SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

Menimbang :

a. bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan salah satu bentuk penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang bertujuan meningkatkan disiplin, motivasi, kinerja, dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah memberikan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya, dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang–Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. 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) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
13. 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);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
15. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi Yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
16. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
20. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 64);
21. Peraturan Gubernur Nomor 85 Tahun 2017 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 85);

22. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perpindahan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perpindahan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2023 Nomor 10);
23. Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2023 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2023 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut Gubernur.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
9. Pegawai Titipan adalah PNS Daerah yang ditugaskan ke Instansi Pemerintah di luar Pemerintah Provinsi Sumatera Utara untuk jangka waktu tertentu dan PNS di luar Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang ditugaskan ke Pemerintah Provinsi Sumatera Utara untuk jangka waktu tertentu.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

11. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
12. Aplikasi berbasis elektronik e-Kinerja Sumut yang selanjutnya disebut Aplikasi e-Kinerja Sumut adalah aplikasi berbasis web dan android yang digunakan dalam penyusunan SKP, pengisian aktivitas kerja, perekaman kehadiran, dan penilaian kinerja serta dapat memberikan informasi pendukung lainnya kepada Pejabat Penilai Kinerja dan Pegawai yang dinilai.
13. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
14. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
15. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
16. Pimpinan adalah Pejabat Penilai Kinerja, pejabat lain dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas instansi pemerintah pemilik kinerja (*outcome*/*outcome* antara/*output*/layanan), dan/atau pejabat lain di luar instansi pemerintah dimana pegawai mendapat penugasan khusus.
17. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
18. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam Instansi Pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
19. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

20. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Validasi Aktivitas Kerja adalah proses pemberian penilaian oleh atasan berupa persetujuan atau penolakan setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan.
22. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Penilaian Perilaku Kerja adalah penilaian review 360 terhadap perilaku kerja berdasarkan beberapa aspek.
24. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS;
25. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang dibayarkan atas capaian kinerja;
26. Review 360 adalah penilaian yang diberikan atas tindakan keseharian individu terhadap rekan kerja setingkat, pegawai di bawahnya, pihak lain yang berhubungan dengan kinerja pegawai;
27. Tingkat kehadiran adalah kepatuhan terhadap kewajiban untuk hadir pada jam kerja, mengikuti apel dan mengikuti kegiatan yang menjadi agenda provinsi/peringatan hari besar nasional;
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara.
29. Jam kerja adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan ditempat yang ditugaskan bagi pegawai Aparatur Sipil Negara.

30. Menteri adalah Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
31. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang menerima di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.
32. Surat pernyataan melaksanakan tugas yang selanjutnya disingkat SPMT adalah surat yang berisi tanggal resmi mulai melaksanakan tugas yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
33. Jumlah Waktu Penyelesaian yang selanjutnya disingkat JWP adalah penjumlahan waktu penyelesaian atas rincian aktivitas/tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing pegawai dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dalam satuan menit.
34. Aktivitas Kerja yang selanjutnya disingkat AK adalah kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing Pegawai dalam mencapai rencana kinerja.
35. Kehadiran Kerja yang selanjutnya disingkat KK adalah keberadaan Pegawai pada hari kerja efektif berdasarkan rekapitulasi tingkat kehadiran e-Kinerja Sumut.

Pasal 2

TPP merupakan salah satu bentuk penghargaan yang diberikan kepada Pegawai guna mendukung tercapainya kinerja organisasi.

BAB II

BESARAN DAN KOMPONEN PENENTU TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 3

(1) Besaran TPP terdiri dari beberapa kriteria yaitu beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya.
(2) Besaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perhitungan dari beberapa parameter dasar TPP.

(3) Parameter dasar TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu kelas jabatan, indeks kapasitas fiskal daerah, indeks kemahalan konstruksi, indeks penyelenggaraan Pemerintahan daerah.

(4) Besaran TPP yang diterima PNS dan CPNS tidak boleh melebihi nilai maksimal TPP yang dapat diterima sesuai kelas jabatannya.

(5) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang telah disetujui oleh Menteri dan ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

(6) Dalam hal belum ditetapkannya kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan/atau tidak tersedianya kotak/wadah jabatan pada peta jabatan, TPP diberikan dengan melampirkan surat pernyataan dari kepala perangkat daerah dan persetujuan dari biro organisasi.

(7) Besaran rincian kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 4

Komponen penentu TPP yang diterima terdiri dari :

a. produktivitas kerja sebesar 40% (empat puluh persen); dan
b. disiplin kerja sebesar 60% (enam puluh persen), terbagi dalam;
   1. Kehadiran sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
   2. Perilaku Kerja 70% (tujuh puluh persen).

Pasal 5

(1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dinilai oleh Pejabat Penilai Kinerja paling lama 3 (tiga) hari kalender pada bulan berikutnya.

(2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pelaksanaan tugas melalui laporan aktivitas kerja harian dan bukti dukungnya.

(3) Laporan aktivitas kerja harian dan bukti dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencerminkan realisasi progres dan/atau realisasi akhir hasil kerja.

(4) Realisasi progres dan/atau realisasi akhir hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diinput paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah aktivitas dilaksanakan.

(5) Penilaian laporan aktivitas kerja dengan kategori:

a. diatas ekspektasi maka memperoleh rating hasil kerja sebesar 100% apabila:

1. Sebagian besar atau seluruh hasil kerja diatas ekspektasi dan tidak ada hasil kerja utama yang dibawah ekspektasi; dan
2. Umpan balik yang diberikan atas hasil kerja pegawai sebagian besar atau seluruhnya menunjukkan respon positif.

b. sesuai ekspektasi maka memperoleh rating hasil kerja sebesar 100% apabila:

1. Sebagian besar atau seluruh hasil kerja sesuai ekspektasi dan hanya sebagian kecil hasil kerja utama yang dibawah ekspektasi; dan
2. Umpan balik yang diberikan atas hasil kerja Pegawai sebagian menunjukkan respon positif.

c. dibawah ekspektasi maka memperoleh rating hasil kerja sebesar 70% apabila:

1. Sebagian besar atau seluruh hasil kerja dibawah ekspektasi; dan
2. Umpan balik yang diberikan atas hasil kerja Pegawai sebagian besar atau seluruhnya tidak menunjukkan respon positif.

(6) Format hasil penilaian aktivitas kerja harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

(1) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran dan Penilaian Perilaku Kerja Pegawai.

(2) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di peroleh melalui perekaman kehadiran aplikasi pada saat masuk kerja dan saat pulang kerja serta ketentuan lain dalam pengaturan perekaman kehadiran.

Pasal 7

Penilaian Perilaku Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b berdasarkan peringkat perilaku kerja yang ditetapkan Pejabat Penilai Kinerja dengan kategori:

a. diatas ekspektasi maka memperoleh peringkat Perilaku Kerja sebesar 100% apabila pegawai secara konsisten menjalankan nilai dasar ASN untuk diri sendiri dan menjadi penjaga penerapan nilai dasar ASN di dalam atau di luar unit kerjanya.

b. sesuai ekspektasi maka memperoleh peringkat Perilaku Kerja sebesar 100% apabila pegawai secara konsisten menjalankan nilai dasar ASN untuk diri sendiri.

c. dibawah ekspektasi maka memperoleh peringkat Perilaku Kerja sebesar 70% apabila pegawai belum secara konsisten menjalankan nilai dasar ASN.

BAB III

HARI KERJA DAN JAM KERJA PEGAWAI

Pasal 8

(1) Jam kerja pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah sebanyak 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit atau 450 (empat ratus lima puluh) menit dalam 1 (satu) hari kerja atau sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB;
b. hari Jumat jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB;
c. hari Senin sampai dengan hari Kamis istirahat dimulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB; dan
d. hari Jumat istirahat dimulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB.

(2) Jam kerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat bulan Ramadhan sebanyak 6 (enam) jam 30 (tiga puluh) menit atau 390 (tiga ratus sembilan puluh) menit dalam 1 (satu) hari kerja atau sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat, dengan ketentuan sebagai berikut:
a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB;
b. hari Jumat jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB;
c. hari Senin sampai dengan hari Kamis istirahat dimulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 12.30 WIB; dan
d. hari Jumat istirahat dimulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.

(3) Jam kerja Pegawai yang melaksanakan tugas luar langsung terhitung penuh perharinya dengan ketentuan tetap membuat aktivitas kerja.

(4) Perhitungan jam kerja Pegawai dikecualikan dalam hal terdapat hari libur nasional dan/atau cuti bersama yang jatuh pada hari kerja.

(5) Ketentuan jam kerja untuk Perangkat Daerah bidang pelayanan publik yang melakukan pelayanan khusus diatur lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

BAB IV

PEMBERIAN TPP

Pasal 9

(1) Pemberian TPP dilaksanakan setiap bulan berdasarkan kelas jabatan.

(2) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada :
   a. PNS; dan
   b. CPNS.

Pasal 10

TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) tidak diberikan kepada :

a. pegawai tenaga fungsional guru SMA/SMK, guru SLB dan pengawas sekolah;
b. pegawai titipan yang bertugas diluar maupun dalam Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
c. pegawai yang tidak menyusun rencana SKP tahunan sampai yang bersangkutan menyusun SKP dan telah ditetapkan Pejabat Penilai Kinerja dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah;
d. pegawai yang tidak masuk bekerja tanpa alasan yang sah selama 10 (sepuluh) hari kerja secara terus menerus tidak dibayarkan mulai bulan berikutnya sampai ditetapkannya keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin;
e. pegawai yang tidak melaksanakan perekaman kehadiran masuk dan pulang sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif dalam 1 (satu) tahun tidak dibayarkan mulai bulan berikutnya sampai ditetapkannya keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin;
f. Pejabat Penilai Kinerja yang tidak memproses Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf (d) dan huruf (e) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dibayarkan 1 (satu) bulan;

g. pegawai yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak berwajib karena menjadi tersangka tindak pidana sampai adanya Keputusan Gubernur pengaktifan kembali;
h. pegawai yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan ASN atau mengajukan gugatan di Pengadilan Tata Usaha Negara;
i. pegawai yang berhenti/diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat; dan
j. PNS yang mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan ASN;

Pasal 11

(1) PNS yang dipekerjakan/diperbantukan/penugasan khusus dari instansi lain diberikan TPP dengan syarat sebagai berikut:
   a. diangkat dalam jabatan;
   b. menyerahkan keputusan pengangkatan dari pejabat yang berwenang;
   c. menyerahkan surat keterangan pemberhentian pembayaran tunjangan tambahan penghasilan atau tunjangan kinerja dari instansi asal.
(2) PNS yang melaksanakan tugas belajar diberikan TPP:
   a. pada kelas Jabatan 7 jika diberhentikan dari jabatannya;
   b. sesuai kelas jabatannya jika tidak diberhentikan dari jabatannya selama menjalani masa tugas belajar dan berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya; atau
   c. sesuai kelas jabatannya bagi PNS yang menempati kelas jabatan dibawah kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
(3) Calon PNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen) dari kelas jabatannya.
(4) Pegawai yang pensiun mendapatkan TPP terakhir pada bulan terakhir yang bersangkutan bekerja dan dibayarkan pada bulan berikutnya.

(5) Pegawai yang telah selesai melaksanakan cuti diluar tanggungan negara diberikan TPP sejak yang bersangkutan aktif bekerja dibuktikan dengan keputusan pengaktifan kembali yang ditetapkan oleh PPK.

Pasal 12

(1) Penunjukan pelaksana tugas atau pelaksana harian dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian pada jabatan yang lebih rendah menerima TPP tambahan sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP sesuai jabatan yang dirangkapnya.
   b. pejabat setingkat yang merangkap pelaksana tugas atau pelaksana harian pada jabatan setara menerima tambahan TPP sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP sesuai jabatan yang dirangkapnya.
   c. pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian hanya menerima TPP tertinggi.
   d. TPP pelaksana tugas atau pelaksana harian dibayarkan terhitung mulai tanggal surat keputusan ditetapkan; dan
   e. pelaksana tugas atau pelaksana harian dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan kalender, tidak berhak mendapatkan pembayaran TPP sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian.

(2) Pelaksana tugas atau pelaksana harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh:
   a. PPK dalam hal penunjukan pejabat struktural sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian pejabat pimpinan tinggi pratama; dan
   b. PyB dalam hal penunjukan PNS sebagai pelaksana tugas atau pelaksana harian pejabat administrator dan pengawas.

Pasal 13

Pegawai yang dimutasi/perpindahan, pengangkatan, dan/atau pemberhentian dalam jabatan, diberikan TPP dengan ketentuan:

a. apabila tanggal SPMT sebelum tanggal 15 bulan berjalan, maka TPP diberikan dibulan yang sama;
b. apabila tanggal SPMT pada tanggal 15 dan seterusnya, maka TPP diberikan mulai bulan berikutnya; dan
c. PNS yang pindah ke Pemerintah Daerah diberikan TPP sesuai dengan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang perpindahan PNS.

BAB V

PEMOTONGAN TPP

Pasal 14

(1) Faktor-faktor pemotongan TPP antara lain:
    a. mendapatkan hukuman disiplin;
    b. melakukan aktivitas negatif;
    c. tidak menyampaikan laporan harta kekayaan bagi pejabat negara dan aparatur negara;
    d. tidak melakukan pengembalian dana tuntutan perbendaharaan-tuntutan ganti rugi;
    e. menguasai barang milik daerah secara tidak sah dan/atau digunakan untuk kepentingan pribadi;
    f. menerima dan/atau memberi gratifikasi yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau;
    g. tidak melakukan perekaman kehadiran ketika masuk dan pulang kerja sesuai ketentuan yang ditetapkan.

(2) Pemotongan TPP karena Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan pada Pegawai yang mendapat hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin, dikenakan pemotongan TPP sebesar 100% (seratus persen) selama 6 (enam) bulan.

(3) Jenis aktivitas negatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut:
   a. tidak memakai pakaian dinas beserta atributnya saat bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. tidak melakukan verifikasi atas pekerjaan bawahan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
   c. merokok pada tempat yang dilarang untuk merokok; dan/atau
   d. tidak melakukan review 360 derajat.

(4) Aktivitas negatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dapat dilaporkan oleh Pegawai melalui kepala subbagian umum dan kepegawaian/tata usaha masing-masing Perangkat Daerah dengan disertai bukti yang akurat.

(5) Kepala subbagian umum dan kepegawaian/tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membuat laporan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian melalui Kepala Perangkat Daerah masing-masing.

(6) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan klarifikasi dan menempuh mekanisme yang secara *mutatis mutandis* mengatur ketentuan mengenai pelanggaran kode etik PNS berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Bagi Pegawai yang terbukti melakukan aktivitas negatif berdasarkan hasil klarifikasi yang telah dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dikenakan pemotongan TPP sebesar 3% (tiga persen) per pelanggaran.

Pasal 15

(1) Bagi Pegawai yang terbukti melakukan manipulasi data kinerja dan kehadiran, dikenakan pemotongan TPP sebanyak 100% (seratus persen) pada bulan berjalan.

(2) Bagi pejabat negara dan aparatur negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c belum melaporkan sampai batas waktu pelaporan berdasarkan data kepatuhan pelaporan LHKPN dan LHKAN dari Perangkat Daerah yang membidangi kepatuhan pelaporan, dikenakan pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) setiap bulannya sampai yang bersangkutan melaporkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi kepatuhan pelaporan.

(3) Bagi Pegawai yang tidak melakukan pengembalian dana tuntutan perbendaharaan-tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d sampai batas waktu yang telah ditentukan berdasarkan pembebanan yang ditetapkan oleh tim yang menangani tuntutan perbendaharaan-tuntutan ganti rugi Daerah, dikenakan pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) setiap bulannya sampai yang bersangkutan melakukan pengembalian kepada kas Daerah.

(4) Bagi Pegawai yang menguasai barang milik Daerah secara tidak sah dan/atau digunakan untuk kepentingan pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e berdasarkan laporan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan barang milik Daerah, dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) setiap bulannya sampai yang bersangkutan melakukan pengembalian barang milik Daerah.

(5) Bagi Pegawai yang tidak melaporkan penerimaan/penolakan gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf f kepada KPK atau unit/sub unit pengendalian gratifikasi Daerah berdasarkan hasil rekomendasi tim pemeriksa, dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) selama tiga bulan berjalan terhitung sejak tanggal laporan yang disampaikan Inspektorat.

(6) Akumulasi keterlambatan kehadiran dalam satu bulan berjalan sama dengan atau melebihi 8 (delapan) jam kerja, dikenakan pemotongan TPP sebesar 5% (lima persen).

(7) Rincian persentase pemotongan TPP dari komponen kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Huruf b angka 1 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 16

(1) Pegawai yang melaksanakan cuti dikenakan pemotongan TPP dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. cuti di luar tanggungan negara dikenakan pemotongan TPP sebesar 100% (seratus persen) per hari;
   b. cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan dan cuti besar karena melahirkan anak ke-4 (empat) dan seterusnya dikenakan pemotongan TPP sebesar 3% (tiga persen) per hari dari nilai maksimal TPP;
   c. cuti sakit lebih dari 3 (tiga) hari sampai dengan 540 (lima ratus empat puluh) hari dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua persen) per hari dari nilai maksimal TPP; dan/atau
   d. cuti sakit sampai dengan 3 (tiga) hari, cuti tahunan, cuti alasan penting, cuti melahirkan sampai dengan anak ke-3 (tiga) sejak yang bersangkutan menjadi Pegawai dan cuti besar dengan kepentingan ibadah dikenakan pemotongan TPP sebesar 0% (nol persen) per hari.

