



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan dalam rangka pembinaan pegawai negeri sipil melalui penilaian kinerja berdasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir yang objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan perlu diberikan suatu bentuk penghargaan berupa Tambahan Penghasilan Pegawai;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi 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 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesian Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);
16. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 Nomor 9);

17. Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2020 Nomor 15);
18. Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 3);
19. Peraturan Gubernur Nomor 61 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Haji Medan Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017 Nomor 61);
20. 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);
21. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Cara Kerja Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Muhammad Ildrem Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 Nomor 24);
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);
23. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2020 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 30 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan

Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN BAGI 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. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.

7. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
8. Sekelompok Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT atau setara Eselon I dan II adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Administrasi atau setara Eselon III dan IV serta Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Koordinator adalah pejabat fungsional yang memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan.
12. Sub-koordinator adalah pejabat fungsional yang membantu koordinator dalam melaksanakan tugasnya.
13. 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.
14. Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah suatu proses sistematis yang terdiri dari perencanaan kinerja; pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja; penilaian kinerja; tindak lanjut; dan sistem informasi kinerja.
15. Aplikasi Kinerja Aparatur Elektronik Jaringan Online yang selanjutnya disingkat Karejo adalah suatu aplikasi berbasis web dan android yang dapat digunakan dalam penyusunan SKP, pengisian aktivitas kerja, instruksi khusus pimpinan dan perilaku kerja sesuai dengan tahapan Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

16. Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan SKP dan Perilaku Kerja.
17. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh PNS yang harus dicapai dalam jangka waktu tertentu.
18. Instruksi Khusus Pimpinan yang selanjutnya disingkat IKP adalah perintah tertulis atau lisan serta pesan-pesan dari Pimpinan yang harus dilaksanakan dan diselesaikan dalam jangka waktu yang ditentukan.
19. Indikator Kinerja Individu yang selanjutnya disingkat IKI adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS dalam periode tertentu (tahunan) yang dinyatakan dengan nilai kuantitatif sesuai dengan tugas dan fungsi.
20. Kinerja Utama adalah langkah kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsi dan/atau kegiatan ditujukan untuk mencapai target kinerja tahunan organisasi dan direncanakan secara sistematis sesuai hierarki organisasi.
21. Kinerja Tambahan adalah langkah kerja untuk melaksanakan pekerjaan yang tidak selalu berkaitan dengan tugas dan fungsi, dilakukan atas instruksi dan perintah pimpinan, tetapi tidak keluar dari peraturan.
22. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung PNS yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
23. *Development Commitment* adalah komitmen dalam pengembangan diri pegawai.
24. *Community Involvement* adalah kesempatan untuk ikut serta dalam melayani masyarakat melalui kegiatan relawan/jasa untuk membantu memecahkan masalah-masalah sosial di sekitar berbagai isu, termasuk lingkungan, pendidikan, kesehatan, pembangunan, dll.
25. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
26. Penilaian Perilaku Kerja adalah Penilaian review 360 terhadap perilaku kerja berdasarkan beberapa aspek.

27. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan ke pada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
28. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil dan calon pegawai negeri sipil yang dibayarkan atas kinerja.
29. Review 360 adalah penilaian atas tindakan keseharian individu melalui pernyataan dari pihak lain di lingkungan kerja masing-masing dengan pendekatan psikologis berupa kuesioner yang terdiri atas serangkaian pertanyaan tertutup.
30. *Presensi Online* adalah sistem informasi yang berfungsi mengelola dan menyajikan data disiplin kerja bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dapat diakses secara Online dan terintegrasi ke seluruh Perangkat Daerah, sehingga dapat menyajikan informasi untuk mendukung pengambilan kebijakan dalam Bidang Kepegawaian.
31. Daftar Pengusul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan pejabat fungsional dan butir kegiatan yang dinilai dan harus diisi oleh pengusul jabatan fungsional dalam penetapan angka kredit.
32. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kerja yang dihadapi PNS dalam mencapai target kinerja.
33. Ide Baru adalah kemampuan memunculkan ide/gagasan dan pemikiran baru dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja.
34. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Utara.

BAB II

SASARAN KINERJA PEGAWAI

Pasal 2

Setiap Pegawai menyusun rencana SKP di awal tahun dan/atau

awal masa jabatan secara berjenjang dari pejabat pimpinan tinggi ke pejabat administrasi dan pejabat fungsional.

Pasal 3

- (1) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berdasarkan :
 - a. perjanjian kinerja;
 - b. SKP atasan langsung; dan
 - c. target organisasi/unit kerja
- (2) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan :
 - a. Rencana Strategis (Renstra);
 - b. Rencana Kerja Tahunan (RKT);
 - c. Instruksi Khusus Pimpinan (IKP);
 - d. Organisasi dan tata kerja (OTK);
 - e. tugas pokok dan fungsi (uraian jabatan); dan
 - f. butir-butir kegiatan jabatan fungsional.

Pasal 4

- (1) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan dengan cara pengisian melalui aplikasi karejo, mencakup :
 - a. Kinerja utama terdiri dari:
 1. Rencana Kinerja ;
 2. Indikator Kinerja; dan
 3. Target Kinerja.
 - b. Kinerja tambahan, yaitu jenis kinerja yang mendorong pegawai untuk berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Kinerja unit kerja/instansi diluar tugas pokok jabatannya namun masih sesuai dengan kompetensi/kapasitas pegawai yang bersangkutan dengan kriteria sebagai berikut:
 1. *Development commitment* merupakan komitmen dalam meningkatkan pengetahuan/kompetensi/keterampilan bagi pegawai yang bersangkutan

maupun orang lain. Contoh: mengikuti seminar, mengajar melatih pada pendidikan dan pelatihan, mengikuti pendidikan dan pelatihan dll;

2. *Community involvement* merupakan keikutsertaan dalam kegiatan sosial baik di lingkungan instansi maupun di luar lingkungan instansi. *Community involvement* bertujuan agar setiap pegawai melibatkan dirinya secara aktif dalam memberikan dampak positif (*value added*) terhadap lingkungannya. Contoh: keikutsertaan dalam satuan tugas pengendalian *Covid-19* dll.;
 3. Di luar tugas pokok jabatan;
 4. Kinerja tambahan dibedakan berdasarkan lingkup penugasannya dan dibuktikan dengan surat keputusan;
 5. Kinerja tambahan memiliki indikator kinerja individu dan target;
 6. Disepakati dengan atasan langsung yang bersangkutan serta telah direviu oleh pengelola kinerja/tim pengelola kinerja;
 7. Terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.
- (2) Rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 harus dinyatakan dalam bahasa pencapaian (hasil kerja) yang merupakan sasaran, inisiatif strategis, rencana aksi dan instruksi khusus pimpinan bukan aktivitas maupun kategori pekerjaan.
 - (3) Penyusunan SKP bagi pegawai yang dipekerjakan/diperbantukan/penugasan khusus dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku pada tempat dimana yang bersangkutan bekerja.
 - (4) Penyusunan SKP bagi pegawai yang cuti dibantu oleh atasan langsung dan pejabat pengelola kepegawaian dengan menunjuk pelaksana tugas.
 - (5) Penyusunan SKP tidak berlaku bagi pegawai yang :
 - a. diangkat menjadi pejabat negara atau pimpinan/anggota lembaga nonstruktural;
 - b. diberhentikan sementara;

- c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- (6) SKP dapat dilakukan perubahan apabila :
 - a. perubahan pemangku jabatan;
 - b. perubahan program, kegiatan, alokasi anggaran yang mempengaruhi capaian tujuan dan sasaran;
 - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.
- (7) Perubahan pemangku jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a maka SKP jabatan lama ditutup dan selanjutnya melakukan penyusunan dan penetapan SKP pada jabatan baru sesuai dengan TMT Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dan/atau TMT Surat Pernyataan Pelantikan.
- (8) Penyusunan rencana SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja pegawai setelah di reviu oleh Pengelola Kepegawaian Unit Kerja masing-masing.
- (2) Format reviu rencana SKP tercantum dalam Lampiran VIII sampai dengan Lampiran X sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

- (1) Penetapan SKP bagi :
 - a. Pejabat pimpinan tinggi madya disetujui dan ditetapkan oleh kepala daerah;
 - b. Pejabat pimpinan tinggi pratama disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung;
 - c. Pejabat administrasi disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung;

- d. Pejabat fungsional disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung dengan mempertimbangkan pendapat dari tim penilai angka kredit jabatan fungsional.
- (2) Penetapan SKP setiap tahun paling lambat dilakukan pada akhir bulan Januari tahun anggaran.
- (3) Format penetapan SKP tercantum dalam Lampiran XI sampai dengan Lampiran XIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 7

- (1) Perilaku Kerja dalam SKP, meliputi:
 - a. orientasi Pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerjasama; dan
 - e. kepemimpinan;
- (2) Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 8

Orientasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a merupakan sikap dan perilaku kerja pegawai dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait dan/atau instansi lain.

Pasal 9

- (1) Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b merupakan kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan PNS untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang dan/atau golongan.

- (2) Komitmen dapat berbentuk pelaksanaan IKP yang diberikan oleh Gubernur kepada JPT dan/atau Kepala Perangkat Daerah terkait langsung dan tidak langsung dengan tugas.
- (3) JPT atau Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memerintahkan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di lingkungannya untuk melaksanakan IKP begitu juga Pejabat Pengawas dapat memerintahkan bawahannya.
- (4) Pelaporan IKP dilaksanakan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.

Pasal 10

Inisiatif kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c merupakan kemauan dan kemampuan untuk melahirkan ide-ide baru, cara-cara baru untuk peningkatan kerja, kemauan untuk membantu rekan kerja, yang membutuhkan bantuan, melihat masalah sebagai peluang bukan ancaman, kemauan untuk bekerja menjadi lebih baik setiap hari, serta penuh semangat dan antusiasme, termasuk didalamnya inovasi yang dilakukan oleh pegawai.

Pasal 11

Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d merupakan kemauan dan kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Pasal 12

- (1) Kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e merupakan kemauan dan kemampuan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang, tugasnya demi tercapainya

tujuan organisasi. Kepemimpinan yang memiliki karakter sebagai panutan (*role model*), penyemangat (*motivator*), dan pemberdaya (*enabler*).

- (2) Kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus bagi PNS dalam JPT, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan PNS dalam jabatan fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan.

BAB III

PELAKSANAAN KINERJA, PEMANTAUAN KINERJA, DAN PEMBINAAN KINERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 13

- (1) Pegawai melaksanakan rencana kinerja setelah SKP ditetapkan.
- (2) Pelaksanaan rencana kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan ketentuan :
 - a. pelaporan aktivitas kerja dan capaian kinerja pegawai dilaksanakan sebagai berikut:
 1. Aktivitas kerja dapat dilaporkan setiap hari atau paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah aktivitas dilakukan.
 2. Target capaian kinerja tahunan dilaporkan setiap akhir tahun;
 - b. pelaporan IKP dan tambahan lainnya paling lama dilakukan pada hari terakhir bulan berjalan.

Pasal 14

Pelaporan aktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a didokumentasikan setiap hari terhadap capaian kinerja berupa produk atau output dari kinerja pada SKP disertai dokumen utama dan dokumen pendukung lainnya yang menggambarkan capaian kinerja.

Bagian Kedua

Pemantauan

Pasal 15

- (1) Pemantauan kinerja dilakukan secara berkala dan berkelanjutan oleh pejabat penilai kinerja dengan memverifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) paling lambat 3 (tiga) hari kalender pada bulan berikutnya.
- (2) Pemantauan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengamati capaian kinerja melalui dokumentasi kinerja yang terdapat dalam Karejo dan dapat juga disertai dengan bimbingan kinerja.
- (3) Format Pemantauan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV sampai dengan Lampiran XVI sebagai bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Gubernur ini.
- (4) Pengamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 pada ayat (2) pejabat penilai kinerja sebagai atasan langsung memberi penilaian setuju atau tidak setuju/menolak setiap aktivitas yang disampaikan oleh bawahan.
- (5) Apabila terjadi keterlambatan dan/atau penyimpangan, pegawai bersama dengan pejabat penilai kinerja harus segera mencari penyebabnya dan diupayakan mengatasinya, serta dilakukan percepatan sehingga dapat mencapai sasaran dan tujuan sebagaimana direncanakan semula.
- (6) Dalam keadaan tertentu, batas waktu verifikasi laporan aktivitas kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah, dengan terlebih dahulu diberitahukan kepada pegawai.
- (7) Dalam rangka menjamin akuntabilitas Penilaian Kinerja pegawai, dibentuk Tim Pengelola Kinerja PNS.
- (8) Tim Pengelola Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mempunyai tugas untuk:
 - a. melakukan validasi rencana SKP yang telah reuiu oleh pengelola kepegawaian unit kerja sebelum ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja;
 - b. melakukan validasi data yang diinput oleh pegawai;

- c. melakukan validasi hasil uji besaran rekapitulasi produktivitas kerja dan disiplin kerja.
 - d. melakukan validasi terhadap kesesuaian laporan IKI.
 - e. meneruskan aktivitas kepada atasan pejabat penilai kinerja untuk memverifikasinya.
- (9) Tim Pengelola Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketiga

Pengukuran

Pasal 16

- (1) Pegawai wajib melakukan pengukuran kinerjanya melalui Karejo.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. SKP dengan membandingkan realisasi SKP dengan target SKP sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan.
 - b. perilaku kerja dengan melakukan penilaian perilaku kerja yang mempertimbangkan pendapat rekan kerja dan bawahan langsung.
- (3) Dalam pengukuran kinerja, Realisasi kinerja PNS dapat melebihi target kinerja maka nilai capaian kinerja paling tinggi pada angka 120 (seratus dua puluh).
- (4) Format pengukuran kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII sampai dengan Lampiran XVIII sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat

Pembinaan

Pasal 17

- (1) Untuk menjamin pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam SKP diselenggarakan pembinaan kinerja pegawai dalam bentuk bimbingan kinerja dan konseling kinerja.

- (2) Bimbingan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh atasan langsung PNS.
- (3) Format bimbingan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX sampai dengan lampiran XXII.
- (4) Konseling kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh konselor terhadap pegawai yang mempunyai permasalahan perilaku kerja yang dapat mempengaruhi pencapaian target kinerja.
- (5) Konselor sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan atasan pejabat penilai kinerja.
- (6) Format konseling kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII sampai dengan Lampiran XXVIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV PENILAIAN KINERJA

Pasal 18

- (1) Penilaian Kinerja Pegawai dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja Pegawai.
- (2) Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penilaian:
 - a. SKP;
 - b. Instruksi Khusus Pimpinan
 - c. Perilaku Kerja; dan
 - d. Ide baru.
- (3) Format penilaian kinerja pegawai sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX sampai dengan Lampiran XXXII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 19

Penilaian Kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan melalui sistem daring dengan aplikasi Karejo.

Pasal 20

- (1) Waktu kerja efektif setiap PNS untuk jangka waktu 1 (satu) bulan paling sedikit 6.000 (enam ribu) menit dalam 20 hari kerja.
- (2) Waktu kerja PNS yang melaksanakan tugas luar langsung terhitung 300 (tiga ratus) menit perharinya dengan catatan tetap membuat aktivitas kerja.
- (3) Perhitungan waktu kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dalam hal terdapat hari libur nasional dan/atau cuti bersama yang jatuh pada hari kerja.

Pasal 21

- (1) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan melalui metode review 360 dengan survey tertutup.
- (2) Metode pola review 360 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan metode penilaian Perilaku Kerja yang dilakukan dengan penilaian PNS oleh atasan, bawahan, dan rekan kerja.
- (3) Formulasi bobot penilaian Perilaku Kerja melalui metode pola Review 360.
- (4) Penilaian Perilaku Kerja dilakukan melalui sistem daring dengan aplikasi Karejo.

BAB V

TINDAK LANJUT

Bagian Kesatu

Pelaporan Kinerja

Pasal 22

- (1) Pelaporan Kinerja dilakukan secara berjenjang oleh Pejabat Penilai Kinerja dalam bentuk dokumen penilaian Kinerja.
- (2) Dokumen penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Nilai Kinerja PNS;
 - b. Predikat Kinerja PNS;

- c. Permasalahan Kinerja PNS;
 - d. Rekomendasi; dan
 - e. Dokumen lainnya
- (3) Format pelaporan kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII sampai dengan Lampiran XXXV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Pemeringkatan Kinerja
Pasal 23

- (1) Dalam rangka pengembangan karir PNS diselenggarakan pemeringkatan kinerja tahunan yang dilakukan berdasarkan capaian kinerja PNS.
- (2) Pemeringkatan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja PNS.
- (3) Pemeringkatan kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan prioritas pengembangan kompetensi dan pengembangan karir.

Bagian Ketiga
Penghargaan Kinerja
Pasal 24

- (1) Laporan dokumen penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pemberian penghargaan kinerja.
- (2) Pemberian penghargaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan dalam Peraturan Gubernur Sumatera Utara.

Bagian Keempat
Sanksi
Pasal 25

- (1) Hasil penilaian Kinerja dapat digunakan sebagai dasar pemberian sanksi bagi PNS.

- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Keberatan

Pasal 26

PNS dapat mengajukan keberatan berkenaan dengan sistem atau non sistem atas hasil penilaian kinerja disertai alasan keberatan kepada atasan dari Pejabat Penilai Kinerja.

Pasal 27

- (1) Keberatan berkenaan dengan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diajukan oleh PNS karena adanya kesalahan/malfungsi pada sistem.
- (2) Keberatan berkenaan dengan non sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 diajukan oleh PNS dengan alasan sebagai berikut:
 - a. aktivitas tidak verifikasi oleh atasan langsung;
 - b. bawahan tidak dapat bekerja sama dan melakukan tindakan indisipliner; atau
 - c. sebagai atasan langsung, menolak laporan bawahan.
- (3) Permasalahan yang menjadi keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) hanya berlaku pada bulan dimana permasalahan tersebut terjadi.
- (4) Dalam hal atasan langsung menolak laporan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, PNS yang bersangkutan dapat mengajukan banding;
- (5) Penyelesaian Keberatan dan Banding dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan melibatkan Pengelola Kepegawaian.

Pasal 28

Dalam hal hasil Keberatan dan Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 terdapat kekurangan pembayaran TPP kepada PNS yang bersangkutan, maka kekurangannya dibayarkan pada bulan berikutnya tahun anggaran berjalan.

Bagian Keenam

Evaluasi Sistem Penilaian Kinerja

Pasal 29

- (1) Untuk memastikan keberlanjutan dan pengembangan sistem Penilaian Kinerja PNS dievaluasi oleh Tim Penilai Kinerja.
- (2) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas untuk melakukan evaluasi terhadap seluruh unsur Penilaian Kinerja, sistem daring Penilaian Kinerja dan sistem lain terkait penilaian kinerja PNS.
- (3) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketujuh

Karejo

Pasal 30

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian membangun dan mengelola Karejo.
- (2) Karejo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang mencakup:
 - a. Data PNS;
 - b. Profil kinerja PNS; dan
 - c. Perencanaan Kinerja;
 - d. Pelaksanaan, Pemantauan Kinerja dan Pembinaan Kinerja
 - e. Penilaian kinerja PNS.
 - f. Tindak Lanjut

- (3) Dalam pembangunan Karejo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.

