



PERATURAN MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata;
- 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 198 Tahun 2024 tentang Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 395);
4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2025 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 61);
5. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PARIWISATA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan oleh instansi pusat atas capaian hasil pelaksanaan reformasi birokrasi.
2. Pegawai di Lingkungan Kementerian Pariwisata yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai aparatur sipil negara dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Kementerian Pariwisata.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat pada jabatan yang telah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.
7. Sistem Informasi Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Layanan e-Kinerja BKN adalah layanan berbagi pakai berbasis elektronik yang memuat tahapan pengelolaan kinerja Pegawai ASN.
8. 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.

9. Kementerian Pariwisata yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata.
10. Politeknik Pariwisata adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang kepariwisataan di lingkungan Kementerian.
11. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata.

BAB II PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 2

- (1) Pegawai selain diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diberikan Tunjangan Kinerja setiap bulan.
- (2) Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada hari pertama atau hari kerja pertama setiap bulan.

Pasal 3

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan berdasarkan komponen capaian kinerja dan komponen kehadiran sesuai dengan kelas jabatan yang didudukinya.
- (2) Komponen capaian kinerja dan komponen kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan bobot:
 - a. 80% (delapan puluh persen) untuk komponen capaian kinerja; dan
 - b. 20% (dua puluh persen) untuk komponen kehadiran.
- (3) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil penyelarasan atas jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan pelaksana, dan jabatan fungsional di lingkungan Kementerian.
- (4) Komponen capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan hasil tindak lanjut evaluasi kinerja periodik yang diperoleh dengan mereviu keseluruhan hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai yang dilakukan setiap bulan.
- (5) Evaluasi kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali dengan predikat sebagai berikut:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. butuh perbaikan;
 - d. kurang/*misconduct*; atau
 - e. sangat kurang.
- (6) Komponen kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan hasil pencatatan kehadiran yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.

BAB III TINDAK LANJUT EVALUASI KINERJA PERIODIK

Pasal 4

- (1) Tindak lanjut evaluasi kinerja periodik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) disusun berdasarkan penilaian kinerja periodik yang dilakukan setiap 1 (satu) bulan melalui Layanan e-Kinerja BKN.
- (2) Penilaian kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkapitulasi setiap 1 (satu) bulan dari Layanan e-Kinerja BKN oleh pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja setingkat pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada Politeknik Pariwisata.
- (3) Rekapitulasi penilaian kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pejabat yang menangani fungsi keuangan pada unit kerja setingkat pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat yang menangani fungsi keuangan pada Politeknik Pariwisata.
- (4) Rekapitulasi penilaian kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat setiap tanggal 20 (dua puluh) pada bulan berikutnya atau hari kerja sebelumnya jika tanggal 20 (dua puluh) merupakan hari libur.
- (5) Rekapitulasi penilaian kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dasar penghitungan Tunjangan Kinerja.
- (6) Ketentuan teknis mengenai penilaian kinerja periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

BAB IV PENCATATAN KEHADIRAN

Pasal 5

- (1) Pegawai wajib masuk kerja dan mencatatkan kehadiran pada aplikasi SIMPEG sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja.
- (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 jika;
 - a. Pegawai belum terdaftar dalam sistem aplikasi SIMPEG;
 - b. aplikasi SIMPEG mengalami gangguan atau tidak berfungsi; atau
 - c. terjadi keadaan kahar.
- (4) Keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan keadaan atau peristiwa yang terjadi di luar kemampuan, kendali, dan kehendak Pegawai maupun Kementerian, yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya dan tidak dapat dihindari, yang mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas atau kewajiban, namun tidak terbatas pada bencana alam,

kebakaran besar, wabah penyakit/epidemi, perang, kerusuhan, serta kebijakan pemerintah yang bersifat luar biasa.

Pasal 6

- (1) Hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (3) Jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit tidak termasuk jam istirahat.
- (4) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis terhitung sejak pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00 waktu setempat; dan
 - b. hari Jumat terhitung sejak pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.30 waktu setempat.
- (5) Waktu istirahat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis terhitung sejak pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat; dan
 - b. hari Jumat terhitung sejak pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat.
- (6) Pegawai yang menjalani pendidikan dan pelatihan maka hari dan jam kerja Pegawai tersebut disesuaikan dengan hari dan jam tempat melaksanakan pendidikan dan pelatihan.
- (7) Ketentuan mengenai jam kerja pada bulan Ramadan dapat ditentukan lain sesuai penetapan jam kerja oleh pemerintah.

Pasal 7

- (1) Pencatatan kehadiran Pegawai direkapitulasi setiap bulan dari aplikasi SIMPEG oleh pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada unit kerja setingkat pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada Politeknik Pariwisata.
- (2) Pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang menangani fungsi keuangan pada unit kerja setingkat pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat yang menangani fungsi keuangan pada Politeknik Pariwisata.
- (3) Rekapitulasi pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat setiap tanggal 20 (dua puluh) pada bulan berikutnya atau hari kerja sebelumnya jika tanggal 20 (dua puluh) merupakan hari libur.

Pasal 8

- (1) Dalam hal aplikasi SIMPEG tidak berfungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, pencatatan jam masuk kerja dan pulang kerja

kehadiran Pegawai dilakukan dengan mengisi formulir daftar hadir sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Penanggung jawab pencatatan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pimpinan unit kerja setingkat pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat yang menangani fungsi kepegawaian pada Politeknik Pariwisata.

BAB V PELANGGARAN JAM KERJA

Pasal 9

- (1) Pegawai dinyatakan melakukan pelanggaran jam kerja jika:
 - 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 masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya dihitung berdasarkan jumlah waktu terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya sesuai ketentuan mengenai hari dan jam kerja.
- (3) Pegawai yang terlambat masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 60 (enam puluh) menit dari ketentuan jam kerja tidak dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja dalam hal Pegawai melakukan penggantian jam kerja pada hari yang sama.
- (4) Pegawai yang
 - a. terlambat masuk kerja dan tidak melakukan penggantian jam kerja pada hari yang sama; dan
 - b. pulang sebelum waktunya, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja.

Pasal 10

Pegawai dikecualikan dari pelanggaran ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 jika yang bersangkutan menyampaikan:

- a. surat tugas;
- b. surat cuti; atau
- c. surat keterangan sakit dari dokter, pada aplikasi SIMPEG.

Pasal 11

- (1) Pegawai yang mendapatkan perintah untuk melakukan tugas kedinasan, perjalanan dinas, atau mengikuti pendidikan dan pelatihan, wajib menyampaikan surat tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a

yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja bersangkutan.

- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan melalui aplikasi SIMPEG dengan ketentuan:
 - a. paling cepat pada hari pelaksanaan tugas kedinasan, perjalanan dinas, atau mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan;
 - b. paling lambat tanggal 18 (delapan belas) untuk penugasan yang dilaksanakan tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas); atau
 - c. paling lambat tanggal 3 (tiga) pada bulan berikutnya untuk penugasan yang dilaksanakan tanggal 16 (enam belas) sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) pada bulan berjalan.

Pasal 12

Pegawai yang mengajukan surat cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b wajib menyampaikan pengajuan melalui aplikasi SIMPEG.

Pasal 13

- (1) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit selama 1 (satu) hari memberitahukan kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter melalui layanan konfirmasi ketidakhadiran pada aplikasi SIMPEG.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter pada aplikasi SIMPEG dengan ketentuan:
 - a. paling lambat tanggal 18 (delapan belas) untuk pengajuan tanggal 1 (satu) sampai dengan tanggal 15 (lima belas); atau
 - b. paling lambat tanggal 3 (tiga) pada bulan berikutnya untuk pengajuan tanggal 16 (enam belas) sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) pada bulan berjalan.
- (3) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit lebih dari 1 (satu) hari kerja dapat mengajukan cuti sakit dengan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB VI

BESARAN PEMBAYARAN DAN PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 14

- (1) Pegawai yang hasil penilaian capaian kinerjanya dalam 1 (satu) bulan tidak mencapai target yang telah ditetapkan dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja secara berjenjang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jika capaian kinerja Pegawai berpredikat kurang, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen); dan

- b. jika capaian kinerja Pegawai berpredikat sangat kurang, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (2) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku setiap bulannya untuk jangka waktu 1 (satu) bulan berikutnya.
- (3) Dalam hal Pegawai mengajukan keberatan atas hasil penilaian capaian kinerjanya yang tidak mencapai target sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tunjangan Kinerja dibayarkan setelah keputusan atas pengajuan keberatan ditetapkan.

Pasal 15

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Ketentuan mengenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pegawai yang melakukan pelanggaran jam kerja pada bulan Ramadan.

Pasal 16

- (1) Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dengan atau tanpa rawat inap harus dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter.
- (2) Dalam hal Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan cuti sakit dengan atau tanpa rawat inap sampai dengan 14 (empat belas) hari secara berturut-turut, tidak dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja.
- (3) Dalam hal Pegawai melaksanakan cuti sakit dengan atau tanpa rawat inap lebih dari 14 (empat belas) hari secara berturut-turut, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja dari komponen kehadiran sebesar 1% (satu persen) setiap harinya terhitung mulai hari ke-15 (lima belas).
- (4) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi Pegawai yang melaksanakan cuti sakit dengan atau tanpa rawat inap akibat keadaan kahar yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah.

Pasal 17

Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 18

- (1) Tunjangan Kinerja bagi PNS yang melaksanakan cuti melahirkan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Bagi PNS yang melahirkan anak keempat dan seterusnya diberikan cuti besar dengan alasan melahirkan anak keempat dan seterusnya.

- (3) Tunjangan Kinerja bagi PNS yang melaksanakan cuti besar karena melahirkan anak keempat dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 19

- (1) Tunjangan Kinerja bagi PPPK yang melaksanakan cuti melahirkan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PPPK, PPPK berhak atas cuti melahirkan.
- (3) Kelahiran anak pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kelahiran anak pertama saat yang bersangkutan sudah berstatus PPPK.

Pasal 20

- (1) PNS dapat melaksanakan cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) setiap bulan dari komponen kehadiran.

Pasal 21

- (1) PNS dapat melaksanakan cuti karena alasan penting paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 22

- (1) Tunjangan Kinerja bagi calon PNS dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima pada kelas jabatannya.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhitung mulai tanggal ditetapkannya surat pernyataan melaksanakan tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 23

- (1) Tunjangan Kinerja bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar dengan pemberhentian dari jabatan dibayarkan 100% (seratus persen) dari kelas jabatan pelaksana.
- (2) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas belajar melebihi batas waktu Tugas Belajar yang diberikan, dikenai pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Tunjangan Kinerja pada kelas jabatan pelaksana.
- (3) Tunjangan Kinerja bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan dibayarkan penuh sesuai kelas jabatannya.
- (4) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada periode penghitungan Tunjangan Kinerja selanjutnya berdasarkan surat tugas belajar dan surat keputusan pemberhentian dari jabatannya.

Pasal 24

- (1) Dalam hal PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar merupakan pejabat fungsional sebelum melaksanakan tugas belajar, pengaktifan jabatan fungsional dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan jabatan.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi PNS yang diaktifkan kembali jabatan fungsionalnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada periode penghitungan Tunjangan Kinerja selanjutnya oleh unit kerja penempatan.

Pasal 25

- (1) Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dosen mendapatkan tunjangan profesi selain Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal tunjangan profesi yang diterima lebih besar daripada Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya, yang dibayarkan yaitu tunjangan profesi pada jenjangnya;
 - b. dalam hal tunjangan profesi yang diterima lebih kecil daripada Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya, yang dibayarkan yaitu:
 1. tunjangan profesi pada jenjangnya; dan
 2. selisih antara tunjangan profesi pada jenjangnya dengan Tunjangan Kinerja pada kelas jabatannya.
 - c. dalam hal tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dibayarkan, Tunjangan Kinerja yang diterima yaitu selisih antara besaran Tunjangan Kinerja dengan besaran tunjangan profesi.
- (3) Tunjangan Kinerja bagi pejabat fungsional dosen yang belum mendapatkan sertifikasi dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima pada kelas jabatannya.
- (4) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dibayarkan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Pegawai diangkat sebagai pejabat fungsional dosen.
- (5) Pegawai yang diangkat kembali sebagai pejabat fungsional dosen dari jabatan lain dan belum memiliki sertifikasi lebih dari 3 (tiga) tahun tetap menerima Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima pada kelas jabatannya paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak diangkat kembali sebagai pejabat fungsional dosen.
- (6) Dalam hal Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dosen belum memiliki sertifikasi lebih dari 3 (tiga) tahun, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari Tunjangan Kinerja yang diterima pada kelas jabatannya.

Pasal 26

Pegawai yang mendapatkan pengurangan Tunjangan Kinerja akibat hukuman disiplin dikenai pengurangan pembayaran Tunjangan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang mengalami perubahan status kepegawaian akibat promosi, rotasi, atau mutasi di lingkungan Kementerian, dibayarkan sesuai dengan kelas jabatan terbarunya pada periode penghitungan selanjutnya sejak penetapan perubahan status kepegawaian.
- (2) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada periode penghitungan Tunjangan Kinerja selanjutnya oleh unit kerja penempatan.

Pasal 28

- (1) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang mengalami perubahan status kepegawaian akibat mutasi masuk atau keluar lingkungan Kementerian, dibayarkan sesuai dengan kelas jabatan terbarunya pada periode penghitungan selanjutnya sejak penetapan perubahan status kepegawaian.
- (2) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang mendapatkan keputusan mutasi keluar dari Kementerian dibayarkan sesuai dengan kelas jabatannya sampai dengan periode terakhir sebelum yang bersangkutan resmi melaksanakan tugas di instansi tujuan sebagaimana tercantum dalam Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (3) Perhitungan penghentian pembayaran Tunjangan Kinerja dilakukan pada periode berjalan setelah Pegawai yang bersangkutan diterbitkan surat perintah melaksanakan tugas pada instansi tujuan.
- (4) Dalam hal terdapat kelebihan pembayaran Tunjangan Kinerja setelah tanggal efektif mutasi, wajib dilakukan penyesuaian dan pengembalian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tunjangan Kinerja bagi Pegawai yang mendapatkan keputusan mutasi masuk ke Kementerian dibayarkan sesuai dengan kelas jabatan baru sejak tanggal Surat Perintah Melaksanakan Tugas.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan kelas jabatan antara instansi asal dan instansi tujuan, besaran Tunjangan Kinerja yang dibayarkan mengikuti ketentuan kelas jabatan pada instansi tujuan.
- (7) Pembayaran Tunjangan Kinerja bagi Pegawai mutasi masuk Kementerian dilaksanakan setelah seluruh dokumen administrasi kepegawaian diterima lengkap oleh unit pengelola keuangan.

Pasal 29

- (1) PNS yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian dengan jangka waktu menjabat paling sedikit selama 1 (satu) bulan kalender mendapat tambahan Tunjangan Kinerja dan berlaku

- kelipatannya.
- (2) Pemberian tambahan Tunjangan Kinerja bagi Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat setingkat yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian menerima tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh persen) dari Tunjangan Kinerja pada Jabatan yang dirangkapnya; dan
 - b. PNS 1 (satu) tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap dan/atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian menerima Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima Tunjangan Kinerja dalam jabatan definitifnya.
 - (3) Pembayaran Tunjangan Kinerja untuk Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada bulan pembayaran Tunjangan Kinerja berikutnya.
 - (4) Dalam hal Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian lebih dari 1 (satu) Jabatan, diberikan salah satu tambahan Tunjangan Kinerja yang jumlahnya lebih besar.

Pasal 30

- (1) Pejabat yang bertanggung jawab menangani fungsi kepegawaian pada unit 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 kepada unit kerja yang bertugas menangani pembayaran Tunjangan Kinerja paling lambat tanggal 20 (dua puluh) atau hari kerja sebelumnya jika tanggal 20 (dua puluh) merupakan hari libur.

BAB VII

PEMBERHENTIAN PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 31

- (1) Pemberhentian Pembayaran Tunjangan Kinerja dilakukan jika Pegawai:
 - a. mencapai batas usia pensiun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. melaksanakan cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani masa persiapan pensiun; atau
 - e. diberhentikan sementara sebagai PNS.
- (2) Pemberhentian pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak ditetapkannya keputusan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 32

PNS yang telah selesai melaksanakan cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c berhak mendapatkan pembayaran Tunjangan Kinerja 100% (seratus persen) dari kelas jabatannya terhitung mulai tanggal yang tertuang dalam surat keputusan dari pejabat yang berwenang.

Pasal 33

- (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) Dalam hal 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 sejak Pegawai tersebut diaktifkan kembali.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pegawai yang diangkat sebagai pejabat fungsional dosen dan belum memiliki sertifikasi lebih dari 3 (tiga) tahun, tetap menerima Tunjangan Kinerja sebesar 80% (delapan puluh persen) dari tunjangan yang diterima pada kelas jabatannya paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

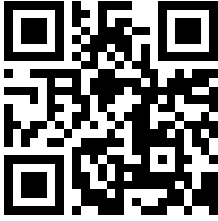
Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 222); dan
- b. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 445),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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 12 Maret 2026

MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDIYANTI PUTRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PARIWISATA

PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA BERDASARKAN KOMPONEN KEHADIRAN

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	0,1%	0,1%
≤ 07.30	0 Menit	0%	15.00 - 15.29	15.30 - 15.59	31 - 60 Menit	0,2%	0,2%
≤ 07.30	0 Menit	0%	≤ 14.59	≤ 15.29	≥ 61 Menit	0,3%	0,3%
07.31 - 08.00	FLEKSI TIME		≥ 16.30	≥ 17.00	FLEKSI TIME		0%
07.31 - 08.00	1 - 30 Menit	0,1%	16.00 - 16.59	16.30 - 16.59	0 Menit	0%	0,1%
07.31 - 08.00	1 - 30 Menit	0,1%	15.30 - 15.59	16.00 - 16.29	1 - 30 Menit	0,1%	0,2%
07.31 - 08.00	1 - 30 Menit	0,1%	15.00 - 15.29	15.30 - 15.59	31 - 60 Menit	0,2%	0,3%
07.31 - 08.00	1 - 30 Menit	0,1%	≤ 14.59	≤ 15.29	≥ 61 Menit	0,3%	0,4%

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	
08.01 - 08.30	<i>FLEKSI TIME</i>		≥ 17.00	≥ 17.30	<i>FLEKSI TIME</i>		0%
08.01 - 08.30	31 - 60 Menit	0,2%	16.00 - 16.59	16.30 - 17.29	0 Menit	0%	0,2%
08.01 - 08.30	31 - 60 Menit	0,2%	15.30 - 15.59	16.00 - 16.29	1 - 30 Menit	0,1%	0,3%
08.01 - 08.30	31 - 60 Menit	0,2%	15.00 – 15.29	15.30 – 15.59	31 - 60 Menit	0,2%	0,4%
08.01 - 08.30	31 - 60 Menit	0,2%	≤ 14.59	≤ 15.29	≥ 61 Menit	0,3%	0,5%
≥ 08.31	≥ 61 Menit	0,3%	≥ 16.00	≥ 16.30	0 Menit	0%	0,3%
≥ 08.31	≥ 61 Menit	0,3%	15.30 - 15.59	16.00 - 16.29	1 - 30 Menit	0,1%	0,4%
≥ 08.31	≥ 61 Menit	0,3%	15.00 - 15.29	15.30 - 15.59	31 - 60 Menit	0,2%	0,5%
≥ 08.31	≥ 61 Menit	0,3%	≤ 14.59	≤ 15.29	≥ 61 Menit	0,3%	0,6%
≤ 04.00 - ≥12.01	Di luar rentang waktu kedatangan	0,4%	≥ 00.01	≥ 00.01	Di luar rentang waktu kepulangan	0,4%	1,20%

Keterangan:

Perhitungan pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan pencatatan kehadiran:

Tunjangan Kinerja per Kelas Jabatan x 20% x Pencatatan Kehadiran (%)

MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDIYANTI PUTRI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PARIWISATA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN
KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PARIWISATA

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
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDIYANTI PUTRI