



## **GUBERNUR SUMATERA BARAT**

### **PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT**

**NOMOR 2 TAHUN 2020**

#### **TENTANG**

#### **TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SUMATERA BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan motivasi dan meningkatkan prestasi kerja, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 65 Tahun 2018;
- b. bahwa dengan adanya perubahan peraturan perundang-undangan mengenai kepegawaian dan pengelolaan keuangan daerah, maka Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 65 Tahun 2018 perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat.
7. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Barat.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Sumatera Barat.
9. Biro adalah Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.
10. Badan Penghubung adalah Badan Penghubung Provinsi Sumatera Barat.
11. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
13. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Anggota POLRI adalah anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dipekerjakan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.
14. Anggota Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat Anggota TNI adalah anggota Tentara Nasional Indonesia yang dipekerjakan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat.

15. Jabatan Organik adalah jabatan negeri yang menjadi tugas pokok pada suatu satuan organisasi pemerintah.
16. Jabatan Negeri adalah jabatan dalam bidang eksekutif yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, termasuk didalamnya jabatan dalam kesekretariatan lembaga tertinggi atau tinggi negara, dan kepaniteraan pengadilan.
17. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan tambahan yang diberikan kepada PNS berupa tambahan penghasilan dasar dan dapat ditambah dengan tambahan penghasilan kinerja, tambahan penghasilan pertimbangan tertentu dan/atau uang lembur;
18. Tambahan Penghasilan Dasar yang selanjutnya disingkat TPD adalah komponen TPP yang menjadi tambahan penghasilan minimal yang diperoleh setiap PNS sesuai ketentuan perundang-undangan.
19. Tambahan Penghasilan Kinerja yang selanjutnya disingkat TPK adalah komponen TPP yang besarnya ditentukan berdasarkan hasil pengukuran kinerja.
20. Uang Lembur adalah merupakan komponen tambahan penghasilan yang besarnya ditentukan berdasarkan jumlah jam bekerja diluar jam/hari kerja.
21. Tambahan Penghasilan Pertimbangan Tertentu yang selanjutnya disingkat TPPT adalah komponen TPP yang besarnya ditentukan berdasarkan pertimbangan tempat bertugas.
22. Tambahan Penghasilan lain yang sejenis adalah tambahan penghasilan berdasarkan kinerja yang diberikan Kementerian/ Lembaga/ Instansi dan Pemerintah Daerah lain.
23. Pengukuran Kinerja adalah pengukuran terhadap prestasi kerja dan perilaku kerja yang dilaksanakan secara periodik terhadap PNS oleh atasan langsung atas hasil pelaksanaan tugas pekerjaan dalam unit kerja.

24. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh PNS dari melaksanakan suatu kegiatan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya pada suatu satuan organisasi.
25. Perilaku Kerja adalah perbuatan atau tindakan yang ditampilkan oleh PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai jabatannya.
26. Lembur adalah bekerja di luar jam/hari kerja yang diperintahkan oleh Kepala OPD/Kepala Biro/Kepala UPTD melalui surat tugas.
27. Laporan Harian adalah catatan kegiatan harian yang meliputi kegiatan tugas pokok dan/atau tugas tambahan yang dilaksanakan PNS selama 1 (satu) bulan dalam bentuk jurnal.
28. Tugas Pokok adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari fungsi dan tugas organisasi sebagaimana dinyatakan dalam rincian tugas jabatan PNS yang bersangkutan.
29. Tugas Tambahan adalah tugas lain yang diberikan oleh atasan selain tugas pokok, tetapi berhubungan dan memberi nilai manfaat bagi kinerja unit kerja atau OPD tempat PNS yang bersangkutan ditugaskan, atau melaksanakan tugas yang diperintah atasan di luar jam kerja.
30. Jam Kerja adalah jam kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur mengenai Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
31. Hari Kerja adalah hari kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur mengenai Disiplin dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
32. Unit Kerja adalah bagian dari OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
33. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan serendah-rendahnya pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditentukan.

34. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat penilai.
35. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
36. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
37. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
38. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
39. Pejabat Administrator adalah PNS yang bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
40. Pejabat pengawas adalah PNS yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
41. Pejabat Pelaksana adalah PNS yang melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
42. Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja OPD adalah PNS yang diberi tugas untuk memeriksa dan memverifikasi hasil pengukuran kinerja PNS di Lingkungan OPD/Biro yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
43. Realisasi Anggaran adalah sejumlah anggaran yang telah digunakan sampai dengan bulan berjalan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang tercantum dalam DPA kegiatan APBD yang dikelola oleh bagian/ bidang/ sekretariat/ UPTD/ OPD khusus Rumah Sakit dan Inspektorat.
44. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan APBD dalam setiap periode.

45. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
46. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
47. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-OPD.
48. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan yang selanjutnya disingkat IPKPTP adalah instrumen yang digunakan untuk mengukur kinerja dan tambahan penghasilan yang diterima PNS.
49. Pramu Administrasi Pimpinan adalah pejabat fungsional umum yang bertugas melayani kebutuhan administrasi Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, dan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat.
50. Sekretaris Pribadi yang selanjutnya disingkat Sepri adalah pejabat yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur menjadi sekretaris pribadi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Barat.
51. Ajudan adalah pejabat yang ditugaskan oleh Kepala Biro Umum menjadi Ajudan Gubernur/Ajudan Wakil Gubernur/Ajudan Ketua DPRD.
52. Sopir Pimpinan adalah sopir yang bertugas melayani kebutuhan antar jemput Gubernur, Wakil Gubernur, Ketua DPRD, Wakil Ketua DPRD, dan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Barat.

## Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam memberikan TPP kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.

## Pasal 3

Pemberian TPP bertujuan untuk memotivasi peningkatan kinerja PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB II

### TAMBAHAN PENGHASILAN

#### Bagian Kesatu

#### Kriteria Umum Pemberian TPP

## Pasal 4

TPP dapat diberikan kepada:

- a. PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
- b. PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang ditugaskan pada Kementerian/ lembaga di luar OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
- c. PNS Kementerian/Lembaga yang di tugaskan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat; dan
- d. Anggota TNI dan Anggota POLRI yang ditugaskan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

## Pasal 5

TPP tidak diberikan kepada:

- a. Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
- b. Guru yang telah disertifikasi dan telah menerima tunjangan Profesi guru;
- c. PNS yang menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
- d. PNS yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan dari jabatan negeri atau jabatan organik.

