

RANCANGAN  
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pangan tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan;
- 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 Nomor 6994);  
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
6. Peraturan Presiden Nomor 147 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 343);
7. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 49);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pangan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 825);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PANGAN TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan dalam bentuk uang selain gaji pokok, tunjangan jabatan, dan tunjangan lainnya yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan kelas jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Disiplin Kehadiran adalah ketaatan Pegawai terhadap ketentuan hari kerja dan jam kerja yang berlaku
3. Hari Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pangan adalah hari operasional untuk kepentingan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan.
4. Hari Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut Hari Kerja adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai.
5. Jam Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pangan adalah rentang waktu operasional untuk kepentingan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan.
6. Jam Kerja Pegawai yang selanjutnya disebut Jam Kerja adalah rentang waktu operasional yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai.

7. Rekap Kehadiran adalah laporan yang berisi rekapitulasi kehadiran Pegawai selama 1 (satu) bulan.
8. Penilaian Kinerja adalah hasil penilaian kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara oleh pejabat terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
9. Status Kepegawaian adalah jabatan atau penempatan Pegawai Aparatur Sipil Negara pada suatu waktu.
10. Status Kehadiran adalah kondisi ketidakhadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara karena menjalankan cuti atau kehadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah melaksanakan cuti.
11. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang atas nama pejabat pembina kepegawaian kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi di dalam maupun di luar negeri dan meninggalkan tugas sehari-hari.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 dan/atau pemerintahan.
16. Pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS, PPPK, dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan.
17. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koordinator Bidang Pangan.

BAB II  
PENERIMA TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Menteri Koordinator Bidang Pangan diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari kelas jabatan tertinggi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan.
- (2) Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Staff Khusus di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan diberikan Tunjangan Kinerja yang setara dengan kelas jabatan 16 (enam belas).
- (3) Tunjangan Kinerja bagi Menteri Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung sejak tanggal pelantikan sebagai Menteri Koordinator Bidang Pangan.
- (4) Tunjangan Kinerja bagi Staff Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan terhitung sejak diangkat dalam jabatan yang dibuktikan dengan Keputusan Pengangkatan dalam jabatan.

Pasal 3

- (1) Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan yang besarnya tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan kepada Pegawai sesuai dengan nama jabatan dan Kelas Jabatan yang diduduki terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai nama jabatan dan Kelas Jabatan ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 4

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak diberikan kepada:
  - a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan pada Kementerian Koordinator Bidang Pangan;
  - b. Pegawai yang diberhentikan sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organik dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai; dan/atau
  - d. Pegawai yang sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Selain kepada Pegawai dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tunjangan Kinerja tidak diberikan kepada:
  - a. Pegawai yang mendapatkan penugasan pada instansi pemerintah di luar Kementerian Koordinator Bidang Pangan atau penugasan 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/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat;

- d. Pegawai yang sedang mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan; dan
  - e. Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai bulanan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut.
- (3) Penghentian pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhitung sejak tanggal Pegawai ditetapkan sebagai Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (4) Pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan 100% pada bulan berjalan bagi Pegawai yang dinyatakan meninggal dunia oleh pejabat yang berwenang.

### BAB III POLA PERHITUNGAN TUNJANGAN KINERJA

#### Bagian Kesatu Komponen Perhitungan

##### Pasal 5

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dihitung berdasarkan komponen pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai.
- (2) Komponen pemberian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Penilaian Kinerja; dan
  - b. Disiplin Kehadiran.
- (3) Persentase komponen Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

#### Bagian Kedua Penilaian Kinerja

##### Pasal 6

- (1) Setiap pegawai wajib menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
- (2) Dalam rangka pelaksanaan kinerja, Pegawai menyusun rencana aksi untuk setiap rencana hasil kerja dan indikator kinerja individu.
- (3) Dalam rangka penilaian kinerja, Pegawai wajib melakukan pelaporan capaian hasil kerja.
- (4) Terhadap laporan capaian hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan Evaluasi Kinerja Pegawai oleh pejabat penilai kinerja.
- (5) Evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
  - a. hasil Evaluasi Kinerja Pegawai Periodik; dan
  - b. hasil Evaluasi Kinerja Pegawai Tahunan.
- (6) Evaluasi Kinerja Pegawai Periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan setiap bulan.
- (7) Evaluasi Kinerja Pegawai Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan pada akhir bulan Desember pada tahun berjalan dan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

#### Pasal 7

Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) digunakan untuk menetapkan predikat kinerja dengan kriteria:

- a. sangat baik;
- b. baik;
- c. butuh perbaikan;
- d. kurang; dan
- e. sangat kurang.

