



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1580, 2018

KEMENPU-PR. Tunjangan Kinerja. Perubahan.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 26/PRT/M/2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 04/PRT/M/2016 TENTANG PEDOMAN  
PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat telah menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 125 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat maka Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat perlu disesuaikan dan diubah guna pelaksanaan

pemberian Tunjangan Kinerja bagi pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang lebih optimal, tertib, terarah, dan akuntabel;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- Mengingat :
1. 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);
  2. 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);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
  4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
  5. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
  6. Peraturan Presiden Nomor 125 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 219);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 466);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 225);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 817);
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 04/PRT/M/2016 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 225) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 2

Tunjangan Kinerja diberikan setiap bulan kepada:

- a. Menteri;
  - b. pegawai yang bekerja di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
  - c. pegawai yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
  - d. pegawai yang dipekerjakan/diperbantukan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berdasarkan keputusan dari instansi induknya; dan
  - e. pegawai lainnya yang ditetapkan oleh Menteri.
2. Pasal 3 dihapus.
  3. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Pegawai wajib memenuhi Waktu Kehadiran yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Apabila pegawai tidak dapat memenuhi ketentuan Waktu Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diakibatkan karena:
  - a. terlambat masuk kerja;
  - b. pulang sebelum waktunya;
  - c. tidak berada di tempat tugas; dan/atau
  - d. tidak mengisi daftar hadir,pegawai yang bersangkutan harus memberikan alasan yang sah.
- (3) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis dan dapat dipertanggungjawabkan dalam bentuk surat izin yang disetujui oleh atasan langsung.
- (4) Surat Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. izin terlambat masuk kantor;
  - b. izin pulang sebelum waktunya;
  - c. izin tidak berada di tempat tugas; dan
  - d. izin tidak mengisi daftar hadir.
- (5) Apabila pegawai tidak dapat memenuhi ketentuan Waktu Kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena tidak masuk kerja harus melampirkan surat cuti.
- (6) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas:
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti melahirkan;
  - e. cuti karena alasan penting; dan
  - f. cuti di luar tanggungan Negara.
- (7) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:

- a. Menteri, untuk surat izin yang diajukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Staf Khusus Menteri;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, untuk surat izin yang diajukan oleh Pejabat Fungsional, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Tenaga Ahli Menteri, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis yang secara struktur organisasi berada di bawahnya;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, untuk surat izin yang diajukan oleh Pejabat Fungsional, Pejabat Administrator, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan Kepala Satuan Kerja yang secara struktur organisasi berada di bawahnya;
  - d. Pejabat Administrator, untuk surat izin yang diajukan oleh Pejabat Fungsional, Pejabat Pengawas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan Kepala Satuan Kerja yang secara struktur organisasi berada di bawahnya;
  - e. Pejabat Pengawas untuk surat izin yang diajukan oleh Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang secara struktur organisasi berada dibawahnya;
  - f. Kepala Satuan Kerja Mandiri, untuk surat izin yang diajukan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang secara struktur organisasi berada dibawahnya;
  - g. Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Mandiri, untuk surat izin yang diajukan oleh Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang secara struktur organisasi berada dibawahnya; dan
- (8) Format surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disampaikan kepada atasan langsung paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal terjadinya izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (10) Surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling banyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan.
  - (11) Pegawai yang tidak melakukan pencatatan kehadiran pada saat kedatangan dan/atau kepulangan yang disebabkan melaksanakan tugas kedinasan dinyatakan telah memenuhi waktu kedatangan dan/atau kepulangan.
4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 9

- (1) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dihitung berdasarkan capaian kinerja yang diukur berdasarkan 2 (dua) unsur, yaitu:
    - a. penilaian prestasi kerja pegawai; dan
    - b. penilaian jumlah kehadiran menurut hari dan waktu kehadiran yang ditetapkan di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, serta cuti yang dilaksanakan oleh pegawai;
  - (2) Penilaian prestasi kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara periodik.
  - (3) Ketentuan mengenai tata cara penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Ketentuan ayat (4) dan ayat (5) Pasal 10 diubah, dan diantara ayat (7) dan ayat (8) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (7a) sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 10

- (1) Pembayaran Tunjangan Kinerja diberikan setiap bulan kepada pegawai sesuai jabatan yang telah

ditetapkan.

- (2) Besaran Tunjangan Kinerja ditentukan berdasarkan nama dan kelas jabatan.
- (3) Penyesuaian tunjangan kinerja bagi pejabat struktural yang mengalami perubahan kelas jabatan, diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal pelantikan.
- (4) Penyesuaian Tunjangan Kinerja atas perubahan Kelas Jabatan bagi pejabat fungsional diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak pelantikan dengan dibuktikan surat pernyataan pelantikan dan/atau surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (5) Penyesuaian Tunjangan Kinerja atas perubahan Kelas Jabatan bagi pelaksana diberikan pada bulan berikutnya terhitung sejak melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Penempatan Pegawai dari pejabat yang berwenang.
- (6) Tunjangan Kinerja dapat dibayarkan kembali pada bulan berikutnya bagi PNS yang dikenakan pemberhentian sementara karena terkena kasus hukum atau ditahan oleh pihak yang berwajib apabila dinyatakan tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (7) Tunjangan Kinerja ke 13 (tiga belas) diberikan kepada pegawai mengikuti pembayaran gaji ke 13 (tiga belas) pada bulan Juni tahun anggaran berjalan sesuai dengan Kelas Jabatan yang didudukinya sebesar 100% (seratus persen).
- (7a) Tunjangan Kinerja ke 13 (tiga belas) bagi PNS yang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara dan bagi PNS yang dalam proses penjatuhan hukuman Dfisiplin sedang atau berat dibayarkan apabila PNS yang bersangkutan menerima gaji ke 13, walaupun pembayaran Tunjangan Kinerja ke 13 terjadi pada saat proses penghentian gaji terhadap PNS tersebut sudah dilaksanakan.



- (8) Besaran Tunjangan Kinerja, nama dan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.
6. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Pegawai yang melaksanakan tugas belajar mendapatkan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan:
- a. sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari Kelas Jabatan Karyasiswa;
  - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari Kelas Jabatan Karyasiswa dalam hal Pegawai yang melaksanakan tugas belajar melakukan perpanjangan pertama; atau
  - c. sebesar 0% (nol persen) dari Kelas Jabatan Karyasiswa dalam hal Pegawai yang melaksanakan tugas belajar melakukan perpanjangan kedua dan seterusnya.
- (2) Pejabat fungsional tingkat ahli yang diberhentikan dari jabatannya karena tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, diberikan Tunjangan Kinerja setara Kelas Jabatan pelaksana tertinggi di unit kerjanya.
- (3) Pejabat fungsional tingkat terampil yang diberhentikan dari jabatannya karena tidak dapat memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, diberikan Tunjangan Kinerja sesuai dengan Kelas Jabatan pelaksana yang ditugaskan.
- (4) Tunjangan Kinerja bagi pejabat fungsional yang diangkat kembali dalam jabatan fungsional dibayarkan terhitung mulai tanggal keputusan pengangkatan kembali.
- (5) Tunjangan Kinerja bagi pejabat struktural yang diberhentikan tetap dari jabatannya, diberikan sesuai dengan Kelas Jabatan baru terhitung mulai

tanggal Keputusan menduduki jabatan barunya.

- (6) Tunjangan Kinerja bagi pegawai yang meninggal dunia pada bulan berjalan dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
7. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) Tunjangan Kinerja bagi pegawai yang tidak masuk kerja dalam periode waktu akumulatif setiap bulan tanpa surat cuti atau tanpa keterangan, pembayaran Tunjangan Kinerja dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. 1 (satu) hari kerja sampai dengan 5 (lima) hari kerja, dibayarkan dengan potongan sebanyak jumlah hari tidak masuk kerja dikalikan 4% (empat persen);
    - b. 6 (enam) hari kerja sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja, dibayarkan dengan potongan sebanyak jumlah hari tidak masuk kerja dikalikan 5% (lima persen);
    - c. 11 (sebelas) hari kerja sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja, dibayarkan dengan potongan sebanyak jumlah hari tidak masuk kerja dikalikan 6% (enam persen); atau
    - d. Lebih dari 15 (lima belas) hari kerja, dibayarkan sebesar 0% (nol persen).
  - (2) Tabel Prosentase Pengurangan Tunjangan Kinerja Pada Akumulasi Ketidakhadiran Per Bulan tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
8. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Tunjangan Kinerja Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan, cuti besar, cuti melahirkan, cuti alasan penting, dan cuti sakit, dibayarkan secara proporsional sebagai berikut:
  - a. pegawai yang mengambil cuti tahunan, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen).
  - b. pegawai yang mengambil cuti besar, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebagai berikut:
    1. bulan pertama sebesar 50% (lima puluh persen);
    2. bulan kedua sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan
    3. bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh persen);
  - c. pegawai yang mengambil cuti melahirkan anak kesatu, kedua dan ketiga, Tunjangan Kinerja dibayarkan 100% (seratus persen);
  - d. pegawai yang mengambil cuti karena alasan penting, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen);
  - e. pegawai yang mengambil cuti sakit dengan menyertakan surat dokter, Tunjangan Kinerja dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dengan batasan waktu dan prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- (2) Tabel Prosentase Pembayaran Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai yang Mengambil Cuti tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

9. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Tunjangan Kinerja pada tahun anggaran berjalan dibayarkan sesuai dengan prestasi kerja pegawai

pada tahun anggaran sebelumnya dengan memperhitungkan Waktu Kehadiran sebagaimana dimaksud pada Pasal 5.

- (2) Pegawai yang pada tahun berjalan mendapatkan nilai kinerja Sangat Baik atau Baik dan mendapatkan Penghargaan Prestasi Luar Biasa dari Menteri, pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100 % (seratus persen) ditambah paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari selisih besaran Tunjangan Kinerja yang diterimanya dengan besaran Tunjangan Kinerja Kelas Jabatan 1 (satu) tingkat di atasnya.
- (3) Bagi pegawai yang mendapatkan penghargaan luar biasa dari Menteri, penghitungan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 50 % dari selisih nilai jabatannya, dengan nilai jabatan setingkat di atasnya menggunakan nilai jabatan pada saat pegawai yang bersangkutan menerima penghargaan.
- (4) Dalam hal pegawai yang mendapatkan penghargaan luar biasa dari Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat perubahan nama dan Kelas Jabatan dalam kurun waktu yang telah ditetapkan, pembayaran Tunjangan Kinerja didasarkan pada Kelas Jabatan tertinggi yang dimiliki pegawai yang bersangkutan.
- (5) Tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan selama 12 (dua belas) bulan mulai tahun berikutnya setelah yang bersangkutan menerima penghargaan.
- (6) Pegawai yang pada tahun berjalan mendapatkan nilai kinerja Sangat Baik atau Baik, pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 100 % (seratus persen).
- (7) Pegawai yang pada tahun berjalan mendapatkan nilai kinerja Cukup, pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 90 % (sembilan puluh persen) dari besaran

Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatannya.

- (8) Pegawai yang pada tahun berjalan mendapatkan nilai kinerja Kurang, pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari besaran Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatannya.
  - (9) Pegawai yang pada tahun berjalan mendapatkan nilai kinerja Buruk, pada tahun berikutnya kepada pegawai tersebut diberikan Tunjangan Kinerja sebesar 50 % (lima puluh persen) dari besaran Tunjangan Kinerja pada Kelas Jabatannya.
  - (10) Penetapan besaran Tunjangan Kinerja pegawai di tiap Unit Kerja/ Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) berdasarkan penilaian prestasi kerja ditetapkan oleh pimpinan masing-masing Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis.
10. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Pengurangan Tunjangan Kinerja diberlakukan apabila pegawai dinyatakan melanggar ketentuan Waktu Kehadiran tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. dalam hal pegawai datang terlambat lebih dari 60 (enam puluh) menit dari ketentuan Waktu Kehadiran sebagaimana yang tercantum pada huruf a dan huruf b, wajib mengganti waktu kepulangan sebanyak 120 (seratus dua puluh) menit dan sisa keterlambatan diperhitungkan sebagai pengurang Tunjangan Kinerja.
  - b. tidak masuk kerja selama 1 (satu) hari atau tidak mengisi daftar hadir pada waktu kedatangan dan waktu kepulangan, akan

- dihitung tidak masuk kerja selama 1 (satu) hari;
- c. terlambat masuk kerja dan/atau pulang sebelum waktunya, akan dihitung berdasarkan jumlah waktu keterlambatan dan atau pulang sebelum waktunya sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (2);
  - d. tidak berada di tempat tugas, akan dihitung berdasarkan jumlah waktu ketidakberadaan pegawai di tempat tugas sesuai surat keterangan dari atasan langsung berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
  - e. tidak mengisi daftar hadir pada waktu kedatangan atau waktu kepulangan, akan dihitung atau dikonversikan sebagai keterlambatan masuk kerja atau pulang sebelum waktunya setara dengan 240 (dua ratus empat puluh) menit.

(2) Tabel konversi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(3) Pengurangan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam % (persen), dan dihitung secara kumulatif yang dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah Tunjangan Kinerja yang diterima.

11. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 20

- (1) PNS yang sedang diberhentikan sementara dari jabatannya dan sampai dengan mulai berlakunya peraturan ini masih dalam status pemberhentian

sementara dari jabatannya, kepadanya diberlakukan pemberhentian Tunjangan Kinerja sesuai ketentuan Peraturan Menteri ini.

- (2) Pegawai yang sedang menjalani cuti sakit, cuti melahirkan, cuti karena alasan penting sebelum berlakunya peraturan ini dan saat berlakunya peraturan ini masih menjalani cuti dimaksud, kepadanya diberlakukan ketentuan Peraturan Menteri ini.
- (3) Pembayaran Tunjangan Kinerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dimulai pada bulan Mei 2018 dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (4) Pembayaran Tunjangan Kinerja Menteri pada bulan Januari 2017 sampai dengan bulan April 2018 sebesar 150 % (seratus lima puluh persen) dari tunjangan kinerja tertinggi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berdasarkan ketentuan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 41/KPTS/M/2016 tentang Penetapan Nama Jabatan, Kelas Jabatan dan Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (5) Pembayaran Tunjangan Kinerja Menteri mulai bulan Mei 2018 mengikuti ketentuan Peraturan Menteri ini.

12. Diantara Pasal 19 dan Pasal 20 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 19A sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 19A

Formulasi pembayaran Tunjangan Kinerja bagi PNS yang mengambil cuti besar, cuti alasan penting dan Tugas

Belajar yang tidak dimulai pada awal bulan, tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

13. Ketentuan dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal II

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 3 Desember 2018

MENTERI PEKERJAAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA,

ttd

M.BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Desember 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT  
 NOMOR 26/PRT/M/2018  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PEKERJAAN  
 UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR  
 04/PRT/M/2016 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
 PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN  
 RAKYAT

FORMAT DAFTAR HADIR PEGAWAI  
 DAFTAR HADIR PEGAWAI  
 (NAMA UNIT KERJA)

HARI :  
 TANGGAL/BULAN/TAHUN :

NO	NAMA	KEDATANGAN		KEPULANGAN		KETERANGAN KETIDAKHADIRAN											
		PUKUL	PARAF	PUKUL	PARAF	I	CT	CB	CS	CM	CAP	CLTN	DL	TL	TB	TK	

KETERANGAN :		
I	:	IZIN
CT	:	CUTI TAHUNAN
CB	:	CUTI BESAR
CS	:	CUTI SAKIT DENGAN SURAT KETERANGAN DAN SURAT DOKTER
CM	:	CUTI MELAHIRKAN
CAP	:	CUTI KARENA ALASAN PENTING
CLTN	:	CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA
DL	:	DINAS LUAR
TL	:	TUGAS LUAR
TB	:	TUGAS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
TK	:	TANPA KETERANGAN

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT  
 NOMOR 26/PRT/M/2018  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI  
 PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN  
 RAKYAT NOMOR 04/PRT/M/2016 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN  
 TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT

FORMAT SURAT IZIN

A. Format Surat Permohonan Izin/ Pemberitahuan

SURAT PERMOHONAN IZIN/PEMBERITAHUAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Golongan : .....  
 Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa pada hari .....s/d.....tanggal  
 .....s/d ....., saya terlambat masuk kerja/ pulang sebelum  
 waktunya/ tidak berada di tempat tugas/ tidak mengisi daftar hadir\*) karena  
 :.....

.....,.....20.....

Pegawai yang bersangkutan, Disetujui/tidak disetujui \*) oleh  
 Kepala.....

Nama.....  
 NIP.....

Nama.....  
 NIP.....

Catatan Alasan Tidak Disetujui :

.....

.....

.....

\*) coret yang tidak perlu.

B. Format Surat Keterangan Tidak Berada Di Tempat Tugas

Surat Keterangan Tidak Berada di Tempat Tugas

Bersama ini menerangkan bahwa pegawai yang tersebut di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Tidak berada di tempat tugas pada hari..... tanggal.....  
mulai pukul.....s/d pukul..... tanpa melapor kepada  
atasan.

Pegawai yang bersangkutan,

Yang membuat keterangan,

Nama.....  
NIP.....

Kepala.....  
NIP.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK  
INDONESIA,

ttd

M.BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN III  
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT  
 NOMOR 26/PRT/M/2018  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI  
 PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN  
 RAKYAT NOMOR 04/PRT/M/2016 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN  
 TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT

TABEL PROSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA PADA AKUMULASI  
 KETIDAKHADIRAN PER BULAN

- A. TABEL PROSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA PADA AKUMULASI KETERLAMBATAN DAN KEPULANGAN SEBELUM WAKTUNYA PER BULAN

LAMA KETERLAMBATAN	PROSENTASE PENGURANGAN
1 MENIT S/D 60 MENIT	0.5 %
61 MENIT S/D 120 MENIT	1 %
121 MENIT S/D 180 MENIT	1.5 %
181 MENIT S/D 240 MENIT	2 %
241 MENIT S/D 300 MENIT	2.5 %
301 MENIT S/D 360 MENIT	3 %
361 MENIT S/D 420 MENIT	3.5 %
421 MENIT S/D 480 MENIT	4 %
Selanjutnya setiap kelipatan 60 menit dikenakan tambahan pemotongan sebesar 0,5 %	

- B. TABEL PROSENTASE PENGURANGAN TUNJANGAN KINERJA PADA AKUMULASI KETIDAKHADIRAN PER BULAN

HARI (n)	TANPA ALASAN YANG SAH
1 – 2	n x 4%
3 – 5	
6 – 10	n x 5 %
11 – 15	n x 6 %
> 15	100 %

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK  
 INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT  
 NOMOR 26/PRT/M/2018  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI  
 PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN  
 RAKYAT NOMOR 04/PRT/M/2016 TENTANG  
 PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN  
 TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT

TABEL PROSENTASE PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI YANG  
 MENGAMBIL CUTI

JENIS CUTI	LAMA CUTI	PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA
CUTI TAHUNAN	SESUAI PERATURAN	100%
CUTI BESAR	BULAN KE-1	50%
	BULAN KE-2	25%
	BULAN KE-3	10%
CUTI MELAHIRKAN ANAK KE-1 s.d. KE-3	BULAN KE-1 S/D KE-3	100%
CUTI KARENA ALASAN PENTING		100%
CUTI SAKIT DENGAN SURAT DOKTER		100%

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK  
 INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 26/PRT/M/2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PEKERJAAN  
UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR  
04/PRT/M/2018 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA BAGI PEGAWAI DI  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN  
RAKYAT

FORMULASI PEMBAYARAN TUNJANGAN KINERJA  
BAGI PNS YANG MENGAMBIL CUTI BESAR, CUTI ALASAN PENTING DAN TUGAS BELAJAR  
YANG TIDAK DIMULAI PADA AWAL BULAN

NAMA :  
UNIT KERJA :  
BULAN/TAHUN :

JUMLAH POTONGAN PER BULAN

Jumlah Potongan per Bulan = 
$$\frac{\text{Besaran Tunjangan Kinerja dalam Kelas Jabatan} \times \text{Prosentase Pengurangan} \times \text{Jumlah hari cuti (hari kerja) dalam bulan berjalan}}{\text{Jumlah hari kerja bulan berjalan}}$$

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO