



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.89, 2014

KEMEN PU. Tunjangan Kinerja. Pelaksanaan.
pedoman

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM

NOMOR 15/PRT/M/2013

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA
BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum;
- Mengingat :**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran RI Negara Nomor 3093);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran RI Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 57);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5135);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 ;
6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013;
7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kementerian Negara, serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2013;
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 09/PRT/M/2011;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;

15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum adalah Pegawai Negeri yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI)/Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), serta pegawai lainnya;
2. Pegawai Lainnya adalah pegawai yang diangkat dalam suatu jabatan tertentu atau ditugaskan dan bekerja secara penuh berdasarkan keputusan pejabat unit organisasi di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum, termasuk tenaga honorer;
3. Jam Kerja adalah waktu yang telah ditentukan bagi Pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
4. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai sebagai fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi yang didasarkan pada kelas jabatan dan capaian kinerja;
5. Kelas Jabatan adalah klasifikasi jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil evaluasi jabatan struktural dan jabatan fungsional dalam satuan organisasi Kementerian Pekerjaan Umum yang digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja;
6. Capaian Kinerja adalah prestasi kerja yang dicapai setiap pegawai pada setiap bulan;
7. Prestasi Kerja Pegawai adalah hasil kerja pegawai pada satuan organisasi Kementerian Pekerjaan Umum sesuai Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja;
8. Disiplin adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-

undangan dan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin;

Pasal 2

- (1) Tunjangan Kinerja diberikan setiap bulan kepada :
 - a. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum;
 - b. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - c. pegawai yang dipekerjakan/diperbantukan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu berdasarkan keputusan pejabat Kementerian Pekerjaan Umum atau dibuktikan dengan surat keputusan dari instansi induknya; dan
 - d. pegawai yang dipekerjakan/diperbantukan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang menduduki Jabatan Fungsional Umum dan pejabat pada Satuan Kerja berdasarkan keputusan pejabat Kementerian Pekerjaan Umum atau dibuktikan dengan surat perintah/penugasan dari instansi induknya.
- (2) Tunjangan Kinerja dibayarkan dihitung mulai tanggal melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 3

Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tidak diberikan kepada:

- a. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang tidak mempunyai jabatan/tugas/pekerjaan tertentu;
- b. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu (belum diberhentikan sebagai Pegawai Negeri);
- d. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang dipekerjakan atau diperbantukan pada badan atau instansi di luar Kementerian Pekerjaan Umum;
- e. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang menjalani Masa Persiapan Pensiun atau bebas tugas;
- f. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang diberikan cuti di luar tanggungan negara;

- g. pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang dikenakan hukuman disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri (PDHTAPS), Pemberhentian Tidak Dengan Hormat (PTDH) atau dalam proses keberatan atas kedua hukuman disiplin tersebut ke Badan Pertimbangan Kepegawaian;
- h. pegawai yang dipekerjakan/diperbantukan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang tidak memiliki surat keputusan dari pejabat Kementerian Pekerjaan Umum dan surat perintah/penugasan dari instansi induknya;
- i. pegawai pada Badan Layanan Umum di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang telah mendapatkan remunerasi sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan; dan
- j. pegawai yang dipekerjakan/diperbantukan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang telah mendapatkan Tunjangan Kinerja Daerah.

BAB II

HARI DAN JAM KERJA SERTA TATA CARA PENGELOLAAN KEHADIRAN

Pasal 4

- (1) Hari Kerja di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yaitu 5 (lima) hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.
- (2) Jumlah jam kerja dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam ditetapkan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis : Pukul 08.00 - 16.30
waktu istirahat : Pukul 12.00 - 13.00
 - b. hari Jumat : Pukul 08.00 - 17.00
waktu istirahat : Pukul 11.30 - 13.00
 - c. jam kerja pada bulan Ramadhan diatur dengan ketentuan tersendiri.
- (3) Toleransi keterlambatan diberikan paling lama 60 (enam puluh) menit dengan ketentuan harus mengganti sebanyak 2 (dua) kali waktu keterlambatan.
- (4) Hari dan jam kerja bagi pegawai pada unit kerja di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum yang tugasnya bersifat khusus berlaku sesuai dengan penugasan masing-masing pimpinan unit organisasi eselon I atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Pegawai yang menjalani pendidikan dan pelatihan (Diklat), hari dan jam kerjanya disesuaikan dengan hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh penyelenggara pendidikan dan pelatihan.