BAB VI
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 31

- (1) PNS dan CPNS diberikan TPP setiap bulan berdasarkan hasil produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan berikutnya berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja bulan lalu.
- (3) Formasi perhitungan TPP sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 32

Pemberian TPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. produktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen); dan
- b. disiplin kerja sebesar 40% (empat puluh persen).

Pasal 33

- (1) Penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasarkan:
 - a. pelaksanaan tugas melalui aktivitas kerja dan penilaian terhadap hasil aktivitas kerja sebesar 40% (empat puluh persen);
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan instruksi khusus pimpinan yang diberikan kepada pegawai yang dipimpinya 20% (dua puluh persen);

- c. penilaian Perilaku Kerja 40% (empat puluh persen).
 - d. penilaian sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan bagi pejabat fungsional bukan dari hasil penyetaraan jabatan. Sehingga pelaksanaan tugas melalui aktivitas kerja dan penilaian terhadap hasil aktivitas kerja sebesar 60% (enam puluh persen) dan perilaku kerja sebesar 40% (empat puluh persen).
- (2) Penilaian aktivitas kerja dan Instruksi Khusus Pimpinan dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja
- (3) Kriteria penilaian aktivitas kerja dan instruksi khusus pimpinan berdasarkan :
- a. 91 – 100 : Hasil kerja sempurna tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan diatas standar yang ditentukan dan lain-lain.
 - b. 76 – 90 : Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dan lain-lain.
 - c. 61 – 75 : Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
 - d. 51 – 60 : Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan dan lain-lain.
 - e. 50 kebawah : Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yang ditentukan dan lain-lain

Pasal 34

- (1) Penilaian Disiplin Kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai.
- (2) Kehadiran Pegawai pada saat masuk kerja dan saat pulang kerja.
- (3) Ketentuan waktu kerja pegawai di lingkungan pemerintah daerah sebagai berikut :
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis waktu kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB.
 - b. hari Jumat waktu kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.
- (4) Ketentuan waktu kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan pada saat bulan puasa (bulan suci Ramadhan) yang diatur lebih lanjut dan berpedoman pada ketentuan peraturan yang berlaku.
- (5) PNS dan CPNS yang tidak masuk kerja dengan alasan izin untuk kepentingan pribadi/keluarga yang diberikan paling lama 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan dokumen sah dan diketahui oleh atasan langsung.
- (6) Ketentuan waktu kerja untuk perangkat daerah pelayanan publik yang melakukan pelayanan khusus diatur lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Perangkat Daerah dengan ketentuan jumlah jam kerja tidak boleh kurang dari 37 jam 30 menit dalam satu minggu.
- (7) Besaran pengurangan setiap jenis nilai disiplin kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Validasi Daftar Nilai Kinerja

Pasal 35

- (1) Pembayaran TPP dilaksanakan setelah validasi daftar nilai kinerja.
- (2) Validasi daftar nilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan

urusan fungsi penunjang kepegawaian.

Bagian Ketiga
Ketentuan Pengecualian Pemberian Tambahan Penghasilan
Paragraf 1
Pegawai Negeri Sipil yang Cuti
Pasal 36

Pemberian TPP bagi PNS yang mengajukan cuti dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang mengajukan cuti sakit, meliputi:
 1. cuti sakit sampai dengan 14 (empat belas) hari diberikan TPP 80% tanpa membuat laporan Penilaian Kinerja bagi PNS, dengan ketentuan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter pemerintah;
 2. cuti sakit 15 (lima belas) hari sampai dengan 6 (enam) bulan diberikan TPP sebesar 65% dari jabatan terakhir, dengan ketentuan mendapatkan surat keterangan sakit dari tim penguji kesehatan PNS; dan
 3. Cuti sakit 6 (enam) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan diberikan TPP sebesar 40% dari jabatan terakhir, dengan ketentuan mendapatkan surat keterangan sakit dari tim penguji kesehatan PNS.
- b. PNS yang mengajukan cuti melahirkan sampai dengan anak ke-3 (tiga) sejak yang bersangkutan menjadi PNS dan cuti besar dengan kepentingan agama diberikan TPP 100% tanpa membuat laporan Penilaian Kinerja bagi PNS;
- c. PNS yang mengajukan cuti besar hanya diberikan TPP sebesar 40%.
- d. TPP bagi PNS yang cuti di luar jenis cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diberikan TPP 100% tanpa membuat laporan Penilaian Kinerja bagi PNS.
- e. PNS yang melaksanakan cuti di luar tanggungan negara tidak diberikan TPP.

Paragraf 2
Pegawai Negeri Sipil yang Dipekerjakan/
Diperbantukan/Penugasan Khusus
Pasal 37

- (1) PNS yang dipekerjakan/diperbantukan/penugasan khusus memilih TPP atau tunjangan dari instansi tempat PNS dipekerjakan/diperbantukan/penugasan khusus.
- (2) PNS yang dipekerjakan/diperbantukan/penugasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan TPP dengan syarat melampirkan Surat Keterangan tidak menerima tunjangan tambahan dari instansi asal.

Paragraf 3
Calon Pegawai Negeri Sipil
Pasal 38

CPNS diberikan TPP sebesar 80% (delapan puluh persen).

Bagian Keempat
PNS dan CPNS yang tidak diberikan TPP
Pasal 39

PNS dan CPNS yang tidak diberikan TPP, meliputi:

1. PNS dan CPNS Tenaga Fungsional Guru SMA/SMK, Guru SLB dan Pengawas Sekolah;
2. PNS yang melaksanakan tugas belajar
3. PNS dan CPNS titipan yang bertugas diluar Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
4. PNS dan CPNS yang diberhentikan sementara karena ditahan oleh pihak berwajib sebab menjadi tersangka tindak pidana sampai putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*);
5. PNS dan CPNS yang diberhentikan dan sedang mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian atau mengajukan gugatan di Pengadilan Tata Usaha Negara.

Bagian Kelima
Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian
Pasal 40

- (1) Dalam hal terjadi penunjukan Pelaksana Tugas, PNS dapat diberikan TPP tambahan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas dapat menerima TPP tambahan, sebesar 20% (dua puluh persen) dari TPP dalam jabatan sebagai Pelaksana Tugas pada jabatan yang dirangkapnya;
 - b. Pejabat setingkat yang merangkap Pelaksana Tugas jabatan lain, menerima TPP yang lebih tinggi dan ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya;
 - c. Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas, hanya menerima TPP tertinggi sesuai dengan TPP jabatan yang dirangkapnya;
 - d. TPP tambahan bagi Pegawai yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas, dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Pelaksana Tugas;
 - e. Pelaksana Tugas dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan kalender, tidak berhak mendapatkan pembayaran TPP tambahan;
- (2) Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh:
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian (Gubernur) dalam hal penunjukan Pejabat Struktural sebagai Pelaksana Tugas Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - b. Pejabat yang berwenang (Sekretaris Daerah) dalam hal penunjukan PNS sebagai Pelaksana Tugas Pejabat Administrator atau Pengawas.

Bagian Keenam
Pegawai Negeri Sipil yang Rotasi/Mutasi dan Pensiun
Pasal 41

Dalam hal terjadi rotasi/mutasi PNS, pemberian TPP diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS yang rotasi/mutasi sebelum tanggal 15 bulan berjalan, diberikan TPP sesuai jabatan baru;
- b. PNS yang rotasi/mutasi pada tanggal 15 dan seterusnya bulan berjalan, diberikan TPP pada jabatan lama; dan
- c. Pegawai Negeri Sipil yang pindah ke Pemerintah Daerah disesuaikan dengan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang perpindahan pegawai.

Pasal 42

PNS yang pensiun mendapatkan TPP terakhir pada bulan terakhir yang bersangkutan bekerja, yang dibayarkan pada bulan berikutnya.

Bagian Ketujuh
Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai
Pasal 43

- (1) Faktor-faktor pengurangan TPP antara lain:
 - a. mendapatkan hukuman disiplin;
 - b. melakukan aktivitas negatif;
 - c. tidak menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara; dan
 - d. tidak melakukan pengembalian dana Tuntutan Perbendaharaan - Tuntutan Ganti Rugi;
 - e. tidak mengusulkan Dupak setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan jabatan.
- (2) Jenis aktivitas negatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut:
 - a. tidak memakai pakaian dinas beserta atributnya sesuai

- ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. tidak melakukan verifikasi atas pekerjaan bawahan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - c. tidak melakukan review 360 derajat; dan
 - d. meminta atau membantu PNS atau pihak lain dengan sengaja untuk menginputkan unsur-unsur dalam sistem daring penilaian kinerja.
- (3) Aktivitas negatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dapat dilaporkan oleh PNS melalui Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian masing-masing perangkat daerah dengan disertai bukti yang akurat.
- (4) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian melalui Kepala Perangkat Daerah di tempatnya masing-masing.
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan klarifikasi dan menempuh mekanisme yang secara mutatis mutandis mengatur ketentuan mengenai pelanggaran kode etik PNS berdasarkan ketentuan peraturan berlaku.

Bagian Kedelapan

Pembayaran Pengurangan TPP

Pasal 44

Pembayaran TPP bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dikurangi setiap bulan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bagi PNS yang mendapat hukuman disiplin yang didasarkan pada keputusan penjatuhan hukuman disiplin dengan ketentuan :
 - 1. Hukuman disiplin tingkat berat, tetapi yang bersangkutan masih melaksanakan tugas, maka tidak diberikan TPP selama selama 6 (enam) bulan; dan

2. Pengaturan lain yang mengatur tentang pegawai yang terkena hukuman disiplin, diatur dengan ketentuan peraturan berlaku.
- b. Bagi PNS yang melakukan aktivitas negatif dikenakan potongan TPP sebesar 3% (tiga persen) per pelanggaran dari aspek disiplin kerja yang dihitung secara akumulasi;
- c. Bagi PNS yang terbukti melakukan manipulasi data kinerja dan kehadiran, dilakukan pengurangan TPP sebanyak 100% (seratus persen);
- d. Bagi wajib lapor yang belum melaporkan LHKPN atau LKHASN sampai batas waktu pelaporan dikenakan sanksi pemotongan TPP sampai dengan 50% (lima puluh persen) setiap bulannya sampai yang bersangkutan melaporkan; dan
- e. Bagi PNS yang tidak melakukan pengembalian dana Tuntutan Perbendaharaan - Tuntutan Ganti Rugi dikenakan sanksi pemotongan TPP sampai dengan 50% (lima puluh persen) setiap bulannya sampai yang bersangkutan melakukan pengembalian.

BAB VII

FAKTOR PENILAIAN KINERJA JABATAN ADMINISTRASI

Pasal 45

- (1) Penilaian Kinerja bagi PNS dalam Jabatan Administrasi (JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas) dipengaruhi hasil Penilaian Kinerja bawahan.
- (2) PNS dalam Jabatan Administrasi dapat mengajukan permohonan non aktif sistem daring Penilaian Kinerja terhadap bawahan langsung, dalam hal telah dilakukan pembinaan tetapi bawahan langsung tidak melakukan perbaikan kinerja dan/atau disiplin.
- (3) Permohonan non aktif sistem daring Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian.

Pasal 46

Dalam hal PNS dalam Jabatan Administrasi dibebaskan dari jabatannya, pemberian TPP sesuai dengan jabatan baru yang bersangkutan.

BAB VIII

BESARAN TPP

Pasal 47

- (1) Pemberian TPP untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai, penyediaan pelayanan prima dan mendukung tercapainya salah satu kinerja yaitu indeks reformasi birokrasi.
- (2) Pemberian TPP berdasarkan kelas jabatan yang telah disetujui oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.
- (3) Dalam hal belum ditetapkan kelas jabatan sesuai hasil evaluasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), TPP diberikan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai TPP kelas jabatan terendah di Pemerintah Daerah Provinsi.
- (4) Secara umum rincian TPP :

Kelas jabatan	Tarif basic TPP per kelas jabatan (Rp)
16	26.800.000
15	21.300.000
14	16.200.000
13	14.500.000
12	11.600.000
11	9.000.000
10	7.800.000
9	6.800.000
8	5.500.000
7	4.800.000
6	4.200.000

5	3.500.000
4	2.000.000
3	1.700.000
2	1.400.000
1	1.100.000

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

BAB IX

PENGELOLAAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 48

- (1) Pengelolaan TPP dilaksanakan melalui aplikasi Karejo yang terintegrasi dengan :
- Aplikasi E absensi
 - Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
- (2) Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk keseluruhan proses pengelolaan TPP.
- (3) Pengintegrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang kepegawaian bersama Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang Komunikasi dan Informatika.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menunjuk operator absensi.
- (5) Operator absensi pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas :
- menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin atau surat perintah tugas atau surat-surat lainnya sebagai bahan perhitungan TPP berdasarkan disiplin kerja;
 - mencetak daftar hadir elektronik masing-masing PNS dan CPNS dan Laporan Summary Tunjangan Bulanan Perangkat Daerah dari aplikasi E-absensi;

- c. memfoto PNS/CPNS saat mengikuti apel dan menghitung jumlah PNS/CPNS yang mengikuti apel serta mencetak foto untuk kemudian sebagai dokumen kelengkapan berkas;
- d. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan daftar hadir elektronik karena alasan kedinasan;

Pasal 49

- (1) TPP dibayarkan melalui bendahara pengeluaran ke rekening masing-masing PNS setelah mendapatkan pengesahan laporan kinerja dan mengajukan SPM kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk diterbitkan SP2D.
- (2) Pembayaran TPP dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :
 - a. operator absensi mengajukan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (5) huruf b.
 - b. pengelola Kinerja melakukan uji besaran rekapitulasi produktivitas kerja dan disiplin kerja setelah melakukan validasi hasil verifikasi atasan langsung;
 - 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 menangani urusan bidang kepegawaian apabila dalam penerbitan rekomendasi TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdapat kesalahan data khusus terhadap PNS/CPNS yang menerima TPP dengan status kepegawaian pada bulan perhitungan 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 PNS/CPNS dengan status kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dilakukan perbaikan data oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang kepegawaian berdasarkan usulan Perangkat Daerah.
- (5) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan percepatan pada bulan Desember setiap tahun anggaran.

BAB X

PEMBIAYAAN TPP

Pasal 50

- (1) TPP dibebankan kepada APBD Provinsi.
- (2) TPP dibayarkan dihitung sejak Januari sampai dengan Desember pada Tahun Anggaran berjalan atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

- (1) Dalam hal pengoperasian aplikasi e-absensi dan karejo terjadi permasalahan sistem sehingga pelaksanaan aplikasi e-absensi dan karejo tidak dapat dilakukan maka 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 potongan yang terjadi.
- (2) Perangkat Daerah yang menangani urusan bidang Komunikasi dan Informatika wajib segera menyelesaikan permasalahan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan memastikan pelaksanaan pengoperasian aplikasi dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

PNS yang menduduki jabatan fungsional koordinator dan sub koordinator akibat penyetaraan jabatan diberikan TPP berdasarkan kelas jabatan administrasi sebelum mengalami penyetaraan jabatan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

- (1) Ketentuan Penilaian Kinerja dalam Peraturan Gubernur ini juga berlaku bagi PNS yang mendapatkan insentif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan pembayaran insentif berdasarkan Peraturan tersendiri.
- (2) Ketentuan Penilaian Kinerja dalam Peraturan Gubernur ini menjadi dasar pemberian TPP di bulan Januari 2022 dan seterusnya.

Pasal 54

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- (1) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara (Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 Nomor 3);
 - (2) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara(Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2021 Nomor 4);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

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 28 Maret 2022
GUBERNUR SUMATERA UTARA,
ttd

EDY RAHMAYADI

Diundangkan di Medan
pada tanggal 28 Maret 2022
Pj.SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd
AFIFI LUBIS

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2022 NOMOR 10

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

RENCANA SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN
 PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERIODE PENILAIAN :

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

(NAMA INSTANSI)

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (*opsional)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
INSTANSI		INSTANSI	
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
A. KINERJA UTAMA			
1	Rencana Kinerja Utama 1 <i>(diisi dengan sasaran yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)</i>	IKI 1.1 IKI 1.2 <i>(diisi dengan indikator kinerja yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)</i>	Target 1.1 Target 1.2 <i>(diisi dengan target yang terdapat pada PK dan dapat ditambahkan Renstra, RKT dan Direktif)</i>
2	Rencana Kinerja Utama 2 <i>(diisi dengan rencana aksi/ inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)</i>	IKI 2.1 IKI 2.2 <i>(diisi dengan indikator kinerja rencana aksi/ inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)</i>	Target 2.1 Target 2.2 <i>(diisi dengan target rencana aksi/ inisiatif strategis untuk mencapai sasaran pada PK, Renstra, RKT dan Direktif)</i>
B. KINERJA TAMBAHAN			
1	Rencana Kinerja Tambahan 1 <i>(dapat ditambahkan pada tahun berjalan)</i>	IKI 1	Target 1

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I

NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

MANUAL INDIKATOR KINERJA SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN
 PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERIODE PENILAIAN :

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA		NAMA		
NIP		NIP (<i>*opsional</i>)		
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN		JABATAN		
UNIT KERJA		UNIT KERJA		
RENCANA KINERJA				
DESKRIPSI RENCANA KINERJA				
INDIKATOR KINERJA UTAMA				
DESKRIPSI	Definisi			
	Formula			
	Tujuan			
SATUAN PENGUKURAN				
JENIS IKU	() Outcome) Output kendali rendah	() Output kendali sedang	
PENANGGUNG JAWAB IKU				
PIHAK PENYEDIA DATA				
SUMBER DATA				
PERIODE PELAPORAN	() Bulanan	() Triwulanan	() Semesteran	() Tahunan

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

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

FORMAT MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

NAMA DAN JABATAN PEGAWAI	OUTCOME ANTARA/PRODUK/LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA		
KETUA TIM KERJA	• PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) • PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)	TIDAK ADA PERAN
ANGGOTA TIM KERJA	• PERAN HASIL (RENCANA KINERJA) • PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)	TIDAK ADA PERAN	PERAN HASIL (RENCANA KINERJA)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN IV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

RENCANA SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PERIODE PENILAIAN :

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN


PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA		NAMA			
NIP		NIP			
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG			
JABATAN		JABATAN			
UNIT KERJA		UNIT KERJA			
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1.	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1 (<i>diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan</i>)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.1	Target 1.1
			Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.2	Target 1.2
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.	-	Rencana Kinerja Tambahan 1 (<i>diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan</i>)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1	Target 1

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN V PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

RENCANA SKP PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN :

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA			NAMA		
NIP			NIP		
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN			JABATAN		
UNIT KERJA			UNIT KERJA		
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG /UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1.	Rencana Kinerja Atasan Langsung/ Unit Kerja/ Organisasi yang diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1 (<i>diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil serta sesuai dengan tugas pokok jabatan</i>)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1.1	Target 1.1
				IKI 1.2	Target 1.2
		Rencana Kinerja Utama 2 (<i>dapat ditambahkan direktif untuk pencapaian sasaran organisasi/unit kerja yang sesuai dengan tugas pokok jabatan</i>)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 2.1	Target 2.1
				IKI 2.2	Target 2.2
B. KINERJA TAMBAHAN					
1.	-	Rencana Kinerja Tambahan 1 (<i>diisi dengan rencana kinerja yang telah dituangkan dalam matriks peran dan hasil/direktif/ penugasan diluar tugas pokok jabatan</i>)	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1	Target 1

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd



EDY RAHMAYADI

DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN VI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA			NAMA	
NIP			NIP	
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN			JABATAN	
UNIT KERJA			UNIT KERJA	
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
1.				
2.				

