



PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga, kementerian/lembaga perlu melakukan penyesuaian pembayaran tunjangan kinerja pegawai, sehingga pembayaran tunjangan kinerja dapat dilaksanakan pada hari pertama atau hari kerja pertama setiap bulan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2018 tentang Penerapan Jam Kerja dan Pedoman Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perdagangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2018 tentang Penerapan Jam Kerja dan Pedoman Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perdagangan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai;
- 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 2004 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
 4. Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 364);
 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 29 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 492);
 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 55 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan atas kinerja yang telah dilakukan.
2. Disiplin Kehadiran adalah ketaatan Pegawai Aparatur Sipil Negara terhadap ketentuan hari kerja dan jam kerja yang berlaku.
3. Capaian Kinerja Organisasi adalah hasil kerja yang didapatkan di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
4. Penilaian Kinerja adalah hasil penilaian kinerja periodik Pegawai Aparatur Sipil Negara oleh pejabat terhadap hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan setiap bulan.
5. Status Kepegawaian adalah jabatan atau penempatan Pegawai Aparatur Sipil Negara pada suatu waktu.
6. Status Kehadiran adalah kondisi ketidakhadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara karena menjalankan cuti atau kehadiran Pegawai Aparatur Sipil Negara setelah melaksanakan cuti.
7. 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.
8. 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 bukan atas biaya mandiri dan meninggalkan tugas sehari-hari.
 9. Hari Kerja Kementerian Perdagangan adalah hari operasional untuk kepentingan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Perdagangan.
 10. Hari Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Hari Kerja Pegawai ASN adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
 11. Jam Kerja Kementerian Perdagangan adalah rentang waktu operasional di lingkungan Kementerian Perdagangan untuk kepentingan pelayanan publik.
 12. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jam Kerja Pegawai ASN adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
 13. Kementerian Perdagangan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
 14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
 15. 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.
 16. 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.
 17. 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 menduduki jabatan pemerintahan.
 18. 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 Perdagangan.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Pegawai diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan calon PNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatan yang diduduki terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.

Pasal 3

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) tidak diberikan bagi:
 - a. Pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan yang tidak mempunyai jabatan tertentu;
 - b. Pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;
 - c. Pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan yang diberhentikan dari jabatan organik dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai Pegawai;
 - d. Pegawai di lingkungan Kementerian Perdagangan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghentian pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhitung sejak tanggal Pegawai ditetapkan sebagai Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 4

- (1) Jumlah Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diberikan berdasarkan Kelas Jabatan.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan memperhitungkan komponen:
 - a. Capaian Kinerja Organisasi;
 - b. Penilaian Kinerja; dan
 - c. Disiplin Kehadiran.
- (3) Persentase komponen Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) Capaian Kinerja Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya.

- (2) Dalam hal nilai Capaian Kinerja Organisasi tahun sebelumnya belum ditetapkan, pembayaran Tunjangan Kinerja untuk tahun berjalan menggunakan dasar nilai Capaian Kinerja Organisasi 2 (dua) tahun sebelumnya.
- (3) Pembayaran Tunjangan Kinerja dari komponen Capaian Kinerja Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Capaian Kinerja Organisasi bernilai sangat baik atau baik, penghitungan komponen Capaian Kinerja Organisasi akan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
 - b. Capaian Kinerja Organisasi bernilai cukup, penghitungan komponen Capaian Kinerja Organisasi akan dibayarkan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen);
 - c. Capaian Kinerja Organisasi bernilai kurang, penghitungan komponen Capaian Kinerja Organisasi akan dibayarkan sebesar 90% (sembilan puluh persen); dan
 - d. Capaian Kinerja Organisasi bernilai sangat kurang, penghitungan komponen Capaian Kinerja Organisasi akan dibayarkan sebesar 85% (delapan puluh lima persen).
- (4) Penilaian Capaian Kinerja Organisasi menggunakan kriteria penilaian kinerja anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dilakukan melalui aplikasi kinerja Kementerian Perdagangan.
- (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 80% (delapan puluh persen).
- (3) Kriteria Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (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 pukul 23.59 waktu Indonesia bagian barat;
 - b. pelaporan kinerja dengan batas waktu paling lambat tanggal terakhir bulan berjalan pukul 23.59 waktu Indonesia bagian barat; dan
 - c. penilaian kinerja oleh pejabat penilai kinerja dengan batas waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja bulan berikutnya pukul 23.59 waktu Indonesia bagian barat.
- (2) Pengisian Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Pegawai yang melaksanakan cuti dalam 1 (satu) bulan kalender.

Pasal 8

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilaksanakan pada hari pertama atau hari kerja pertama setiap bulan.
- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan data Penilaian Kinerja dan Disiplin Kehadiran 2 (dua) bulan sebelumnya.

BAB III

PENGATURAN HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 9

- (1) Hari Kerja Kementerian Perdagangan dan Hari Kerja Pegawai ASN sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu dimulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jam Kerja Kementerian Perdagangan dan Jam Kerja Pegawai ASN sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan ketentuan:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 07.30 sampai dengan 16.00 zona waktu setempat;
 - b. hari Jumat dimulai pukul 07.30 sampai dengan 16.30 zona waktu setempat;
 - c. istirahat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 12.00 sampai dengan 13.00 zona waktu setempat; dan
 - d. istirahat pada hari Jumat pukul 11.30 sampai dengan 13.00 zona waktu setempat.
- (3) Jam Kerja Kementerian Perdagangan dan Jam Kerja Pegawai ASN di bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan ketentuan:

- a. hari Senin sampai dengan hari Kamis dimulai pukul 08.00 sampai dengan 15.00 zona waktu setempat;
 - b. hari Jumat dimulai pukul 08.00 sampai dengan 15.30 zona waktu setempat;
 - c. Jam istirahat pada hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 12.00 sampai dengan 12.30 zona waktu setempat; dan
 - d. Jam istirahat pada hari Jumat pukul 11.30 sampai dengan 12.30 zona waktu setempat.
- (4) Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. toleransi waktu kedatangan diberikan paling lama 90 (sembilan 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, sesuai dengan waktu keterlambatan.

Pasal 10

- (1) Pegawai wajib memenuhi dan menaati ketentuan Hari Kerja Pegawai ASN dan Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan melakukan perekaman kehadiran secara elektronik pada waktu masuk kerja dan waktu pulang kerja.
- (2) Perekaman kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tempat unit kerja Pegawai.
- (3) Perekaman kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling cepat pukul 06.00 zona waktu setempat.

Pasal 11

- (1) Dalam kondisi tertentu, perekaman kehadiran dapat dilakukan secara manual dengan persetujuan pimpinan unit yang membidangi sumber daya manusia pada sekretariat jenderal.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sistem perekaman kehadiran secara elektronik mengalami gangguan atau kerusakan; atau
 - b. terjadi keadaan kahar atau *force majeure*.

Pasal 12

- (1) Pegawai dapat diberikan pengecualian perekaman kehadiran secara elektronik dalam hal:
 - a. mendapat perintah tugas kedinasan;
 - b. mendapat perintah untuk melakukan atau mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar tempat kerja; 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 2 pada bulan berikutnya.
- (3) Apabila tanggal 2 pada bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, batas akhir penginputan status penugasan Pegawai dan status cuti Pegawai sampai dengan hari kerja pertama pada bulan berikutnya.

Pasal 13

- (1) Pegawai yang tidak melakukan perekaman kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) pada waktu kedatangan atau waktu kepulangan diperhitungkan sebagai keterlambatan selama 3 (tiga) jam 45 (empat puluh lima) menit.
- (2) Pegawai yang meninggalkan pekerjaan dan/atau kantor pada Jam Kerja Pegawai ASN tanpa izin atau tanpa alasan yang sah, dapat dibatalkan perekaman kehadirannya oleh atasan langsung setelah melalui proses klarifikasi.
- (3) Pembatalan perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pengisian formulir hasil klarifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Formulir hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada unit kerja yang membidangi sumber daya manusia pada sekretariat jenderal.

Pasal 14

- (1) Pegawai dapat melakukan perbaikan data perekaman kehadiran secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilakukan melalui penyampaian surat keterangan dengan melampirkan tangkapan layar kamera pengawas pada waktu kedatangan dan/atau waktu kepulangan.
- (2) Surat keterangan dan lampiran tangkapan layar kamera pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pimpinan unit kerja kepada pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengelolaan sumber daya manusia pada sekretariat jenderal.
- (3) Format surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang mendapatkan penugasan yang bersifat mendesak dari pimpinan unit kerja di luar ketentuan Hari Kerja Pegawai ASN dan Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat dibayarkan uang lembur.

- (2) Mekanisme pembayaran uang lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Pengawasan terhadap kehadiran Pegawai selama Hari Kerja Pegawai ASN dan Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 merupakan tanggung jawab atasan langsung Pegawai.

BAB IV PEMOTONGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 17

- (1) Pemotongan Tunjangan Kinerja dilakukan bagi Pegawai yang:
 - a. terlambat melakukan pengisian rencana aksi, pelaporan kinerja, dan/atau Penilaian Kinerja;
 - b. tidak mematuhi ketentuan kehadiran Hari Kerja Pegawai ASN dan Jam Kerja Pegawai ASN;
 - c. melaksanakan cuti sakit; dan/atau
 - d. melaksanakan Tugas Belajar, pendidikan, dan/atau pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Pegawai yang sedang:
 - a. menjalani cuti besar;
 - b. menjalani cuti tahunan;
 - c. menjalani cuti melahirkan; dan/atau
 - d. menjalani cuti karena alasan penting.

Pasal 18

- (1) Pegawai yang terlambat melakukan pengisian rencana aksi, pelaporan kinerja, atau Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 5% (lima persen) dari komponen Penilaian Kinerja.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi Pegawai yang sedang dalam perawatan rawat inap atau dalam kondisi kahar (*force majeure*) pada batas akhir pengisian rencana aksi, pelaporan kinerja, atau Penilaian Kinerja yang dibuktikan dengan surat keterangan.

Pasal 19

Pegawai yang tidak mematuhi ketentuan kehadiran Hari Kerja Pegawai ASN dan Jam Kerja Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan:

- a. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah dikenakan potongan 4,5% (empat koma lima persen) dari bobot komponen Disiplin Kehadiran untuk setiap 1 (satu) hari kerja;

- b. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 1 (satu) bulan kalender dikenakan potongan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen); dan/atau
- c. kekurangan jam kerja dikenakan potongan 0,01% (nol koma nol satu persen) dari bobot komponen Disiplin Kehadiran untuk setiap 1 (satu) menit kekurangan jam kerja dengan diperhitungkan paling banyak 3 (tiga) jam 45 (empat puluh lima) menit untuk setiap 1 (satu) hari kerja.

Pasal 20

Pemotongan Tunjangan Kinerja terhadap Pegawai yang melaksanakan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, diberlakukan pemotongan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan:

- a. pemotongan sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari total Tunjangan Kinerja untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja terhitung sejak hari kerja ke 26 (dua puluh enam) sampai dengan bulan ke 6 (enam) sejak cuti sakit;
- b. pemotongan sebesar 1% (satu persen) dari total Tunjangan Kinerja untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja terhitung sejak bulan ke 6 (enam) sejak cuti sakit sampai dengan bulan ke 12 (dua belas); atau
- c. pemotongan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari total Tunjangan Kinerja untuk setiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja terhitung setelah bulan ke 12 (dua belas) sejak mulai cuti sakit.

Pasal 21

Pegawai yang melaksanakan Tugas Belajar, pendidikan, dan/atau pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d, mendapatkan Tunjangan Kinerja sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari besaran Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatannya.

Pasal 22

Pembayaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang mengalami perubahan Status Kepegawaian dan Status Kehadiran berlaku ketentuan:

- a. Pegawai yang mengalami perubahan Status Kepegawaian atau Status Kehadiran mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 diberikan Tunjangan Kinerja sesuai dengan status baru;
- b. Pegawai yang mengalami perubahan Status Kepegawaian atau Status Kehadiran setelah tanggal 15 diberikan Tunjangan Kinerja dengan status yang dimiliki sebelum mengalami perubahan;
- c. Pegawai yang mutasi atau penugasan ke luar Kementerian Perdagangan terhitung mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 tidak diberikan Tunjangan Kinerja atas kinerja bulan tersebut;

- d. Pegawai yang mutasi atau penugasan ke luar Kementerian Perdagangan terhitung mulai tanggal setelah tanggal 15 diberikan Tunjangan Kinerja atas kinerja bulan tersebut;
- e. Pegawai yang mutasi atau penugasan ke Kementerian Perdagangan terhitung mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) sesuai dengan Kelas Jabatan yang diduduki pada pembayaran Tunjangan Kinerja bulan pertama bekerja;
- f. Pegawai yang mutasi atau penugasan ke Kementerian Perdagangan terhitung setelah tanggal 15 tidak diberikan Tunjangan Kinerja untuk kinerja bulan tersebut;
- g. calon PNS pada 1 (satu) bulan pertama kali bekerja diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) dari Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2);
- h. PPPK pada 1 (satu) bulan pertama kali bekerja diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen);
- i. Pegawai yang telah selesai menjalani cuti melahirkan, cuti diluar tanggungan negara, cuti sakit atau cuti besar lebih dari 1 bulan pada 1 (satu) bulan pertama kali bekerja diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen); dan
- j. Pegawai yang meninggal dunia diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100% (seratus persen) pada bulan terakhir Pegawai bekerja.

Pasal 23

- (1) Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dan mendapatkan tunjangan profesi yang lebih kecil dari Tunjangan Kinerja, diberikan tambahan Tunjangan Kinerja yang dibayarkan sebesar selisih antara hasil penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai yang bersangkutan dengan Tunjangan Profesi pada jenjang yang sesuai.
- (2) Dalam hal tunjangan profesi yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih besar dari Tunjangan Kinerja pada kelas jabatan Pegawai yang bersangkutan, tunjangan yang dibayarkan yaitu tunjangan profesi.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2018 tentang Penerapan Jam Kerja dan Pedoman Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 865);

- b. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 108 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2018 tentang Penerapan Jam Kerja dan Pedoman Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1631);
- c. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 71 Tahun 2018 tentang Penerapan Jam Kerja dan Pedoman Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1206),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 November 2024



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BUDI SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI

KOMPONEN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

NO.	JABATAN	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	PENILAIAN KINERJA	DISIPLIN KEHADIRAN
		60%		40%
1.	Menteri	100%	-	-
2.	Wakil Menteri	100%	-	-
3.	Staf Khusus	100%	-	-
4.	Jabatan Pimpinan Tinggi Madya	40%	20%	40%
5.	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	35%	25%	40%
6.	Jabatan Fungsional Ahli Utama			
7.	Jabatan Administrator	30%	30%	40%
8.	Jabatan Fungsional Ahli Madya			
9.	Jabatan Pengawas	25%	35%	40%
10.	Jabatan Fungsional Ahli Muda			
11.	Jabatan Pelaksana	20%	40%	40%
12.	Jabatan Fungsional Ahli Pertama			
13.	Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan			

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI SANTOSO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN
TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

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)
Nama Lengkap	Nama Lengkap

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI SANTOSO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA PEGAWAI

FORMAT SURAT KETERANGAN
TIDAK MELAKUKAN PEREKAMAN SECARA ELEKTRONIK
PADA WAKTU KEDATANGAN/KEPULANGAN

SURAT KETERANGAN
TIDAK MELAKUKAN PEREKAMAN SECARA ELEKTRONIK
PADA WAKTU KEDATANGAN/KEPULANGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

menyatakan bahwa pada Hari, Tanggal, saya tidak melakukan perekaman kehadiran secara elektronik pada waktu kedatangan/kepulangan*) sesuai ketentuan yang berlaku karena.....

Sebagai bukti waktu kehadiran/kepulangan*) saya, terlampir saya sampaikan tangkapan layar kamera pengawas (CCTV).

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Pimpinan Unit Kerja,

(tanda tangan)

Nama Lengkap

.....,,
Yang Membuat Pernyataan,

(tanda tangan)

Nama Lengkap

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI SANTOSO