#### Pasal 8

- (1) Pengisian Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) tahapan:
  - a. penyusunan rencana aksi dengan batas waktu paling lambat tanggal 15 bulan berjalan;
  - b. pelaporan kinerja dengan batas waktu paling lambat Hari Kerja terakhir bulan berjalan; dan
  - c. penilaian kinerja oleh pejabat penilai kinerja dengan batas waktu paling lambat tanggal 2 pada bulan berikutnya.
- (2) Pengisian Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Pegawai yang sedang:
  - a. menjalani cuti tahunan hingga 1 (satu) bulan kalender;
  - b. menjalani cuti besar;
  - c. menjalani cuti melahirkan;
  - d. menjalani cuti sakit;
  - e. menjalani cuti karena alasan penting hingga 1 (satu) bulan kalender;
  - f. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
  - g. melaksanakan tugas belajar.

#### Pasal 9

- (1) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan melalui aplikasi kinerja Badan Kepegawain Negara.
- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja dari komponen Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Penilaian Kinerja berpredikat sangat baik atau baik, penghitungan komponen Penilaian Kinerja Pegawai ASN dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
  - b. Penilaian Kinerja berpredikat butuh perbaikan, penghitungan komponen Penilaian Kinerja Pegawai ASN dibayarkan sebesar 90% (sembilan puluh persen);
  - c. Penilaian Kinerja berpredikat kurang, penghitungan komponen Penilaian Kinerja Pegawai ASN dibayarkan sebesar 85% (delapan puluh lima persen); dan
  - d. Penilaian Kinerja berpredikat sangat kurang, penghitungan komponen Penilaian Kinerja Pegawai ASN dibayarkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen).
- (3) Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai dalam 1 (satu) bulan, penghitungan komponen

Penilaian Kinerja Pegawai ASN dibayarkan sebesar 65% (enam puluh lima persen).

- (4) Pegawai yang tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tidak membuat laporan Penilaian Kinerja Pegawai pada bulan berikutnya, penghitungan komponen Penilaian Kinerja Pegawai dibayarkan sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (5) Kriteria Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai Periodik digunakan sebagai pertimbangan dalam menetapkan hasil Evaluasi Kinerja Pegawai Tahunan.
- (2) Hasil Evaluasi Kinerja Pegawai Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pertimbangan dalam pengurangan Tunjangan Kinerja.

#### Bagian Ketiga Kehadiran

#### Pasal 11

- (1) Kehadiran dihitung berdasarkan:
  - a. hari dan jam kerja di dalam satuan kerja/unit kerja; dan/atau
  - b. hari penugasan di luar satuan kerja/unit kerja.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu terhitung mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan selama 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit di luar waktu istirahat dalam 1 (satu) minggu terhitung:
  - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis, pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 dengan waktu istirahat pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00; dan
  - b. hari Jumat, pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 dengan waktu istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00.
- (4) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a di bulan Ramadan ditentukan selama 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit di luar waktu istirahat dalam 1 (satu) minggu terhitung:
  - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis, pukul 08.00 sampai dengan pukul 15.00 dengan waktu istirahat pukul 12.00 sampai dengan pukul 12.30; dan
  - b. hari Jumat, pukul 08.00 sampai dengan pukul 15.30 dengan waktu istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 12.30.
- (5) Jam Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Toleransi waktu kedatangan diberikan paling lama 60 (enam puluh) menit dari jam kerja dimulai dengan penggantian pada waktu pulang kerja di hari yang sama; dan

- b. Penggantian waktu pulang kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan sesuai dengan waktu keterlambatan.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikecualikan bila pejabat pimpinan tinggi madya, pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, dan/atau ketua tim kerja satuan kerja/unit kerja menginstruksikan Pegawai untuk masuk kerja pada jam tertentu sesuai kebutuhan organisasi.

