



**MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2021 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

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);

3. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 269);
4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2019 tentang Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270);
5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2021 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 136);
6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada Pegawai di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan

Ekonomi Kreatif berdasarkan capaian kinerja individu sesuai dengan kelas jabatan yang didudukinya.

2. Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
3. 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.
4. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari Menteri/Kepala yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.
5. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disebut SIMPEG adalah sistem berbasis komputer yang menghasilkan, menyimpan, mengelola, mengirim, dan/atau menerima data informasi kepegawaian secara online yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu sebagai upaya pelaksanaan manajemen kepegawaian.
6. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan tugas pemerintahan di bidang ekonomi kreatif.
7. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata dan tugas pemerintahan di bidang ekonomi kreatif.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Pegawai di lingkungan Kementerian selain diberikan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan terhitung mulai bulan Januari 2020.
- (3) Besaran Tunjangan Kinerja ditentukan berdasarkan kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

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 diberikan 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 sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 4

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan berdasarkan capaian kinerja individu sesuai dengan kelas jabatan yang didudukinya.
- (2) Pemberian Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan mempertimbangkan komponen kehadiran berdasarkan ketentuan hari dan jam kerja yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (3) Capaian kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penilaian capaian sasaran kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil penyelarasan atas jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan fungsional, di lingkungan Kementerian.
- (5) Penilaian capaian sasaran kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan 6 (enam) bulan sekali dengan kategori sebagai berikut:
 - a. sangat baik, apabila pegawai memiliki:
 - 1) nilai dengan angka 110 (seratus sepuluh) $\leq x \leq$ 120 (seratus dua puluh); dan
 - 2) menciptakan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang memberi manfaat bagi organisasi atau negara;
 - b. baik, dengan nilai 90 (sembilan puluh) $\leq x \leq$ 110 (seratus sepuluh);
 - c. cukup, dengan nilai 70 (tujuh puluh) $\leq x \leq$ 90 (sembilan puluh);
 - d. kurang, dengan nilai 50 (lima puluh) $\leq x \leq$ 70 (tujuh puluh); dan
 - e. buruk, dengan nilai 50 (lima puluh) ke bawah.

BAB III
HARI, JAM KERJA, DAN PENCATATAN KEHADIRAN

Bagian Kesatu
Hari dan Jam Kerja

Pasal 5

- (1) Hari kerja di lingkungan Kementerian adalah 5 (lima) hari kerja, yaitu mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jumlah jam kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, yang ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari senin – kamis : pukul 07.30 - 16.00.
waktu istirahat : pukul 12.00 - 13.00.
 - b. hari jumat : pukul 07.30 - 16.30.
waktu istirahat : pukul 11.30 - 13.00.
- (3) Pegawai yang menjalani pendidikan dan pelatihan maka hari dan jam kerja Pegawai tersebut disesuaikan dengan hari dan jam tempat melaksanakan pendidikan dan pelatihan.
- (4) Jumlah jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), khusus bulan Ramadan dapat ditentukan lain sesuai penetapan jam kerja oleh pemerintah.

Pasal 6

- (1) Pegawai diberikan toleransi keterlambatan jam masuk kerja paling lama 60 (enam puluh) menit dari ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diganti langsung pada hari yang sama sesuai ketentuan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Pegawai yang tidak mematuhi ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dikenai sanksi pengurangan Tunjangan Kinerja.

Bagian Kedua
Pencatatan Kehadiran

Pasal 8

- (1) Pegawai wajib masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dengan mencatatkan kehadiran pada aplikasi SIMPEG.
- (2) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu pada saat masuk kerja dan pulang kerja.
- (3) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara manual apabila:
 - a. Pegawai belum terdaftar dalam sistem aplikasi SIMPEG; atau
 - b. terjadi keadaan kahar, yaitu suatu keadaan/peristiwa yang terjadi diluar kemampuan dan kendali manusia dan tidak dapat dihindarkan berupa bencana alam dan/atau kerusakan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya.

Pasal 9

- (1) Pencatatan kehadiran Pegawai direkapitulasi setiap bulan oleh pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja eselon I dan eselon II, serta unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak melakukan pencatatan kehadiran menyampaikan data dukung ketidakhadiran dalam aplikasi SIMPEG.
- (3) Pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja eselon I dan eselon II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan rekapitulasi kehadiran Pegawai berdasarkan data yang terdapat dalam aplikasi SIMPEG kepada kepala biro yang menangani urusan kepegawaian.
- (4) Pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada unit

pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan rekapitulasi kehadiran Pegawai berdasarkan data yang terdapat dalam aplikasi SIMPEG kepada pimpinan unit pelaksana teknis.

