



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan motivasi, disiplin, kinerja dan kesejahteraan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, perlu diberikan tambahan penghasilan secara objektif, transparan, akuntabel dan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 58 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara di daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;

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

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020, Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Badan Kepegawaian Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat Badan Kepegawaian adalah Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
6. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung Pegawai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendeklegasian kewenangan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
9. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin ASN.
10. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disebut SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
11. Aplikasi berbasis elektronik adalah aplikasi berbasis *website* dan android yang digunakan dalam penyusunan SKP, pengisian aktivitas kerja, perekaman kehadiran, dan penilaian kinerja serta dapat memberikan informasi pendukung lainnya kepada Pejabat Penilai Kinerja dan pegawai yang dinilai.
12. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.

13. Review 360 adalah penilaian yang diberikan atas tindakan keseharian individu terhadap rekan kerja setingkat, pegawai di bawahnya, Pegawai di atasnya dan pihak lain yang berhubungan dengan kinerja pegawai.
14. Perilaku kerja adalah segala tindakan, sikap dan respons yang ditunjukkan oleh seorang pegawai dalam bekerja yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya, interaksi dengan rekan kerja, maupun sikap terhadap pekerjaannya secara keseluruhan.
15. Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya disingkat TPP adalah tambahan penghasilan di luar gaji pokok yang diberikan kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang dibayarkan sesuai ketentuan.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah untuk memberikan TPP bagi PPPK berdasarkan kinerja pegawai dan kemampuan keuangan daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan motivasi kerja;
- b. meningkatkan disiplin dan kinerja;
- c. mendorong profesionalisme; dan
- d. meningkatkan kesejahteraan pegawai;

Pasal 4

TPP bagi PPPK diberikan berdasarkan prinsip:

- a. keadilan dan kepatuhan
- b. objektivitas;
- c. transparansi;
- d. akuntabilitas; dan
- e. sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;

BAB II
TATA CARA PERHITUNGAN
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI PPPK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Setiap PPPK berhak mendapatkan TPP.
- (2) TPP bagi PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan besaran sesuai dengan nama dan kelas jabatan yang dilaksanakan.
- (3) TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan kriteria beban kerja.

Pasal 6

Komponen penentu TPP bagi PPPK terdiri dari:

- a. produktivitas kerja sebesar 40% (empat puluh perseratus); dan
- b. disiplin kerja sebesar 60% (enam puluh perseratus) yaitu:
 1. kehadiran sebesar 30% (tiga puluh perseratus); dan
 2. perilaku kerja 70% (tujuh puluh perseratus).

Pasal 7

- (1) Produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dinilai oleh Pejabat Penilai Kinerja paling lama 3 (tiga) hari kalender pada bulan berikutnya.
- (2) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pelaksanaan tugas yang diinput paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah aktivitas dilaksanakan, meliputi:
 - a. laporan aktivitas kerja; dan
 - b. bukti dukung dilakukan progres dan/atau realisasi akhir hasil kerja.
- (3) