan menengah.
  28. Wakil Menteri adalah pejabat yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden dan bertugas membantu Menteri dalam melaksanakan tugas Kementerian.

## BAB II

### KOMPONEN PENENTU BESARAN TUNJANGAN KINERJA

#### Pasal 2

- (1) Setiap Pegawai berhak diberikan Tunjangan Kinerja setiap Bulan.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja ditentukan berdasarkan Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelas Jabatan dan besaran Tunjangan Kinerja tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan komponen:
  - a. hasil Capaian Kinerja Pegawai; dan
  - b. kehadiran menurut Hari Kerja dan Jam Kerja.
- (5) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditentukan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan.
- (6) Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ditentukan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan.
- (7) Perhitungan penentu besaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen

Kepegawaian Kementerian.

Pasal 3

- (1) Tunjangan Kinerja untuk calon PNS ditentukan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Kelas Jabatan yang dijabat.
- (2) Tunjangan Kinerja untuk calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas di Kementerian berdasarkan SPMT dalam jabatan.

Pasal 4

Pegawai yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan diperbolehkan menduduki jabatan fungsional serta merangkap jabatan administrator atau pengawas hanya diberikan satu Tunjangan Kinerja yang paling besar.

Pasal 5

- (1) Pegawai yang Izin Terlambat Masuk, Izin Pulang Cepat, tidak mengisi Daftar Hadir karena lupa, harus menyampaikan surat pernyataan secara elektronik atau secara manual.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) Setiap Pegawai harus membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan yang merupakan realisasi Capaian Kinerja Pegawai setiap Bulannya.
- (2) Setiap Pegawai yang melaksanakan tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya, harus membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai setiap semester.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi pegawai yang:
  - a. sedang menjalani cuti besar; atau
  - b. sedang menjalani cuti melahirkan.
- (4) Persetujuan laporan Penilaian Kinerja Pegawai dilakukan oleh atasan langsung paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak berakhirnya periode penilaian.

BAB III

HARI KERJA DAN JAM KERJA PEGAWAI

Pasal 7

- (1) Hari Kerja ditetapkan 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu terhitung sejak hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku pada hari libur nasional atau cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Hari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan dalam hal ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 8

Setiap Pegawai wajib memenuhi jumlah Jam Kerja paling sedikit 37 (tiga puluh tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit selama 5 (lima) Hari Kerja, dan 7 (tujuh) jam dan 30 (tiga puluh) menit setiap 1 (satu) Hari Kerja.

#### Pasal 9

- (1) Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai ditentukan sebagai berikut:
  - a. pada hari Senin sampai dengan hari Kamis terhitung sejak pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 waktu setempat; dan
  - b. pada hari Jumat terhitung sejak pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 waktu setempat.
- (2) Waktu istirahat Pegawai ditentukan sebagai berikut:
  - a. pada hari Senin sampai dengan hari Kamis terhitung sejak pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat; dan
  - b. pada hari Jumat terhitung sejak pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat.

#### Pasal 10

- (1) Pegawai harus melakukan pencatatan waktu kedatangan dan kepulangan pada mesin pencatat kehadiran secara elektronik di unit kerja masing-masing sesuai dengan ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dengan ketentuan:
  - a. pada saat masuk kerja paling cepat pukul 06.00 waktu setempat; dan
  - b. pada saat pulang kerja paling lambat pukul 21.00 waktu setempat.
- (3) Sekretaris Kementerian menetapkan pedoman mengenai tata cara dan pelaksanaan Presensi.

#### Pasal 11

- (1) Pelaksanaan tugas di luar Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, dan Pasal 9 ditentukan berdasarkan surat tugas dari:
  - a. pimpinan tinggi pratama dalam hal tugas dilaksanakan oleh pelaksana, administrator, pengawas, pejabat fungsional ahli pertama, ahli muda, dan/atau ahli madya; atau
  - b. pimpinan tinggi madya dalam hal tugas dilaksanakan oleh pimpinan tinggi pratama dan/atau pejabat fungsional ahli utama.
- (2) Pegawai tidak diwajibkan mengisi Presensi dalam hal:
  - a. mendapatkan penugasan untuk melakukan perjalanan dinas luar kota dan/atau luar negeri;
  - b. mendapatkan penugasan dan/atau disposisi untuk melakukan perjalanan dinas dalam kota;
  - c. sedang menjalani tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya;
  - d. sedang menjalani cuti; atau
  - e. keadaan kahar yang merupakan kondisi yang terjadi

di luar kemampuan dan kendali manusia dan tidak dapat dihindarkan.

