# RANCANGAN

# PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

# TATA CARA PENGHITUNGAN DAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DILINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

# DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

# MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan pengukuran kinerja dan produktivitas kerja serta penerapan asas keadilan dan proporsionalitas, maka diberikan Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

1. bahwa untuk tertib administrasi dan kesamaan persepsi, peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan penghitungan dan pemberian Tunjangan Kinerja serta untuk meningkatkan disiplin pegawai, perlu diatur tata cara penghitungan dan pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

Mengingat : 1. Undang -undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4286) ;

2.Undang…..

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (lemabran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai;
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG TATA CARA PENGHITUNGAN DAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I......

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
2. Pegawai di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 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 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi negara.
4. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai atas dasar capaian kinerja bulanan dan kehadiran dengan besaran sesuai kelas jabatan.
5. Kelas Jabatan adalah peringkat jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil evaluasi jabatan struktural dan jabatan fungsional dalam satuan organisasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
6. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unitsesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
7. Sasaran Kinerja Pegawai adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
8. Capaian SKP Bulanan adalah capaian kinerja setiap bulan masing-masing Pegawai sebagaimana ditetapkan dalam rencana SKP.
9. Pejabat Penilai adalah atasan langsung Pegawai yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural pengawas (setara Eselon IV) atau pejabat lain yang ditentukan.
10. Jam Kerja adalah waktu yang telah ditentukan bagi Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
11. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
12. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS sebagaimana diatur dalam peraturan perundang- undangan mengenai disiplin PNS
13. Pengelola Kinerja Pegawai adalah pejabat tinggi pratama yang diberikan tugas dan tanggung jawab untuk mengelola kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
14. Alasan yang Sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.
15. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk menuntut ilmu, mendapat pendidikan atau pelatihan baik di dalam maupun di luar negeri dengan biaya negara atau dengan biaya pemerintah negara asing, badan internasional atau badan swasta asing, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
16. Izin Belajar adalah izin mengikuti pendidikan atas biaya sendiri oleh PNS yang bersangkutan tanpa meninggalkan tugas dan kewajiban bekerja di kantor

BAB II

PEMBERIAN TUNJANGAN

Pasal 2

1. Kepada Pegawai di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, selain diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan Tunjangan Kinerja
2. Tunjangan Kinerja diberikan setiap bulan kepada:
3. Pegawai yang bekerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
4. Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dan/ atau Izin Belajar; dan
5. Pegawai yang dipekerjakan / diperbantukan di Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan surat keputusan dari instansi induknya.
6. Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kelas jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengenai Kelas Jabatan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
7. Besaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Presiden mengenai Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tidak diberikan kepada Pegawai di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang:

1. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
2. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
3. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dan belum diberhentikan sebagai Pegawai;
4. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;

Pasal 4

1. Pegawai yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b karena sedang dilakukan penahanan tidak diberikan Tunjangan Kinerja
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku di bulan berikutnya pada tanggal ditetapkan
3. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah maka Tunjangan Kinerja dibayarkan kembali terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan diizinkan untuk tetap melaksanakan tugas

Pasal 5

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, selain diberikan kepada Pegawai, juga diberikan kepada Menteri sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang tertinggi bagi jabatan pimpinan tinggi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kecuali terdapat ketentuan lain yang mengatur berbeda.

BAB III

DASAR PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 6

(1) Tunjangan Kinerja Pegawai diajukan untuk setiap bulan.

(2) Tunjangan Kinerja Pegawai diberikan berdasarkan :

a. hasil pengukuran capaian kinerja pegawai; dan

b. kehadiran pegawai.

(3) Capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu sebesar 60% (enam puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatan.

(4) Kehadiran pegawai sebagaiman dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu sebesar 40% (empat puluh persen) dari besar tunjangan kinerja sesuai dengan kelas jabatan.