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN VII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

VERIFIKASI KETERKAITAN SKP DENGAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA			NAMA		
NIP			NIP		
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN			JABATAN		
UNIT KERJA			UNIT KERJA		
NO.	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT	VERIFIKASI TIM PENILAI ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
KINERJA UTAMA					
1.					Terkait/Tidak Terkait (coret salah satu) Rekomendasi:
2.					Terkait/Tidak Terkait (coret salah satu) Rekomendasi:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun verifikasi)
 Tim Penilai Angka Kredit,

(Nama)
 (NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN VIII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

REVIU RENCANA SKP
 PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA			NAMA	
NIP			NIP (*opsional)	
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN			JABATAN	
UNIT KERJA			INSTANSI	
NO.	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU PENGELOLA KINERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
1	Rencana Kinerja Utama 1	IKI 1.1	Target 1.1	Jenis kinerja utama berdasarkan Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Direktif atau Kinerja Utama Rencana Aksi/Inisiatif Strategis (coret salah satu) <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Catatan Perbaikan:
		IKI 1.2	Target 1.2	Jenis kinerja utama berdasarkan Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Direktif atau Kinerja Utama Rencana Aksi/Inisiatif Strategis (coret salah satu) <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Catatan Perbaikan:
B. KINERJA TAMBAHAN				
1	Rencana Kinerja Tambahan 1	IKI 1.1	Target 1.1	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> Catatan Perbaikan:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pengelola Kinerja,

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

(Nama)
 (NIP)



GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN IX PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

REVIU RENCANA SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA				NAMA		
NIP				NIP		
PANGKAT/GOL RUANG				PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN				JABATAN		
UNIT KERJA				INSTANSI		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU OLEH PENGELOLA KINERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA						
1	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang Diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1	Kuantitas/kualitas/waktu	IKI 1.1	Target 1.1	Jenis Penyelarasan: Direct Cascading/NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
			Kuantitas/kualitas/waktu	IKI 1.2	Target 1.2	Jenis Penyelarasan: Direct Cascading/NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
2	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang Diintervensi	Rencana Kinerja Utama 2	Kuantitas/kualitas/waktu	IKI 2	Target 2	Jenis Penyelarasan: Direct Cascading/NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
B. KINERJA TAMBAHAN						
1.	-	Rencana Kinerja Tambahan 1	Kuantitas/kualitas/waktu	IKI 1	Target 1	<input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pengelola Kinerja,

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN X PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

REVIU RENCANA SKP PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA				NAMA		
NIP				NIP		
PANGKAT/GOL RUANG				PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN				JABATAN		
UNIT KERJA				INSTANSI		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU OLEH PENGELOLA KINERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KI NERJA UTAMA						
1	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang Diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1	Kuantitas/ kualitas/ waktu	IKI 1.1	Target 1.1	Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
			Kuantitas/ kualitas/ waktu	IKI 1.2	Target 1.2	Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
2	Sasaran Unit Kerja/ Organisasi yang Diintervensi	Rencana Kinerja Utama 2	Kuantitas/ kualitas/ waktu	IKI 2	Target 2	Jenis Penyelesaian: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
A. KI NERJA UTAMA						
1	-	Rencana Kinerja Tambahan 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1	Target 1	<input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pengelola Kinerja,

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

(Nama)
 (NIP)



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN X PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

REVIU RENCANA SKP PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA				NAMA		
NIP				NIP		
PANGKAT/GOL RUANG				PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN				JABATAN		
UNIT KERJA				INSTANSI		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU OLEH PENGELOLA KINERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KI NERJA UTAMA						
1	Rencana Kinerja Atasan Langsung yang Diintervensi	Rencana Kinerja Utama 1	Kuantitas/ kualitas/ waktu	IKI 1.1	Target 1.1	Jenis Penyelarasan: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
			Kuantitas/ kualitas/ waktu	IKI 1.2	Target 1.2	Jenis Penyelarasan: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
2	Sasaran Unit Kerja/ Organisasi yang Diintervensi	Rencana Kinerja Utama 2	Kuantitas/ kualitas/ waktu	IKI 2	Target 2	Jenis Penyelarasan: Direct Cascading/ NonDirect Cascading (coret salah satu) <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
A. KI NERJA UTAMA						
1	-	Rencana Kinerja Tambahan 1	Kuantitas/ Kualitas/ Waktu	IKI 1	Target 1	<input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pengelola Kinerja,

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (<i>*opsional</i>)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
INSTANSI		INSTANSI	
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
A. KINERJA UTAMA			
B. KINERJA TAMBAHAN			

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA		NAMA			
NIP		NIP			
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG			
JABATAN		JABATAN			
UNIT KERJA		UNIT KERJA			
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KI NERJA UTAMA					
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XIII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

SKP PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA			NAMA		
NIP			NIP		
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN			JABATAN		
UNIT KERJA			UNIT KERJA		
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XIV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

STANDAR PERILAKU KERJA

1. ORIENTASI PELAYANAN

ASPEK PERILAKU KERJA ORIENTASI PELAYANAN		
DEFINISI	Sikap dan perilaku kerja pegawai dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan kerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami dan memberikan pelayanan yang baik sesuai standar.	a. Ketika memberikan pelayanan kepada pihak-pihak yang dilayani. b. Ketika membangun hubungan dengan pihak-pihak yang dilayani. c. Ketika diharapkan memberikan nilai-nilai tumbuh atas layanan yang diberikan kepada pihak-pihak yang dilayani. d. Ketika beradaptasi dengan menggunakan teknologi digital. e. Ketika diharapkan dengan benturan kepentingan.
2	Memberikan pelayanan sesuai standar dan menunjukkan komitmen dalam pelayanan.	
3	Memberikan pelayanan di atas standar untuk memastikan keputusan pihak-pihak yang dilayani sesuai arahan atasan.	
4	Memberikan pelayanan di atas standar dan membangun nilai tambah dalam pelayanan.	
5	Berusaha memenuhi kebutuhan mendasar dalam pelayanan dan percepatan penanganan masalah.	
6	Mengevaluasi dan mengantisipasi kebutuhan pihak-pihak yang dilayani.	
7	Mengembangkan sistem pelayanan baru bersifat jangka panjang untuk memastikan kebutuhan dan kepuasan pihak-pihak yang dilayani.	

2. KOMITMEN

ASPEK PERILAKU KERJA KOMITMEN		
DEFINISI	Kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan pegawai untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami dan mengetahui perilaku dasar menyangkut komitmen organisasi.	a. Ketika menjalankan tugas serta kewajibannya sebagai anggota organisasi. b. Ketika harus menjaga citra organisasi. c. Ketika menghadapi keadaan dilematis. d. Ketika diharapkan memupuk jiwa nasionalisme. e. Ketika dihadapkan dengan masalah korupsi/ kolusi/ nepotisme (KKN).
2	Menunjukkan perilaku atau tindakan sesuai dengan aturan atau nilai-nilai organisasi sebatas mengikuti arahan atasan.	
3	Menunjukkan tindakan dan perilaku yang konsisten serta meneladani perilaku komitmen terhadap organisasi.	
4	Mendukung tujuan serta menjaga citra organisasi secara konsisten.	
5	Bertindak berdasarkan nilai-nilai organisasi secara konsisten.	
6	Menunjukkan komitmen atas kepentingan yang lebih besar daripada kepentingan pribadi.	
7	Mengambil keputusan atau tindakan yang membutuhkan pengorbanan yang besar (menjadi model perilaku positif yang terintegrasi)	

3. INISIATIF KERJA

ASPEK PERILAKU INISIATIF KERJA		
DEFINISI	Kemauan dan kemampuan untuk melahirkan ide-ide baru, cara-cara baru untuk peningkatan kerja, kemauan untuk membantu rekan kerja yang membutuhkan bantuan, melihat masalah sebagai peluang bukan ancaman, kemauan untuk bekerja menjadi lebih baik setiap hari, serta penuh semangat dan antusiasme, aspek inisiatif kerja juga termasuk inovasi yang dilakukan oleh pegawai.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami apa yang harus dilakukan dalam merespon tugas atau pekerjaan, belum menunjukkan perilaku dasar yang diharapkan oleh organisasi.	a. Ketika menjalankan tugas yang terkait pekerjaannya. b. Ketika kondisi/ situasi penyelesaian.
2	Cepat tanggap ketika menerima tugas atau pekerjaan dengan menyusun target, mencari ide baru ataupun menunjukkan keinginan	
	untuk berkontribusi dalam tugas, dan menghadapi permasalahan dengan menghubungi pihak berwenang/atasan.	c. Ketika menjadi bagian anggota tim/ kelompok kerja. d. Ketika menghadapi masamasa sulit. e. Ketika dituntut bekerja lebih baik.
3	Dapat bekerja secara mandiri, kemauan untuk mencoba hal baru dan membangun jejaring. Mampu bertindak secara mandiri sesuai kewenangan dalam menangani permasalahan rutin.	
4	Bertindak proaktif pada situasi kritis, terbuka terhadap pendekatan baru, dan secara sukarela mengembangkan kemampuan orang lain.	
5	Menyusun rencana, tindakan taktis maupun langkah antisipasi terhadap permasalahan rutin. Menyusun perbaikan berkelanjutan, dan menghargai orang lain.	
6	Merancang rencana jangka pendek, adaptasi ide untuk meningkatkan Kinerja, dan memberikan dukungan terhadap orang lain.	
7	Merancang rencana yang komprehensif, berorientasi jangka panjang, mempertimbangkan kesuksesan anggota organisasi, serta membuat terobosan baru.	

4. KERJASAMA

ASPEK PERILAKU KERJASAMA		
DEFINISI	Kemauan dan kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan dalam unit kerjanya serta instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami peran dalam tim dan menunjukkan sikap positif dalam hubungan kerjasama.	a. Ketika menghadapi masalah dengan pegawai lain/ orang yang tidak disukai ditempat kerja. b. Ketika mendapatkan pembagian tugas yang tidak menyenangkan c. Ketika menghadapi pimpinan yang tidak memperdulikan kontribusi anggota tim. d. Ketika bekerja di dalam kelompok/ tim. e. Ketika dituntut untuk mengembangkan jaringan Kerjasama.
2	Berusaha menunjukkan perilaku kooperatif dan sikap profesional sesuai standar prosedur.	
3	Menunjukkan komitmen atas profesionalitas dan harapan positif terhadap tim/kelompok kecil.	
4	Bersikap transparan dan terbuka serta menghargai anggota kelompoknya.	
5	Berkomitmen terhadap penyelesaian tugas dan memberikan dukungan secara aktif terhadap anggota tim yang lebih besar dan beragam.	
6	Membangun semangat kelompok besar dan nilai tambah dalam pelaksanaan tugas.	
7	Secara aktif menjaga motivasi dan hubungan yang positif dalam organisasi.	

5. KEPEMIMPINAN

ASPEK PERILAKU KEPEMIMPINAN		
DEFINISI	Kemampuan dan kemauan pegawai untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.	
LEVEL PERILAKU KERJA	INDIKATOR PERILAKU KERJA	SITUASI
1	Memahami dan menunjukkan sikap kepedulian, memberikan arahan tugas, serta pertimbangan atas risiko.	a. Ketika menjadi pemimpin informal dalam unit kerja/ organisasi.
2	Menunjukkan perilaku positif, memberikan bimbingan dan motivasi, serta keberanian mengambil risiko personal.	b. Ketika diharapkan menjadi penyemangat rekan kerja/ bawahan. c. Ketika terjadi perselisihan dalam kelompok/ unit kerja/ organisasi.
3	Bersedia untuk memberikan pengarahan, memotivasi, dan menunjukkan komitmen atas perilaku positif dan keberanian dalam mengambil risiko.	d. Ketika mengatur pelaksanaan tugas/ pekerjaan bawahan.
4	Memberikan dukungan terhadap orang lain serta menunjukkan tekad untuk mengambil risiko.	e. Ketika mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan. f. Ketika dihadapkan dengan situasi yang tidak pasti (terdapat kemungkinan mendatangkan hasil yang negatif).
5	Menunjukkan kepercayaan diri serta sikap yang adil dan profesional dalam segala situasi, serta bersedia untuk mengambil resiko.	g. Ketika terjadi perubahanperubahan yang spesifik dalam organisasi.
6	Menunjukkan kemandirian dan kemampuan menjadi katalisator	
7	Menjadi teladan dalam kepemimpinan organisasi.	

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

RENCANA AKSI/ INISIATIF STRATEGIS

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (*opsional)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
RENCANA KINERJA PADA SKP	RENCANA AKSI/INISIATIF STRATEGIS	INDIKATOR RENCANA AKSI/ INISIATIF STRATEGIS	TARGET
Rencana Kinerja 1	Rencana Aksi 1.1	Indikator Rencana Aksi 1.1	Target Rencana Aksi 1.1
	Rencana Aksi 1.2	Indikator Rencana Aksi 1.2	Target Rencana Aksi 1.2

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XVI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

PENDOKUMENTASIAN KINERJA

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
TARGET KINERJA ATASAN LANGUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA/ RENCANA AKSI	TARGET	OUTPUT/ BUKTI CAPAIAN KINERJA
Target Kinerja			
Direktif atau penugasan pimpinan			

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XVII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PENGUKURAN TERHADAP RENCANA AKSI/ INISIATIF STRATEGIS

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA			NAMA			
NIP			NIP (<i>*opsional</i>)			
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG			
JABATAN			JABATAN			
UNIT KERJA			INSTANSI			
PERIODE PENGUKURAN						
RENCANA KINERJA PADA SKP	RENCANA AKSI/ INISIATIF STRATEGIS	INDIKATOR KEBERHASILAN RENCANA AKSI/ INISIATIF STRATEGIS	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	NILAI RENCANA AKSI/ INISIATIF STRATEGIS
Rencana Kinerja 1	Rencana Aksi 1	Indikator Rencana Aksi 1.1	Target Rencana Aksi 1.1			
	Rencana Aksi 2	Indikator Rencana Aksi 1.2	Target Rencana Aksi 1.2			

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XVIII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

HASIL PENGUKURAN KINERJA

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (* <i>opsional</i>)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
PERIODE PENGUKURAN			
NILAI PERIODIK SKP			
NILAI PERIODIK PERILAKU KERJA			
NILAI KINERJA PERIODIK PEGAWAI	a) 70% Nilai SKP periodik + 30% Nilai Perilaku Kerja periodik (bagi Instansi Pemerintah yang belum menerapkan penilaian Perilaku Kerja 3600) b) 60% Nilai SKP periodik + 40% Nilai Perilaku Kerja periodik (bagi Instansi Pemerintah telah menerapkan penilaian Perilaku Kerja 3600)		

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XIX PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PERSIAPAN BIMBINGAN KINERJA

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA/ PIHAK LAIN YANG DIBERIKAN PENUGASAN KHUSUS	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (<i>*opsional</i>)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI?			
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU DAN UKURAN SPESIFIK	BASELINE TARGET (JIKA ADA)	TARGET SKP	STRATEGI PENCAPAIAN TARGET
.....
FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG?			
TARGET SKP	PROGRESS PENCAPAIAN TARGET	MASALAH / HAMBATAN	PENYEBAB
.....

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

(Nama)
 (NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XX PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PELAKSANAAN BIMBINGAN KINERJA

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA/ PIHAK LAIN YANG DIBERIKAN PENUGASAN KHUSUS	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (<i>*opsional</i>)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI?			
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	BASELINE TARGET (JIKA ADA)	TARGET SKP	STRATEGI PENCAPAIAN TARGET
.....
FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG?			
TARGET SKP	PROGRESS PENCAPAIAN TARGET	MASALAH / HAMBATAN	PENYEBAB
.....
P ELUANG: APA YANG DAPAT SAYA LAKUKAN? (REKOMENDASI PEJ ABAT PENILAI KINERJA (ATASAN LANGSUNG) ATAU PIHAK LAIN YANG DIBERIKAN PE NUGASAN KHUSUS YANG DISEPAKATI DENGAN PEGAWAI YANG DINILAI (BAWAHAN)?			
LANGKAH KEDEPAN: APA YANG AKAN SAYA LAKUKAN KE DEPAN?			
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	STRATEGI UNTUK MENGATASI MASALAH/HAMBATAN	PENYESUAIAN INDIKATOR/ TARGET KINERJA (YA/ TIDAK)*	
.....	

Pegawai yang Dinilai,

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pejabat Penilai Kinerja/Pihak Lain yang
 Diberikan Penugasan Khusus,

(Nama)
 (NIP)

(Nama)
 (NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

UMPAN BALIK PELAKSANAAN BIMBINGAN KINERJA

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA/ PIHAK LAIN YANG DIBERIKAN PENUGASAN KHUSUS	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (<i>*opsional</i>)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
TENTANG PEGAWAI YANG DINILAI (BAWAHAN)	1. Saya merasa diperhatikan dan dipahami oleh atasan saya 2. Saya merasa tindakan/Langkah yang telah saya lakukan dihargai oleh atasan saya 3. Saya merasa dapat dengan bebas mengemukakan pendapat/ pemikiran saya kepada atasan saya	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
TENTANG PEJABAT PENILAI KINERJA (ATASAN LANGSUNG)/ PIHAK LAIN YANG DIBERIKAN PENUGASAN KHUSUS	4. Saya merasa bahwa atasan saya memberikan pandangan berdasarkan data/fakta yang akurat 5. Saya merasa bahwa atasan saya memberikan pandangan/pendapat positif kepada saya 6. Saya merasa atasan saya lebih banyak menggunakan metode bertanya dibandingkan menggurui	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
TENTANG PEGAWAI YANG DINILAI (BAWAHAN) DAN PEJABAT PENILAI KINERJA (ATASAN LANGSUNG)/ PIHAK LAIN	7. Saya merasa atasan saya membantu saya dalam mencari solusi dan aksi tindak lanjut	<input type="checkbox"/>	
YANG DIBERIKAN PENUGASAN KHUSUS	8. Saya tahu apa yang harus saya lakukan setelah mengikuti kegiatan bimbingan Kinerja ini 9. Saya memahami maksud dan tujuan kegiatan bimbingan Kinerja ini	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

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

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI SEBAGAI TINDAK LANJUT
 BIMBINGAN KINERJA

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI)

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA/ PIHAK LAIN YANG DIBERIKAN PENUGASAN KHUSUS	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (<i>*opsional</i>)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
NO	KOMPETENSI PEGAWAI*	NILAI (SKALA 1-5)	ALASAN TERHADAP PENILAIAN KOMPETENSI*
1	Manajerial	3	
	1. Integritas	3	
	2. Kerjasama	3	
	3. Komunikasi	3	
	4. Orientasi pada	3	
	5. Hasil		
	6. Pelayanan Publik	3	
	7. Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	
	8. Mengelola Perubahan	3	
	9. Pengambilan Keputusan	3	
	Sosio Kultural		
	1. Perikat dan Pemersatu Bangsa	3	
	Teknis		
	1.	3	

**penilaian dibandingkan dengan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) pegawai yang dinilai*

DESKRIPSI SKALA PENILAIAN		
1.	Sangat Kurang	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya jauh dibawah standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai bersangkutan (Tidak ada Indikator Kompetensi yang dipenuhi)
2	Kurang memadai	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya dibawah standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai yang bersangkutan (1-2 Indikator Kompetensi yang dipenuhi)
3	Memadai	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya sesuai standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai yang bersangkutan (3 Indikator Kompetensi yang dipenuhi)
4	Diatas Memadai	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya diatas standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai yang bersangkutan (3 Indikator Kompetensi dipenuhi dan menunjukkan perilaku di atas level kompetensinya)
5	Istimewa	Diberikan apabila pegawai yang dinilai kompetensinya jauh diatas standar kompetensi yang dipersyaratkan pada jabatan pegawai yang bersangkutan (3 Indikator Perilaku dipenuhi dan menunjukkan perilaku jauh di atas level kompetensinya)

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pejabat Penilai Kinerja/Pihak Lain yang
 Diberikan Penugasan Khusus,

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,
 ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXIII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

LAPORAN PERMASALAHAN PERILAKU KERJA

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI) JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
FAKTA: DIMANA ANDA SEKARANG? (DIISI OLEH PEJABAT PENILAI KINERJA/ KONSELOR)			
TARGET SKP PEGAWAI YANG DINILAI	PROGRESS PENCAPAIAN TARGET PEGAWAI YANG DINILAI	TARGET TIM KERJA	PROGRESS PENCAPAIAN TARGET TIM KERJA
.....
MASALAH: APA PERMASALAHAN PERILAKU KERJA PEGAWAI YANG DINILAI? PERILAKU KERJA MELIPUTI: ORIENTASI PELAYANAN, KOMITMEN, INISIATIF KERJA, KERJASAMA, KEPEMIMPINAN (DIISI OLEH PEJABAT PENILAI KINERJA/ KONSELOR)			
JELASKAN SECARA DETIL PERMASALAHAN TERKAIT PERILAKU KERJA PEGAWAI YANG DINILAI YANG DIANGGAP MENGHAMBAT KINERJA INDIVIDU ATAU TIM KERJA!			
APAKAH PERMASALAHAN PERILAKU KERJA SERUPA JUGA TERJADI PADA ANGGOTA TIM KERJA LAINNYA? YA / TIDAK			
RETROSPEKTIF: APA YANG SUDAH ANDA LAKUKAN UNTUK PERBAIKAN PERILAKU KERJA PEGAWAI YANG DINILAI (DIISI OLEH PEJABAT PENILAI KINERJA/ KONSELOR)			
YANG SUDAH SAYA LAKUKAN UNTUK MEMPERBAIKI PERILAKU KERJA PEGAWAI YANG DINILAI ADALAH:			

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

(Nama)
 (NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXIV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

**PERUBAHAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN
 PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

Perubahan SKP diajukan dalam hal perlu dilakukannya :

- Pengurangan/Penambahan Rencana Kinerja
- Penyesuaian Indikator Kinerja Individu
- Penyesuaian Target

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI) JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	

SEMULA :

NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	Rencana Kinerja 1	IKI 1.1	Target 1.1
		IKI 1.2	Target 1.2
2	Rencana Kinerja 2	IKI 2	Target 2

MENJADI :

NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU OLEH PENGELOLA KINERJA
1	Rencana Kinerja 1	IKI 1	Target 1	Jenis Kinerja Utama: <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
2	Rencana Kinerja 2	IKI 2	Target 2	Jenis Kinerja Utama: <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:

Alasan perubahan:

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,
 ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PERUBAHAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

Perubahan SKP diajukan dalam hal perlu dilakukannya:

- Pengurangan/ Penambahan Rencana Kinerja
 Penyesuaian Indikator Kinerja Individu
 Penyesuaian Target

PERIODE PENILAIAN:

(NAMA INSTANSI) JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA			NAMA			
NIP			NIP			
PANGKAT/GOL RUANG			PANGKAT/GOL RUANG			
JABATAN			JABATAN			
UNIT KERJA			INSTANSI			
SEMULA:						
NO	RENCANA KINERJA	RENCANA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1		Rencana Kinerja 1		IKI 1.1	Target 1.1	
				IKI 1.2	Target 1.2	
2		Rencana		IKI 2	Target 2	
MENJADI:						
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU OLEH PENGELOLA KINERJA
1		Rencana Kinerja 1		IKI 1	Target 1	Jenis Penyelarasan: <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
2		Rencana Kinerja 2		IKI 2	Target 2	Jenis Penyelarasan: <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:

Alasan perubahan:

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)
(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
Pejabat Penilai Kinerja,

(Nama)
(NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,
 ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXVI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PERUBAHAN SKP PEJABAT FUNGSIONAL

Perubahan SKP diajukan dalam hal perlu dilakukannya:

- Pengurangan/ Penambahan Rencana Kinerja
- Penyesuaian Indikator Kinerja Individu
- Penyesuaian Target

PERIODE PENILAIAN:

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

(NAMA INSTANSI)

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA			NAMA			
NIP			NIP			
PANGKAT/GOL. RUANG			PANGKAT/GOL. RUANG			
JABATAN			JABATAN			
UNIT KERJA			INSTANSI			
SEMULA:						
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
1		Rencana Kinerja 1		IKI 1.1	Target 1.1	
				IKI 1.2	Target 1.2	
2		Rencana Kinerja 2		IKI 2	Target 2	
MENJADI:						
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REVIU OLEH PENGELOLA KINERJA
1		Rencana Kinera 1		IKI 1	Target 1	Jenis Penyelarasan: <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:
2		Rencana Kinerja 2		IKI 2	Target 2	Jenis Penyelarasan: <input type="checkbox"/> Catatan Perbaikan:

Alasan perubahan:

Pegawai yang Dinilai,

(Nama)
(NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

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

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXVII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

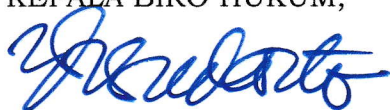
PENGAJUAN IDE BARU INDIVIDU

NAMA		
NIP		
PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN		
UNIT KERJA		
LINGKUP IDE BARU		
DESKRIPSI IDE BARU		
(penjelasan)		
PENILAIAN MANDIRI		
NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Apakah ide baru pernah diterapkan dan memberikan kemanfaatan di tim kerja/ unit kerja/ instansi/ nasional? *Sesuai dengan lingkup penerapan ide baru. *Jika pernah maka tidak dianggap sebagai ide baru. Jika belum pernah, lanjut ke pertanyaan 2.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pernah Tidak Pernah
2.	Apakah ide baru tersebut dimungkinkan secara anggaran/ dapat diterapkan tanpa menggunakan anggaran? *Jika ide baru tersebut membutuhkan anggaran namun tidak dimungkinkan secara ketersediaan anggaran, maka tidak dianggap sebagai ide baru. Jika ide baru tersebut dapat diterapkan dengan anggaran yang tersedia/ tanpa menggunakan anggaran, lanjut ke pertanyaan 3.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ya Tidak
3.	Apakah ide baru ini memberikan manfaat atau berdampak pada peningkatan/ akselerasi Kinerja tim kerja/ unit kerja/ instansi/ nasional? *Jika ide baru tidak memberi dampak peningkatan/ akselerasi Kinerja tim kerja/ unit kerja/ instansi/ nasional, maka tidak dianggap sebagai ide baru. Jika dapat memberikan manfaat atau meningkatkan Kinerja, maka dapat diusulkan sebagai ide baru.	Penjelasan dan bukti/ evidence:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Direkomendasikan oleh,

(Nama)
 (NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Diajukan oleh
 Ketua,

(Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXVIII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PENGAJUAN IDE BARU KELOMPOK

NAMA KETUA KELOMPOK		
NIP		
PANGKAT/GOL RUANG		
JABATAN		
UNIT KERJA		
ANGGOTA KELOMPOK		
1	NAMA	
	NIP	
	UNIT KERJA	
	PERAN	
2	NAMA	
	NIP	
	UNIT KERJA	
	PERAN	
LI NGKUP IDE BARU		
TA NGGAL PENGAJUAN		
DESKRIPSI IDE BARU		
(penjelasan)		
PENILAIAN MANDIRI		
NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	Apakah ide baru pernah diterapkan dan memberikan kemanfaatan di tim kerja/unit kerja/instansi/nasional? *Sesuai dengan lingkup penerapan ide baru. *Jika pernah maka tidak dianggap sebagai ide baru. Jika belum pernah, lanjut ke pertanyaan 2.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Pernah Tidak Pernah
2.	Apakah ide baru tersebut dimungkinkan secara anggaran/dapat diterapkan tanpa menggunakan anggaran? *Jika ide baru tersebut membutuhkan anggaran namun tidak dimungkinkan secara ketersediaan anggaran, maka tidak dianggap sebagai ide baru. Jika ide baru tersebut dapat diterapkan dengan anggaran yang tersedia/tanpa menggunakan anggaran, lanjut ke pertanyaan 3.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ya Tidak
3.	Apakah ide baru ini memberikan manfaat atau berdampak pada peningkatan/akselerasi Kinerja tim kerja/unit kerja/instansi/nasional? *Jika ide baru tidak memberi dampak peningkatan/ akselerasi Kinerja tim kerja/ unit kerja/ instansi/ nasional, maka tidak dianggap sebagai ide baru. Jika dapat memberikan manfaat atau meningkatkan Kinerja, maka dapat diusulkan sebagai ide baru.	Penjelasan dan bukti/ evidence:

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Direkomendasikan oleh,

(Nama)
 (NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Diajukan oleh
 Ketua,

(Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXIX PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PENILAIAN SKP PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

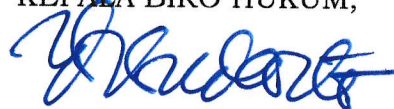
(NAMA INSTANSI)

PERIODE PENILAIAN:

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA				
NAMA				NAMA				
NIP				NIP				
PANGKAT/GOL RUANG				PANGKAT/GOL RUANG				
JABATAN				JABATAN				
UNIT KERJA				UNIT KERJA				
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	NILAI CAPAIAN IKI	NILAI TERTIMBANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A. K INERJA UTAMA								
B. K INERJA TAMBAHAN								
NILAI AKHIR SKP								
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (<i>Opsional</i>)								

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pejabat Penilai Kinerja,
 (Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,
 ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXX PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PERIODE PENILAIAN:

..... JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

(NAMA INSTANSI)

PEGAWAI YANG DINILAI						PEJABAT PENILAI KINERJA					
NAMA						NAMA					
NIP						NIP					
PANGKAT/GOL RUANG						PANGKAT/GOL RUANG					
JABATAN						JABATAN					
UNIT KERJA						UNIT KERJA					
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		
									KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIMBANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
B. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI AKHIR SKP											
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (Opsional)											

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pejabat Penilai Kinerja,
 (Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,
 ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXXI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PENILAIAN SKP PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN:
 JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

(NAMA INSTANSI)

PEGAWAI YANG DINILAI						PEJABAT PENILAI KINERJA					
NAMA						NAMA					
NIP						NIP					
PANGKAT/GOL RUANG						PANGKAT/GOL RUANG					
JABATAN						JABATAN					
UNIT KERJA						UNIT KERJA					
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG/ UNIT KERJA/ ORGANISASI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		
									KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIMBANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
B. KINERJA TAMBAHAN											
NILAI AKHIR SKP											
KETERANGAN PEJABAT PENILAI (Opsional)											

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)
 Pejabat Penilai Kinerja,
 (Nama)
 (NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,
 ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXXII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TANGGAL 28 MARET 2022

PENILAIAN PERILAKU KERJA

PERIODE PENILAIAN: JANUARI SD ... DESEMBER TAHUN ...

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA		NAMA	
NIP		NIP (<i>*opsional</i>)	
PANGKAT/GOL RUANG		PANGKAT/GOL RUANG	
JABATAN		JABATAN	
UNIT KERJA		INSTANSI	
NO	ASPEK PERILAKU	NILAI	
1	Orientasi Pelayanan		
2	Insitiatif Kerja		
3	Komitmen		
4	Kerjasama		
5	Kepemimpinan		
Nilai Akhir			

(Nama)
(NIP)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XXXIII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

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	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	:
	NILAI PERILAKU KERJA	:
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	:
	IDE BARU	:
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	:
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
	8. (tempat, tanggal bulan tahun penandatanganan) Pegawai yang Dinilai, (Nama) (NIP)	7. (tempat, tanggal bulan tahun penandatanganan) Pejabat Penilai Kinerja, (Nama) (NIP)

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXXIV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA*

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	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	:
	NILAI PERILAKU KERJA	:
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	:
	IDE BARU	:
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	:
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7. (tempat, tanggal bulan tahun penandatanganan) Atasan Pejabat Penilai Kinerja, (Nama) (NIP)		

*Apabila PNS yang dinilai dan/atau Pejabat Penilai Kinerja PNS tidak menandatangani dokumen penilaian kinerja setelah melewati batas waktu 14 (empat belas) hari.

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXXV PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA*

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 KINER JA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	:
	NILAI PERILAKU KERJA	:
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	:
	IDE BARU	:
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	:
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
7	KEBERATAN	
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
(tempat, tanggal, bulan, tahun penandatanganan), Pegawai yang Dinilai		(tempat, tanggal, bulan, tahun penandatanganan), Pejabat Penilai Kinerja,
(Nama) (NIP)		(Nama) (NIP)
	(tempat, tanggal, bulan, tahun penandatanganan) Atasan Pejabat Penilai Kinerja,	
	(Nama) (NIP)	

* Rekomendasi atasan dari pejabat penilai Kinerja atas perubahan hasil penilaian Kinerja.

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

LAMPIRAN XXXVI PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PERHITUNGAN TPP BERDASARKAN
 PENILAIAN PRODUKTIVITAS DAN DISIPLIN KERJA PEGAWAI

A. Jumlah Waktu Penyelesaian (JWP)

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

B. Aktivitas Kerja (AK)

AK adalah kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pegawai dalam mencapai kinerja.

$$AK = \frac{\text{Jumlah waktu penyelesaian per bulan}}{\text{Jumlah waktu kerja efektif per bulan}} + \frac{\text{Jumlah penilaian atasan}}{\text{Jumlah aktivitas kerja per bulan}}$$

C. Instruksi Khusus Pimpinan (IKP)

$$IKP = \frac{\text{Jumlah penilaian atasan}}{\text{Jumlah instruksi khusus pimpinan per bulan}}$$

D. Penilaian Perilaku Kerja (PPK)

LEVEL PERILAKU KERJA YANG DIPERSYARATKAN

JABATAN	JENJANG JABATAN	LEVEL YANG DIPERSYARATKAN
Jabatan Pimpinan Tinggi	Utama	7
	Madya	6 – 7
	Pratama	5 – 6
Jabatan Administrasi	Administrator	4 – 5
	Pengawas	3 – 4
	Pelaksana	1 – 2
Jabatan Fungsional Keahlian	Utama	5 – 6
	Madya	4 – 5
	Muda	3 – 4
	Pertama	2 – 3
Jabatan Fungsional Keterampilan	Penyelia	3 – 4
	Mahir	2 – 3
	Terampil	1 – 2
	Pemula	1 – 2

1. Jika JPT Utama pada :

a) Level yang diperoleh 7 (standar dipersyaratkan)

$$\text{Nilai Perilaku Kerja} = 120$$

b) $6 \leq$ level yang diperoleh < 7 (dibawah standar dipersyaratkan)

$$\text{Nilai Perilaku Kerja} = 90 + (120 - 90) \times (\text{Level yang diperoleh} - 6)$$

2. Jika JPT Madya pada :

a) Level yang diperoleh 6 – 7 (standar dipersyaratkan)

$$\text{Nilai Perilaku Kerja} = 90 + (120 - 90) \times (\text{Level yang diperoleh} - 6)$$

b) $5 \leq$ level yang diperoleh < 6 (dibawah standar dipersyaratkan)

$$\text{Nilai Perilaku Kerja} = \frac{\text{Level yang diperoleh}}{6}$$

3. Jika JPT Pratama, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional (Standar Perilaku Kerja adalah level 3 – 6) pada :

a) Level yang diperoleh Standar dipersyaratkan

$$\text{Nilai Perilaku Kerja}$$

$$= 90 + (109 - 90) \times (\text{Level yang diperoleh} - a^*)$$

b) Level yang diperoleh dibawah standar dipersyaratkan

$$\text{Nilai Perilaku Kerja} = \frac{\text{Level yang diperoleh}}{a^*} \times 90$$

c) Level yang diperoleh diatas standar dipersyaratkan

$$\text{Nilai Perilaku Kerja}$$

$$= 109 + \frac{(120 - 109)}{(b - a)} \times (\text{Level yang diperoleh} - b^*)$$

Keterangan:

a : standar/level minimal suatu aspek perilaku yang dipersyaratkan dalam jabatan

b : standar/level maksimal suatu aspek perilaku yang dipersyaratkan dalam jabatan

4. Jika Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional (Standar Perilaku Kerja adalah level 1 – 2) pada :

a) Level yang diperoleh Standar dipersyaratkan

$$\text{Nilai Perilaku Kerja} = 90 + (109 - 90) \times (\text{Level yang diperoleh} - 1)$$

b) Level yang diperoleh dibawah standar dipersyaratkan

c) Level yang diperoleh diatas standar dipersyaratkan

Nilai Perilaku Kerja

$$= 109 + \frac{(120 - 109)}{(2 - 1)} \times (\text{Level yang diperoleh} - 2)$$

E. Nilai produktivitas kerja :

1. Jabatan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi

Nilai Produktivitas Kerja

$$= \frac{(\text{Nilai AK} \times 40\%) + (\text{Nilai IKP} \times 20\%) + (\text{Nilai PPK} \times 40\%)}{3}$$

2. Jabatan Fungsional yang bukan dari penyetaraan jabatan

$$\text{Nilai Produktivitas Kerja} = \frac{(\text{Nilai AK} \times 60\%) + (\text{Nilai PPK} \times 40\%)}{2}$$

F. Besaran TPP berdasarkan :

1. Produktivitas kerja

$$TPP = (\text{Jumlah TPP maksimal} \times 60\%) \times \text{Nilai Produktivitas Kerja}$$

2. Disiplin Kerja Pegawai

$$TPP = (\text{Jumlah TPP maksimal} \times 40\%) - (\text{Persentase tidak masuk kerja} + \text{Persentase terlambat masuk kerja} + \text{Persentase pulang lebih awal} + \text{Persentase tidak apel} + \text{Persentase tidak memakai pakaian dinas sesuai ketentuan saat melakukan absensi})$$

$$\text{Nilai akhir TPP} = \text{TPP Produktivitas Kerja} + \text{TPP Disiplin Kerja}$$

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DWI ARIES SUDARTO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19710413 199603 1 002

LAMPIRAN XXXVII PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
 NOMOR 10 TAHUN 2022
 TANGGAL 28 MARET 2022

PERSENTASE PENGURANGAN TPP

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 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 PULNAG 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 TINGKAT I
 NIP. 19710413 199603 1 002

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

EDY RAHMAYADI