#### Pasal 6

- (1) TPD diberikan kepada setiap PNS sebagai tambahan penghasilan minimal.
- (2) TPK diberikan kepada PNS berdasarkan capaian kinerja.
- (3) TPPT diberikan kepada PNS yang ditugaskan pada Badan Penghubung dan PNS yang ditugaskan pada UPTD di Kabupaten Kepulauan Mentawai.
- (4) Lembur diberikan kepada PNS yang bekerja di luar jam kerja/hari kerja.

#### Pasal 7

Kriteria PNS yang hanya diberikan TPD yaitu:

- a. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
- b. PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang ditugaskan pada Kementerian/ lembaga di luar OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan syarat tidak menerima tunjangan kinerja pada Kementerian/Lembaga ditempatkan.

#### Pasal 8

- (1) Pemberian TPP kepada PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PNS yang tidak masuk kerja tanpa izin lebih dari 3 (tiga) hari berturut-turut, hanya diberikan TPD pada bulan berikutnya;
  - b. PNS golongan III dan IV yang wajib zakat namun tidak membayar zakat, hanya diberikan TPD pada bulan berikutnya;
  - c. PNS yang menjalani masa persiapan pensiun, hanya diberikan TPD terhitung mulai tanggal keputusan masa persiapan pensiun berlaku dan sesuai dengan standar biaya jabatan tambahan penghasilan bagi jabatan Pelaksana;
  - d. PNS beragama Islam pada OPD/UPTD di wilayah Kota Padang yang tidak mengikuti wirid gabungan di Mesjid Raya Sumatera Barat yang dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan, hanya diberikan TPD pada bulan berikutnya;

- e. PNS yang dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf d adalah:
  - 1. PNS yang melaksanakan tugas pelayanan masyarakat bidang kesehatan, pendidikan, dan pelayanan pendapatan provinsi;
  - 2. PNS yang bertugas pada UPTD Balai Benih Ikan Pantai.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan kepada PNS beragama Islam yang tidak mengikuti wirid gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. PNS yang mengikuti wirid gabungan di Mesjid Raya Sumatera Barat hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, diberikan TPD sebesar 100 % (seratus persen) dan TPK sebesar 50% (lima puluh persen) dari total TPK yang diterima bulan berikutnya.
  - b. Dalam hal wirid gabungan di Mesjid Raya Sumatera Barat dilaksanakan hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, maka:
    - 1. PNS yang mengikuti wirid gabungan di Mesjid Raya Sumatera Barat hanya 1 (satu) kali dalam bulan tersebut, dihitung telah mengikuti wirid agama Islam gabungan di mesjid raya secara penuh;
    - 2. PNS yang tidak mengikuti wirid gabungan di Mesjid Raya Sumatera Barat dalam bulan tersebut, diberikan TPD sebesar 100 % (seratus persen) dan TPK sebesar 50% (lima puluh persen) dari total TPK diterima bulan berikutnya.

#### Pasal 9

- (1) Standar biaya tambahan penghasilan bagi PNS terdiri atas:
  - a. Standar Biaya Tambahan Penghasilan Dasar dan Tambahan Penghasilan Kinerja bagi PNS yang bertugas pada Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- b. Standar Biaya Tambahan Penghasilan Dasar dan Tambahan Penghasilan Kinerja bagi PNS yang bertugas pada Badan Keuangan Daerah dan Rumah Sakit Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
  - c. Standar Biaya Tambahan Penghasilan Dasar dan Tambahan Penghasilan Kinerja bagi PNS yang bertugas pada Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
  - d. Standar Biaya Tambahan Penghasilan bagi PNS yang bertugas pada Sekolah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
  - e. Standar Biaya Tambahan Penghasilan Pertimbangan Tertentu sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar biaya Uang Lembur bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah sebesar Rp.30.000,- /jam (tiga puluh ribu rupiah per jam).

#### Pasal 10

Penghitungan besaran TPK, TPPT dan uang lembur yang akan diterima PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat dilaksanakan dengan menggunakan rumus sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua

#### Kriteria Khusus Pemberian TPP

#### Pasal 11

PNS Kementerian/Lembaga yang di tugaskan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat diberikan TPP pada awal bulan berikutnya setelah bekerja 1 (satu) bulan penuh, dengan ketentuan tidak dibayarkan tambahan penghasilan lain yang sejenis oleh instansi asal.

Pasal 12

- (1) Pembayaran TPP dalam bentuk TPD kepada PNS yang melaksanakan tugas belajar, mulai dilaksanakan bulan berikutnya sejak keputusan tentang tugas belajar ditetapkan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan pada bulan ke-7 (ketujuh) sampai selesai melaksanakan tugas belajar.

Pasal 13

- (1) Pembayaran TPP dalam bentuk TPD kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang ditugaskan pada Kementerian/ lembaga di luar OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, dapat dilaksanakan apabila telah aktif bekerja pada instansi tempat dipekerjakan yang dibuktikan dengan daftar rekapitulasi kehadiran 1 (satu) bulan sebelumnya.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan apabila yang bersangkutan telah menerima tambahan penghasilan lain yang sejenis dari instansi tempat ditugaskan.

Pasal 14

PNS Kementerian/ Lembaga/ Instansi/ Pemerintah Daerah lain yang dimutasikan menjadi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat, dapat diberikan TPP pada bulan berikutnya setelah bekerja 1 (satu) bulan penuh.

Pasal 15

PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar, telah selesai melaksanakan cuti di luar tanggungan negara, telah diaktifkan kembali sebagai PNS setelah dinon-aktifkan, beralih status kembali menjadi PNS Pemerintah Provinsi Sumatera Barat setelah ditugaskan pada Kementerian/ lembaga di luar OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dapat diberikan TPP pada awal bulan berikutnya setelah bekerja 1 (satu) bulan penuh.

#### Pasal 16

- (1) TPP bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. hukuman disiplin ringan, tidak dibayarkan TPK dan TPPT selama 3 (tiga) bulan;
  - b. hukuman disiplin sedang, tidak dibayarkan TPK dan TPPT selama 6 (enam) bulan;
  - c. hukuman disiplin berat, tidak dibayarkan tambahan penghasilan selama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal naskah dinas tentang hukuman disiplin diterima oleh pejabat yang berwenang membayar setelah bulan penetapan hukuman disiplin, maka ketentuan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai bulan berikutnya.

### BAB III

#### PENGUKURAN KINERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 17

Pengukuran kinerja dalam rangka pemberian TPP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Pelaksana/ Pejabat Fungsional Tertentu yang menjabat sebagai PPTK, Pejabat Pengawas, Pejabat Administrator selain Kepala OPD, dan Staf Ahli Gubernur, dilakukan pengukuran terhadap kinerja individunya;
- b. bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selain Staf Ahli Gubernur dan Pejabat Administrator sebagai kepala OPD, dilakukan pengukuran kinerja dengan menghitung rata-rata akumulasi hasil pengukuran kinerja pejabat yang menjadi bawahan langsungnya.

Pasal 18

Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilaksanakan berdasarkan:

- a. variabel perilaku kerja; dan
- b. variabel prestasi kerja.

Pasal 19

- (1) Kinerja Sekretaris Daerah diukur dengan rata-rata akumulasi hasil pengukuran kinerja Asisten Sekretaris Daerah sebagai bawahan langsungnya.
- (2) Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama diukur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. kinerja Asisten Sekretaris Daerah diukur dengan rata-rata akumulasi kinerja kepala biro sebagai bawahan langsungnya;
  - b. kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai kepala OPD diukur dengan rata-rata akumulasi kinerja pejabat Administrator sebagai bawahan langsungnya;
  - c. kinerja Staf Ahli Gubernur diukur dengan menghitung jumlah rekomendasi kebijakan tertulis yang diketahui oleh Gubernur dan melaksanakan kegiatan yang diperintahkan Gubernur atau Wakil Gubernur;
  - d. kinerja Kepala Biro diukur dengan rata-rata akumulasi kinerja pejabat Administrator sebagai bawahan langsungnya.
- (3) Kinerja pejabat Administrator sebagai kepala OPD diukur dengan rata-rata akumulasi kinerja pejabat Pengawas yang menjadi bawahan langsungnya.
- (4) Dalam hal pejabat yang menjadi bawahan langsungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3):
  - a. melaksanakan cuti lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) bulan;
  - b. baru dimutasikan atau dipromosikan dari OPD lain dan belum cukup bekerja sebanyak hari kerja dalam 1 (satu) bulan pada OPD yang baru;maka skor kinerjanya dikeluarkan dari mekanisme perhitungan kinerja atasannya.

- (5) Dalam hal semua pejabat yang menjadi bawahan langsungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3):
- a. melaksanakan cuti lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) bulan; atau
  - b. baru dimutasikan atau dipromosikan dari OPD lain dan belum cukup bekerja sebanyak hari kerja dalam 1 (satu) bulan pada OPD yang baru;
- maka skor kinerja atasannya diambil dari skor kinerja bawahannya yang tertinggi.

#### Pasal 20

- (1) Dalam rangka pengukuran kinerja setiap PNS wajib membuat laporan harian terhitung mulai aktif bekerja.
- (2) PNS yang tidak wajib membuat laporan harian adalah:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selain Staf Ahli Gubernur;
  - c. Pejabat Administrator sebagai kepala OPD;
  - d. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
  - e. PNS pada Sekolah; dan
  - f. PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang ditugaskan pada Kementerian/ lembaga di luar OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang hanya mendapatkan TPD.

#### Pasal 21

- (1) Dalam rangka memvalidasi laporan harian, setiap atasan atau pejabat yang ditunjuk wajib memeriksa dan memverifikasi laporan harian setiap bawahan atau PNS yang menjadi kewenangannya paling sedikit sekali dalam 5 (lima) hari.
- (2) Dalam hal atasan atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sampai dengan 7 (tujuh) hari kerja, maka pada hari pertama masuk kerja wajib memeriksa dan memverifikasi laporan harian setiap bawahan atau PNS yang menjadi kewenangannya dengan mencari informasi yang terkait pelaksanaan pekerjaan bawahannya kepada pihak-pihak yang terkait.

- (3) Dalam hal atasan atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka PNS yang ditunjuk sebagai pelaksana harian/ pelaksana tugas jabatan tersebut, wajib memeriksa dan memverifikasi laporan harian setiap bawahan atau PNS yang menjadi kewenangannya paling sedikit sekali dalam 5 (lima) hari.

#### Pasal 22

Dalam hal pejabat Pengawas pada OPD/Biro memiliki bawahan lebih dari 9 (sembilan) orang, kepala OPD/Biro dapat menunjuk pejabat lain yang memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk memeriksa dan memverifikasi laporan harian pejabat yang menjadi kewenangannya.

#### Pasal 23

Laporan harian pelaksanaan tugas tambahan bagi Pejabat Fungsional Tertentu, dapat diperiksa dan diverifikasi oleh Pejabat Pimpinan Tinggi/Pejabat Administrator/Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang ditunjuk sebagai atasannya.

### Bagian Kedua

#### Variabel dan Indikator Kinerja

#### Pasal 24

- (1) Variabel perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a diukur dengan indikator:
- a. kehadiran terlambat tanpa izin;
  - b. pulang lebih cepat tanpa izin;
  - c. tidak masuk kantor tanpa izin; dan
  - d. tidak melaksanakan tugas dan/atau perintah kedinasan dari atasan tanpa alasan yang sah.
- (2) Proporsi atau bobot untuk masing-masing indikator perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan (IPKPTP).

Pasal 25

- (1) Variabel prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b diukur dengan indikator:
- a. Pejabat Pelaksana meliputi:
    - 1. pelaksanaan tugas pokok;
    - 2. pelaksanaan tugas tambahan; dan
    - 3. ketepatan waktu penyampaian laporan harian.
  - b. Pejabat Fungsional Tertentu, meliputi:
    - 1. pencapaian bahan angka kredit setiap bulan;
    - 2. pelaksanaan tugas tambahan; dan
    - 3. ketepatan waktu penyampaian laporan harian.
  - c. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas, meliputi:
    - 1. pelaksanaan tugas pokok;
    - 2. pelaksanaan tugas tambahan;
    - 3. persentase realisasi anggaran sampai dengan bulan pengukuran kinerja terhadap anggaran kas sampai dengan bulan pengukuran kinerja, kegiatan yang dikelola oleh:
      - a) subag/subid/seksi untuk Pejabat Pengawas sebagai PPTK;
      - b) bagian/bidang/ Sekretariat/UPTD untuk Pejabat Administrator sebagai KPA;
      - c) bagian/bidang/sekretariat/UPTD untuk Pejabat Pengawas yang tidak sebagai PPTK;
      - d) bagian/bidang/ sekretariat/UPTD untuk Pejabat Administrator sebagai PPTK; atau
      - e) OPD untuk Pejabat Administrator yang tidak sebagai KPA/PPTK;
    - 4. ketepatan waktu penyampaian laporan harian.
  - d. Pejabat selain kepala OPD yang bertugas di Rumah Sakit Umum Daerah, Rumah Sakit Khusus Daerah, dan Inspektorat Provinsi, meliputi:
    - 1. pelaksanaan tugas pokok;
    - 2. pelaksanaan tugas tambahan;

3. persentase realisasi anggaran sampai dengan bulan pengukuran kinerja terhadap anggaran kas sampai dengan bulan pengukuran kinerja, kegiatan APBD yang dikelola oleh OPD; dan
  4. ketepatan waktu penyampaian laporan harian.
  - e. Pejabat Pelaksana atau Pejabat Fungsional Tertentu yang menjabat sebagai PPTK, selain indikator dari variabel prestasi kerja Pejabat Pelaksana atau Pejabat Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b, juga dilakukan pengukuran terhadap indikator “persentase realisasi anggaran sampai dengan bulan pengukuran kinerja terhadap anggaran kas sampai dengan bulan pengukuran kinerja, kegiatan yang dikelola oleh bagian/bidang/sekretariat/UPTD atau OPD khusus untuk Rumah Sakit dan Inspektorat Provinsi”.
- (2) Proporsi atau bobot untuk masing-masing indikator prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan (IPKPTP).

#### Bagian Ketiga

#### Indikator yang dikecualikan

#### Pasal 26

- (1) Realisasi anggaran suatu kegiatan yang tidak sesuai dengan anggaran kas yang disebabkan faktor lain diluar kemampuan pelaksana kegiatan, penilaian terhadap indikator terkait kegiatan tersebut dikecualikan atau kegiatan tersebut dikeluarkan dari mekanisme pengukuran prestasi kerja.
- (2) Realisasi anggaran suatu kegiatan yang tidak sesuai dengan anggaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disertai alasan terjadinya kondisi tersebut dalam suatu surat keterangan bermaterai yang ditandatangani oleh kepala OPD/Biro.
- (3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibuat untuk menjelaskan 1 (satu) kegiatan atau lebih yang dilaksanakan oleh OPD/Biro.

Bagian Keempat

Izin

Pasal 27

- (1) Izin dalam rangka pengukuran variabel perilaku kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. maksimal izin hadir terlambat, dihitung dari akumulasi waktu keterlambatan selama 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) bulan;
  - b. maksimal izin pulang lebih cepat, dihitung dari akumulasi waktu pulang lebih cepat selama 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) bulan;
  - c. izin tidak masuk kerja untuk kepentingan pribadi atau keluarga mengurangi hak cuti tahunan;
  - d. izin hadir terlambat, izin pulang lebih cepat, dan izin tidak masuk kerja harus disampaikan oleh PNS yang bersangkutan kepada atasan langsung untuk mendapatkan persetujuan izin secara tertulis.
  - e. format surat izin sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan gubernur ini.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan pengaturan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap OPD/Biro wajib menggunakan absensi online.

Bagian Kelima

Cuti

Pasal 28

PNS yang melaksanakan cuti diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. melaksanakan cuti lebih kecil dari atau sama dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, setiap hari pelaksanaan cuti dihitung telah melaksanakan tugas pokok sebanyak 1 (satu) kali.
- b. Melaksanakan cuti lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) bulan, hanya dibayarkan TPD dan tidak dibayarkan TPK pada bulan berikutnya.

Bagian Keenam

Penghitungan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Tugas Tambahan

Paragraf 1

Bagi OPD/UPTD yang Melaksanakan 5 (Lima) Hari Kerja dalam  
1 (satu) Minggu

Pasal 29

Penghitungan tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengukuran variabel prestasi kerja bagi PNS yang bertugas pada OPD/UPTD yang memiliki 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan selama 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari, dinilai telah melaksanakan 1 (satu) tugas pokok pada hari tersebut;
- b. dalam hal akumulasi pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan kurang dari 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari, dinilai tidak melaksanakan tugas pokok pada hari tersebut;
- c. dalam hal pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan lebih dari 5 (lima) jam dalam 1 (satu) hari, maka untuk kelebihan jam kerja sebanyak 3 (tiga) jam dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan, dan untuk kelebihan jam kerja sebanyak 7 (tujuh) jam atau lebih dihitung telah melaksanakan 2 (dua) tugas tambahan;
- d. pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan di luar hari kerja yang pelaksanaannya paling singkat 5 (lima) jam setiap hari, dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas pokok, dan kelebihan jam kerja sebanyak 3 (tiga) jam atau lebih, dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
- e. waktu yang digunakan untuk mengikuti apel pagi/apel sore dimasukkan dalam perhitungan tugas pokok;
- f. mengikuti upacara bendera gabungan yang diperintahkan oleh atasan, setiap kalinya dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
- g. mengikuti kegiatan pembinaan fisik dan mental yang dilaksanakan oleh OPD setiap 2 (dua) kali, dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;

- h. mengikuti kegiatan pembinaan fisik dan mental gabungan yang dilaksanakan terpusat pada 1 (satu) tempat tertentu, setiap kalinya dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
- i. melaksanakan perjalanan dinas yang ditugaskan oleh atasan, setiap 1 (satu) hari dihitung telah melaksanakan tugas sebanyak 1 (satu) tugas pokok;

Paragraf 2

Bagi OPD/UPTD/Bagian/Bidang yang Melaksanakan 6 (Enam)

Hari Kerja dalam 1 (satu) Minggu

Pasal 30

Penghitungan tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengukuran variabel prestasi kerja bagi pejabat struktural dan pejabat fungsional umum yang bertugas pada OPD/UPTD yang memiliki 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan tugas pokok atau tugas tambahan selama 4 (empat) jam dalam 1 (satu) hari, dinilai telah melaksanakan tugas pokok pada hari tersebut;
- b. dalam hal akumulasi pelaksanaan tugas pokok atau tugas tambahan kurang dari 4 (empat) jam dalam 1 (satu) hari, dinilai tidak melaksanakan tugas pokok pada hari tersebut;
- c. dalam hal pelaksanaan tugas pokok atau tugas tambahan lebih dari 4 (empat) jam dalam 1 (satu) hari, maka untuk kelebihan jam kerja sebanyak 3 (tiga) jam, dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan, dan untuk kelebihan jam kerja sebanyak 7 (tujuh) jam atau lebih, dihitung telah melaksanakan 2 (dua) tugas tambahan;
- d. pelaksanaan tugas pokok dan/atau tugas tambahan di luar hari kerja, yang pelaksanaannya paling singkat 4 (empat) jam setiap hari, dan kelebihan jam kerja sebanyak 3 (tiga) jam atau lebih dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
- e. waktu yang digunakan untuk mengikuti apel pagi/apel sore, dimasukkan dalam perhitungan tugas pokok;

- f. mengikuti upacara bendera gabungan yang diperintahkan oleh atasan, setiap kalinya dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
- g. mengikuti kegiatan pembinaan fisik dan mental yang dilaksanakan oleh OPD setiap 2 (dua) kali, dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
- h. mengikuti kegiatan pembinaan fisik dan mental gabungan yang dilaksanakan terpusat pada 1 (satu) tempat tertentu, setiap kalinya dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
- i. melaksanakan perjalanan dinas yang ditugaskan oleh atasan, setiap 1 (satu) hari dihitung telah melaksanakan tugas sebanyak 1 (satu) tugas pokok;

### Paragraf 3

#### Bagi Pejabat Fungsional Tertentu

#### Pasal 31

- (1) Penghitungan pelaksanaan tugas pokok dan tugas tambahan dalam rangka pengukuran variabel prestasi kerja bagi Pejabat Fungsional Tertentu, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. perhitungan tugas pokok dilakukan berdasarkan jumlah perkiraan nilai angka kredit yang dikumpulkan dalam 1 (satu) bulan;
  - b. perhitungan pelaksanaan tugas pokok dilakukan dengan membandingkan antara jumlah perkiraan angka kredit yang dikumpulkan dalam 1 (satu) bulan dengan target angka kredit yang harus dikumpulkan dalam 1 (satu) bulan;
  - c. untuk mendapatkan skor pencapaian tugas pokok JFT dalam 1 (satu) bulan dan target angka kredit 1 (satu) bulan dilakukan dengan menggunakan rumus sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;

- d. tugas tambahan adalah tugas kedinasan yang diperintahkan atasan, tetapi dari pelaksanaannya tidak mendapatkan nilai angka kredit dan juga tidak merupakan bagian langsung dari proses kegiatan yang dapat dinilai angka kreditnya;
  - e. setiap pelaksanaan tugas tambahan sebanyak 3 (tiga) jam atau lebih dalam 1 (satu) hari, dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
  - f. waktu yang digunakan untuk mengikuti apel pagi/apel sore, dimasukan dalam perhitungan tugas tambahan;
  - g. mengikuti upacara bendera gabungan yang diperintahkan oleh atasan, setiap kalinya dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
  - h. mengikuti kegiatan pembinaan fisik dan mental yang dilaksanakan oleh OPD setiap 2 (dua) kali, dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
  - i. mengikuti kegiatan pembinaan fisik dan mental gabungan yang dilaksanakan terpusat pada 1 (satu) tempat tertentu, setiap kalinya dapat dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan;
  - j. melaksanakan perjalanan dinas yang ditugaskan oleh atasan, tidak dapat dihitung telah melaksanakan tugas pokok, kecuali pada kegiatan perjalanan dinas tersebut terdapat kegiatan yang mendapat penilaian angka kreditnya;
  - k. melaksanakan perjalanan dinas yang ditugaskan oleh atasan dalam rangka pelaksanaan tugas yang tidak memiliki nilai angka kredit, setiap harinya dapat dinilai telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan.
- (2) Pejabat Fungsional Tertentu yang proses pelaksanaan pekerjaannya tidak bisa diselesaikan setiap bulan dan penilaian perkiraan angka kreditnya juga tidak bisa dihitung setiap bulan, maka perhitungan tugas pokok dan tugas tambahannya menggunakan pengaturan tugas pokok dan tugas tambahan bagi pejabat Administrasi.

Paragraf 4

Bagi PNS yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 32

- (1) Pejabat Administrator, Pengawas dan Pejabat Pelaksana yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, *workshop*, bimbingan teknis, sosialisasi, atau pendidikan dan pelatihan sejenis, perhitungan tugas pokok dan tugas tambahannya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Dalam hal dilaksanakan lebih dari 1 (satu) hari maka setiap 1 (satu) hari pelaksanaannya dihitung telah melaksanakan tugas sebanyak 1 (satu) tugas pokok dan 1 (satu) tugas tambahan;
  - b. dalam hal dilaksanakan kurang dari 1 (satu) hari maka dihitung telah melaksanakan tugas sebanyak 1 (satu) tugas pokok.
- (2) Pejabat fungsional tertentu yang ditugaskan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, *workshop*, bimbingan teknis, sosialisasi, atau pendidikan dan pelatihan sejenis, penilaian tugas pokoknya berdasarkan angka kredit yang didapat, sedangkan untuk perhitungan tugas tambahan berdasarkan pada setiap 1 (satu) hari pelaksanaannya dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas tambahan.

Bagian Ketujuh

Konversi Hasil Perhitungan Tugas Pokok

Menjadi Perhitungan Tugas Tambahan

Pasal 33

Dalam hal jumlah perhitungan pelaksanaan tugas pokok dalam 1 (satu) bulan telah melebihi jumlah hari kerja pada bulan tersebut, maka kelebihan perhitungan pelaksanaan 1 (satu) tugas pokok dapat dikonversi menjadi perhitungan pelaksanaan 1 (satu) tugas tambahan.

Instrumen

Pasal 34

- (1) Untuk menghitung skor kinerja dan tambahan penghasilan yang diterima PNS, menggunakan instrumen sebagaimana tercantum dalam lampiran IX sampai dengan lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Instrumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Rekapitulasi Daftar Kehadiran, untuk merekap kehadiran setiap PNS yang dibuat oleh pejabat pelaksana fungsi kepegawaian OPD, yang digunakan sebagai dasar bagi pejabat penilai untuk menilai perilaku kerja;
  - b. Rekapitulasi Realisasi Anggaran dan Anggaran Kas, untuk merekap total realisasi anggaran dan total anggaran kas sampai bulan pengukuran kinerja yang dibuat oleh bendahara, yang digunakan sebagai dasar bagi pejabat penilai untuk menilai prestasi kerja;
  - c. Laporan Harian, untuk mencatat pekerjaan harian setiap PNS;
  - d. Daftar Rekapitulasi Pengukuran Kinerja dan Besaran Tambahan Penghasilan, untuk merekap total skor kinerja dan besaran tambahan penghasilan yang diterima PNS pada suatu OPD;
  - e. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 1 (IPKPTP 1), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Pejabat Pelaksana yang bekerja pada OPD/Biro/UPTD;
  - f. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 1.1 (IPKPTP 1.1), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Pejabat Pelaksana yang menjabat sebagai PPTK dan bekerja pada OPD/Biro/UPTD;

- g. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 2 (IPKPTP 2), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Pejabat Fungsional tertentu;
  - h. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 2.1 (IPKPTP 2.1), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Pejabat Fungsional Tertentu yang menjabat sebagai PPTK;
  - i. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 3 (IPKPTP 3), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Pejabat Administrator dan Pengawas yang bekerja pada OPD/ Biro/UPTD;
  - j. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 3.1 (IPKPTP 3.1), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Pejabat Administrator dan Pengawas pada Badan Keuangan Daerah;
  - k. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 4 (IPKPTP 4), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala OPD dan Kepala Biro;
  - l. Instrumen Pengukuran Kinerja dan Perhitungan Tambahan Penghasilan 5 (IPKPTP 5), untuk mengukur kinerja dan menghitung tambahan penghasilan Staf Ahli Gubernur;
- (3) Setiap pejabat yang melaksanakan pengisian Instrumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggung jawab secara penuh terhadap kebenaran data yang diisikan.

#### Bagian Kesembilan

#### Pejabat Penilai

#### Pasal 35

- (1) Pengukuran kinerja Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Gubernur dihimpun dan diakumulasikan oleh Biro Organisasi dan disahkan oleh Gubernur.

- (2) Pengukuran kinerja Asisten Sekretaris Daerah dihimpun dan diakumulasikan oleh Biro Organisasi dan disahkan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Pengukuran kinerja Kepala OPD dihimpun dan diakumulasikan oleh pejabat yang melaksanakan fungsi kepegawaian pada masing-masing OPD dan disahkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pengukuran kinerja Kepala Biro pada Sekretariat Daerah, dihimpun dan diakumulasikan oleh pejabat yang melaksanakan fungsi kepegawaian pada masing-masing Biro dan disahkan oleh Asisten Sekretaris Daerah yang menjadi atasan langsung.
- (5) Pengukuran Kinerja Pejabat Administrator selain kepala OPD dilaksanakan oleh atasan langsung.
- (6) Pengukuran Kinerja Pejabat Pengawas, dilaksanakan oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
- (7) Pengukuran kinerja Pejabat Pelaksana dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas sebagai atasan langsung.
- (8) Pengukuran kinerja Pejabat Fungsional Tertentu, dilaksanakan oleh Kepala OPD dan dapat didelegasikan kepada Pejabat Administrator/ Pejabat Pengawas sebagai atasan langsung masing-masing.
- (9) Pengesahan IPKPTP oleh Gubernur dan Sekretaris Daerah, dapat didelegasikan kepada pejabat terkait.

#### Bagian Kesepuluh

#### Tata Cara Pengukuran Kinerja

#### Pasal 36

- (1) Pejabat Penilai wajib melakukan pengukuran kinerja PNS di lingkungan unit kerja masing-masing setiap bulan, dengan menggunakan IPKPTP yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam rangka pembayaran tambahan penghasilan terhadap PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengukuran kinerjanya dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk pada OPD tempat gajinya dibayarkan atau OPD ditempatkan, dengan ketentuan:

- a. perilaku kerja dinilai berdasarkan laporan daftar rekapitulasi kehadiran dan catatan lain yang diperlukan dari pimpinan lembaga yang bersangkutan ditugaskan;
  - b. prestasi kerja dinilai berdasarkan laporan harian yang telah divalidasi oleh atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pelaksanaan pengukuran kinerja terhadap PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang ditugaskan pada Kementerian/ lembaga di luar OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dilakukan oleh pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Pejabat Administrator/ Pejabat Pengawas yang ditunjuk pada OPD tempat gajinya dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. perilaku kerja dinilai berdasarkan laporan daftar rekapitulasi kehadiran dan catatan lain yang diperlukan dari pimpinan lembaga yang bersangkutan ditugaskan.
  - b. prestasi Kerja dinilai berdasarkan laporan harian yang telah divalidasi oleh atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk pada lembaga yang bersangkutan ditugaskan.
- (4) IPKPTP diisi oleh pejabat penilai berdasarkan analisis terhadap:
- a. laporan harian;
  - b. laporan realisasi anggaran terhadap anggaran kas;
  - c. laporan realisasi penerimaan pajak dan retribusi;
  - d. rekomendasi kebijakan tertulis yang disampaikan kepada Gubernur;
  - e. bukti kerja untuk menghitung angka kredit;
  - f. laporan rekapitulasi kehadiran bulanan; dan/atau
  - g. catatan harian pejabat penilai.
- (5) Pejabat Penilai dan PNS yang dinilai wajib menandatangani formulir pengukuran kinerja yang telah diisi setiap bulannya.

- (1) Pejabat Pelaksana, Pejabat Fungsional Tertentu, Pejabat Pelaksana/ Pejabat Fungsional Tertentu yang menjabat sebagai PPTK, Pejabat Pengawas, Pejabat Administrator selain kepala OPD wajib menyampaikan laporan hariannya setiap tanggal 1 (satu) bulan berikutnya kepada atasan langsung atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Staf Ahli Gubernur wajib menyampaikan rekomendasi kebijakan tertulis yang telah diketahui oleh Gubernur setiap tanggal 1 (satu) bulan berikutnya kepada Biro Organisasi.
- (3) Pejabat Fungsional Tertentu wajib menyampaikan laporan kegiatan hariannya dan menunjukkan bukti-bukti kerja kepada Kepala OPD/Biro, Pejabat Administrator/Pejabat Pengawas yang menjadi atasannya.
- (4) PNS yang ditugaskan melaksanakan suatu kegiatan di luar kantor yang jadwalnya melewati tanggal 1 (satu) bulan berikutnya, harus menyelesaikan seluruh kewajibannya terkait dengan pengukuran kinerja pada 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan.
- (5) PNS yang mengambil hak cuti yang jadwal mulai masuk kerjanya setelah tanggal 1 (satu), wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya terkait dengan pengukuran kinerja pada 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan cuti dilakukan.
- (6) Setiap atasan atau pejabat yang ditunjuk wajib mengisi IPKPTP PNS yang menjadi kewenangannya dan menyampaikannya kepada pejabat struktural yang melaksanakan fungsi kepegawaian atau ketatausahaan pada OPD/Biro setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (7) Pejabat yang melaksanakan fungsi kepegawaian atau ketatausahaan pada OPD/Biro wajib mengumpulkan dan mengarsipkan IPKPTP sekaligus merekapitulasi hasil pengukuran kinerja dan besaran tambahan penghasilan seluruh PNS di lingkungan OPD/Biro.