BAB IV

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA TERKAIT PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 7

1. Setiap pegawai mengisi laporan aktivitas harian sesuai dengan sasaran Kinerja Pegawai berdasarakan tugas dan fungsinya.
2. Pengisian laporan aktivitas harian dilakukan secara online yang disediakan oleh tim unit kerja yang membidangi urusan sumber daya manusia atau kepegawaian.
3. Dalam hal laporan aktivitas harian tidak berjalan dengan baik, laporan aktivitas harian dapat disampaikan secara menual sesuai format pada lampiran……yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

* 1. Pengukuran kinerja pegawai dilaksanakan setiap triwulan.
  2. Pegawai yang mendapatkan nilai pengukuran kinerja dengan nilai sangat baik maka diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) dari tunjangan yang diterimanya.
  3. Pegawai yang mendapatkan nilai pengukuran kinerja dengan nilai baik maka diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) dari tunjangan yang diterimanya.
  4. Pegawai yang mendapatkan nilai pengukuran kinerja dengan nilai cukup maka diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari tunjangan yang diterimanya.
  5. Pegawai yang mendapatkan nilai pengukuran kinerja dengan nilai kurang maka diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 60% (delapan puluh persen) dari tunjangan yang diterimanya.
  6. Pegawai yang mendapatkan nilai pengukuran kinerja dengan nilai buruk maka diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari tunjangan yang diterimanya.
  7. Pengukuran kinerja Pegawai dilakukan oleh Pejabat Penilai atau unit kerja yang membidangi urusan Sumber Daya Manusia atau Kepegawaian.
  8. Pengukuran Kinerja Triwulan disampaikan paling lambat setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya setelah periode pengukuran kinerja Triwulan berakhir.
  9. Dalam hal tanggal 5 (lima) jatuh pada hari libur, maka pengukuran kinerja triwulan disampaikan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 9

1. Sanksi atas keterlambatan penyampaian pengukuran kinerja triwulan berupa pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 5% dari Tunjangan Kinerja sesuai kelas jabatan
2. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dikecualikan bagi Pegawai yang sedang mengalami sakit berat yang membutuhkan perawatan dan/atau keadaan kahar yang dibuktikan dengan alat bukti yang sah.

BAB V

TINGKAT KEHADIRAN, JAM KERJA DAN PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 10

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib masuk dan pulang bekerja sebagai berikut
2. Senin - Kamis : Jam 07.30 – 16.00 WIB

Waktu Istirahat : Jam 12.00 – 13.00 WIB

1. Jum’at : Jam 07.30 – 16.30 WIB

Waktu Istirahat : Jam 11.30 – 13.00 WIB

1. Terhadap jam masuk bekerja diberikan toleransi waktu paling lambat sampai dengan pukul 08.30 WIB, dengan ketentuan toleransi waktu tersebut diperhitungkan dan diganti sehingga lama bekerja menjadi 7 Jam 30 Menit dalam sehari (tidak termasuk waktu istirahat).
2. Penghitungan kehadiran Pegawai dilakukan setiap bulan dengan periode mulai tanggal 1 (satu) sampai dengan akhir bulan berjalan.

Pasal 11

1. Jumlah jam kerja di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 37 Jam 30 Menit dalam 1 minggu atau 7 Jam 30 Menit dalam 1 hari.
2. Jam kerja efektif di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam satu minggu yaitu 26 jam 30 menit dua puluh tujuh koma lima) jam atau 5 jam 30 menit dalam 1 (satu) hari.

Pasal 12

Ketentuan jam kerja pada bulan Ramadhan dan keadaan kahar/bencana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Pegawai dinyatakan melanggar jam kerja apabila

1. Tidak masuk bekerja
2. Terlambat masuk kerja
3. Pulang sebelum waktunya
4. Tidak berada di tempat tugas; dan/atau
5. Tidak mengisi daftar hadir

(2) Pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku apabila terdapat alasan yang Sah.

Pasal 14

1. Pemotongan Tunjangan Kinerja dikenakan kepada Pegawai yang :
2. Melanggar ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1);
3. Dijatuhi Hukuman disiplin.
4. Pemotongan Tunjangan Kinerja dinyatakan dalam % (presentase) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini
5. Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti sakit kurang dari 3 (tiga) bulan dan cuti bersalin tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.
6. Pegawai yang tidak masuk bekerja selama 1 (satu) bulan penuh tanpa alasan yang sah, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen).
7. Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang meninggal dunia pada bulan berjalan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).

BAB VI

PENCATATAN KEHADIRAN

Pasal 15

1. Setiap Pegawai wajib mencatatkan waktu kedatangan dan kepulangan kerja pada mesin pencatat kehadiran elektronik
2. Pencatatan kehadiran dilakukan secara manual, dalam hal telah terjadi kondisi tertentu sebagai berikut:
   * + - 1. perangkat dan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi
         2. pegawai belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik
         3. dimensi anggota tubuh (sidik jari dan/atau wajah) Pegawai tidak terbaca dalam sistem pencatatan kehadiran secara elektronik; atau
         4. terjadi keadaan kahar.
3. Pencatatan kehadiran secara manual menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
4. Kepala Biro SDM dan Umum bertanggung jawab terhadap keabsahan pencatatan kehadiran Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
5. Bagi Pegawai yang lupa melakukan pencatatan kehadiran secara elektronik wajib mengisi formulir menggunakan contoh formulir tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

1. Pegawai yang karena tugas kedinasan dan/atau melakukan perjalanan dinas tidak melakukan pencatatan kedatangan dan/atau kepulangan kerja dengan menggunakan mesin pencatat kehadiran elektronik, wajib menyampaikan surat tugas dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebelum melaksanakan tugas kedinasan atau sesudah melaksanakan tugas kedinasan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal berakhirnya tugas kedinasan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
3. Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Petugas Pencatat Kehadiran.

Pasal 17

Pegawai yang mendapat tugas untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan wajib menyampaikan surat tugas kepada Petugas Pencatat Kehadiran paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal keberangkatan.

Pasal 18

1. Pegawai yang tidak masuk kerja 1 (satu) hari kerja karena sakit wajib memberitahukan kepada atasan langsung dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak Pegawai yang bersangkutan masuk kerja.
2. Pegawai yang tidak masuk kerja 2 (dua) hari kerja atau lebih karena sakit wajib mengajukan cuti sakit dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
3. Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Petugas Pencatat Kehadiran

Pasal 19

1. Pegawai yang terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya karena keperluan penting atau mendesak, wajib mengajukan permohonan izin kepada atasan langsung.
2. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan alasan terlambat masuk kerja atau pulang sebelum waktunya menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII

PENGHITUNGAN DAN PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 20

1. Pengurangan Tunjangan Kinerja diberlakukan kepada Pegawai yang :
2. Tidak masuk kerja tanpa alasan
3. Terlambat masuk kerja
4. Pulang sebelum waktunya
5. Tidak masuk kerja karena izin
6. Menjalani cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan
7. Menjalani cuti besar; dan
8. Dijatuhi hukuman disiplin diluar ketidakpatuhan jam kerja
9. Penghitungan dan Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen) sebagaimana tercantum dalam lampiran….yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

Pegawai yang menjalani cuti sakit lebih dari 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari unsur kehadiran.

Pasal 22

Pegawai yang menjalani cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf f dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari unsur kehadiran.

BAB VIII

KODE ETIK DAN DISIPLIN PNS

Pasal 23

Ketentuan mengenai ketaatan pada kode etik dan disiplin PNS mengacu pada peraturan perundang-undangan mengenai kode etik dan disiplin PNS dan peraturan Menteri Pembeerdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terkait Kode Etik.

Pasal 24

1. PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sesuai tingkat Hukuman Disiplin yang terdiri atas:
2. Hukuman Disiplin ringan
3. Hukuman Disiplin sedang
4. Hukuman Disiplin berat
5. Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin dinyatakan dalam % (persentase) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
6. Pemotongan Tunjangan Kinerja bagi PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin ringan, sedang, atau berat berlaku sejak tanggal ditetapkannya keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.

Pasal 25

1. Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mulai berlaku di bulan berikutnya pada saat keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
2. Jika Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak mengajukan keberatan maka pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), mulai berlaku setelah Pegawai menerima keputusan hukuman disiplin.
3. Jika Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin mengajukan keberatan maka pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mulai berlaku di bulan berikutnya pada saat keputusan atas keberatan ditetapkan.