#### Pasal 12

Ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dapat dikecualikan untuk:

- a. hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah; dan
- b. Pegawai yang menjalani pendidikan dan pelatihan serta tugas belajar yang dibebaskan dari pekerjaan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Pegawai wajib memenuhi dan menaati ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dengan melakukan rekam kehadiran secara elektronik pada waktu masuk kerja dan waktu pulang kerja.
- (2) Rekam kehadiran secara manual dapat dilakukan dalam kondisi tertentu dengan persetujuan pimpinan unit yang membidangi sumber daya manusia pada sekretariat Kementerian, jika:
  - a. perangkat dan sistem rekam kehadiran secara elektronik mengalami gangguan;
  - b. Pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
  - c. terjadi keadaan kahar (*force majeure*); dan/atau
  - d. kebijakan lain yang ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Pegawai yang meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada Jam Kerja tanpa izin atau tanpa alasan yang sah, dapat dibatalkan rekam kehadirannya oleh atasan langsung setelah melalui proses klarifikasi.
- (4) Pembatalan rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui formulir hasil klarifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.
- (5) Formulir hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang membidangi sumber daya manusia pada Sekretariat Kementerian Koordinator.
- (6) Ketentuan kewajiban melakukan rekam kehadiran baik secara elektronik maupun secara manual dikecualikan bagi pejabat pimpinan tinggi madya.

Pasal 14

- (1) Pegawai dapat diberikan pengecualian rekam kehadiran secara elektronik dalam hal:
  - a. mendapat perintah tugas kedinasan di luar kantor yang dibuktikan dengan surat tugas atau surat perintah;
  - b. mendapat perintah untuk melakukan atau mengikuti Pendidikan dan Pelatihan di luar tempat kerja yang dibuktikan dengan surat tugas atau surat perintah; atau
  - c. melaksanakan cuti.
- (2) Penginputan status penugasan Pegawai dan status cuti Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam sistem perekaman kehadiran dilaksanakan paling lambat setiap tanggal 3 pada bulan berikutnya.
- (3) Apabila tanggal 3 pada bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, batas akhir penginputan sampai dengan hari kerja pertama pada bulan berikutnya.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang mendapatkan penugasan yang bersifat mendesak dari pimpinan unit kerja di luar ketentuan Hari Kerja Pegawai dan Jam Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dapat dibayarkan uang lembur.
- (2) Mekanisme pembayaran uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

Pasal 16

Pengawasan terhadap kehadiran Pegawai selama Hari Kerja Pegawai dan Jam Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 merupakan tanggung jawab atasan langsung Pegawai.

Bagian Keempat  
Pengurangan Tunjangan Kinerja

Pasal 17

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja diberlakukan bagi Pegawai yang:
  - a. tanpa alasan yang sah:
    - 1) tidak masuk kerja, sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari;
    - 2) terlambat masuk kerja, sebesar persentase tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
    - 3) pulang sebelum waktunya, sebesar persentase tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
    - 4) tidak melakukan rekam kehadiran pada saat masuk kerja atau pada saat pulang kerja, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) untuk setiap 1 (satu) kali kejadian; dan/atau

- 5) tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin, sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari yang dibuktikan dengan formulir keterangan yang ditandatangani oleh atasan langsung.
  - b. Pemberhentian sementara bagi Pegawai yang menjalani masa penahanan oleh pihak yang berwajib, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak ditetapkan keputusan pemberhentian sementara.
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).
  - (3) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung dari bobot komponen disiplin kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c.
  - (4) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak diberlakukan jika memiliki alasan yang sah dan memenuhi prosedur penyampaian alasan yang sah.
  - (5) Pengurangan Tunjangan Kinerja karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberlakukan terhitung mulai berlakunya keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
  - (6) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dinyatakan tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, maka Tunjangan Kinerjanya dibayarkan terhitung sejak yang bersangkutan diaktifkan kembali status kepegawaiannya.
  - (7) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
    - a. alasan karena cuti yang dibuktikan dengan formulir permintaan dan pemberian cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b. alasan penugasan yang sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10; atau
    - c. kondisi lain yang ditetapkan oleh Menteri.
  - (8) Format surat keterangan tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 18

Cuti Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. Cuti bagi PNS, meliputi:
  - 1) cuti tahunan;
  - 2) cuti besar;
  - 3) cuti sakit;
  - 4) cuti melahirkan;
  - 5) cuti karena alasan penting;
  - 6) cuti di luar tanggungan negara; dan
  - 7) cuti bersama,

- b. Cuti bagi PPPK, meliputi:
  - 1) cuti tahunan;
  - 2) cuti sakit;
  - 3) cuti melahirkan; dan
  - 4) cuti bersama.

#### Pasal 19

Pengurangan Tunjangan Kinerja Pegawai dikecualikan bagi Pegawai yang sedang:

- a. menjalani cuti tahunan;
- b. menjalani cuti besar;
- c. menjalani cuti sakit;
- d. menjalani cuti melahirkan;
- e. menjalani cuti karena alasan penting; dan
- f. melaksanakan tugas belajar.

#### Bagian Kelima

#### Penambahan Tunjangan Kinerja

#### Pasal 20

- (1) Pegawai yang ditetapkan sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian dapat diberikan Tunjangan Kinerja tambahan.
- (2) Tunjangan Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender tidak terputus.
- (3) Pemberian Tunjangan Kinerja tambahan bagi Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian dalam jabatan yang setingkat dengan jabatan definitifnya menerima Tunjangan Kinerja tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya; dan
  - b. Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian dalam jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jabatan definitifnya menerima Tunjangan Kinerja tambahan sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Pemberian tambahan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku juga untuk pejabat fungsional dengan ketentuan:
  - a. pejabat fungsional jenjang ahli utama yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian pada:
    - 1) jabatan pimpinan tinggi madya,
    - 2) jabatan pimpinan tinggi pratama,
    - 3) jabatan administrator, atau
    - 4) jabatan pengawas,

- menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya;
- b. pejabat fungsional jenjang ahli madya yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian pada:
    - 1) jabatan pimpinan tinggi pratama, menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya;
    - 2) jabatan administrator atau jabatan pengawas, menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya;
  - c. pejabat fungsional jenjang ahli muda yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian pada:
    - 1) jabatan administrator, menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya;
    - 2) jabatan pengawas, menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya;
- dan
- d. pejabat fungsional ahli pertama yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian pada jabatan pengawas, menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya.
- (5) Penugasan sebagai pelaksana tugas ditetapkan untuk waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.
  - (6) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan terlampaui dan belum diperoleh pelaksana tugas definitif, pelaksana tugas dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali masa penugasan.
  - (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikecualikan bagi pelaksana tugas yang penugasannya diatur dengan Keputusan Presiden.
  - (8) Dalam hal Pegawai ditunjuk sebagai pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian pada lebih dari 1 (satu) jabatan, diberikan salah satu Tunjangan Kinerja tambahan yang jumlahnya lebih besar.
  - (9) Pelaksanaan pembayaran Tunjangan Kinerja tambahan dan pengenaan pajak penghasilan atas Tunjangan Kinerja

tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

##### Pasal 21

- (1) Tunjangan Kinerja setiap Pegawai dibayarkan sesuai kelas jabatan dan setelah memperhitungkan predikat kinerja dan kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 serta ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) setiap bulan.
- (3) Kelebihan pembayaran Tunjangan Kinerja yang dibayarkan kepada Pegawai harus dikembalikan oleh Pegawai yang bersangkutan ke kas negara melalui bendahara pengeluaran satuan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 22

- (1) Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara diberikan tunjangan kinerja sejak yang bersangkutan aktif dibuktikan dengan keputusan pengaktifan kembali yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Bagi Pegawai yang menjalani cuti di luar tanggungan negara yang tidak diambil secara penuh pada bulan pertama dan/atau bulan terakhir cutinya, dibayarkan tunjangan kinerjanya dan dikenakan pemotongan sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari komponen Disiplin Kehadiran sesuai dengan kelas jabatan terakhir yang didudukinya.

##### Pasal 23

- (1) Pegawai yang mengalami perubahan jabatan dan/atau kelas jabatan pada tanggal 1 (satu) atau hari kerja pertama di bulan berjalan diberikan Tunjangan Kinerja pada jabatan dan/atau Kelas Jabatan yang baru terhitung sejak bulan berkenaan.
- (2) Pegawai yang mengalami perubahan jabatan dan/atau Kelas Jabatan setelah tanggal 1 (satu) atau setelah hari kerja pertama di bulan berkenaan maka diberikan Tunjangan Kinerja dengan jabatan dan/atau Kelas Jabatan yang baru terhitung sejak bulan berikutnya.
- (3) Perubahan jabatan dan/atau kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang.