Pasal 38

PNS yang mengalami mutasi tugas antar OPD/UPTD, wajib membawa:

- a. laporan harian yang telah divalidasi oleh atasannya;
- b. IPKPTP yang telah disahkan dan belum digunakan sebagai dasar untuk pembayaran tambahan penghasilan; dan
- c. surat keterangan mulai dihentikan pembayaran tambahan penghasilan oleh instansi yang lama.

Bagian Kesebelas

Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja OPD

Pasal 39

- (1) Kepala OPD/Biro bertanggung jawab terhadap kebenaran pengisian IPKPTP PNS di lingkungannya dan Daftar Rekapitulasi Pengukuran Kinerja dan Besaran Tambahan Penghasilan OPD/Biro.
- (2) Untuk menjamin kebenaran pengisian IPKPTP dan Daftar Rekapitulasi Pengukuran Kinerja dan Besaran Tambahan Penghasilan OPD/Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala OPD/Biro dapat menunjuk PNS di lingkungannya sebagai Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja OPD.
- (3) Jumlah PNS sebagai Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja OPD dengan sesuai ketentuan sebagai berikut:
  - a. jumlah PNS OPD sampai dengan 100 (seratus) orang, ditunjuk paling banyak 2 (dua) orang;
  - b. jumlah PNS OPD 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang, ditunjuk paling banyak 3 (tiga) orang;
  - c. jumlah PNS OPD 201 (dua ratus satu) sampai dengan 300 (tiga ratus) orang, ditunjuk paling banyak 4 (empat) orang;
  - d. jumlah PNS OPD lebih dari 300 (tiga ratus) orang, ditunjuk paling banyak 5 (lima) orang.
- (4) Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja OPD/Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas untuk:
  - a. memeriksa kebenaran cara pengisian IPKPTP setiap PNS;
  - b. memverifikasi data yang digunakan dalam mengisi IPKPTP dengan memeriksa instrumen pendukung;

- c. melaporkan kepada Kepala OPD/Biro, apabila diketahui terdapat PNS atau pejabat penilai melakukan pengukuran kinerja tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja OPD berwenang:
  - a. merubah sebagian atau keseluruhan IPKPTP yang tidak sesuai dengan instrumen pendukung;
  - b. meminta seluruh data atau instrumen pendukung pengisian IPKPTP kepada PNS atau pejabat penilai.
- (6) Daftar rekapitulasi Pengukuran Kinerja Dan Besaran Tambahan Penghasilan OPD yang telah diperiksa dan diverifikasi oleh Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja OPD, selanjutnya disetujui dan disahkan oleh Kepala OPD/Biro.
- (7) Terhadap Petugas Pemeriksa Hasil Pengukuran Kinerja OPD, dapat diberikan honorarium setiap bulan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### LEMBUR

##### Pasal 40

- (1) Kepala OPD/Biro/UPTD secara selektif dapat memerintahkan PNS melaksanakan lembur untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. pekerjaan yang sifatnya penting;
  - b. pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan pada jam/hari kerja; atau
  - c. pekerjaan yang harus segera diselesaikan dan tidak dapat ditunda.

##### Pasal 41

- (1) Pagu anggaran Uang Lembur bagi masing-masing OPD/Biro ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

- (2) Kepala OPD/Biro mengalokasikan secara proporsional besaran Uang Lembur bagi masing-masing bagian/bidang/UPTD sesuai fungsi dan beban kerja yang dilaksanakan.
- (3) Uang Lembur dibayarkan sesuai dengan anggaran yang tersedia.
- (4) Dalam hal alokasi anggaran lembur belum ditetapkan, Uang Lembur pada OPD/Biro tidak dibayarkan.

#### Pasal 42

Jumlah jam bekerja diluar jam/hari kerja yang sudah dikompensasikan menjadi Uang Lembur tidak dapat dihitung lagi menjadi tugas pokok dan/atau tugas tambahan.

#### Pasal 43

- (1) Ketentuan Lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 tidak berlaku bagi PNS yang bekerja pada UPTD Pelayanan Pendapatan Provinsi dan Unit Layanan Perpustakaan Daerah.
- (2) Lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### PROSEDUR PEMBAYARAN

##### Bagian Kesatu

##### Pencairan Dana Tambahan Penghasilan

#### Pasal 44

- (1) Kinerja bulan Januari dijadikan dasar pembayaran TPP bulan Januari yang dibayarkan pada bulan Februari, dan seterusnya.
- (2) Pada bulan Desember dibayarkan TPP sebanyak 2 (dua) kali yaitu:
  - a. TPP bulan November berdasarkan kinerja bulan November yang dibayarkan pada awal bulan Desember; dan
  - b. TPP bulan Desember berdasarkan kinerja bulan Desember yang dibayarkan pada akhir bulan Desember.
- (3) Untuk pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hari kerja yang dihitung untuk pembayaran TPP bulan Desember adalah sampai dengan tanggal 20 Desember.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan daftar rekapitulasi pengukuran kinerja dan besaran TPP yang telah diverifikasi oleh petugas pemeriksa hasil pengukuran kinerja, masing-masing OPD mengajukan SPP dan SPM pembayaran TPP dengan melampirkan daftar rekapitulasi pengukuran kinerja dan besaran TPP OPD/Biro yang telah disetujui dan disahkan oleh kepala OPD/Biro, paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
- (2) Pembayaran tambahan penghasilan berdasarkan kinerja kepada PNS, dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.

Bagian Kedua

Pembayaran Tambahan Penghasilan  
Bagi yang Mengalami Perubahan Jabatan

Pasal 46

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditugaskan menjadi Penjabat Bupati/ Walikota atau Penjabat Sekretaris Kabupaten/Kota tetap diberikan tambahan penghasilan sebesar TPD, sesuai dengan jabatan terakhir sebelum yang bersangkutan diangkat menjadi Penjabat Bupati/Walikota ATAU Penjabat Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 47

- (1) PNS yang dimutasikan antar OPD/Biro, pembayaran TPP bulan berikutnya dilaksanakan oleh OPD/Biro yang baru.
- (2) PNS yang mendapat promosi dalam jabatan yang lebih tinggi, pembayaran tambahan penghasilan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. jika pelantikan dilaksanakan  $\leq$  tanggal 10 (sepuluh) maka, pembayaran TPP bulan berikutnya dengan standar biaya jabatan yang baru;
  - b. jika pelantikan dilaksanakan  $>$  tanggal 10 (sepuluh) maka pembayaran TPP bulan berikutnya dengan standar biaya jabatan yang lama.

- (3) PNS yang mendapat kenaikan atau penurunan pangkat yang berkonsekuensi pada perubahan standar biaya tambahan penghasilan, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pembayaran tambahan penghasilan dilakukan berdasarkan standar biaya pangkat terakhir mulai berlaku;
  - b. dalam hal ini surat keputusan kenaikan atau penurunan pangkat terlambat diterima atau diketahui oleh pejabat terkait, maka dibayarkan atau ditarik kembali sebanyak selisih standar biaya yang berlaku pada pembayaran tambahan penghasilan berikutnya.

Pasal 48

- (1) PNS yang diberhentikan dari jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ Administrator/Pengawas akibat penataan OPD dan/atau pertimbangan selain hukuman disiplin, dapat diberikan tambahan penghasilan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. jika diberhentikan  $\leq$  tanggal 10 (sepuluh) maka pembayaran TPP bulan berikutnya dengan standar biaya jabatan yang baru;
  - b. jika diberhentikan  $>$  tanggal 10 (sepuluh) maka pembayaran TPP bulan berikutnya dengan standar biaya jabatan yang lama.
- (2) PNS yang diberhentikan sementara dari jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ Administrator/Pengawas karena sedang dalam proses hukum selain yang terkait dengan pelanggaran disiplin, dapat diberikan TPP sampai ditetapkan putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap sebesar TPD dengan standar biaya jabatan Pelaksana.
- (3) PNS yang diberhentikan dari jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan mendapat masa bebas tugas atau masa tunggu, dapat diberikan tambahan penghasilan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jika diberhentikan  $\leq$  (kecil dari atau sama dengan) tanggal 10 (sepuluh) maka pembayaran TPP bulan berikutnya dengan standar biaya jabatan yang baru;

- b. jika diberhentikan > (besar dari) tanggal 10 (sepuluh) maka pembayaran TPP bulan berikutnya dengan standar biaya jabatan yang lama.
- (4) Pada bulan tmt pensiun, PNS yang pensiun masih menerima TPP untuk kinerja bulan sebelumnya.
- (5) PNS yang meninggal dunia masih menerima TPP untuk kinerja bulan sebelumnya.

#### Bagian Ketiga

#### Penghentian dan Pembayaran Kembali Tambahan Penghasilan

##### Pasal 49

- (1) Upaya administratif yang diajukan PNS terhadap hukuman disiplin yang diterimanya, tidak menyampingkan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
- (2) Apabila keputusan pejabat yang berwenang menghukum dibatalkan atau PNS yang bersangkutan terbukti tidak bersalah, maka terhitung sejak mulai diberhentikan, tambahan penghasilannya dibayarkan kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VI

#### KEBERATAN ATAS HASIL PENGUKURAN KINERJA

##### Pasal 50

- (1) PNS yang dinilai, dapat mengajukan keberatan atas hasil pengukuran kinerja yang telah dilakukan pada saat penandatanganan IPKPTP.
- (2) Keberatan atas hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan diselesaikan oleh Atasan Pejabat Penilai secara berjenjang sampai kepada Kepala OPD/Biro.
- (3) Atasan Pejabat Penilai dan/atau Kepala OPD/Biro wajib membahas dan menyelesaikan bersama-sama dengan pihak yang bersengketa, berdasarkan bukti- bukti pendukung yang ditunjukkan oleh kedua belah pihak.

- (4) Pejabat Penilai dan PNS yang dinilai wajib menandatangani IPKPTP dengan hasil pengukuran yang telah diputuskan oleh Kepala OPD/Biro yang bersangkutan.
- (5) IPKPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya dijadikan dasar penghitungan pemberian besaran TPK, Uang Lembur dan/atau TPPT.

## BAB VII

### PENGAWASAN

#### Pasal 51

- (1) Dalam rangka melakukan pengawasan, Inspektorat melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan berdasarkan kinerja pada setiap OPD secara rutinitas.
- (2) Untuk melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat berwenang:
  - a. melakukan pengujian terhadap ketaatan dan kebenaran pembuatan Laporan Harian;
  - b. melakukan uji petik terhadap data yang diisikan dalam daftar rekapitulasi pengukuran kinerja dan besaran tambahan penghasilan;
  - c. memberikan rekomendasi kepada pihak terkait untuk menghentikan sementara pembayaran tambahan penghasilan.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 52

Apabila jadwal yang terkait dengan pengukuran kinerja dan pembayaran tambahan penghasilan jatuh pada hari libur, maka jadwal tersebut ditunda sampai pada hari pertama masuk kerja setelah hari libur.

BAB IX  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 53

- (1) Pejabat penilai yang memberikan pengukuran kinerja tidak sesuai dengan bukti kinerja, diberikan sanksi pemotongan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.
- (2) Pejabat penilai yang tidak melakukan pengukuran kinerja kepada bawahannya atau tidak membuat IPKPTP bawahan atau pejabat yang menjadi kewenangannya untuk menilai, diberikan sanksi pemotongan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya;
- (3) PNS yang tidak membuat laporan harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), diberikan sanksi pemotongan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari total tambahan penghasilan pada bulan berikutnya.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 54

- (1) PNS yang sedang menjalani Masa Persiapan Pensiun atau masa bebas tugas dan belum memasuki batas usia pensiun, dapat diberikan tambahan penghasilan dalam bentuk TPD dengan standar biaya jabatan Pelaksana terhitung mulai tanggal Peraturan Gubernur ini berlaku.
- (2) Dalam hal sistem pencatatan kehadiran secara online belum tersedia pada OPD/UPTD, pencatatan kehadiran dapat dilakukan mesin absensi manual dengan tetap menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk pengukuran kinerja dan disahkan oleh pejabat terkait.
- (3) PNS yang sedang melaksanakan cuti pada bulan Januari 2020, maka setiap hari pelaksanaan cuti dihitung telah melaksanakan 1 (satu) tugas pokok.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang tentang Tambahan Penghasilan Bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2015 Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 65 Tahun 2018 (Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2018 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2020.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang

pada tanggal 17 Januari 2020

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Ttd

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang

pada tanggal 17 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI SUMATERA BARAT,

Ttd

ALWIS

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 2