



PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar 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 Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 385);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 38);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah 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 Pendidikan Dasar dan Menengah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
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 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.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai adalah proses dimana pejabat penilai kinerja mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai selama bulanan atau triwulanan dan menetapkan predikat kinerja periodik Pegawai berdasarkan kuadran kinerja Pegawai.
7. Hari Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut Hari Kerja adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai.
8. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai.

9. 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.
10. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
11. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan disetujui oleh atasan langsung.
12. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
13. Status Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi Badan yang diberi tugas untuk menanggulangi Bencana.
14. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
15. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
16. Pegawai Pelajar adalah PNS yang melaksanakan tugas belajar.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

Pegawai selain diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan tunjangan kinerja setiap bulan.

Pasal 3

- (1) Tunjangan kinerja selain diberikan kepada Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, juga diberikan kepada Menteri dan Wakil Menteri.
- (2) Besaran tunjangan kinerja Menteri dan Wakil Menteri diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

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 menjalani Cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun; dan
- e. Pegawai pada badan layanan umum yang telah mendapatkan remunerasi sesuai dengan ketentuan peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan badan layanan umum.

Pasal 5

- (1) Besaran tunjangan kinerja Pegawai ditentukan berdasarkan Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai dengan jabatan fungsional yang mendapatkan tunjangan profesi diberikan tunjangan kinerja sebesar selisih antara tunjangan kinerja pada kelas jabatannya dengan tunjangan profesi pada jenjangnya.
- (3) Jika tunjangan profesi yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih besar dari tunjangan kinerja pada kelas jabatannya maka yang dibayarkan yaitu tunjangan profesi pada jenjangnya.

Pasal 6

- (1) Tunjangan kinerja dibayarkan kepada Pegawai melalui rekening paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
- (2) Penyesuaian tunjangan kinerja atas perubahan Kelas Jabatan bagi Pegawai diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.

Pasal 7

- (1) Pegawai yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, tunjangan kinerja tidak diberikan mulai bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pemberhentian sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diaktifkan kembali, tunjangan kinerja diberikan mulai bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pengaktifan kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya untuk kelancaran pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin berat, tunjangan kinerja dihentikan pembayarannya pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pembebasan sementara dari tugasnya.
- (4) Pegawai yang sedang dalam proses banding administratif tunjangan kinerja dihentikan pembayarannya pada bulan berikutnya terhitung sejak berlakunya keputusan pemberhentian yang bersangkutan ditetapkan.

- (5) Dalam hal Pegawai berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melakukan pelanggaran disiplin, tunjangan kinerja dibayarkan terhitung sejak tanggal pembebasan sementara dari tugasnya.

Pasal 8

- (1) Tunjangan kinerja bagi calon PNS diberikan sebesar 100% (seratus persen) sesuai Kelas Jabatan yang diduduki.
- (2) Tunjangan kinerja bagi calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai calon PNS berdasarkan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (3) Dalam hal calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki nomenklatur jabatan fungsional, tunjangan kinerja dibayarkan sebesar 1 (satu) tingkat lebih rendah dari kelas jabatan fungsional yang seharusnya diduduki.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sampai dengan yang bersangkutan diangkat menjadi PNS dan telah diangkat serta ditugaskan secara penuh ke dalam jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Tunjangan kinerja bagi Pegawai Pelajar diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah tunjangan kinerja Pegawai yang diterima dalam Kelas Jabatan yang diduduki.
- (2) Tunjangan kinerja bagi Pegawai Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung sejak melaksanakan tugas belajar sesuai dengan keputusan tugas belajar yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan tugas belajar.
- (3) Tunjangan kinerja bagi Pegawai Pelajar dihentikan pembayarannya pada bulan berikutnya apabila yang bersangkutan tidak mengaktifkan kembali status PNS aktif.
- (4) Penghentian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhitung sejak berakhirnya jangka waktu tugas belajar atau perpanjangan tugas belajar.
- (5) Tunjangan kinerja bagi Pegawai Pelajar diberikan mulai bulan berikutnya terhitung sejak keputusan pengaktifan yang bersangkutan sebagai PNS ditetapkan.

Pasal 10

Tugas belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PEMOTONGAN, PENGURANGAN, DAN PENAMBAHAN
TUNJANGAN KINERJA

Pasal 11

- (1) Pemotongan tunjangan kinerja Pegawai dikenakan berdasarkan hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai yang diperoleh Pegawai.
- (2) Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara periode triwulan.
- (3) Pemotongan tunjangan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada periode triwulan berikutnya.

Pasal 12

- (1) Pegawai yang hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai mendapatkan predikat paling rendah “baik” atau sebutan lain yang setara, maka pada triwulan berikutnya kepada Pegawai tersebut tidak dikenakan pemotongan tunjangan kinerja.
- (2) Pegawai yang hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai mendapatkan predikat “butuh perbaikan” atau sebutan lainnya yang setara, maka pada triwulan berikutnya kepada Pegawai tersebut dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja.
- (3) Pegawai yang hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai mendapatkan predikat “kurang” atau sebutan lainnya yang setara, maka pada triwulan berikutnya kepada Pegawai tersebut dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja.
- (4) Pegawai yang hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai mendapatkan predikat “sangat kurang” atau sebutan lainnya yang setara, maka pada triwulan berikutnya kepada Pegawai tersebut dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja.

Pasal 13

Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pegawai wajib menaati ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja.
- (2) Hari Kerja dan Jam Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Petunjuk teknis mengenai Hari dan Jam Kerja Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 15

- (1) Selain pemotongan tunjangan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, tunjangan kinerja Pegawai dikenakan pengurangan apabila melakukan pelanggaran Jam Kerja tanpa Alasan yang Sah.
- (2) Pelanggaran Jam Kerja tanpa Alasan Yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. terlambat masuk kerja;
 - b. pulang kerja sebelum waktunya;
 - c. tidak berada di tempat kerja/tugas;
 - d. tidak masuk kerja; atau
 - e. tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kedatangan dan/atau kepulangan kerja.
- (3) Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b harus melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kedatangan dan/atau kepulangan kerja.

Pasal 16

Pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja tanpa Alasan Yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dikenai pengurangan tunjangan kinerja Pegawai, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam rentang waktu 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikenai pengurangan tunjangan kinerja Pegawai sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) per hari;
- b. dalam rentang waktu 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit dikenai pengurangan tunjangan kinerja Pegawai sebesar 0,50% (nol koma lima puluh persen) per hari;
- c. dalam rentang waktu 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dikenai pengurangan tunjangan kinerja Pegawai sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen) per hari;
- d. dalam rentang waktu 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan paling tinggi 120 (seratus dua puluh) menit, dikenai pengurangan tunjangan kinerja Pegawai sebesar 1% (satu persen) per hari; dan
- e. lebih dari 120 (seratus dua puluh) menit dikenai pengurangan tunjangan kinerja sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen).

Pasal 17

Pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja tanpa Alasan Yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, jika jumlah waktu tersebut dikumulatikan paling sedikit 7,5 (tujuh koma lima) jam dalam 1 (satu) bulan maka dihitung sebagai 1 (satu) hari tidak masuk kerja dan dikenai tambahan pengurangan tunjangan kinerja.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kedatangan kerja tanpa Alasan Yang Sah dikenakan pengurangan tunjangan kinerja Pegawai sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen).
- (2) Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kepulangan kerja tanpa Alasan Yang Sah dikenakan pengurangan tunjangan kinerja Pegawai sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima persen).
- (3) Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik setiap waktu kedatangan kerja tanpa Alasan Yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung terlambat masuk kerja 121 (seratus dua puluh satu) menit.
- (4) Pegawai yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik setiap waktu kepulangan kerja tanpa Alasan Yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung pulang sebelum waktunya 121 (seratus dua puluh satu) menit.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa Alasan Yang Sah dikenai pengurangan tunjangan kinerja sebesar 2,5% (dua koma lima persen) per hari pada bulan berjalan.
- (2) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa Alasan Yang Sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) Hari Kerja atau lebih pada bulan berjalan, dikenai pengurangan tunjangan kinerja sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 20

- (1) Dalam hal Pegawai tidak memenuhi ketentuan waktu kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Pegawai yang bersangkutan harus memberikan Alasan Yang Sah.
- (2) Alasan Yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. surat izin; atau
 - b. surat pernyataan.
- (3) Alasan Yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 3 (tiga) Hari Kerja terhitung sejak Pegawai tidak memenuhi ketentuan waktu kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 21

- (1) Surat Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. surat izin terlambat masuk kerja;
 - b. surat izin pulang kerja sebelum waktunya; dan
 - c. surat izin tidak berada di tempat kerja/tugas.
- (2) Surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 2 (dua) kali setiap bulan dengan jumlah paling banyak 20 (dua puluh) kali secara kumulatif pada tiap tahun berjalan.

- (3) Format surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

- (1) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b berupa surat pernyataan tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kedatangan dan/atau kepulangan kerja.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 2 (dua) kali setiap bulan dengan jumlah paling banyak 20 (dua puluh) kali secara kumulatif pada tiap tahun berjalan.
- (3) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 23

- (1) Pegawai yang mendapat penugasan di luar unit kerja dalam jam kerja dan/atau di luar jam kerja wajib hadir dan melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan.
- (2) Pegawai yang mendapat penugasan di luar unit kerja dalam jam kerja dan/atau di luar jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki surat tugas.
- (3) Pegawai yang melaksanakan penugasan di luar unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diperhitungkan telah memenuhi waktu kehadiran dan tidak perlu melakukan pengisian daftar hadir; dan
 - b. melampirkan salinan surat tugas kepada pengelola kehadiran pada unit kerjanya paling lama 5 (lima) Hari Kerja setelah kembali dari penugasan.
- (4) Pegawai Pelajar yang dibebaskan dari kewajiban tugas jabatan terhitung mulai tanggal berlakunya masa tugas belajar diperhitungkan telah memenuhi waktu kehadiran dan tidak perlu melakukan pengisian daftar hadir sampai dengan masa berakhirnya tugas belajar dan/atau berakhirnya perpanjangan tugas belajar.
- (5) Pegawai yang melaksanakan penugasan di luar unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilaksanakan melalui media daring diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila memiliki surat tugas maka diperhitungkan telah memenuhi waktu kehadiran dan tidak perlu melakukan pengisian daftar hadir; dan
 - b. apabila tidak memiliki surat tugas maka wajib hadir dan melaksanakan tugas di unit kerja dan melakukan pengisian daftar hadir.

Pasal 24

- (1) Pegawai yang sedang melaksanakan tugas luar atau sakit dan/atau keadaan lain yang sejenis pada akhir bulan berjalan harus menyampaikan informasi kehadirannya kepada Pegawai yang mengelola rekam kehadiran elektronik sebelum dilakukan rekapitulasi pada hari pertama bulan berikutnya.
- (2) Pegawai yang mengelola rekam kehadiran elektronik pada hari pertama bulan berikutnya dapat langsung melakukan rekapitulasi tanpa perlu ada klarifikasi kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 25

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dikenakan pada tunjangan kinerja yang diterima setiap bulan.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan berdasarkan besaran sesuai Kelas Jabatan Pegawai.

Pasal 26

- (1) Pejabat pengelola kehadiran terdiri atas:
 - a. Sekretaris Jenderal sebagai pembina pengelola kehadiran Pegawai Kementerian yang secara operasional dilaksanakan oleh kepala biro yang menangani urusan sumber daya manusia;
 - b. kepala biro yang menangani urusan sumber daya manusia sebagai pengelola kehadiran Pegawai Sekretariat Jenderal;
 - c. sekretaris direktorat jenderal, sekretaris inspektorat jenderal, dan sekretaris badan sebagai pengelola kehadiran Pegawai di wilayah kerjanya; dan
 - d. kepala unit pelaksana teknis sebagai pengelola kehadiran Pegawai unit pelaksana teknis.
- (2) Pejabat pengelola kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat manajerial di bawahnya atau pejabat lain yang menangani urusan sumber daya manusia atau umum sebagai pengelola kehadiran pada setiap unit kerja.
- (3) Pejabat manajerial di bawahnya atau pejabat lain yang menangani urusan sumber daya manusia atau umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas untuk:
 - a. menunjuk Pegawai sebagai pengelola kehadiran sistem elektronik;
 - b. mengelola rekam kehadiran elektronik pada setiap akhir bulan; dan
 - c. menyampaikan rekapitulasi kehadiran Pegawai kepada pejabat pengelola kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola kehadiran sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat melakukan pembaruan status pada pengisian daftar hadir manual paling lambat 5 (lima) Hari Kerja setelah tanggal kehadiran.

Pasal 27

- (1) Tunjangan kinerja dibayarkan bagi Pegawai yang melaksanakan:
 - a. Cuti tahunan;
 - b. Cuti besar;
 - c. Cuti sakit;
 - d. Cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga; dan
 - e. Cuti karena alasan penting.
- (2) Tunjangan kinerja bagi Pegawai yang mengambil Cuti tahunan dan Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dibayarkan sebesar 100% (seratus persen)
- (3) Tunjangan kinerja bagi Pegawai yang mengambil Cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dibayarkan sebesar 100% (seratus persen)
- (4) Tunjangan kinerja bagi PNS yang mengambil Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya dibayarkan sebesar:
 - a. 100% (seratus persen) untuk bulan pertama;
 - b. 50% (lima puluh persen) untuk bulan kedua; dan
 - c. 25% (dua puluh lima persen) untuk bulan ketiga.

Pasal 28

- (1) Tunjangan kinerja bagi Pegawai yang mengambil Cuti sakit karena gugur kandungan diberikan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Tunjangan kinerja bagi PNS yang mengambil Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c dengan menyertakan surat keterangan dokter yang memiliki izin praktik yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang dan/atau alasan sah lainnya dibayarkan sebesar:
 - a. 100% (seratus persen) untuk 1 (satu) hari kalender sampai dengan 1 (satu) bulan;
 - b. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan;
 - c. 50% (lima puluh persen) untuk 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan; dan
 - d. 0% (nol persen) untuk lebih dari 6 (enam) bulan.
- (3) Tunjangan kinerja bagi PPPK yang mengambil Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c dengan menyertakan surat keterangan dokter yang memiliki izin praktik yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang dan/atau alasan sah lainnya dibayarkan sebesar:
 - a. 100% (seratus persen) untuk 1 (satu) hari sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender;
 - b. 50% (lima puluh persen) untuk 8 (delapan) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender; dan
 - c. 25% (dua puluh lima persen) untuk lebih dari 14 (empat belas) hari kalender.

- (4) Pembayaran tunjangan kinerja bagi Pegawai yang mengambil Cuti sakit dihitung secara kumulatif pada tahun berjalan.
- (5) Pegawai yang tidak hadir dengan alasan Cuti sakit paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 3 (tiga) bulan baik secara berselang atau berturut-turut maka jumlah hari Cuti sakit yang bersangkutan diakumulasi dan menjadi dasar pengurangan tunjangan kinerja.
- (6) Pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenakan pada bulan ke 4 (empat) tahun berjalan.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikecualikan dalam hal Pegawai mengajukan Cuti sakit untuk cuci darah, kemoterapi, dan/atau terapi medis rutin lainnya disertai surat keterangan dokter yang memiliki izin praktik yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang atau rumah sakit tempat Pegawai yang bersangkutan melaksanakan pengobatan.
- (8) Pembayaran tunjangan kinerja untuk PNS yang mengambil cuti sakit karena kondisi medis berat, dibayarkan sebesar:
 - a. 100% (seratus persen) untuk 1 (satu) hari kalender sampai 1 (satu) bulan;
 - b. 90% (sembilan puluh persen) untuk lebih dari 1 bulan sampai 3 (tiga) bulan;
 - c. 75% (tujuh puluh lima persen) untuk lebih dari 3 (tiga) bulan sampai 6 (enam) bulan;
 - d. 50% (lima puluh persen) untuk lebih dari 6 (enam) bulan sampai 12 (dua belas) bulan;
 - e. 0% (nol persen) untuk lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (9) Kondisi medis berat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) meliputi:
 - a. *stroke*;
 - b. patah tulang berat;
 - c. operasi besar lainnya yang memerlukan masa pemulihan lebih dari 1 (satu) bulan; dan/atau
 - d. kondisi medis berat lain dengan rekomendasi dokter spesialis yang menyatakan diperlukan istirahat total.
- (10) Tunjangan kinerja bagi PNS yang mengambil Cuti sakit atau dirawat karena mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya dibayarkan sebesar:
 - a. 100% (seratus persen) untuk 1 (satu) hari kalender sampai dengan 3 (tiga) bulan;
 - b. 50% (lima puluh persen) untuk 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan; dan
 - c. 0% (nol persen) untuk lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 29

- (1) Tunjangan kinerja bagi PNS yang mengambil Cuti karena alasan penting berupa:
 - a. ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia selama:

1. 14 (empat belas) hari kalender dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
 2. lebih dari 14 (empat belas) hari kalender dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - b. mengurus hak-hak dari anggota keluarganya (bapak, ibu, bapak mertua, dan/atau ibu mertua) yang meninggal dunia selama:
 1. 7 (tujuh) hari kalender dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
 2. lebih dari 7 (tujuh) hari kalender dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - c. melangsungkan perkawinan selama:
 1. 14 (empat belas) hari kalender dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
 2. lebih dari 14 (empat belas) hari kalender dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - d. PNS laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi *caesar* selama:
 1. 10 (sepuluh) hari kalender dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
 2. lebih dari 10 (sepuluh) hari kalender dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - e. PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam dibayarkan sebesar 100% (seratus persen); dan
 - f. PNS yang sedang memulihkan kejiwaannya setelah ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/atau berbahaya dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Tunjangan kinerja bagi PNS yang mengambil Cuti karena alasan penting berupa merawat ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila sebanyak 3 (tiga) kali pada tahun berjalan dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - b. apabila sebanyak 4 (empat) kali pada tahun berjalan dibayarkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (3) Tunjangan kinerja bagi PNS yang mengambil Cuti karena alasan penting mengurus hak-hak dari anggota keluarganya (bapak, ibu, bapak mertua, dan/atau ibu mertua) yang meninggal dunia berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila sebanyak 3 (tiga) kali pada tahun berjalan dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - b. apabila sebanyak 4 (empat) kali pada tahun berjalan dibayarkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Dalam hal tunjangan kinerja bagi PNS yang mengambil Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang diambil pada bulan yang sama maka hanya berlaku salah satu ketentuan pembayaran terbesar.

Pasal 30

Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Pegawai meninggal dunia, tunjangan kinerja diberhentikan mulai bulan berikutnya sejak Pegawai dinyatakan meninggal dunia.
- (2) Tunjangan Kinerja terakhir yang diberikan kepada Pegawai yang meninggal dunia diberikan 100% (seratus persen) dari tunjangan kinerja pada Kelas Jabatan terakhir yang diduduki Pegawai, dengan mengesampingkan predikat kinerja Pegawai serta alasan pemotongan dan pengurangan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 15, Pasal 27, Pasal 28, dan Pasal 29.

Pasal 32

- (1) Rekam kehadiran elektronik, surat izin, dan/atau surat pernyataan menggunakan sistem manajemen kepegawaian yang ditetapkan oleh Kementerian.
- (2) Dalam hal sistem manajemen kepegawaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mengalami gangguan teknis maka rekam kehadiran elektronik, surat izin, dan/atau surat pernyataan dilakukan secara tertulis menggunakan format sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 33

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian dengan jangka waktu menjabat paling sedikit selama 1 (satu) bulan kalender, diberikan tambahan tunjangan kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian tidak mendapat tunjangan struktural pada jabatannya sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian;
 - b. pejabat setingkat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian menerima tambahan tunjangan kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya;
 - c. pejabat/Pegawai satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap dan/atau berhalangan sementara yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian menerima tambahan tunjangan kinerja sebesar selisih antara tunjangan kinerja pada jabatan definitifnya dengan tunjangan kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya.

- (2) Dalam hal Pejabat ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian pada lebih dari 1 (satu) Jabatan, maka diberikan salah satu tambahan tunjangan kinerja yang jumlahnya lebih besar.
- (3) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibayarkan kepada Pelaksana Tugas dan/atau Pelaksana Harian oleh unit kerja tempat melaksanakan tugasnya.
- (4) Pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan pembayaran tunjangan kinerja berikutnya.

BAB IV STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA

Pasal 34

Status Keadaan Darurat Bencana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi Status Keadaan Darurat Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 maka pembayaran tunjangan kinerja tetap dibayarkan setiap bulannya.
- (2) Besaran tunjangan kinerja setiap bulannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai mendapatkan predikat paling rendah baik atau sebutan lainnya, kepada Pegawai tersebut diberikan tunjangan kinerja sebesar 100% (seratus persen).
- (3) Besaran tunjangan kinerja setiap bulannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), apabila hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai mendapatkan predikat butuh perbaikan atau sebutan lainnya, kepada Pegawai tersebut diberikan tunjangan kinerja sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja.
- (4) Besaran tunjangan kinerja setiap bulannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai mendapatkan predikat kurang atau sebutan lainnya, kepada Pegawai tersebut diberikan tunjangan kinerja sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja.
- (5) Besaran tunjangan kinerja setiap bulannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila hasil Evaluasi Kinerja Periodik Pegawai mendapatkan predikat sangat kurang atau sebutan lainnya, kepada Pegawai tersebut diberikan tunjangan kinerja sebesar 30% (lima puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja.

Pasal 36

Pelaksanaan ketentuan pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat dikecualikan sesuai dengan kebijakan pemerintah.

Pasal 37

Tabel dan contoh penghitungan pemotongan, pengurangan, penambahan tunjangan kinerja tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, penghitungan pemotongan dan pengurangan tunjangan kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 675) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1594) sampai dengan sistem manajemen kepegawaian terkait pemotongan dan pengurangan tunjangan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri ini disesuaikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 675);
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1785); dan
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1594),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 20 Agustus 2025

MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ABDUL MUTI

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 PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH

FORMAT SURAT IZIN



(KOP SURAT UNIT KERJA)

SURAT PERMOHONAN IZIN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini mengajukan permohonan izin untuk(izin pulang lebih cepat dari waktu kepulangan kerja/terlambat datang masuk kerja/ tidak berada di tempat kerja/tugas *) selama/jam/menit*), pada hari tanggal..... dengan alasan, yaitu

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

Menyetujui
Atasan Langsung

Hormat Saya

.....
NIP

.....
NIP.

MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL MU'TI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN

	(KOP SURAT UNIT KERJA)
SURAT PERNYATAAN BAGI PEGAWAI YANG LUPA MELAKUKAN REKAM KEHADIRAN ELEKTRONIK PADA WAKTU KEDATANGAN KERJA ATAU KEPULANGAN KERJA NOMOR	
Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa:	
Nama :	
NIP :	
Jabatan :	
Unit Kerja :	
pada hari tanggal tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kedatangan kerja /kepulungan kerja*keluar (pilih salah satu) dengan alasan	
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Mengetahui Atasan Langsung Yang menyatakan,
..... NIP NIP.

MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL MU'TI

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DASAR
 DAN MENENGAH
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PELAKSANAAN PEMBERIAN
 TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN
 PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

TABEL PENGHITUNGAN DAN CONTOH PEMOTONGAN, PENGURANGAN, DAN
 PENAMBAHAN TUNJANGAN KINERJA

A. Tabel Penghitungan

1. Tabel Pemotongan Tunjangan Kinerja

a) evaluasi kinerja periodik

Indikator	Besar Potongan	Keterangan
predikat “baik” atau “sangat baik” dan/atau sebutan lainnya yang setara	0%	tidak ada pemotongan
predikat “butuh perbaikan” dan/atau sebutan lainnya yang setara	20%	dipotong pada triwulan berikutnya
predikat “kurang (<i>misconduct</i>)” dan/atau sebutan lainnya yang setara	40%	dipotong pada triwulan berikutnya
predikat “sangat kurang” dan/atau sebutan lainnya yang setara	60%	dipotong pada triwulan berikutnya

b) cuti

Jenis Cuti	Indikator	Besar Potongan	Keterangan
Cuti tahunan	-	0%	dibayarkan 100%
Cuti besar	-	0%	dibayarkan 100%
Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya	bulan pertama	0%	dibayarkan 100%
	bulan kedua	50%	dibayarkan 50%
	bulan ketiga	75%	dibayarkan 25%
Cuti sakit PNS (dihitung akumulatif pada tahun berjalan)	1 hari - 1 bulan	0%	dibayarkan 100%
	1 bulan - 3 bulan	25%	dibayarkan 75%
	3 bulan - 6 bulan	50%	dibayarkan 50%
	> 6 bulan	100%	Tidak mendapat tunjangan kinerja
Cuti sakit PPPK (dihitung akumulatif pada tahun berjalan)	1 hari – 7 hari kalender	0%	dibayarkan 100%
	8 hari – 14 hari kalender	50%	dibayarkan 50%
	> 14 hari kalender	75%	dibayarkan 25%
	tidak hadir dengan alasan cuti sakit paling sedikit 3 kali dalam 3 bulan baik secara berselang atau berturut-turut maka jumlah hari cuti sakit		Pemotongan tunjangan kinerja dikenakan pada bulan keempat tahun berjalan

Jenis Cuti	Indikator	Besar Potongan	Keterangan
	diakumulasi dan menjadi dasar pemotongan tunjangan kinerja		
Cuti sakit untuk cuci darah, kemoterapi, dan/atau terapi medis rutin lainnya <i>(disertai surat keterangan dokter yang sah dari surat keterangan dokter baik di dalam maupun di luar negeri yang memiliki izin praktik yang dikeluarkan oleh pejabat/instansi yang berwenang atau rumah sakit)</i>	-	0%	dibayarkan 100%
Cuti sakit PNS karena kondisi medis berat (stroke, patah tulang berat, operasi besar lainnya yang memerlukan masa pemulihan lebih dari 1 bulan, dan/atau kondisi medis lain dengan rekomendasi dokter spesialis yang menyatakan diperlukan istirahat total)	1 hari – 1 bulan	0%	dibayarkan 100%
	> 1 bulan – 3 bulan	10%	dibayarkan 90%
	> 3 bulan – 6 bulan	25%	dibayarkan 75%
	> 6 bulan – 12 bulan	50%	dibayarkan 50%
	> 12 bulan	100%	tidak mendapat tunjangan kinerja
Cuti sakit atau dirawat PNS karena mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya	1 hari – 3 bulan	0%	dibayarkan 100%
	3 bulan – 6 bulan	50%	dibayarkan 50%
	> 6 bulan	100%	tidak mendapat tunjangan kinerja
Cuti sakit karena gugur kandungan	-	0%	dibayarkan 100%
Cuti alasan penting berupa merawat ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia	14 hari kalender	0%	dibayarkan 100%
	> 14 hari kalender	25%	dibayarkan 75%
	apabila diambil sebanyak 3 kali pada tahun berjalan	3	dibayarkan 50%
	apabila diambil sebanyak 4 kali pada tahun berjalan	4	dibayarkan 25%

Jenis Cuti	Indikator	Besar Potongan	Keterangan
Cuti karena alasan penting berupa mengurus hak-hak dari anggota keluarganya (bapak, ibu, bapak mertua, dan/atau ibu mertua) yang meninggal dunia	7 hari kalender	0%	dibayarkan 100%
	> 7 hari kalender	50%	dibayarkan 50%
	apabila diambil sebanyak 3 kali pada tahun berjalan		dibayarkan 50%
	apabila diambil sebanyak 4 kali pada tahun berjalan		dibayarkan 25%
Tunjangan kinerja bagi Pegawai yang mengambil cuti karena alasan penting berupa merawat ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia dan mengurus hak-hak dari anggota keluarganya (bapak, ibu, bapak mertua, dan/atau ibu mertua) yang meninggal dunia yang diambil pada bulan yang sama maka hanya berlaku salah satu ketentuan pembayaran terbesar			
Cuti karena alasan penting berupa melangsungkan perkawinan	14 hari kalender	0%	dibayarkan 100%
	> 14 hari kalender	50%	dibayarkan 50%
Cuti karena alasan penting berupa PNS laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi <i>caesar</i>	10 hari kalender	0%	dibayarkan 100%
	> 10 hari kalender	50%	dibayarkan 50%
Cuti karena alasan penting berupa PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam	-	0%	dibayarkan 100%
Cuti karena alasan penting berupa PNS yang sedang memulihkan kejiwaannya setelah ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/atau berbahaya	-	0%	dibayarkan 100%

c) keadaan darurat bencana

Indikator	Besar Potongan	Keterangan
predikat “sesuai ekspektasi”, “di atas ekspektasi”, dan/atau sebutan lainnya yang setara	0%	dibayarkan 100%
predikat “butuh perbaikan” dan/atau sebutan lainnya yang setara	30%	dibayarkan 70%
predikat “kurang (<i>misconduct</i>)” dan/atau sebutan lainnya yang setara	50%	dibayarkan 50%
predikat “sangat kurang” dan/atau sebutan lainnya yang setara	70%	dibayarkan 30%

d) meninggal dunia

Indikator	Besar Potongan	Keterangan
Tidak Ada	0%	Tidak ada potongan dan pengurangan

2. Tabel Pengurangan Tunjangan Kinerja

Pelanggaran (tanpa alasan yang sah)	Indikator	Besar Pengurangan	Keterangan
tidak masuk kerja	-	2,5%	per hari pada bulan berjalan
tidak masuk kerja secara terus menerus	10 Hari Kerja atau lebih pada bulan berjalan	100%	tidak mendapat tunjangan kinerja
tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kedatangan kerja	-	1,25%	per hari
tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kepulangan kerja	-	1,25%	per hari
tidak melakukan rekam kehadiran elektronik setiap waktu kedatangan dan/atau kepulangan kerja			dihitung terlambat masuk kerja 121 menit
<ul style="list-style-type: none"> • Terlambat masuk kerja; • Pulang sebelum waktunya; dan/atau • Tidak berada di tempat kerja/tugas; 	1 – 30 menit	0,25%	per hari
	31 – 60 menit	0,5 %	per hari
	61 – 90 menit	0,75%	per hari
	91 – 120 menit	1%	per hari
	> 120 menit	1,25%	per hari
	Akumulatif paling sedikit 7,5 jam dalam 1 bulan, dihitung sebagai 1 hari tidak masuk kerja		

3. Tabel Penambahan Tunjangan Kinerja

Substansi	Ketentuan	Keterangan
Pejabat yang diangkat sebagai Plt. atau Plh. dengan jangka waktu menjabat paling sedikit selama 1 bulan kalender	Pejabat yang diangkat sebagai Plt. atau Plh. tidak mendapat tunjangan struktural pada jabatannya sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian	
	Pejabat setingkat yang ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. menerima tambahan tunjangan kinerja sebesar 20% dari Tunjangan Kinerja	dibayarkan oleh unit kerja tempat melaksanakan tugasnya yang dilaksanakan pada bulan

Substansi	Ketentuan	Keterangan
	pada jabatan yang dirangkapnya	pembayaran tunjangan kinerja berikutnya
	Pejabat/Pegawai satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap dan/atau berhalangan sementara yang ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. menerima tambahan tunjangan kinerja sebesar selisih antara tunjangan kinerja pada jabatan definitifnya dengan tunjangan kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya	dibayarkan oleh unit kerja tempat melaksanakan tugasnya yang dilaksanakan pada bulan pembayaran tunjangan kinerja berikutnya
	Pejabat ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. pada lebih dari 1 Jabatan, maka diberikan salah satu tambahan tunjangan kinerja yang jumlahnya lebih besar	dibayarkan oleh unit kerja tempat melaksanakan tugasnya

B. Contoh Penghitungan

Pegawai A dengan kelas jabatan 6, mendapatkan predikat kinerja “butuh perbaikan” pada penilaian evaluasi kinerja triwulan di bulan Desember.

tunjangan kinerja kelas jabatan 6 pada saat peraturan Menteri ini berlaku adalah sebesar Rp3.510.400,- maka tunjangan kinerja pegawai A dipotong 30% dari 3.510.400 yaitu $(30/100) \times 3.510.400 = 1.053.120$ sehingga Pegawai A mendapatkan tunjangan kinerja untuk 3 bulan ke depan sebesar Rp3.510.400 - Rp1.053.120 = Rp2.457.280,- tiap bulannya.

Pegawai A pada bulan Januari:

- a) terlambat masuk kerja selama 5 menit sebanyak total 6 hari
- b) pulang 5 menit sebelum waktunya sebanyak total 6 hari.

Tunjangan Kinerja yang didapat pegawai tersebut adalah sebagai berikut:

- a) terlambat masuk kerja selama 5 menit sebanyak 6 hari, maka tunjangan kinerja dikurangi $0,25\% \times 6 = 1,5\%$
- b) pulang 5 menit sebelum waktunya sebanyak 6 hari, maka tunjangan kinerja dikurangi $0,25\% \times 6 = 1,5\%$

sehingga total pengurangan tunjangan kinerja sebanyak 3% adalah $(3/100) \times 3.510.400 = 105.312$ maka tunjangan kinerja Pegawai A bulan Januari yang dibayarkan pada bulan Februari sebesar Rp2.457.280, - Rp105.312. = Rp2.351.968

Pegawai A pada bulan Februari:

- a) tidak terlambat masuk kerja
- b) mengambil Cuti Tahunan sebanyak 2 hari dan
- c) tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kepulangan kerja sebanyak 2 kali.

tunjangan kinerja yang didapat pegawai tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Cuti Tahunan sebanyak 2 hari, maka tidak ada pengurangan
- b) tidak melakukan rekam kehadiran elektronik pada waktu kepulangan kerja sebanyak 2 kali, maka tunjangan kinerja dikurangi $1,25\% \times 2 = 2,5\%$

sehingga total pengurangan tunjangan kinerja yang dibayarkan sebesar 2,5% dari adalah $(2,5/100) \times 3.510.400 = 87.760$ maka tunjangan kinerja pegawai A bulan Februari yang dibayarkan pada bulan Maret sebesar $\text{Rp}2.395.848 - \text{Rp}87.760 = \text{Rp}2.308.088,-$

MENTERI PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL MUTI