



PERATURAN DEWAN DIREKSI  
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN  
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK  
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa sesuai hasil capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (TVRI) telah memenuhi kriteria untuk penyesuaian Tunjangan Kinerja sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4487) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

6. Peraturan...



6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan. Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 91);
8. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
9. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 29/PRTR/DIREKSI/TVRI/2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 19/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia;
10. Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 18/PRTR/DIREKSI/TVRI/2022 tentang Sistem Kerja Pada Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Untuk Penyederhanaan Birokrasi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEWAN DIREKSI LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia yang selanjutnya disebut TVRI adalah Lembaga Penyiaran Publik yang menyelenggarakan kegiatan Penyiaran Televisi, dengan menggunakan spektrum frekuensi radio melalui udara, kabel, dan/atau media lainnya.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara 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.
3. Tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara yang merupakan apresiasi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan didasarkan pada capaian kinerja pegawai yang bersangkutan yang sejalan dengan capaian kinerja organisasi dimana pegawai tersebut bekerja.
4. Laporan Kinerja Pegawai adalah laporan kegiatan yang dilakukan oleh setiap Pegawai yang dibuat setiap akhir bulan dan digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran Tunjangan Kinerja.
5. Kelas Jabatan adalah penentuan dan pengelompokan tingkat jabatan berdasarkan nilai suatu jabatan.
6. Klasifikasi Pegawai adalah pengelompokan pegawai yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.

7. Cuti.....

7. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka Waktu tertentu.
8. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada pegawai karena melanggar peraturan disiplin pegawai.
9. Daftar hadir adalah bukti kehadiran pegawai di kantor melalui perekaman secara elektronik dan/atau bentuk formulir secara manual.

## BAB II PEMBAYARAN, PEMOTONGAN DAN PENGHENTIAN TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI

### Pasal 2

- (1) Tunjangan kinerja dibayarkan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara setiap bulan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penyesuaian tunjangan kinerja bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan TVRI adalah berdasarkan kelas jabatan yang tercantum dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dewan Direksi ini.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan kelas jabatan dilakukan penyesuaian tunjangan kinerja yang diperhitungkan sejak pegawai melaksanakan tugas pada jabatan baru dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dan/atau Surat Keputusan.
- (4) Dalam hal pegawai melaksanakan tugas pada tanggal hari kerja pertama pada bulan berjalan, penyesuaian tunjangan kinerja diperhitungkan sesuai dengan kelas jabatan yang baru pada bulan tersebut.
- (5) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada CPNS sebesar 80% (delapan puluh persen) dari besaran tunjangan kinerja pada kelas jabatan yang didudukinya.
- (6) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan dalam % (persentase).
- (7) Pemotongan tunjangan kinerja dihitung dalam 1 (satu) bulan per tanggal 1 sampai dengan akhir bulan dan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

### Pasal 3

Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 tidak diberikan kepada pegawai TVRI yang:

- a. tidak mempunyai jabatan;
- b. diberhentikan sementara atau dinonaktifkan;
- c. diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai pegawai; dan
- d. menjalani cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk persiapan masa pensiun.

### Pasal 4

Besaran tunjangan kinerja diberikan kepada pegawai dengan memperhitungkan:

- a. Kehadiran pada Aplikasi Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG) menurut klasifikasi pegawai, hari dan jam kerja;
- b. Cuti yang dilaksanakan oleh pegawai;
- c. Tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan;
- d. Tugas belajar dengan tetap melaksanakan tugas jabatan; dan
- e. Hukuman disiplin.

Sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 5.....



## Pasal 5

Pengaturan cuti besar diatur berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.

## Pasal 6

- (1) Kehadiran menurut klasifikasi pegawai, hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a ditetapkan:
- a. Klasifikasi pegawai terdiri dari:
    - 1) Umum Administrasi
    - 2) Operasional
  - b. Jam Kerja Umum Administrasi:
    - 1) Hari Senin s.d. Kamis : Jam 07.30 - 16.00 zona waktu setempat  
Waktu Istirahat : Jam 12.00 - 13.00 zona waktu setempat
    - 2) Jumat : Jam 07.30 - 16.30 zona waktu setempat  
Waktu Istirahat : Jam 12.00 - 13.30 zona waktu setempat
  - c. Jam Kerja Operasional Nasional dan Operasional Satuan Transmisi:
    - 1) Shift I : Jam 08.00 s/d 16.00 zona waktu setempat
    - 2) Shift II : Jam 16.00 s/d 24.00 zona waktu setempat
    - 3) Shift III : Jam 00.00 s/d 08.00 zona waktu setempat
  - d. Jam Kerja Operasional Stasiun Penyiaran:
    - 1) Shift : Jam 10.00 s/d 18.00 zona waktu WIB
    - 2) Shift : Jam 11.00 s/d 19.00 zona waktu WITA
    - 3) Shift : Jam 12.00 s/d 20.00 zona waktu WIT
- (2) Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencatatan kehadiran pegawai menggunakan sistem hadir secara elektronik dengan menampilkan wajah pegawai yang bersangkutan pada aplikasi SIMPEG.
- (4) Dalam hal aplikasi SIMPEG sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak dapat diakses atau digunakan dapat diberikan dispensasi dengan ketentuan:
- a. Gangguan pada aplikasi yang diakibatkan oleh sistem/jaringan/server yang dialami secara massal atau Nasional dapat diberikan dispensasi dengan mencantumkan Surat yang ditandatangani dan/atau disetujui oleh Direktur Umum.
  - b. Gangguan pada aplikasi yang diakibatkan oleh sistem/jaringan/perangkat gawai yang dialami oleh pegawai dapat diberikan dispensasi dengan mencantumkan bukti tangkapan layar aplikasi, Surat Pernyataan pegawai, Surat Pimpinan Satuan Kerja serta Surat yang ditandatangani dan/atau disetujui oleh Direktur Umum.
  - c. Pegawai yang terkena dampak oleh Bencana Alam baik langsung maupun tidak langsung, dapat diberikan dispensasi dengan mencantumkan Surat Pimpinan Satuan Kerja dan Surat yang ditandatangani dan/atau disetujui oleh Direktur Umum.
- (5) Pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan kehadiran jam kerja umum administrasi dan operasional ditentukan:

NO.	URAIAN	KATEGORI	PERSENTASE PEMOTONGAN
1.	Pegawai yang terlambat masuk bekerja	Terlambat $\leq$ 30 menit	0 % apabila mengganti waktu keterlambatan
			0.5 %

			apabila tidak mengganti keterlambatan
		Terlambat $\geq 31$ s.d $\leq 90$ menit	1 %
		Terlambat $\geq 91$ menit s.d $\leq 240$ menit	1,5 %
		Terlambat $\geq 240$ menit	2 %
2.	Pegawai yang pulang cepat	Pulang cepat $\leq 30$ menit	0,5 %
		Pulang cepat $\geq 31$ menit s.d $\leq 90$ menit	1 %
		Pulang cepat $\geq 91$ menit s.d $\leq 240$ menit	1,5 %
		Pulang cepat $\geq 240$ menit	2 %
3.	Pegawai yang tidak melakukan presensi masuk kerja dan/atau pulang kerja		2 %
4.	Tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah	Batas penginputan Surat Tugas atau cuti maksimal tanggal 2 setiap bulan, apabila melewati dikenakan potongan tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah	5 %
5.	Pegawai yang tidak sesuai memilih jam kerja atau shift berdasarkan jam kerja yang ditentukan		2 %

## Pasal 7

(1) Cuti yang dilaksanakan oleh Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b, terdiri atas:

- Cuti tahunan;
- Cuti besar;
- Cuti sakit;
- Cuti melahirkan;
- Cuti karena alasan penting;
- Cuti di luar tanggungan negara;
- Cuti masa persiapan pensiun.

(2) Pemotongan tunjangan kinerja berdasarkan cuti ditentukan:

NO	JENIS CUTI	KATEGORI	PERSENTASE PEMOTONGAN
1	Tahunan	-	0 % (tidak dikenakan pemotongan)
2	Besar	Maksimal 90 hari mulai dari awal bulan sampai	100 % (tidak diberikan)

		akhir bulan dan tidak berhak mendapatkan cuti tahunan pada tahun berjalan	
3	Sakit	Selama 4 (empat) hari s.d. 1 (satu) bulan berturut-turut dengan surat keterangan dokter	0 % (tidak dikenakan pemotongan)
		Selama 1 (satu) bulan s.d. 6 (enam) bulan berturut-turut dengan surat keterangan dokter	2 % perhari
		Selama 6 (enam) bulan s.d. 12 (dua belas) bulan berturut-turut dengan surat keterangan dokter	4 % perhari
4	Melahirkan	Persalinan anak pertama sampai ke tiga dibuktikan dengan surat keterangan dokter	0 % (tidak dikenakan pemotongan)
		Persalinan anak ke empat dan seterusnya dibuktikan dengan surat keterangan dokter	2 % (untuk tiap hari tidak masuk bekerja)
		Gugur kandungan untuk waktu paling lama 1,5 (satu setengah) bulan kerja dibuktikan dengan surat keterangan dokter	0 % (tidak dikenakan pemotongan)
5	Cuti Karena Alasan Penting	Orang tua sakit atau meninggal	Cuti untuk waktu paling lama 7 hari 0 % (tidak dikenakan pemotongan) dan untuk hari berikutnya 2% sampai dengan berakhirnya cuti alasan penting
		Mendampingi istri melahirkan	Cuti untuk waktu paling lama 30 hari, pada 14 hari pertama 0 % (tidak dikenakan pemotongan) dan untuk hari berikutnya 2% sampai dengan berakhirnya cuti alasan yaitu: a. istri yang mengalami masalah kesehatan, gangguan kesehatan, dan/atau komplikasi pascapersalinan atau keguguran; b. Anak yang dilahirkan mengalami masalah kesehatan, gangguan kesehatan, dan/atau komplikasi; c. istri yang melahirkan meninggal dunia; dan/atau



			d. Anak yang dilahirkan meninggal dunia.  Dengan melampirkan surat keterangan resmi.
		Menikah	Cuti untuk waktu paling lama 30 hari, pada 10 hari pertama 0 % (tidak dikenakan pemotongan) dan untuk hari berikutnya 2% sampai dengan berakhirnya cuti alasan penting
6	Di Luar Tanggungan Negara	Sesuai peraturan perundang-undangan	100 % (tidak diberikan)
7	Masa Persiapan Pensiun	Sesuai peraturan perundang-undangan	100 % (tidak diberikan)

## Pasal 8

- (1) Tugas belajar yang diberhentikan dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dengan kondisi:
- Tugas belajar selesai tepat waktu;
  - Tugas belajar tidak tepat waktu.
- (2) Pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan Tugas Belajar ditentukan:

NO	URAIAN	KATEGORI	PERSENTASE PEMOTONGAN
1	Tugas belajar selesai tepat waktu	-	0 % (tidak dikenakan pemotongan)
2	Tugas belajar tidak selesai sesuai waktu yang ditentukan	Izin perpanjangan paling banyak diberikan 2 semester/ 1 tahun	Semester pertama 10 % dan Semester kedua 25 %

## Pasal 9

Tugas belajar dengan tetap melaksanakan tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d tidak dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja.

Pasal 10.....

## Pasal 10

- (1) Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, terdiri atas:
- Hukuman Disiplin ringan;
  - Hukuman Disiplin sedang; atau
  - Hukuman Disiplin berat.
- (2) Jenis Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- Teguran lisan;
  - Teguran tertulis; atau
  - Pernyataan tidak puas secara tertulis.

- (3) Jenis Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
  - b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; atau
  - c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, tunjangan kinerja disesuaikan dengan kelas jabatan setingkat lebih rendah;
  - b. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, tunjangan kinerja disesuaikan dengan kelas jabatan pelaksana; dan
  - c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.
- (5) Pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) dikenakan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin dinyatakan berlaku.
- (6) Dalam hal penjatuhan hukuman disiplin diajukan keberatan dan hukuman disiplinnya diubah, maka tunjangan kinerja yang bersangkutan dilakukan pemotongan sesuai dengan jenis hukuman disiplin yang ditetapkan.
- (7) Pemotongan atau pembayaran Kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud ayat (6) terhitung mulai bulan berikutnya sejak Keputusan atas keberatan ditetapkan.
- (8) Dalam hal pegawai dijatuhi hukuman disiplin dan sedang dikenakan pemotongan tunjangan kinerja kemudian dijatuhi hukuman disiplin kembali, maka terhadap pegawai yang bersangkutan dikenakan pemotongan tunjangan kinerja sebagai berikut:
- a. Dipotong sesuai jenis hukuman disiplin yang pertama; dan
  - b. Dipotong Kembali sesuai jenis hukuman disiplin yang berikutnya setelah selesai pemotongan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (9) Dalam hal pegawai dijatuhi Hukuman Disiplin dan sedang dikenakan pemotongan Tunjangan Kinerja kemudian diberhentikan/mengundurkan diri sebagai Pegawai/Mencapai Batas Usia Pensiun/Meninggal Dunia, maka pemotongan Tunjangan Kinerja dinyatakan berakhir pada bulan berikutnya.
- (10) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan/atau Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) dan putusan hukuman disiplinnya meringankan Pegawai, maka Tunjangan Kinerja yang bersangkutan dibayarkan berdasarkan hasil putusan.
- (11) Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila Pegawai yang bersangkutan mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian dan/atau Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) dan putusan hukuman disiplinnya dibatalkan, maka tunjangan kinerjanya dibayarkan sesuai dengan kelas jabatannya.
- (12) Pemotongan atau pembayaran kembali tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan pada ayat (11) terhitung bulan berikutnya setelah Pegawai yang bersangkutan dinyatakan telah melaksanakan tugas dengan melampirkan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari pejabat yang berwenang.



BAB III  
Laporan Penilaian Kinerja Pegawai/Evaluasi Kinerja Pegawai

Pasal 11

- (1) Laporan Penilaian Kinerja Pegawai/Evaluasi Kinerja Pegawai melalui E-Kinerja BKN dilakukan berdasarkan:
  - a. Laporan berdasarkan aplikasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara; dan
  - b. Laporan dilakukan secara periodik setiap bulan.
- (2) Hasil penilaian laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
  - a. Sangat Baik;
  - b. Baik;
  - c. Cukup/ Butuh Perbaikan;
  - d. Kurang;
  - e. Sangat Kurang; dan
  - f. Tidak melakukan pengisian laporan kinerja.
- (3) Pemotongan Tunjangan Kinerja berdasarkan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan sebagai berikut:

NO	URAIAN	KATEGORI	PERSENTASE PEMOTONGAN
1.	Sangat Baik		0 %
2.	Baik		0 %
3.	Cukup/ Butuh Perbaikan		15 %
4.	Kurang		20 %
5.	Sangat Kurang		25 %
6.	Tidak melakukan pengisian laporan kinerja	Tidak mengisi rencana aksi, bukti dukung dan realisasi	Tidak melakukan pengisian laporan kinerja dikenakan potongan 35 %, dan apabila tidak melakukan pengisian pada bulan berikutnya dikenakan potongan 70 %

Pasal 12

Pajak penghasilan atas tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pembayaran tunjangan kinerja pegawai bulan berjalan dibayarkan paling lambat tanggal 15 pada bulan berikutnya.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja berdasarkan Laporan Penilaian Kinerja Pegawai/Evaluasi Kinerja Pegawai, wajib disesuaikan paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan Dewan Direksi ini ditetapkan.
- (2) Pembayaran...
- (2) Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib di sosialisasikan kepada seluruh pegawai di lingkungan LPP TVRI.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15.....

Pasal 15

Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia terhitung sejak Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia tanggal 13 Juni 2024 ditetapkan.

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Dewan Direksi Ini, maka Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 01/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 Tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia Nomor: 01/PRTR/DIREKSI/TVRI/2020 Tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

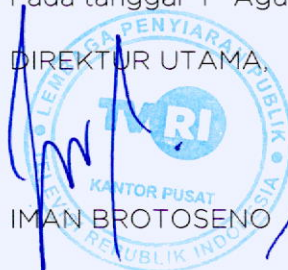
Pasal 17

Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 1 Agustus 2024

DIREKTUR UTAMA,

IMAN BROTOSENO



*Handwritten signature/initials in blue ink.*



LAMPIRAN  
PERATURAN DEWAN DIREKSI  
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK  
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG TATA CARA  
PEMBAYARAN TUNJANGAN  
KINERJA PEGAWAI DI  
LINGKUNGAN LEMBAGA  
PENYIARAN PUBLIK TELEVISI  
REPUBLIK INDONESIA

TUNJANGAN KINERJA PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

NO.	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN
1.	17	Rp 24.930.000,00
2.	16	Rp 17.413.000,00
3.	15	Rp 12.518.000,00
4.	14	Rp 9.600.000,00
5.	13	Rp 7.293.000,00
6.	12	Rp 6.045.000,00
7.	11	Rp 4.519.000,00
8.	10	Rp 3.952.000,00
9.	9	Rp 3.348.000,00
10.	8	Rp 2.927.000,00
11.	7	Rp 2.616.000,00
12.	6	Rp 2.399.000,00
13.	5	Rp 2.199.000,00
14.	4	Rp 2.082.000,00
15.	3	Rp 1.972.000,00
16.	2	Rp 1.867.000,00
17.	1	Rp 1.766.000,00

DIREKTUR UTAMA,  
  
IMAN BROTOSENO 