##### Pasal 24

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara karena terkena kasus hukum atau ditahan oleh pihak yang berwajib dan berstatus tersangka tindak pidana, dapat dibayarkan kembali Tunjangan Kinerja pada bulan

berikutnya setelah dinyatakan tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (2) Pembayaran kembali Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan dan didasarkan pada:
  - a. surat perintah penghentian penyidikan oleh pihak berwajib; dan/atau
  - b. putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah.

#### Pasal 25

- (1) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai dengan status sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan penempatan dalam Kelas Jabatan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan;
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja diberikan sesuai dengan kelas jabatan yang diduduki terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat perintah melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang mendapat penugasan di Kementerian Koordinator Bidang Pangan, dibayarkan Tunjangan Kinerja sesuai kelas jabatan yang diduduki terhitung sejak Pegawai melaksanakan tugas di Kementerian Koordinator Bidang Pangan yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dalam jabatan.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 26

Ketentuan Pemotongan Tunjangan Kinerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pangan diterapkan paling lama 6 (enam) bulan setelah peraturan ini diundangkan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 27

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal

MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN

Diundangkan di  
Jakarta pada tanggal  
Juni 2025

DIREKTUR JENDERAL PERATURAN  
PERUNDANG UNDANGAN,  
KEMENTERIAN HUKUM

TTD;

SUPRATMAN ANDI AGTAS

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .... TAHUN 202...  
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN  
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PANGAN

BESARAN TUNJANGAN KINERJA

No	Kelas Jabatan	Tunjangan Kinerja Per Kelas Jabatan
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

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .... TAHUN 202...  
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN  
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PANGAN

PERSENTASE KOMPONEN TUNJANGAN KINERJA

No.	Jabatan	Penilaian Kinerja	Disiplin Kehadiran
1.	Jabatan Pimpinan Tinggi Madya	80%	20%
2.	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	75%	25%
3.	Jabatan Fungsional Ahli Utama		
4.	Jabatan Fungsional Ahli Madya	70%	30%
5.	Jabatan Administrator		
6.	Jabatan Fungsional Ahli Muda	65%	35%
7.	Jabatan Pengawas		
8.	Jabatan Fungsional Ahli Pertama	60%	40%
9.	Jabatan Pelaksana		
10.	Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan		

MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN 202...  
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN  
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PANGAN

A. PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA AKIBAT TERLAMBAT MASUK  
KERJA DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN (%)
TL 1	1 menit s.d. < 30 menit	0,5 (bila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TL 2	31 menit s.d. < 60 menit	1 (bila tidak mengganti waktu keterlambatan)
TL 3	≥ 61 menit dan/atau tidak melakukan rekam kehadiran pada waktu kedatangan	1,5 (bila tidak mengganti waktu keterlambatan sesuai ketentuan)

B. PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA AKIBAT PULANG KERJA  
SEBELUM WAKTUNYA DAN/ATAU TIDAK MENGISI DAFTAR HADIR

TINGKAT PULANG SEBELUM WAKTUNYA (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN (%)
PSW 1	1 menit s.d. < 30 menit	0,5
PSW 2	31 menit s.d. < 60 menit	1
PSW 3	≥ 61 menit dan/atau tidak melakukan rekam kehadiran pada waktu kepulangan	1,5

MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .... TAHUN 202...  
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN  
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PANGAN

FORMULIR HASIL KLARIFIKASI

I. Identitas Atasan Langsung

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

II. Identitas Pegawai

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

III. Klarifikasi

1. Pertanyaan:

.....  
Jawaban

2. Pertanyaan:

.....  
Jawaban

3. dst.

IV. Kesimpulan

.....  
.....

Pegawai	....., .....
(tanda tangan)	Atasan Langsung
(tanda tangan)	(tanda tangan)
Nama Lengkap	Nama Lengkap

MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN

LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .... TAHUN 202...  
TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN  
TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PANGAN

Kop Surat

SURAT KETERANGAN  
Nomor :.....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

telah tidak berada di tempat tugas tanpa alasan yang sah/tanpa izin  
pada hari ..... tanggal ..... antara pukul .....s.d .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk  
diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....20.....  
(Atasan Langsung)

.....  
NIP

Tembusan:

1. Pimpinan satuan/unit kerja yang bersangkutan
2. Pejabat yang membidangi sumber daya manusia

MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
PANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN