



PERATURAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6141);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2019 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 263);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 43);
6. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 04 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita

- Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 599);
7. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelayanan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 598);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. 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.
3. Pegawai di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS dan pegawai Lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
4. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan sebagai penghargaan atas prestasi yang telah diraih oleh Pegawai dalam pelaksanaan tugas dalam kerangka reformasi birokrasi.
5. Penilaian Kinerja Pegawai adalah evaluasi kinerja pegawai terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai yang dilakukan setiap bulan.
6. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Pegawai karena melanggar peraturan disiplin Pegawai.
7. Daftar Hadir adalah bukti kehadiran Pegawai di kantor melalui perekaman secara elektronik dan/atau bentuk formulir secara manual.
8. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
9. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama di unit organisasi Badan Pelindungan Pekerja

Migran Indonesia pusat serta pejabat administrator dan pengawas di Balai Pelayanan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

10. Operator adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melakukan perekapan kehadiran dan penghitungan Tunjangan Kinerja untuk masing-masing unit organisasi melalui sistem informasi kinerja di lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.
11. Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut BP2MI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas sebagai pelaksana kebijakan dalam pelayanan dan pelindungan Pekerja Migran Indonesia secara terpadu.
12. Balai Pelayanan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang selanjutnya disebut BP3MI adalah unit pelaksana teknis BP2MI yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penempatan dan pelindungan Pekerja Migran Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berdasarkan Kelas Jabatan.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 4

Pemberian Tunjangan Kinerja bagi calon PNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan penempatan dalam Kelas Jabatan.

Pasal 5

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

- a. pejabat struktural yang melaksanakan tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya menerima Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) dalam jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan 7 (tujuh) setiap bulan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar;

- b. pejabat fungsional yang melaksanakan tugas belajar dan diberhentikan dari jabatan fungsionalnya, menerima Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) dalam jabatan pelaksana pada Kelas Jabatan:
 - 1. 7 (tujuh) untuk kategori keahlian; dan
 - 2. 6 (enam) untuk kategori keterampilan jenjang mahir dan penyelia; dan
- c. pejabat pelaksana yang melaksanakan tugas belajar menerima Tunjangan Kinerja 100% (seratus persen) di Kelas Jabatannya setiap bulan sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar.

Pasal 6

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

Pasal 7

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

Pasal 8

Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang pindah instansi dari BP2MI dihitung secara proporsional berdasarkan jumlah hari kerja yang dibuktikan dengan pengisian Daftar Hadir di BP2MI.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
 - b. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai; dan
 - d. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- (2) Selain kepada Pegawai dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai yang mendapat penugasan pada kementerian/lembaga atau di luar instansi pemerintah;
 - b. Pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang tidak diizinkan masuk kerja atau mengajukan gugatan kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara;
 - c. Pegawai yang berhenti atau diberhentikan; dan
 - d. Pegawai yang tidak membuat laporan penilaian kinerja Pegawai bulanan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut.

Pasal 11

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d diberikan sejak yang bersangkutan aktif bekerja.
- (2) Pengaktifan kembali Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BP2MI.

BAB III

KOMPONEN PENENTU BESARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Komponen capaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan hasil Penilaian Kinerja Pegawai.
- (2) Hasil Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan penilaian pejabat penilai kinerja atas laporan kinerja Pegawai.

- (3) Laporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi oleh setiap Pegawai sebagai bukti pelaksanaan kegiatan jabatan setiap bulannya.
- (4) Kewajiban pengisian laporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi Pegawai yang sedang menjalani:
 - a. tugas belajar yang dibebaskan dari tugas jabatan;
 - b. cuti melahirkan;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti tahunan;
 - e. cuti alasan penting; atau
 - f. cuti besar.
- (5) Penilaian pejabat penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap bulan dan paling lambat 3 (tiga) hari kerja bulan berikutnya.
- (6) Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Komponen kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan ketentuan hari dan jam kerja.

Pasal 15

Hari kerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditetapkan sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit per minggu tidak termasuk jam istirahat.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis hadir pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 dan dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00; dan
 - b. hari Jumat hadir pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 dan dengan waktu istirahat dari pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberlakukan secara fleksibel.
- (4) Pemberlakuan jam kerja secara fleksibel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala BP2MI.
- (5) Setiap Pegawai wajib mengisi daftar hadir sebanyak 2 (dua) kali pada saat masuk kerja dan pulang kerja dengan menggunakan sistem pencatatan kehadiran elektronik.
- (6) Setiap Pegawai wajib mengisi daftar hadir pada pelaksanaan upacara bendera memperingati hari besar nasional di luar hari kerja.
- (7) Pemberlakuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Bagi unit organisasi yang melakukan pengaturan jadwal hari dan Jam Kerja karena tugas dan fungsi, dapat diatur oleh Pimpinan Unit Organisasi.
- (2) Pengaturan jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada biro yang membidangi sumber daya manusia dan organisasi untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal sistem pencatatan kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) tidak dapat dilaksanakan, pencatatan kehadiran dapat dilakukan melalui pencatatan kehadiran manual.
- (2) Pencatatan kehadiran manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. sistem pencatatan kehadiran elektronik mengalami gangguan, kerusakan, dan/atau tidak berfungsi;
 - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem pencatatan kehadiran elektronik;
 - c. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik; atau
 - d. terjadi keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan dan kendali manusia serta tidak dapat dihindarkan atau keadaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang melakukan pencatatan kehadiran manual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) wajib mengisi formulir Daftar Hadir manual.
- (2) Daftar Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi paling lambat setiap tanggal 1 (satu) pada bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal tanggal 1 (satu) jatuh pada hari libur, Daftar Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani pada hari kerja berikutnya.
- (4) Daftar Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Operator paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah ditandatangani oleh Pimpinan Unit Organisasi.
- (5) Format formulir Daftar Hadir manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB IV

PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Bagian Kesatu

Pemotongan Tunjangan Kinerja
Berdasarkan Komponen Capaian Kinerja

Pasal 20

Pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan komponen capaian

kinerja dikenakan kepada:

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

Pasal 21

Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak mencapai penilaian capaian kinerja yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dilakukan dengan ketentuan:

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

Pasal 22

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak membuat laporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b dikenakan kepada Pegawai yang tidak membuat laporan Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Pegawai yang tidak membuat laporan kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan tidak berkinerja dan dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen).

Bagian Kedua

Pemotongan Tunjangan Kinerja Berdasarkan Kehadiran

Pasal 23

Pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan kehadiran dikenakan kepada:

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

Pasal 24

Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang terlambat masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. Pegawai yang terlambat masuk 1 (satu) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikenakan pemotongan sebesar 0,5% (nol koma lima persen);
- b. Pegawai yang terlambat masuk 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit dikenakan pemotongan sebesar 1% (satu persen);
- c. Pegawai yang terlambat masuk 61 (enam puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) menit dikenakan pemotongan sebesar 1,25% (satu koma dua puluh lima

- persen); dan
- d. Pegawai yang terlambat masuk lebih dari 90 (sembilan puluh) menit atau tidak mengisi Daftar Hadir dikenakan pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).

Pasal 25

Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b dilaksanakan dengan ketentuan:

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

Pasal 26

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang izin terlambat masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Pegawai yang izin terlambat masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mengisi Daftar Hadir namun tidak mengurangi akumulasi kekurangan jam kerja.

Pasal 27

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang izin pulang cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d dilaksanakan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (2) Pegawai yang izin pulang cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap mengisi Daftar Hadir namun tidak mengurangi akumulasi kekurangan jam kerja.

Pasal 28

Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf e dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 4% (empat persen) untuk setiap 1 (satu) hari.

Pasal 29

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang tidak mengisi Daftar Hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf f dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 4% (empat persen) untuk tiap 1 (satu) hari kecuali Pegawai yang tidak mengisi daftar hadir melaporkan kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang telah melaporkan kepada Pimpinan Unit Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan

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

Bagian Keempat
Pemotongan Tunjangan Kinerja
Bagi Pegawai yang Cuti

Pasal 30

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang cuti dikenakan kepada Pegawai yang sedang menjalani:
 - a. cuti alasan penting; dan
 - b. cuti besar.
- (2) Pegawai yang sedang menjalani cuti tahunan tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (3) Pegawai yang sedang menjalani cuti sakit tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

Pasal 31

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

Pasal 32

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

- (empat puluh persen) dari total besaran Tunjangan Kinerja.
- (2) Penghitungan hari bagi pelaksanaan cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung dilakukan sejak tanggal cuti besar dilaksanakan.

Bagian Keempat
Pemotongan Tunjangan Kinerja
bagi Pegawai yang Dikenai Hukuman Disiplin

Pasal 33

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

Bagian kelima
Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang Dikenai
Hukuman Pembebasan Sementara

Pasal 34

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang dikenai hukuman pembebasan sementara dikenakan kepada Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatan atau pekerjaannya karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sebesar 50% (lima puluh persen) dari total besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan pada saat Pegawai dibebaskan sementara.
- (3) Dalam hal Pegawai dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin, kekurangan pembayaran Tunjangan Kinerja selama dikenakan pemotongan dibayarkan kepada Pegawai.

BAB V
PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 35

- (1) Unit organisasi melakukan rekapitulasi kehadiran Pegawainya.
- (2) Penanggung jawab rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk unit organisasi setingkat eselon II; dan
 - c. Pejabat Administrator untuk BP3MI.
- (3) Penanggung jawab dapat menugaskan Operator untuk melakukan rekapitulasi kehadiran dan perhitungan Tunjangan Kinerja kepada kepala subbagian tata usaha atau Pegawai yang ditunjuk pada masing-masing unit organisasi.
- (4) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. mengadministrasikan kelengkapan dokumen

- kehadiran Pegawai;
- b. menyusun rekapitulasi pencatatan kehadiran seluruh Pegawai pada unit organisasi setiap bulan;
 - c. melakukan pengolahan data kehadiran melalui sistem informasi kepegawaian yang berlaku di lingkungan BP2MI;
 - d. menarik data penilaian kinerja melalui sistem informasi kepegawaian yang berlaku di lingkungan BP2MI; dan
 - e. melakukan perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai di unit organisasi masing-masing melalui sistem informasi perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan BP2MI.
- (5) Hasil perhitungan Tunjangan Kinerja Pegawai yang telah disetujui oleh penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada unit organisasi yang membidangi keuangan paling lambat 4 (empat) hari kerja terhitung setelah dilakukannya penilaian kinerja.
- (6) Unit organisasi yang membidangi keuangan melakukan proses pembayaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

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

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Badan ini berlaku, Peraturan Kepala Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia Nomor 25 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2024

KEPALA
BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

☐

BENNY RHAMDANI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

☐

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR ✎



LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN
PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

BESARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN
BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

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

KEPALA
BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RHAMDANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
PEGAWAI DI LINGKUNGAN BADAN
PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA

FORMAT FORMULIR DAFTAR HADIR MANUAL

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

.....,
.....
(Pimpinan Unit organisasi)

Nama/NIP

KEPALA
BADAN PELINDUNGAN
PEKERJA MIGRAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RHAMDANI