- (5) Rekapitulasi kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat setiap tanggal 6 (enam) pada bulan berikutnya atau hari kerja berikutnya apabila tanggal 6 (enam) jatuh pada hari libur, dengan tembusan kepada kepala biro yang menangani urusan kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Apabila aplikasi SIMPEG tidak berfungsi sebagaimana mestinya, pencatatan jam masuk kerja dan pulang kerja kehadiran Pegawai dilakukan dengan mengisi formulir daftar hadir sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Penanggung jawab pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pimpinan satuan kerja yang bersangkutan.
- (3) Petugas pencatatan kehadiran melakukan perekapan kehadiran Pegawai sesuai daftar hadir untuk selanjutnya disampaikan kepada pejabat administrator atau pejabat yang bertanggung jawab menangani urusan kepegawaian pada satuan kerja masing-masing.
- (4) Petugas pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil rekapitulasi kehadiran Pegawai kepada atasan langsung, dengan tembusan kepada kepala biro yang menangani urusan kepegawaian.

BAB IV

PELANGGARAN JAM KERJA

Pasal 11

- (1) Pegawai dinyatakan melakukan pelanggaran jam kerja apabila:

- a. tidak masuk kerja;
 - b. terlambat masuk kerja;
 - c. pulang sebelum waktunya;
 - d. tidak berada di tempat tugas; dan/atau
 - e. tidak melakukan pencatatan kehadiran.
- (2) Penghitungan pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. tidak masuk kerja 1 (satu) hari dihitung sebagai 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - b. terlambat dan/atau lebih cepat melakukan pencatatan kehadiran dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan dan/atau lebih cepat melakukan pencatatan kehadiran sesuai ketentuan mengenai hari dan jam kerja.

Pasal 12

Pegawai dikecualikan dari pelanggaran ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 apabila yang bersangkutan menyampaikan:

- a. surat tugas;
- b. surat cuti; atau
- c. surat keterangan sakit dari dokter.

Pasal 13

- (1) Pegawai yang mendapatkan perintah untuk melakukan tugas kedinasan, perjalanan dinas, atau mengikuti pendidikan dan pelatihan, wajib menyampaikan surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja atau satuan kerja yang bersangkutan.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan melalui aplikasi SIMPEG, paling cepat pada hari pelaksanaan tugas kedinasan, perjalanan dinas, atau mengikuti pendidikan dan pelatihan, atau paling lambat tanggal 4 (empat) bulan berikutnya.

Pasal 14

Pegawai yang mengajukan surat cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b wajib menyampaikan pengajuan melalui aplikasi SIMPEG.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit, wajib memberitahukan kepada pimpinan satuan kerja yang bersangkutan dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c.
- (2) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan melalui aplikasi SIMPEG, paling lambat tanggal 4 (empat) bulan berikutnya.
- (3) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan untuk jumlah hari sakit mulai 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari.

BAB V

BESARAN PEMBAYARAN DAN PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 16

- (1) Pegawai dengan nilai capaian kinerja di bawah kategori cukup, dilakukan pengurangan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai kurang, berlaku pengurangan 10% (sepuluh puluh persen); dan
 - b. nilai buruk, berlaku pengurangan 20% (dua puluh persen).
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku setiap bulannya untuk jangka waktu 6 (enam) bulan, dengan ketentuan:
 - a. nilai capaian kinerja untuk periode bulan Januari sampai dengan bulan Juni akan menjadi dasar dalam

pemberian Tunjangan Kinerja untuk bulan Juli sampai dengan Desember; dan

- b. nilai capaian kinerja untuk periode bulan Juli sampai dengan bulan Desember akan menjadi dasar dalam pemberian Tunjangan Kinerja untuk bulan Januari sampai dengan Juni tahun berikutnya.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang terlambat atau tidak melakukan pencatatan kehadiran melalui aplikasi SIMPEG saat masuk kerja atau pulang kerja dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dengan atau tanpa rawat inap lebih dari 14 (empat belas) hari yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1% (satu persen) setiap harinya terhitung mulai hari ke-15 (lima belas).
- (3) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dengan atau tanpa rawat inap akibat keadaan kahar yang ditetapkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah.