Pasal 26

Dalam hal Pegawai dijatuhi lebih dari satu hukuman disiplin pada bulan bersamaan maka terhadap Pegawai yang bersangkutan dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan hukuman disiplin yang paling berat.

BAB IX

PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 27

Pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) pada bulan berikutnya.

Pasal 28

1. Tunjangan Kinerja dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung melalui rekening Pegawai yang bersangkutan.
2. Setiap kelebihan pembayaran Tunjangan Kinerja yang dibayarkan kepada Pegawai harus dikembalikan oleh Pegawai yang bersangkutan ke Kas Negara melalui Bendahara Pengeluaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Pajak Penghasilan atas Tunjangan Kinerja dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pasal 29

Pembayaran Tunjangan Kinerja dalam rangka penyesuaian Tunjangan Kinerja untuk perubahan:

* + - * 1. Pejabat structural, Tunjangan Kinerja mulai diberikan kepada Pegawai pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas;
        2. Kelas jabatan bagi pejabat fungsional, Tunjangan Kinerja mulai diberikan kepada Pegawai terhitung sejak tanggal penetapan Kelas jabatan yang baru; atau
        3. Calon pegawai negeri sipil menjadi pegawai negeri sipil, Tunjangan Kinerja mulai diberikan kepada Pegawai bulan berikutnya terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.

Pasal 30

Calon pegawai negeri sipil di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan penempatan dalam jabatannya setelah yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas dalam hal Surat Pernyataan Menjalankan Tugas tidak ditetapkan pada tanggal 1 (satu), maka penghitungan Tunjangan Kinerja dimulai pada bulan berikutnya

Pasal 31

1. Pegawai dari instansi lain yang pindah kerja ke Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diberikan sesuai dengan Kelas jabatan yang ditetapkan di Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
2. Tunjangan Kinerja untuk Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal penetepan sebagai Pegawai di Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 32

1. Pembayaran tunjangan Kinerja disesuaikan ketersediaan anggaran pada tahun berjalan
2. Dalam hal anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia pada tahun berjalan maka pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan secara rapel pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

BAGI PEGAWAI YANG MENGALAMI MUTASI JABATAN

Pasal 33

1. Pegawai yang mengalami mutasi jabatan sehingga menyebabkan perubahan Kelas Jabatan, maka Tunjangan Kinerja berdasarkan Kelas Jabatan baru diberikan terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah:
2. dilakukan pelantikan bagi pejabat struktural; atau
3. diitetapkannya surat keputusan oleh pejabat yang berwenang bagi pejabat fungsional dan pelaksana
4. Dalam hal perubahan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi pada tanggal 1 (satu), maka Tunjangan Kinerja berdasarkan Kelas Jabatan baru diberikan pada bulan tersebut

BAB XI

PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI

YANG MELAKUKAN TUGAS BELAJAR ATAU IZIN BELAJAR

Pasal 34

1. Besaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar ditetapkan sesuai dengan Kelas Jabatan terendah pada tingkat jabatan yang terakhir ditinggalkan.
2. Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dengan sumber pendanaan bukan berasal dari anggaran Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen).
3. Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar dengan sumber pendanaan dari anggaran Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dibayarkan sesuai dengan Capaian SKP yang dikonversi dari capaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) setiap semester/ periode lain yang berlaku.
4. Skala konversi IPK terhadap SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan besar Tunjangan Kinerja yang dibayarkan pada Program Diploma dan Sarjana ditetapkan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | IPK  (Skala 4) | Konversi | Tukin Dibayarkan |
| Pujian | 3.51-4.00 | 110-120 | 100% |
| Sangat memuaskan | 3.01-3.50 | 100-110 | 100% |
| Memuaskan | 2.76 – 3.00 | 90-100 | 80% |
| Cukup | <2.75 | 80-90 | 70% |

1. Skala konversi IPK terhadap SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan besar Tunjangan Kinerja yang dibayarkan pada Program Pasca Sarjana adalah sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | IPK  (Skala 4) | Konversi | Tukin Dibayarkan |
| Pujian | 3.76 – 4.00 | 110-120 | 100% |
| Sangat memuaskan | 3.51 – 3.75 | 100 – 110 | 100% |
| Memuaskan | 3.01 – 3.50 | 90 – 100 | 80% |
| Cukup | <3.00 | 80-90 | 70% |

1. Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar wajib menyampaikan Capaian SKP semester/periode lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penerbitan IPK.
2. Sanksi atas keterlambatan penyampaian SKP bagi Pegawai aktif juga berlaku bagi Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
3. Pegawai yang mengajukan perpanjangan penugasan belajar pertama diberikan tunjangan kinerja sebesar 40% (empat puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja yang diterima dalam kelas jabatan terakhir.
4. Pegawai yang mengajukan perpanjangan tugas belajar kedua tidak diberikan tunjangan kinerja selama masa perpanjangan.

Pasal 35

Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang melaksanakan Izin Belajar mengikuti ketentuan penghitungan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

BAB XI

TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI

YANG DIBERHENTIKAN SEMENTARA BERDASARKAN

PERATURAN PERUDANGAN – UNDANGAN

Pasal 37

1. Pegawai yang diberhentikan sementara karena terlibat kasus hukum pidana dan/atau dilakukan penahanan, tidak diberikan Tunjangan Kinerja terhitung sejak ditetapkannya keputusan pemberhentian sementara.
2. Apabila Pegawai dinyatakan tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap, Pegawai tersebut dapat memperoleh pembayaran Tunjangan Kinerja terhitung sejak yang bersangkutan diangkat kembali dalam jabatan.
3. Pegawai yang diaktifkan kembali status kepegawaiannya, pembayaran Tunjangan Kinerjanya dibayarkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut
4. apabila Pegawai dinyatakan tidak bersalah, kekurangan Tunjangan Kinerja yang tidak diterima selama yang bersangkutan diberhentikan sementara dibayarkan kembali;
5. apabila Pegawai dijatuhi pidana percobaan, kekurangan Tunjangan Kinerja yang tidak diterima selama yang bersangkutan diberhentikan sementara tidak dibayarkan

BAB XII

TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI

DIPERBANTUKAN/DIPEKERJAKAN PADA KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Pasal 38

1. Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang diperbantukan/ dipekerjakan pada Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibayarkan mengacu pada Peraturan Menteri ini dan diberikan terhitung sejak:
2. Tanggal pelantikan, bagi pejabat struktural;
3. ditetapkannya surat keputusan oleh pejabat berwenang bagi pejabat fungsional dan pelaksana.
4. Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterbitkannya Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) oleh instansi induk.
5. Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran yang dicantumkan pada SKPP dari instansi induk, Pegawai yang bersangkutan harus mengembalikan kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Negara

BAB XIII

TUNJANGN KINERJA BAGI PELAKSANA TUGAS

Pasal 39

Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas pada jabatan lainnya diberikan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas untuk jabatan dengan tingkat yang sama diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 120% (seratus dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja Pegawai yang bersangkutan.
2. Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas untuk jabatan dengan tingkat yang lebih tinggi diberikan tunjangan kinerja sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari Tunjangan Kinerja untuk tingkat jabatan yang lebih tinggi tersebut.

Pasal 40

1. Tunjangan kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dapat diberikan setelah dilakukan penunjukan sebagai pelaksana tugas dengan penugasan paling cepat 1 (satu) bulan.
2. Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1), diberikan terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya setelah ditetapkannya surat perintah oleh pejabat yang berwenang.

BAB XIV

TUNJANGAN KINERJA KETIGABELAS

Pasal 41

Tunjangan Kinerja ketigabelas diberikan kepada Pegawai mengikuti pembayaran pada bulan Juni tahun anggaran berjalan sesuai dengan Kelas Jabatan yang didudukinya sebesar 100% (seratus persen), kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

APRESIASI KINERJA

Pasal 41

1. Pegawai di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat diberikan apresiasi kinerja atas dasar pengukuran kinerja bulan Januari sampai dengan Oktober tahun berjalan, dengan tetap memperhatikan capaian kinerja tahun sebelumnya dan perilaku Pegawai yang bersangkutan
2. Pemberian apresiasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran.

Pasal 42

1. Pengusulan Pegawai yang dapat diberikan apresiasi kinerja dilakukan oleh Tim Penilai kinerja tingkat Satuan unit kerja untuk kemudian dilakukan pengusulan Pegawai di lingkungan unit kerjanya kepada Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perepuan dan Perlindungan Anak paling lambat tanggal 10 November pada tahun berjalan.
2. Atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Kinerja Pegawai melakukan penilaian/ seleksi untuk menentukan Pegawai yang akan diusulkan untuk memperoleh apresiasi kinerja.
3. Apresiasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan pada bulan Desember tahun berjalan
4. Jumlah Pegawai berprestasi yang diusulkan mendapatkan apresiasi kinerja paling banyak 5% (lima persen) pada masing-masing unit kerja.

Pasal 43

1. Dalam melakukan penilaian,/ seleksi, Pengelola Kinerja Pegawai dapat melakukan klarifikasi dan/atau meminta data tambahan kepada Pegawai yang diusulkan, atasan Pegawai yang diusulkan atau Pegawai lainnya.
2. Berdasarkan hasil penilaian/ seleksi Pengelola Kinerja Pegawai, Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menetapkan nama-nama Pegawai yang diberikan apresiasi kinerja
3. Penetapan Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat diganggu gugat, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

1. Alokasi anggaran untuk pemberian apresiasi kinerja dibebankan pada alokasi belanja gaji dan tunjangan.
2. Pemberian apresiasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), tidak boleh melampaui alokasi anggaran untuk pembayaran gaji dan Tunjangan Kinerja
3. Pemberian Apresiasi Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) diambilkan dari sisa alokasi anggaran belanja gaji dan tunjangan tahun berjalan.

BAB XVII

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 45

Pejabat Pelaksana Harian atau Pejabat Pelaksana Tugas dari Pejabat Penilai berwenang untuk melakukan penilaian SKP bulanan Pegawai yang dinilai.

Pasal 46

Penghitungan dan pemberian Tunjangan Kinerja termasuk pelaporan Capaian SKP Bulanan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini, dilakukan secara elektronik dengan menggunakan teknologi informasi.

Pasal 47

Pejabat yang membidangi tata kelola teknologi informasi bertanggung jawab terhadap penyediaan dan kehandalan aplikasi penghitungan dan pemberian Tunjangan Kinerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Teknologi.

Pasal 48

1. Pejabat yang membidangi kepegawaian melakukan evaluasi pelaksanaan penghitungan dan pemberian Tunjangan Kinerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
2. Pejabat Pengawasan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penghitungan dan pemberian Tunjangan Kinerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindunagan Anak.

Pasal 49

Dengan diberlakukannya pemberian Tunjangan Kinerja, seluruh Pegawai di lingkungan Kementerian Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib melaksanakan agenda Reformasi Birokrasi sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

BAB XVII

PENUTUP

Pasal 50

1. Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 19 Tahun 2019 Tentang …….. di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dinyatakan tidak berlaku.
2. Peraturan 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 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHAJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN I

RANCANGAN PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

NOMOR TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGHITUNGAN DAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

FORMULASI PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Langkah penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai adalah sebagai berikut :

1. Langkah pertama, menentukan besar Tunjangan Kinerja yang diterima Pegawai berdasarkan pengukuran kinerja SKP Bulanan, yaitu:

TK.b = TK.j x SKP.b

1. Langkah kedua, menentukan besar Tunjangan Kinerja yang diterima Pegawai setelah memperhitungkan potongan absen dari tingkat kehadiran, Hukuman Disiplin dan hukuman lainnya, yaitu:

TK.n = TK.b - (TK.b x PA) - (TK.b x HD) – sanksi keterlambatan SKP

Keterangan :

TK.b = Tunjangan Kinerja Bulanan yang diterima Pegawai setelah memperhatikan

capaian kinerja Pegawai pada bulan tersebut

TK.j = Tunjangan Kinerja berdasarkan Kelas Jabatan

TK.n = Tunjangan Kinerja yang diterima setelah memperhitungkan tingkat kehadiran dan ketaatan pada kode etik dan disiplin Pegawai.

SKP.b = Capaian SKP Bulanan

PA = Persentase potongan absen dari tingkat kehadiran

HD = Persentase ptongan Tunjangan Kinerja dari faktor Hukuman

Disiplin