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuktikan dengan dokumen pendukung berupa surat tugas, surat persetujuan cuti, atau surat keterangan.

#### Pasal 12

- (1) Dispensasi jam masuk kerja bagi Pegawai ditentukan paling lama 90 (sembilan puluh) menit setelah ketentuan jam masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).
- (2) Pegawai yang menggunakan dispensasi jam masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengganti jumlah Jam Kerja sesuai dengan waktu yang dilewatkan pada hari yang sama.
- (3) Pegawai yang telah memenuhi jumlah Jam Kerja sebanyak menit yang dilewatkan pada hari yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (4) Dispensasi jam masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 10 (sepuluh) kali dalam 1 (satu) bulan berjalan.

#### Pasal 13

Pengaturan Jam Kerja selama bulan ramadan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

#### Pasal 14

- (1) Selain kepada Pegawai, Tunjangan Kinerja juga diberikan kepada:
  - a. Menteri;
  - b. Wakil Menteri; dan
  - c. staf khusus Menteri.
- (2) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan tunjangan kinerja sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari tunjangan kinerja yang tertinggi di lingkungan Kementerian.
- (3) Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan tunjangan kinerja sebesar 135% (seratus tiga puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang tertinggi di lingkungan Kementerian.
- (4) Staf khusus Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan tunjangan kinerja berdasarkan Kelas Jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal Pegawai mendapat penugasan pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah lain, Tunjangan Kinerja Pegawai tetap diberikan pada Bulan berikutnya terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas berdasarkan SPMT dalam jabatan.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

telah aktif kembali bekerja di Kementerian, Tunjangan Kinerja Pegawai diberikan pada Bulan berikutnya terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas berdasarkan SPMT dalam jabatan.

- (3) Dalam hal Pegawai kementerian/lembaga/pemerintah daerah lain mendapat penugasan di Kementerian atau Pegawai instansi lain pindah instansi ke Kementerian, Tunjangan Kinerja Pegawai diberikan pada Bulan berikutnya terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas di Kementerian berdasarkan SPMT dalam jabatan.

#### Pasal 16

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja berdasarkan jabatan baru untuk Pegawai yang diberhentikan dalam jabatan administrasi, jabatan fungsional, atau jabatan pimpinan tinggi terhitung sejak tanggal surat keputusan ditetapkan.
- (2) Pemberian Tunjangan Kinerja berdasarkan jabatan baru untuk Pegawai yang dilantik dalam jabatan administrasi, jabatan fungsional, atau jabatan pimpinan tinggi terhitung sejak tanggal pelantikan.

#### Pasal 17

- (1) Pegawai yang ditugaskan sebagai Plt. atau Plh. dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan secara berturut-turut diberikan tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pegawai setingkat jabatan yang ditugaskan sebagai Plt. dan/atau Plh. menerima tambahan tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya; dan
  - b. Pegawai satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap dan/atau berhalangan sementara yang ditugaskan sebagai Plt. atau Plh. menerima tambahan Tunjangan Kinerja sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pembayaran tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengenaan pajak penghasilan atas tambahan Tunjangan Kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pegawai ditugaskan sebagai Plt. dan/atau Plh. pada lebih dari 1 (satu) jabatan, diberikan 1 (satu) tambahan Tunjangan Kinerja yang jumlahnya paling besar.
- (4) Pembayaran tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada Bulan pembayaran Tunjangan Kinerja berikutnya.

#### Pasal 18

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;
  - d. Pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
  - e. Pegawai yang sedang mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan aparatur sipil negara;
  - f. Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan dalam jangka waktu 3 (tiga) Bulan berturut-turut;
  - g. Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan dan tidak masuk kerja tanpa Alasan yang Sah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) Hari Kerja atau lebih secara terus menerus;
  - h. Pegawai pada Badan Layanan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - i. Pegawai yang tidak berhak menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang meninggal dunia diberikan secara penuh untuk Bulan tersebut sesuai dengan Kelas Jabatan.

#### Pasal 20

Pembayaran pajak penghasilan atas tunjangan kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

#### Pasal 21

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja setiap Bulan dikenakan kepada Pegawai yang:
  - a. tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai;
  - b. tidak mencapai target Capaian Kinerja Pegawai;
  - c. Terlambat Masuk;
  - d. Pulang Cepat;
  - e. Izin Terlambat Masuk;
  - f. Izin Pulang Cepat;
  - g. tidak masuk kerja tanpa Alasan yang Sah;
  - h. tidak mengisi Daftar Hadir;
  - i. cuti sakit;
  - j. cuti alasan penting; dan/atau
  - k. cuti besar.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja tidak dikenakan kepada Pegawai yang:
  - a. menjalani cuti tahunan;
  - b. menjalani cuti melahirkan;
  - c. melaksanakan pendidikan dan pelatihan kurang dari 6 (enam) bulan; atau
  - d. melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam

masuk dan/atau jam pulang.

- (3) PNS yang menjalani tugas belajar dan dibebaskan dari tugas kedinasan diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah tunjangan Kinerja Pegawai yang diterima dalam Kelas Jabatan berdasarkan Kelas Jabatan pelaksana.
- (4) Pemotongan Tunjangan Kinerja yang dikenakan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam bentuk % (persentase).

#### Pasal 22

Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a hanya diberikan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran.

#### Pasal 23

- (1) Pegawai yang memperoleh predikat hasil Capaian Kinerja Pegawai berupa sangat baik atau baik tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja pada setiap Bulan.
- (2) Pegawai yang memperoleh predikat hasil Capaian Kinerja Pegawai berupa cukup atau butuh perbaikan dipotong 10% (sepuluh persen) pada setiap Bulan.
- (3) Pegawai yang memperoleh predikat hasil Capaian Kinerja Pegawai berupa kurang dipotong 15% (lima belas persen) pada setiap Bulan.
- (4) Pegawai yang memperoleh predikat hasil Capaian Kinerja Pegawai berupa sangat kurang, dipotong 20% (dua puluh persen) pada setiap Bulan.

#### Pasal 24

Pegawai yang Terlambat Masuk dan tidak mengganti waktu keterlambatan, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran pada Hari Kerja tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dipotong sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk setiap kali terlambat;
- b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dipotong sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen) untuk setiap kali terlambat;
- c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, dipotong sebesar 1% (satu persen) untuk setiap kali terlambat; atau
- d. dalam rentang waktu 91 (sembilan puluh satu) menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja, dipotong sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap kali terlambat.

#### Pasal 25

Pegawai yang Pulang Cepat dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran pada Hari Kerja tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dipotong sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk setiap kali Pulang Cepat;

- b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dipotong sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen) untuk setiap kali Pulang Cepat;
- c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, dipotong sebesar 1% (satu persen) untuk setiap kali Pulang Cepat; atau
- d. dalam rentang waktu 91 (sembilan puluh satu) menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja, dipotong sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap kali Pulang Cepat.

#### Pasal 26

Dalam hal Pegawai yang:

- a. Terlambat Masuk dan Pulang Cepat;
- b. Terlambat Masuk dan tidak mengisi Daftar Hadir pulang; atau
- c. tidak mengisi Daftar Hadir masuk dan Pulang Cepat, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja secara akumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 27

- (1) Pegawai yang Izin Terlambat Masuk atau Izin Pulang Cepat dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) dari komponen kehadiran Pegawai untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja.
- (2) Pegawai yang Izin Terlambat Masuk dan Izin Pulang Cepat pada hari yang sama dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) dari komponen kehadiran Pegawai untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja.

#### Pasal 28

Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa Alasan yang Sah dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja.

#### Pasal 29

- (1) Pegawai yang menjalani cuti sakit dengan rawat inap dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari klinik, puskesmas, atau rumah sakit;
  - b. tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja untuk paling lama 25 (dua puluh lima) Hari Kerja secara terus menerus; dan
  - c. dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) per Hari Kerja dari komponen kehadiran Pegawai pada Hari Kerja ke-26 (dua puluh enam) dan seterusnya.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti sakit dengan rawat jalan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dibuktikan dengan surat keterangan rawat jalan dari klinik, puskesmas, atau rumah sakit;
  - b. dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar

- 2% (dua persen) per Hari Kerja dari komponen kehadiran Pegawai terhitung sejak Hari Kerja ke-4 (empat) dan seterusnya;
- (3) Pegawai yang menjalani cuti sakit dengan rawat inap atau rawat jalan karena mengalami gugur kandungan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja untuk paling lama 25 (dua puluh lima) Hari Kerja secara terus menerus; dan
    - b. dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) per Hari Kerja dari komponen kehadiran Pegawai pada Hari Kerja ke-26 (dua puluh enam) dan seterusnya.
  - (4) Pegawai yang menjalani cuti sakit dengan rawat inap atau rawat jalan karena mengalami kecelakaan, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. dibuktikan dengan surat keterangan rawat jalan atau rawat inap dari klinik, puskesmas, atau rumah sakit; dan
    - b. tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja untuk paling lama 1 (satu) tahun dan 6 (enam) bulan secara terus menerus;
  - (5) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting dengan alasan mendampingi istri yang melahirkan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. dibuktikan dengan surat keterangan melahirkan dari klinik, puskesmas, atau rumah sakit; dan
    - b. dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) per Hari Kerja dimulai Hari Kerja ke-11 (kesebelas) dari komponen kehadiran Pegawai.
  - (6) Pegawai yang menjalani cuti alasan penting dengan alasan selain sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) per Hari Kerja dimulai Hari Kerja ke-6 (keenam) dari komponen kehadiran Pegawai.
  - (7) Pegawai yang menjalani cuti besar dengan alasan menjalankan ibadah keagamaan pertama kali dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran Pegawai dengan ketentuan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) dan diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per Hari Kerja untuk hari sebelum pemberangkatan dan hari setelah kepulangan.
  - (8) Pegawai perempuan yang menjalani cuti besar dengan alasan melahirkan anak keempat dan seterusnya, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk paling lama 3 (tiga) bulan.
  - (9) Pegawai yang menjalani cuti besar dengan alasan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8), diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk sejumlah cuti tahunan tahun berjalan yang belum dipergunakan paling lama 12 (dua belas) hari.
  - (10) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2,5% (dua koma

lima persen) per Hari Kerja untuk sisa cuti besar yang diambil setelah dikurangi jumlah cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

- (11) Bagi Pegawai yang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemotongan tunjangan kinerja untuk cuti di luar tanggungan negara diberlakukan sebesar 100% (seratus persen) dari besaran tunjangan kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan;
  - b. pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara diberikan tunjangan kinerja sejak yang bersangkutan aktif kerja; dan
  - c. Pegawai yang aktif kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuktikan dengan keputusan pengaktifan kembali yang ditetapkan oleh Menteri.

#### Pasal 30

Skema pemotongan Tunjangan Kinerja tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 31

- (1) Untuk kelancaran pemeriksaan, Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 32

Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dan tidak masuk kerja dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja sesuai dengan Kelas Jabatan yang didudukinya sampai ditetapkannya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

#### Pasal 33

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara karena ditahan oleh pihak yang berwenang dan berstatus sebagai tersangka atau terdakwa tindak pidana tidak diberikan Tunjangan Kinerja selama masa pemberhentian sementara.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai:
  - a. surat perintah penghentian penyidikan oleh pihak berwenang; dan/atau
  - b. putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, Tunjangan Kinerja dibayarkan kembali terhitung mulai Bulan berikutnya.

## BAB VI PENCATATAN

### Pasal 34

- (1) Pencatatan capaian kinerja dilaksanakan oleh pejabat penilai paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir bulan Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencatatan kehadiran dan pelaksanaan cuti Pegawai dilakukan setiap Bulan.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 35

- (1) Selain Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), pegawai pemerintah non PNS dan pekerja alih daya wajib mematuhi ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (2) Pegawai, pegawai pemerintah non PNS, dan pekerja alih daya yang tidak melakukan Presensi dan tidak memenuhi Dispensasi Jam Kerja, dikenakan Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 36

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 30); dan
  - b. Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 411);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 37

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

MENTERI USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

MAMAN ABDURRAHMAN

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 USAHA  
MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
NOMOR ... TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA  
PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH

KELAS JABATAN DAN BESARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN USAHA MIKRO, KECIL,  
DAN MENENGAH

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1	2	3
1.	17	Rp 33.240.000,00
2.	16	Rp 27.577.500,00
3.	15	Rp 19.280.000,00
4.	14	Rp 17.064.000,00
5.	13	Rp 10.936.000,00
6.	12	Rp 9.896.000,00
7.	11	Rp 8.757.600,00
8.	10	Rp 5.979.200,00
9.	9	Rp 5.079.200,00
10.	8	Rp 4.595.150,00
11.	7	Rp 3.915.950,00
12.	6	Rp 3.510.400,00
13.	5	Rp 3.134.250,00
14.	4	Rp 2.985.000,00
15.	3	Rp 2.898.000,00
16.	2	Rp 2.708.250,00
17.	1	Rp 2.531.250,00

MENTERI USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

MAMAN ABDURRAHMAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI USAHA  
MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
NOMOR ... TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA  
PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN  
IZIN TERLAMBAT MASUK, IZIN PULANG CEPAT, TIDAK MENGISI DAFTAR  
HADIR KARENA LUPA, GANGGUAN JARINGAN ATAU KENDALA APLIKASI  
DAFTAR HADIR

Kepada  
Yth. Kepala Biro Organisasi, SDM Aparatur, dan Hukum  
di Jakarta

1. Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa pada Hari ....., Tanggal ....., saya (Izin Terlambat  
Masuk/Izin Pulang Cepat\*\*) karena .....

.....

.....

(/tidak mengisi Daftar Hadir karena lupa/gangguan jaringan/kendala  
aplikasi Daftar Hadir\*) pada pagi/sore\*\*),

2. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui:

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama,  
Atau atasan langsung

....., .....  
Yang membuat pernyataan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

Catatan:

\*) *Coret yang tidak perlu, Mengetahui Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama*

\*\*\*) *Coret yang tidak perlu*

MENTERI USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

MAMAN ABDURRAHMAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI USAHA  
MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
NOMOR ... TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA  
PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH

PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA  
PEGAWAI YANG TERLAMBAT MASUK DAN PULANG CEPAT DAN/ATAU TIDAK  
MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT TERLAMBAT MASUK DAN PULANG CEPAT	WAKTU	PERSENTASE PEMOTONGAN
Terlambat Masuk 1 + Pulang Cepat 1	Datang terlambat $\leq$ 30 menit dan pulang lebih cepat 30 menit	0,5% + 0,5%
Terlambat Masuk 1 + Pulang Cepat 2	Datang terlambat $\leq$ 30 menit dan pulang lebih cepat $\geq$ 31 s.d. $\leq$ 60 menit	0,5% + 0,75%
Terlambat Masuk 1 + Pulang Cepat 3	Datang terlambat $\leq$ 30 menit dan pulang lebih cepat $\geq$ 61 s.d. $\leq$ 90 menit	0,5% + 1%
Terlambat Masuk 1 + Pulang Cepat 4	Datang terlambat $\leq$ 30 menit dan pulang lebih cepat $\geq$ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	0,5% + 1,5%
Terlambat Masuk 2 + Pulang Cepat 1	Datang terlambat $\geq$ 31 s.d. $\leq$ 60 menit dan pulang lebih cepat 30 menit	0,75% + 0,5%
Terlambat Masuk 2 + Pulang Cepat 2	Datang terlambat $\geq$ 31 s.d. $\leq$ 60 menit dan pulang lebih cepat $\geq$ 31 s.d. $\leq$ 60 menit	0,75% + 0,75%
Terlambat Masuk 2 + Pulang Cepat 3	Datang terlambat $\geq$ 31 s.d. $\leq$ 60 menit dan pulang lebih cepat $\geq$ 61 s.d. $\leq$ 90 menit	0,75% + 1%
Terlambat Masuk 2 + Pulang Cepat 4	Datang terlambat $\geq$ 31 s.d. $\leq$ 60 menit dan $\geq$ 91 menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	0,75% + 1,5%
Terlambat Masuk 3 + Pulang Cepat 1	Datang terlambat $\geq$ 61 s.d. $\leq$ 90 menit dan pulang lebih cepat 30 menit	1% + 0,5%
Terlambat Masuk 3 + Pulang Cepat 2	Datang terlambat $\geq$ 61 s.d. $\leq$ 90 menit dan pulang lebih cepat $\geq$ 31 s.d. $\leq$ 60 menit	1% + 0,75%
Terlambat Masuk 3 + Pulang Cepat 3	Datang terlambat $\geq$ 61 s.d. $\leq$ 90 menit dan pulang lebih cepat $\geq$ 61 s.d. $\leq$ 90 menit	1% + 1%

Terlambat Masuk 3 + Pulang Cepat 4	Datang terlambat $\geq 61$ s.d. $\leq 90$ menit dan $\geq 91$ menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1% + 1,5%
Terlambat Masuk 4 + Pulang Cepat 1	Datang terlambat $\geq 91$ menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat 30 menit	1,5% + 0,5%
Terlambat Masuk 4 + Pulang Cepat 2	Datang terlambat $\geq 91$ menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat $\geq 31$ s.d. $\leq 60$ menit	1,5% + 0,75%
Terlambat Masuk 4 + Pulang Cepat 3	Datang terlambat $\geq 91$ menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan pulang lebih cepat $\geq 61$ s.d. $\leq 90$ menit	1,5% + 1%
Terlambat Masuk 4 + Pulang Cepat 4	Datang terlambat $\geq 91$ menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk dan $\geq 91$ menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang	1,5% + 1,5%

MENTERI USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

MAMAN ABDURRAHMAN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI USAHA  
MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH  
NOMOR ... TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA  
PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH

SKEMA PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI

NO	ALASAN PEMOTONGAN	KETENTUAN PEMOTONGAN
1	Menjalani cuti tahunan	Tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
2	Menjalani cuti melahirkan	Tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
3	Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kurang dari 6 (enam) bulan	Tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
4	Melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor yang menyebabkan tidak mengisi Daftar Hadir pada jam masuk dan/atau jam pulang	Tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
5	Pegawai yang melaksanakan tugas belajar	Tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
6	Tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai	Hanya diberikan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran.
7	Target Capaian Kinerja Pegawai	a. predikat hasil Capaian Kinerja Pegawai berupa sangat baik atau baik tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja pada setiap Bulan. b. predikat hasil Capaian Kinerja Pegawai berupa cukup atau butuh perbaikan, dipotong 10% (sepuluh persen) pada setiap Bulan. c. predikat hasil Capaian Kinerja Pegawai berupa kurang, dipotong 15% (lima belas persen) pada setiap Bulan. d. predikat hasil Capaian Kinerja Pegawai berupa sangat kurang, dipotong 20% (dua puluh persen) pada setiap Bulan.
8	Terlambat Masuk	a. dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dipotong sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk setiap kali terlambat; b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dipotong sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen)