Pasal 18

Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 dinyatakan dalam % (persen) dan dihitung secara kumulatif setiap bulannya.

Pasal 19

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Pegawai yang melaksanakan cuti besar mulai dari 1 (satu) bulan, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bulan pertama sebesar 50% (lima puluh persen);

- b. bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima persen);
dan
 - c. bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh persen).
- (3) Pegawai yang mengambil cuti alasan penting Tunjangan Kinerja, dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen); dan
 - b. 15 (lima belas) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak pertama sampai dengan ketiga, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
 - b. Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin untuk melaksanakan persalinan anak keempat dan seterusnya, Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) bulan pertama sebesar 60% (enam puluh persen);
 - 2) bulan kedua sebesar 30% (tiga puluh persen);
dan
 - 3) bulan ketiga sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 20

- (1) Tunjangan Kinerja yang dibayarkan bagi calon PNS adalah sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima pada kelas jabatannya.
- (2) Tunjangan Kinerja yang dibayarkan bagi Pegawai yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima pada kelas jabatannya.
- (3) Bagi Pegawai yang menduduki jabatan fungsional dan

merangkap jabatan struktural di lingkungan Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya diberikan satu tunjangan kinerja untuk jabatan struktural atau fungsional yang nilainya lebih besar.

Pasal 21

- (1) Bagi Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dosen dan mendapat tunjangan profesi:
 - a. apabila tunjangan profesi yang diterima lebih besar daripada Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya, maka yang dibayarkan adalah tunjangan profesi pada jenjangnya;
 - b. apabila tunjangan profesi yang diterima lebih kecil daripada Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya, maka yang dibayarkan adalah:
 - 1) tunjangan profesi pada jenjangnya; dan
 - 2) selisih tunjangan profesi pada jenjangnya dengan Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya.
- (2) Tunjangan Kinerja yang dibayarkan bagi dosen yang belum mendapatkan sertifikasi adalah sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima pada kelas jabatannya.

Pasal 22

Pegawai yang diberhentikan dari jabatan fungsional karena tidak dapat mengumpulkan angka kredit diberikan Tunjangan Kinerja sesuai kelas jabatan setelah diberhentikan.

Pasal 23

- (1) Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara dari jabatan karena ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana, tidak diberikan Tunjangan Kinerja terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara dari jabatan.
- (2) Apabila Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dinyatakan tidak bersalah dalam putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, Tunjangan Kinerja Pegawai yang dihentikan dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.

BAB VI PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 24

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan terhitung mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan telah melaksanakan tugas/jabatan/pekerjaan, paling singkat selama satu bulan terhitung mulai tanggal 1 (satu).
- (2) Tunjangan Kinerja bagi calon PNS dan Pegawai Lainnya di lingkungan Kementerian diberikan terhitung mulai tanggal ditetapkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 25

Pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan paling lambat setiap tanggal 20 (dua puluh) pada bulan berikutnya oleh unit organisasi di masing-masing unit kerja atau satuan kerja yang bertugas menangani pembayaran Tunjangan Kinerja.

Pasal 26

- (1) Pejabat Administrator atau Pejabat yang bertanggung jawab menangani kepegawaian pada satuan kerja masing-masing menyusun kelengkapan administrasi pembayaran Tunjangan Kinerja berdasarkan laporan Tunjangan Kinerja pada aplikasi SIMPEG.
- (2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dari satuan kerja kepada unit organisasi di masing-masing unit kerja atau satuan kerja yang bertugas menangani pembayaran Tunjangan Kinerja paling lambat tanggal 7 (tujuh) pada bulan berikutnya.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Selisih Tunjangan Kinerja bagi pegawai Badan Ekonomi Kreatif yang beralih menjadi Pegawai diberikan terhitung sejak bulan Januari 2020 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2).

Pasal 28

- (1) Mulai bulan Maret 2020 sampai dengan ditetapkannya Peraturan Menteri tentang capaian kinerja individu di lingkungan Kementerian, pemberian Tunjangan Kinerja memperhatikan pengisian lembar kinerja harian pada aplikasi SIMPEG.
- (2) Kelalaian pengisian lembar kinerja harian pada aplikasi SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan mengurangi Tunjangan Kinerja sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per kelalaian pengisian lembar kinerja harian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 256); dan
- b. Peraturan Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Badan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1979), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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 22 Juli 2021

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA
DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juli 2021

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

Ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 840

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan

Dyah Septiana Isnaryati
NIP. 19620912 198903 2 001



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI
PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA
DAN EKONOMI KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

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

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA
DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Umum, Hukum, dan
Pengadaan

Dyah Septiana Isnaryati
NIP. 19620912 198903 2 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
 KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI
 KREATIF
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 10 TAHUN 2021
 TENTANG
 PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI
 PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA DAN
 EKONOMI KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI
 KREATIF

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

WAKTU KEDATANGAN			WAKTU KEPULANGAN				PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA
JAM MASUK	KETERLAMBATAN JAM KERJA	POTONGAN	JAM PULANG HARI SENIN - KAMIS	JAM PULANG HARI JUMAT	KEKURANGAN JAM KERJA	POTONGAN	
≤ 07.30	0 Menit	0%	≥ 16.00	≥ 16.30	0 Menit	0%	0%
≤ 07.30	0 Menit	0%	15.30 – 15.59	16.00 – 16.29	1- 30 Menit	0.10%	0.10%
≤ 07.30	0 Menit	0%	15.00 – 15.29	15.30 – 15.59	31 - 60 Menit	0.20%	0.20%
≤ 07.30	0 Menit	0%	≤ 14.59	≤ 15.29	≥ 61 Menit	0.30%	0.30%
07.31 – 08.00	FLEKSI TIME		≥ 16.30	≥ 17.00	FLEKSI TIME		0%
07.31 – 08.00	1- 30 Menit	0.10%	16.00– 16.29	16.30– 16.59	0 Menit	0%	0.10%
07.31 – 08.00	1- 30 Menit	0.10%	15.30 – 15.59	16.00 – 16.29	1- 30 Menit	0.10%	0.20%

07.31 – 08.00	1- 30 Menit	0.10%	15.00 – 15.29	15.30 – 15.59	31 - 60 Menit	0.20%	0.30%
07.31 – 08.00	1- 30 Menit	0.10%	≤ 14.59	≤ 15.29	≥ 61 Menit	0.30%	0.40%
08.01 – 08.30	FLEKSI TIME		≥ 17.00	≥ 17.30	FLEKSI TIME		0%
08.01 – 08.30	31 - 60 Menit	0.20%	16.00– 16.59	16.30– 17.29	0 Menit	0%	0.20%
08.01 – 08.30	31 - 60 Menit	0.20%	15.30 – 15.59	16.00 – 16.29	1- 30 Menit	0.10%	0.30%
08.01 – 08.30	31 - 60 Menit	0.20%	15.00 – 15.29	15.30 – 15.59	31 - 60 Menit	0.20%	0.40%
08.01 – 08.30	31 - 60 Menit	0.20%	≤ 14.59	≤ 15.29	≥ 61 Menit	0.30%	0.50%
≥ 08.31	≥ 61 Menit	0.30%	≥ 16.00	≥ 16.30	0 Menit	0%	0.30%
≥ 08.31	≥ 61 Menit	0.30%	15.30 – 15.59	16.00 – 16.29	1- 30 Menit	0.10%	0.40%
≥ 08.31	≥ 61 Menit	0.30%	15.00 – 15.29	15.30 – 15.59	31 - 60 Menit	0.20%	0.50%
≥ 08.31	≥ 61 Menit	0.30%	≤ 14.59	≤ 15.29	≥ 61 Menit	0.30%	0.60%
≤ 04.00 - ≥ 12.01	Di luar rentang waktu kedatangan	0.40%	≥ 24.01	≥ 24.01	Di luar rentang waktu kepulangan	0.40%	1.20%

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan

Dyah Septiana Isnaryati
NIP 19620912 198903 2 001



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA
DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF

FORMAT FORMULIR DAFTAR HADIR

No	Nama	Kedatangan		Kepulangan		Keterangan
		Jam	Tanda Tangan	Jam	Tanda Tangan	
1	2	3	4	5	6	7

..... (tempat), (tanggal)
Mengetahui,
ttd
(Pejabat pimpinan tinggi madya atau
Pejabat yang berwenang)*

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI
KREATIF/KEPALA BADAN PARIWISATA
DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SANDIAGA SALAHUDDIN UNO

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. Kepala Biro Umum, Hukum, dan Pengadaan

Dyah Septiana Isnaryati
NIP. 19620912 198903 2 001