(2) Pegawai yang melaksanakan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak membuat laporan aktivitas harian Pegawai.

Pasal 17

Penyampaian surat tugas dan/atau surat permohonan cuti kepada pengelola kepegawaian dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak hari pertama mulai melaksanakan penugasan maupun cuti.

BAB VI

PERHITUNGAN TPP

Pasal 18

(1) Perhitungan komponen penentu TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan menggunakan aplikasi e-Kinerja.

(2) Perhitungan komponen penentu TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

KEBERATAN

Pasal 19

(1) Pegawai dapat menyatakan keberatan terhadap hasil penilaian aktivitas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) yang diterimanya.

(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan disertai alasan dan bukti pendukung kepada atasan dan/atau Pejabat Penilai Kinerja secara berjenjang, paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah batas terakhir penilaian oleh Pejabat Penilai Kinerja.

(3) Format keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

(4) Dalam hal pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah disampaikan oleh Pegawai, maka atasan Pejabat Penilai Kinerja melakukan pemeriksaan dengan seksama dengan meminta penjelasan Pejabat Penilai Kinerja dan Pegawai yang bersangkutan.

(5) Setelah pemeriksaan dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atasan Pejabat Penilai Kinerja menerbitkan rekomendasi yang sifatnya menguatkan atau mengubah hasil penilaian aktivitas harian kinerja Pegawai.

(6) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.

(7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditindaklanjuti dengan keputusan yang ditetapkan oleh atasan Pejabat Penilai Kinerja paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak pengajuan keberatan diterima.

(8) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagai dasar untuk mengubah hasil penilaian aktivitas harian kinerja Pegawai oleh atasan Pejabat Penilai Kinerja, yang selanjutnya dilaporkan secara berjenjang oleh atasan Pejabat Penilai Kinerja kepada pejabat yang membidangi kepegawaian pada Perangkat Daerah masing-masing paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak jangka waktu penetapan.

BAB VIII
PENGELOLAAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN TPP
Pasal 20

(1) Pengelolaan TPP dilaksanakan melalui Aplikasi e-Kinerja Sumut.

(2) Kepala Perangkat Daerah menunjuk operator aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di unit kerjanya.

(3) Operator aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Perangkat Daerah mempunyai tugas:

a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat cuti, surat perintah tugas atau surat-surat lainnya sebagai bahan pendukung perhitungan TPP berdasarkan kehadiran kerja;

b. menghitung jumlah Pegawai dan mendokumentasikan pada saat mengikuti apel serta mencetak foto kegiatan apel dimaksud sebagai dokumen kelengkapan berkas kehadiran kerja;

c. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan perekaman kehadiran karena alasan kedinasan;

d. mencetak daftar hadir elektronik masing-masing Pegawai dan laporan rekapitulasi tunjangan bulanan Perangkat Daerah;
e. mencetak rekap daftar perhitungan TPP; dan
f. mengajukan permohonan pengesahan laporan kinerja yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 21

(1) TPP dibayarkan melalui bendahara pengeluaran ke rekening masing-masing Pegawai setelah mendapatkan pengesahan laporan kinerja dan mengajukan SPM kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang keuangan Daerah untuk diterbitkan SP2D.

(2) Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
a. operator aplikasi mengajukan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3);
b. pengelola kinerja melakukan uji besaran rekapitulasi produktivitas kerja dan disiplin kerja setelah melakukan validasi hasil verifikasi Pejabat Penilai Kinerja; dan
c. hasil uji sebagaimana dimaksud pada huruf b berupa rekomendasi TPP yang dipergunakan sebagai dasar pembayaran TPP bagi Perangkat Daerah.

(3) Kepala Perangkat Daerah melalui pejabat pengelola kepegawaian dan pengelola keuangan pada Perangkat Daerah wajib memeriksa dan melaporkan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian apabila dalam penerbitan rekomendasi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdapat kesalahan data khusus terhadap Pegawai yang menerima TPP dengan status kepegawaian pada bulan berjalan sebagai berikut:

a. mengajukan pensiun berdasarkan batas usia pensiun;
b. mengajukan pensiun berdasarkan permintaan sendiri;
c. menjalani penjatuhan hukuman disiplin; dan
d. meninggal dunia.

(4) Perangkat Daerah mengoreksi pembayaran TPP khusus terhadap Pegawai dengan status kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dilakukan perbaikan data oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian berdasarkan usulan Perangkat Daerah.

(5) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan percepatan pada bulan Desember tahun anggaran berjalan.

BAB IX
PEMBIAYAAN TPP
Pasal 22

(1) TPP dibebankan kepada APBD.

(2) TPP dibayarkan terhitung sejak Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran berjalan atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 23

(1) Dalam hal pengoperasian Aplikasi e-Kinerja Sumut terjadi kendala teknis sehingga pelaksanaan aplikasi tidak dapat dilakukan, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah membuat berita acara kendala teknis dan melampirkan daftar hadir Pegawai secara manual dan pengelola kinerja Pegawai melakukan pemutihan atas pemotongan TPP yang terjadi.

(2) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kepegawaian dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika bertanggung jawab menyelesaikan kendala teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai tugas dan kewenangannya masing-masing dalam waktu sesingkatnya.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 24

Pejabat administrasi yang dialihkan menjadi pejabat fungsional dalam rangka pelaksanaan kebijakan Pemerintah mengenai penataan birokrasi diberikan TPP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2022 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 26 Januari 2024
Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

HASSANUDIN

Diundangkan di Medan
pada tanggal 31 Januari 2024
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd

ARIEF S. TRINUGROHO

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2024 NOMOR 3

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TANGGAL 26 JANUARI 2024

FORMAT HASIL PENILAIAN DARI PEJABAT PENILAI KINERJA KEPADA PEGAWAI YANG DINILAI

Hasil Penilaian Dari Pejabat Penilai Kinerja Kepada Pegawai Yang Dinilai

(KOP OPD)
DOKUMEN PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN KINERJA PEGAWAI
BULAN :

NAMA INSTANSI

PERIODE PENILAIAN:
TGL BULAN S.D TGL BULAN TAHUN..

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
4.	HASIL PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN KINERJA		
	CAPAIAN PRODUKTIVITAS	:	
	CAPAIAN DISIPLIN	:	
	PERILAKU KINERJA	:	
	KEHADIRAN KERJA	:	
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
7. Pegawai yang Dinilai

(Nama)
(NIP)

(tempat),(tanggal,bulan,tahun)
6. Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

* *periode disesuaikan dengan periode penilaian aktivitas harian kinerja Pegawai contoh : 1 Januari s.d. 31 Januari 2023.*

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710413 199603 1 002

Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

HASSANUDIN

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TANGGAL 26 JANUARI 2024

RINCIAN PERSENTASE PEMOTONGAN TPP DARI KOMPONEN KEHADIRAN

Rincian persentase pemotongan TPP dari komponen kehadiran sebagai berikut:

Tidak masuk kerja	5% per hari	
Tidak apel hari Senin	5% per apel	
Tidak apel hari besar atau hari yang ditentukan	10% per apel	
Tidak memakai pakaian dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan saat melakukan absensi	5% per hari	
TINGKAT TERLAMBAT	**WAKTU TERLAMBAT**	**PERSENTASE TERLAMBAT (PERHARI)**
TM 1	≤ 15 menit	0,25%
	> 15 s.d. 30 menit	0,5%
TM 2	> 30 s.d. 60 menit	1%
TM 3	> 60 menit	2,5%
TINGKAT PULANG LEBIH AWAL (PLA)	**WAKTU PULANG BEKERJA**	**PERSENTASE PULANG LEBIH AWAL (PERHARI)**
PLA 1	≤ 15 menit	0,25%
	> 15 s.d. 30 menit	0,5%
PLA 2	> 30 s.d. 60 menit	1%
PLA 3	> 60 menit	2,5%

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710413 199603 1 002

Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

HASSANUDIN

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TANGGAL 26 JANUARI 2024

PERHITUNGAN KOMPONEN PENENTU TPP

Perhitungan komponen penentu TPP dilakukan dengan menggunakan aplikasi e-Kinerja Sumut sebagai berikut:

(1) Jumlah Waktu Penyelesaian (JWP) adalah penjumlahan waktu penyelesaian atas rincian aktivitas/tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing pegawai dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dalam satuan menit.

$$\text{JWP} = \frac{\text{Jumlah waktu penyelesaian per bulan}}{\text{Jumlah waktu kerja efektif per bulan}} \times 100\%$$

(2) Aktivitas Kerja (AK) adalah kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pegawai dalam mencapai rencana kinerja. Ketentuan rating hasil kerja sebagai berikut:

Diatas Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Dibawah Ekspektasi
100%	100%	70%

AK = Rating hasil kerja × Maksimal TPP produktivitas kerja

(3) Perilaku Kerja (PK) adalah pemantauan atas perilaku kerja pegawai sesuai Nilai Dasar ASN BerAKHLAK dan/atau ekpektasi khusus pimpinan. Ketentuan rating perilaku kerja sebagai berikut:

Diatas Ekspektasi	Sesuai Ekspektasi	Dibawah Ekspektasi
100%	100%	70%

PK = Rating perilaku kerja × Maksimal TPP perilaku kerja

(4) Kehadiran Kerja (KK) adalah keberadaan pegawai pada hari kerja efektif berdasarkan rekapitulasi tingkat kehadiran e-Absensi.

KK = (M*aksimal* TPP kehadiran kerja) − (Persentase tidak masuk kerja) + Persentase terlambat masuk kerja + Persentase pulang lebih awal + Persentase tidak apel + Persentase tidak memakai pakaian dinas sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan).

(5) Nilai TPP sebelum dikurangi faktor-faktor pemotongan:

a. Produktivitas kerja

TPP = AK × Persentase JWP

b. Disiplin Kerja Pegawai

TPP = PK + KK

Nilai TPP = TPP Produktivitas Kerja + TPP Disiplin Kerja

(6) TPP diterima:

TPP diterima = (Nilai TPP − (Cuti + Hukuman Disiplin + Aktivitas Negatif + Manipulasi Data + Kewajiban Pelaporan LHKPN, LHKASN, TP − TGR, BMD, Gratifikasi)) +(Tambahan Plt atau Plh).

Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

HASSANUDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TANGGAL 26 JANUARI 2024

FORMAT PENGAJUAN KEBERATAN DARI PEGAWAI YANG DINILAI KEPADA ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

Pengajuan Keberatan Dari Pegawai Yang Dinilai Kepada Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(KOP OPD)

DOKUMEN PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN KINERJA PEGAWAI

BULAN :

NAMA INSTANSI

PERIODE PENILAIAN:
TGL BULAN S.D TGL BULAN TAHUN..

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
4.	HASIL PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN KINERJA		
	CAPAIAN PRODUKTIVITAS	:	
	CAPAIAN DISIPLIN	:	
	PERILAKU KINERJA	:	
	KEHADIRAN KERJA	:	
5.	CATATAN/REKOMENDASI		
6.	KEBERATAN		

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
8. Pegawai yang Dinilai

(Nama)
(NIP)

(tempat),(tanggal,bulan,tahun)
7. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

* *periode disesuaikan dengan periode penilaian aktivitas harian kinerja Pegawai contoh : 1 Januari s.d. 31 Januari 2023.*

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710413 199603 1 002

Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

HASSANUDIN

LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2024
TANGGAL 26 JANUARI 2024

FORMAT REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS PENGAJUAN KEBERATAN

Rekomendasi Atasan Pejabat Penilai Kinerja Atas Pengajuan Keberatan

(KOP OPD)
DOKUMEN PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN KINERJA PEGAWAI
BULAN :

NAMA INSTANSI

PERIODE PENILAIAN:
TGL BULAN S.D TGL BULAN TAHUN..

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
	UNIT KERJA	:	
4.	HASIL PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN KINERJA		
	CAPAIAN PRODUKTIVITAS	:	
	CAPAIAN DISIPLIN	:	
	PERILAKU KINERJA	:	
	KEHADIRAN KERJA	:	
5.	CATATAN/REKOMENDASI		
6.	KEBERATAN		

7.	PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN
8.	KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
10. Pegawai yang Dinilai

(Nama)
(NIP)

(tempat),(tanggal,bulan,tahun)
9. Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

* *periode disesuaikan dengan periode penilaian aktivitas harian kinerja Pegawai contoh : 1 Januari s.d. 31 Januari 2023.*

Pj. GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

HASSANUDIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710413 199603 1 002