



RANCANGAN

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI
MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK
ASASI MANUSIA, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI
DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Menteri dan Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan.

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 Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 6994) Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024 - 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 249);
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 Presiden Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 338)
 5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 57);
 6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi dan Pemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 846);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR DI BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai

negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

2. 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.
3. Pegawai lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
4. Pegawai Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi Dan Pemasarakatan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah ASN dan pegawai lain yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan.
5. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.
6. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang ASN 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. Jam Kerja adalah rentang waktu Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
9. 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.

10. Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta kegiatan sehari-hari.
11. Menteri Koordinator adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum, hak asasi manusia, imigrasi dan pemasyarakatan.
12. Kementerian Koordinator adalah kementerian koordinator yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum, hak asasi manusia, imigrasi dan pemasyarakatan.

Pasal 2

- (1) Setiap Pegawai berhak menerima Tunjangan Kinerja setiap bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi calon PNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari jabatan pelaksana atau jabatan fungsional sampai dengan calon PNS yang bersangkutan diangkat sebagai PNS.
- (3) Setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah periode tanggal 15 bulan berjalan sampai dengan tanggal 14 bulan berikutnya.

BAB II

KOMPONEN PENENTU BESARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 3

- (1) Komponen penentu besaran Tunjangan Kinerja terdiri atas:
 - a. penilaian Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai;
 - b. target kinerja yang dihitung menurut kategori dan nilai capaian SKP; dan,
 - c. kehadiran menurut hari dan Jam Kerja di lingkungan Kementerian serta cuti yang akan dilaksanakan oleh Pegawai.

- (2) Pegawai wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan sesuai dengan ketentuan Jam Kerja pada mesin pencatat kehadiran secara elektronik.
- (3) Perhitungan penentu besaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara Kementerian Koordinator.

Pasal 4

- (1) Besaran Tunjangan Kinerja ditentukan berdasarkan Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelas Jabatan dan besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 5

Besaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang menduduki jabatan fungsional yang merangkap jabatan administrator atau pengawas di lingkungan Kementerian Koordinator, hanya diberikan satu Tunjangan Kinerja yang menguntungkan bagi Pegawai yang bersangkutan.

BAB III

HARI DAN JAM KERJA PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Hari dan Jam Kerja Pegawai di lingkungan Kementerian ditentukan sebagai berikut:
 - a. pukul 07.30-16.00 waktu setempat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis;
 - b. pukul 07.30-16.30 waktu setempat pada hari Jumat;
 - c. pukul 12.00-13.00 waktu setempat untuk istirahat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis; dan
 - d. pukul 11.30-13.00 waktu setempat untuk istirahat pada hari Jumat.
- (2) Pegawai yang melaksanakan tugas di luar hari dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:

- a. keputusan pimpinan unit kerja;
 - b. penugasan atasan langsung/Eselon II;
 - c. hari dan Jam Kerja tempat Pegawai melaksanakan Tugas Belajar atau pendidikan kedinasan.
- (3) Penentuan hari dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibuktikan dengan surat izin Tugas Belajar dari unit kerja atau institusi tempat kegiatan tersebut diselenggarakan.
- (4) Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) hari kerja dan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam 5 (lima) hari kerja.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi keterlambatan masuk kerja sampai dengan pukul 08.00 atau 30 (tiga puluh) menit dari jadwal Jam Kerja yang telah ditentukan dalam Pasal 6 ayat (1) maka Pegawai yang bersangkutan wajib mengganti waktu keterlambatan selama 30 (tiga puluh) menit pada hari yang sama.
- (2) Pegawai yang telah mengganti waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (3) Penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 8 (delapan) kali dalam 1 (satu) bulan berjalan.

Pasal 8

Pegawai yang melakukan pelanggaran kehadiran menurut hari dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), meliputi:

- a. terlambat masuk kerja;
- b. pulang sebelum waktunya;
- c. tidak masuk kerja tanpa keterangan; dan/atau
- d. meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada Jam Kerja.

BAB IV

PEMOTONGAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI

Pasal 9

Pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan kehadiran diberlakukan kepada:

- a. Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar;
- b. Pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa keterangan;
- c. Pegawai yang terlambat masuk bekerja;
- d. Pegawai yang tidak mengganti waktu keterlambatan;
- e. Pegawai yang pulang sebelum waktunya;
- f. Pegawai yang melaksanakan cuti besar;
- g. Pegawai yang melaksanakan cuti alasan penting;
- h. Pegawai yang melaksanakan cuti melahirkan; dan,
- i. Pegawai yang sakit lebih dari dua hari.

Pasal 10

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya setelah pembebasan tugas.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dalam jangka waktu pelaksanaan sebagai berikut:
 - a. program Diploma I (D-1) paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. program Diploma II (D-2) paling lama 2 (dua) tahun;
 - c. program Diploma III (D-3) paling lama 3 (tiga) tahun;
 - d. program Diploma IV (D-4)/Strata I (S-1) paling lama 4 (empat) tahun;
 - e. program Strata II (S-2) atau setara paling lama 2 (dua) tahun); dan
 - f. program Strata III (S-3) atau setara paling lama 4 (empat) tahun.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun (2 (dua) semester) sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan sponsor dan/atau instansi.
- (4) Dalam hal Pegawai melaksanakan perpanjangan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 50% (lima puluh per seratus)

dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima dalam jabatannya setelah pembebasan tugas.

Pasal 11

Dalam hal Pegawai tidak masuk kerja tanpa keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima per seratus) per hari atau dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus per seratus).

Pasal 12

Bagi Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja pada periode berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dipotong sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) untuk setiap kali terlambat;
- b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dipotong sebesar 1% (satu per seratus) untuk setiap kali terlambat;
- c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, dipotong sebesar 1,25% (satu koma dua lima per seratus) untuk setiap kali terlambat; dan
- d. dalam rentang waktu lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja, dipotong sebesar 1,5% (satu koma lima per seratus) untuk setiap kali terlambat.

Pasal 13

Bagi Pegawai yang tidak memenuhi penggantian Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d dikenakan potongan sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus).

Pasal 14

Bagi Pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja pada periode berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam rentang waktu 1 (satu) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, dipotong sebesar 0,5% (nol koma lima per seratus) untuk setiap kali pulang kerja sebelum waktunya;
- b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit, dipotong sebesar 1% (satu per seratus) untuk setiap kali pulang kerja sebelum waktunya;
- c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit, dipotong sebesar 1,25% (satu koma dua lima per seratus) untuk setiap kali pulang kerja sebelum waktunya; dan
- d. dalam rentang waktu lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit dan/atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja, dipotong sebesar 1,5% (satu koma lima per seratus) untuk setiap kali pulang kerja sebelum waktunya.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus per seratus)
- (2) Pegawai yang melaksanakan cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebagai berikut:
 1. periode pembayaran bulan pertama sebesar 50% (lima puluh per seratus);
 2. periode pembayaran bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima per seratus); dan
 3. periode pembayaran bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh per seratus).
- (3) Penghitungan hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhitung sejak tanggal cuti tersebut dilaksanakan.

Pasal 16

Bagi Pegawai yang melaksanakan cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g, Tunjangan Kinerja dipotong sebesar 2,5% (dua koma lima per seratus) per hari terhitung sejak tanggal cuti alasan penting.

Pasal 17

Bagi Pegawai yang melaksanakan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h, Tunjangan Kinerja dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Bagi Pegawai yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sakit selama 1 (satu) hari sampai dengan 2 (dua) hari dibayarkan sebesar 100% (seratus per seratus);
 - b. sakit selama 3 (tiga) hari sampai dengan 6 (enam) bulan dipotong sebesar 2,5% (dua koma lima per seratus) per hari; dan
 - c. sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan dibayarkan sebesar 10% (sepuluh per seratus) per hari.
- (2) Pelaksanaan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan:
 - a. surat keterangan sakit yang dikeluarkan oleh dokter, bagi Pegawai yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
 - b. surat keterangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, bagi Pegawai yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pejabat yang menangani bidang kepegawaian dalam waktu paling lama:
 - a. 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak hari pertama masuk kerja setelah sembuh dari sakit, untuk cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
 - b. 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak hari pertama mulai cuti untuk cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.

Pasal 19

- (1) Bagi Pegawai yang memiliki izin dan alasan yang sah, potongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, hanya dikenakan 50% (lima

puluh per seratus) dari besaran potongan Tunjangan Kinerja yang seharusnya dikenakan.

- (2) Izin atau alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan cara mengajukan permohonan izin kepada atasan langsung untuk memperoleh persetujuan.
- (3) Permohonan izin yang telah disetujui oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada pejabat yang menangani bidang kepegawaian dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak hari pertama masuk kerja setelah melaksanakan izin.
- (4) Format surat permohonan izin dan surat keterangan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

BAB V

PENCATATAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 20

- (1) Pencatatan nilai capaian SKP dilaksanakan oleh pejabat penilai paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencatatan kehadiran dan pelaksanaan cuti Pegawai dilakukan setiap bulan dengan periode sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).

Pasal 21

- (1) Dalam hal terjadi perubahan jabatan bagi pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, dan pejabat pengawas, penyesuaian Tunjangan Kinerjanya dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal Surat Perintah Melaksanakan Tugas;
- (2) Dalam hal terjadi perubahan jabatan bagi pejabat pelaksana, penyesuaian Tunjangan Kinerjanya

dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

- (3) Dalam hal terjadi perubahan jabatan bagi pejabat fungsional, penyesuaian Tunjangan Kinerjanya dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal Surat Perintah Melaksanakan Tugas.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku, pembayaran Tunjangan Kinerja bagi pejabat fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Menteri Koordinator diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 150% (seratus lima puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja tertinggi di lingkungan Kementerian Koordinator.
- (2) Wakil Menteri Koordinator diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 90% (sembilan puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja Menteri Koordinator.

Pasal 24

Pajak penghasilan atas Tunjangan Kinerja Menteri Koordinator, Wakil Menteri Koordinator dan Pegawai dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara Kementerian Koordinator.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Menteri Koordinator 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 KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI
DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

YUSRIL IHZA MAHENDRA

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

TTD

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN

NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA,
IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK
ASASI MANUSIA, IMIGRASI DAN
PEMASYARAKATAN

KELAS JABATAN DAN BESARAN TUNJANGAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK
ASASI MANUSIA, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

A. DAFTAR NAMA JABATAN MENTERI DAN BESARAN TUNJANGAN
KINERJA

NO.	NAMA JABATAN	BESARAN TUNJANGAN (dalam rupiah)
1	MENTERI KOORDINATOR	49.860.000

B. DAFTAR NAMA JABATAN WAKIL MENTERI DAN BESARAN TUNJANGAN
KINERJA

NO.	NAMA JABATAN	BESARAN TUNJANGAN (dalam rupiah)
1	WAKIL MENTERI KOORDINATOR	44.874.000

C. DAFTAR NAMA JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRATOR,
DAN JABATAN PENGAWAS, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TUNJANGAN
KINERJA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN (dalam rupiah)
1	SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR	17	33.240.000
2	KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI, DAN HUKUM	15	19.280.000
3	KEPALA BIRO MANAJEMEN KINERJA DAN KERJA SAMA	15	19.280.000
4	KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN TEKNOLOGI INFORMASI	15	19.280.000
5	KEPALA BIRO UMUM DAN KEUANGAN	15	19.280.000
6	KEPALA BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN PROTOKOL	13	10.936.000
7	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA MENTERI KOORDINATOR DAN WAKIL MENTERI KOORDINATOR	10	5.979.200
8	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR	10	5.979.200

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN (dalam rupiah)
9	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA STAF AHLI DAN STAF KHUSUS	10	5.979.200
10	KEPALA SUBBAGIAN PROTOKOL	10	5.979.200
11	KEPALA BAGIAN RUMAH TANGGA DAN LAYANAN PENGADAAN	13	10.936.000
12	KEPALA SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN BARANG MILIK NEGARA	10	5.979.200
13	KEPALA SUBBAGIAN LAYANAN PENGADAAN	10	5.979.200
14	DEPUTI BIDANG KOORDINASI HUKUM	17	33.240.000
15	SEKRETARIS DEPUTI BIDANG KOORDINASI HUKUM	15	19.280.000
16	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI DAN TATA KELOLA ADMINISTRASI HUKUM	15	19.280.000
17	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI PEMANFAATAN, PEMBERDAYAAN, DAN PELINDUNGAN KEKAYAAN INTELEKTUAL	15	19.280.000
18	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI MATERI HUKUM DAN KEADILAN RESTORATIF	15	19.280.000
19	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI BUDAYA, INFORMASI & KOMUNIKASI HUKUM	15	19.280.000
20	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN LITIGASI	15	19.280.000
21	DEPUTI BIDANG KOORDINASI HAK ASASI MANUSIA	17	33.240.000
22	SEKRETARIS DEPUTI BIDANG KOORDINASI HAK ASASI MANUSIA	15	19.280.000
23	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI KEBIJAKAN HAK ASASI MANUSIA	15	19.280.000
24	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI PENYELESAIAN PELANGGARAN HAM BERAT	15	19.280.000
25	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI PEMBANGUNAN DAN KERJA SAMA HAM	15	19.280.000
26	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI PEMBERDAYAAN & PEMAJUAN HAK KELOMPOK RENTAN	15	19.280.000
27	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI PENDIDIKAN HAM	15	19.280.000
28	DEPUTI BIDANG KOORDINASI KEIMIGRASIAN DAN PEMASYARAKATAN	17	33.240.000
29	SEKRETARIS DEPUTI KOORDINASI KEIMIGRASIAN DAN PEMASYARAKATAN	15	19.280.000
30	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI TATA KELOLA KEIMIGRASIAN	15	19.280.000
31	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI STRATEGI PELAYANAN KEIMIGRASIAN	15	19.280.000
32	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI TATA KELOLA PEMASYARAKATAN	15	19.280.000
33	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI STRATEGI PELAYANAN PEMASYARAKATAN	15	19.280.000
34	ASISTEN DEPUTI KOORDINASI KERJA SAMA KELEMBAGAAN KEIMIGRASIAN DAN PEMASYARAKATAN	15	19.280.000

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN (dalam rupiah)
35	INSPEKTUR	15	19.280.000
36	KEPALA BAGIAN TATA USAHA	13	10.936.000

D. DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TUNJANGAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN (dalam rupiah)
1	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI (Grade Baru)		
	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA	10	5.979.200
	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MADYA	12	9.896.000
	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI UTAMA	14	17.064.000
2	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI (Grade Lama)		
	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA	9	5.079.200
	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA	11	8.757.600
	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MADYA	13	10.936.000
	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI UTAMA	15	19.280.000
3	DOKTER/SPELIALIS		
	DOKTER PERTAMA	9	5.079.200
	DOKTER MUDA	10	5.979.200
	DOKTER MADYA	12	9.896.000
	DOKTER UTAMA	14	17.064.000
4	DOKTER GIGI/SPELIALIS		
	DOKTER GIGI PERTAMA	9	5.079.200
	DOKTER GIGI MUDA	10	5.979.200
	DOKTER GIGI MADYA	12	9.896.000
	DOKTER GIGI UTAMA	14	17.064.000
5	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI		
	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI MUDA	9	5.079.200
	TERAPIS GIGI DAN MULUT AHLI MADYA	11	8.757.600
6	PERAWAT AHLI		
	PERAWAT AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PERAWAT AHLI MUDA	9	5.079.200

	PERAWAT AHLI MADYA	11	8.757.600
	PERAWAT AHLI UTAMA	13	10.936.000
7	ARSIPARIS AHLI		
	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	ARSIPARIS AHLI MUDA	9	5.079.200
	ARSIPARIS AHLI MADYA	11	8.757.600
	ARSIPARIS AHLI UTAMA	13	10.936.000
8	PUSTAKAWAN AHLI		
	PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PUSTAKAWAN AHLI MUDA	9	5.079.200
	PUSTAKAWAN AHLI MADYA	11	8.757.600
	PUSTAKAWAN AHLI UTAMA	13	10.936.000
9	AUDITOR AHLI		
	AUDITOR AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	AUDITOR AHLI MUDA	10	5.979.200
	AUDITOR AHLI MADYA	12	9.896.000
	AUDITOR AHLI UTAMA	14	17.064.000
10	PRANATA KOMPUTER AHLI		
	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA	9	5.079.200
	PRANATA KOMPUTER AHLI MADYA	11	8.757.600
	PRANATA KOMPUTER AHLI UTAMA	13	10.936.000
11	ANALIS SDM APARATUR AHLI		
	ANALIS SDM APARATUR AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	ANALIS SDM APARATUR AHLI MUDA	10	5.979.200
	ANALIS SDM APARATUR AHLI MADYA	12	9.896.000
	ANALIS SDM APARATUR AHLI UTAMA	14	17.064.000
12	PENERJEMAH AHLI		
	PENERJEMAH AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PENERJEMAH AHLI MUDA	9	5.079.200
	PENERJEMAH AHLI MADYA	11	8.757.600
	PENERJEMAH AHLI UTAMA	13	10.936.000
13	APOTEKER AHLI		
	APOTEKER AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	APOTEKER AHLI MUDA	9	5.079.200
	APOTEKER AHLI MADYA	11	8.757.600
	APOTEKER AHLI UTAMA	13	10.936.000
14	PENYULUH HUKUM AHLI		
	PENYULUH HUKUM AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PENYULUH HUKUM AHLI MUDA	9	5.079.200
	PENYULUH HUKUM AHLI MADYA	11	8.757.600
	PENYULUH HUKUM AHLI UTAMA	13	10.936.000

15	PERENCANA AHLI		
	PERENCANA AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PERENCANA AHLI MUDA	10	5.979.200
	PERENCANA AHLI MADYA	12	9.896.000
	PERENCANA AHLI UTAMA	14	17.064.000
16	ANALIS KEBIJAKAN AHLI		
	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	10	5.979.200
	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MADYA	12	9.896.000
	ANALIS KEBIJAKAN AHLI UTAMA	14	17.064.000
17	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI		
	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI MUDA	10	5.979.200
	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI MADYA	12	9.896.000
18	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI		
	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA	9	5.079.200
	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MADYA	11	8.757.600
19	ANALIS KEUANGAN NEGARA AHLI		
	ANALIS KEUANGAN NEGARA AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	ANALIS KEUANGAN NEGARA AHLI MUDA	10	5.979.200
	ANALIS KEUANGAN NEGARA AHLI MADYA	12	9.896.000
	ANALIS KEUANGAN NEGARA AHLI UTAMA	14	17.064.000
20	ANALIS HUKUM AHLI		
	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	ANALIS HUKUM AHLI MUDA	9	5.079.200
	ANALIS HUKUM AHLI MADYA	11	8.757.600
	ANALIS HUKUM AHLI UTAMA	13	10.936.000
21	PENGAWAS KEUANGAN NEGARA AHLI		
	PENGAWAS KEUANGAN NEGARA AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PENGAWAS KEUANGAN NEGARA AHLI MUDA	10	5.979.200
	PENGAWAS KEUANGAN NEGARA AHLI MADYA	12	9.896.000
22	PENGAWAS KEUANGAN NEGARA TERAMPIL		
	PENGAWAS KEUANGAN NEGARA TERAMPIL	7	3.915.950

	PENGAWAS KEUANGAN NEGARA MAHIR	8	4.595.150
	PENGAWAS KEUANGAN NEGARA PENYELIA	9	5.079.200
23	ANALIS KEIMIGRASIAN AHLI		
	ANALIS KEIMIGRASIAN AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	ANALIS KEIMIGRASIAN AHLI MUDA	9	5.079.200
	ANALIS KEIMIGRASIAN AHLI MADYA	11	8.757.600
	ANALIS KEIMIGRASIAN AHLI UTAMA	13	10.936.000
24	ANALIS KEKAYAAN INTELEKTUAL AHLI		
	ANALIS KEKAYAAN INTELEKTUAL AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	ANALIS KEKAYAAN INTELEKTUAL AHLI MUDA	9	5.079.200
	ANALIS KEKAYAAN INTELEKTUAL AHLI MADYA	11	8.757.600
	ANALIS KEKAYAAN INTELEKTUAL AHLI UTAMA	13	10.936.000
25	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN AHLI		
	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN AHLI MUDA	9	5.079.200
	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN AHLI MADYA	11	8.757.600
	PEMBIMBING KEMASYARAKATAN AHLI UTAMA	13	10.936.000
26	PEMBINA KEAMANAN PEMASYARAKATAN AHLI		
	PEMBINA KEAMANAN PEMASYARAKATAN AHLI PERTAMA	8	4.595.150
	PEMBINA KEAMANAN PEMASYARAKATAN AHLI MUDA	9	5.079.200
	PEMBINA KEAMANAN PEMASYARAKATAN AHLI MADYA	11	8.757.600
	PEMBINA KEAMANAN PEMASYARAKATAN AHLI UTAMA	13	10.936.000

E. DAFTAR NAMA JABATAN, KELAS JABATAN, DAN BESARAN TUNJANGAN KINERJA JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN LAINNYA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN (dalam rupiah)
STAF AHLI DAN STAF KHUSUS MENTERI			
1	STAF AHLI BIDANG KERJA SAMA DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA	16	27.577.500
2	STAF AHLI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA DAN TRANSFORMASI DIGITAL	16	27.577.500
3	STAF AHLI BIDANG REFORMASI HUKUM	16	27.577.500
4	STAF KHUSUS BIDANG ADMINISTRASI	16	27.577.500
5	STAF KHUSUS BIDANG POLITIK DAN KEMASYARAKATAN	16	27.577.500

6	STAF KHUSUS BIDANG KOMUNIKASI DAN MEDIA	16	27.577.500
7	STAF KHUSUS BIDANG ISU STRATEGIS	16	27.577.500
8	STAF KHUSUS BIDANG HUBUNGAN INTERNASIONAL	16	27.577.500
NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN TUNJANGAN (dalam rupiah)
PELAKSANA			
1	BENDAHARA PENGELUARAN PUSAT	8	4.595.150
2	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	7	3.915.950
3	PENYUSUN MATERI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	7	3.915.950
4	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	7	3.915.950
5	PENATA KELOLA SISTEM TEKNOLOGI DAN INFORMASI	7	3.915.950
6	PENGELOLA LAYANAN PENGADAAN	6	3.510.400
7	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	6	3.510.400
8	DOKUMENTALIS HUKUM	6	3.510.400
9	PENGELOLA KEPROTOKOLAN	6	3.510.400
10	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	3.134.250

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
HUKUM, HAK ASASI MANUSIA,
IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

YUSRIL IHZA MAHENDRA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA,
IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK
ASASI MANUSIA, IMIGRASI DAN
PEMASYARAKATAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN, SURAT KETERANGAN, DAN LAPORAN
RINCIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN IZIN

KOP SURAT

SURAT PERMOHONAN IZIN
(Tidak Masuk/Terlambat Masuk Kerja/Pulang Sebelum Waktunya/Tidak
Berada di Tempat Tugas/Tidak Melakukan Rekam Kehadiran)

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK
ASASI MANUSIA, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa pada hari..... tanggal saya
tidak masuk kerja/terlambat masuk kerja/pulang sebelum waktunya/tidak
berada di tempat tugas/tidak melakukan rekam kehadiran*) karena
.....

....., 20....
Persetujuan atasan langsung,

.....

*) coret yang tidak perlu.

B. FORMAT SURAT KETERANGAN

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

pada hari..... tanggal tidak masuk kerja/terlambat masuk
kerja/pulang sebelum waktunya/tidak berada di tempat tugas/tidak melakukan
rekam kehadiran*) karena ada keperluan penting dan mendesak yaitu
.....

....., 20....

Atasan Langsung,

.....
NIP.

*) coret yang tidak perlu.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI DAN
PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA,

YUSRIL IHZA MAHENDRA