NO	ALASAN PEMOTONGAN	KETENTUAN PEMOTONGAN
		<p>untuk setiap kali terlambat;</p> <p>c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, dipotong sebesar 1% (satu persen) untuk setiap kali terlambat; atau</p> <p>d. dalam rentang waktu 91 (sembilan puluh satu) menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja, dipotong sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap kali terlambat.</p>
9	Pulang Cepat	<p>a. dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dipotong sebesar 0,5% (nol koma lima persen) untuk setiap kali Pulang Cepat;</p> <p>b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dipotong sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen) untuk setiap kali Pulang Cepat;</p> <p>c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, dipotong sebesar 1% (satu persen) untuk setiap kali Pulang Cepat; atau</p> <p>d. dalam rentang waktu 91 (sembilan puluh satu) menit atau lebih dan/atau tidak mengisi daftar hadir pulang kerja, dipotong sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap kali Pulang Cepat.</p>
10	Izin Terlambat Masuk	Dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) dari komponen kehadiran Pegawai untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja.
11	Izin Pulang Cepat	Dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) dari komponen kehadiran Pegawai untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja.
12	Izin Terlambat Masuk dan Izin Pulang Cepat pada hari yang sama	Dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) dari komponen kehadiran Pegawai untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja.
13	Tidak masuk kerja tanpa Alasan yang Sah	Dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja untuk setiap 1 (satu) Hari Kerja.
14	Tidak mengisi Daftar Hadir masuk atau pulang	Dikenakan pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap kali tidak mengisi Daftar Hadir masuk atau pulang.
15	Cuti sakit	a. dengan rawat inap yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari klinik, puskesmas atau rumah sakit, diberlakukan pengurangan Tunjangan

NO	ALASAN PEMOTONGAN	KETENTUAN PEMOTONGAN
		<p>Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk paling lama 25 (dua puluh lima) Hari Kerja, dan 2% (dua persen) per Hari Kerja untuk Hari Kerja berikutnya dari komponen kehadiran Pegawai;</p> <p>b. dengan rawat jalan yang dibuktikan dengan surat keterangan rawat jalan klinik, puskesmas, atau rumah sakit, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) per Hari Kerja dimulai dari Hari Kerja ke-4 (empat) dan seterusnya dari komponen kehadiran Pegawai;</p> <p>c. dengan rawat inap atau rawat jalan karena mengalami gugur kandungan, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 2% (dua persen) per Hari Kerja dimulai dari Hari Kerja ke-26 (dua puluh enam) dan seterusnya dari komponen kehadiran Pegawai; atau</p> <p>d. Cuti sakit dengan rawat inap atau rawat jalan karena mengalami kecelakaan, diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan (hari kalender).</p>
16	Cuti alasan penting	<p>a. dengan alasan mendampingi istri yang melahirkan dibuktikan dengan surat keterangan melahirkan dari klinik, puskesmas, atau rumah sakit, dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) per Hari Kerja dimulai dari Hari Kerja ke-11 dari komponen kehadiran Pegawai.</p> <p>b. dengan alasan selain huruf a, dikenakan pemotongan sebesar 2% (dua persen) per Hari Kerja dimulai dari Hari Kerja ke-4 (empat) dari komponen kehadiran Pegawai.</p>
17	Cuti besar	<p>a. bagi Pegawai yang menjalani cuti besar dengan alasan menjalankan ibadah keagamaan pertama kali diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) dan diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per Hari Kerja untuk hari sebelum pemberangkatan dan hari setelah kepulangan dari komponen kehadiran Pegawai.</p> <p>b. bagi Pegawai perempuan yang menjalani cuti besar dengan alasan kelahiran anak</p>

NO	ALASAN PEMOTONGAN	KETENTUAN PEMOTONGAN
		keempat dan seterusnya, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk paling lama 3 (tiga) bulan. c. menjalani cuti besar dengan alasan selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen) untuk sejumlah cuti tahunan tahun berjalan yang belum dipergunakan paling lama 12 (dua belas) hari kerja. d. pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari dari komponen kehadiran Pegawai untuk sisa cuti besar yang diambil setelah dikurangi jumlah cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada huruf c.
18	Cuti di luar tanggungan negara	Dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 100% (seratus persen).
19	Pegawai yang sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dan tidak masuk kerja	a. Dikenakan pemotongan sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) Hari sesuai dengan Kelas Jabatan yang didudukinya sampai ditetapkannya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
20	Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara karena ditahan oleh pihak yang berwenang dan berstatus sebagai tersangka atau terdakwa tindak pidana	a. Tidak diberikan Tunjangan Kinerja selama masa pemberhentian sementara. b. Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai: 1) surat perintah penghentian penyidikan oleh pihak berwenang; dan/atau 2) putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah, Tunjangan Kinerja dibayarkan kembali terhitung mulai Bulan berikutnya.

MENTERI USAHA MIKRO,  
KECIL, DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

MAMAN ABDURRAHMAN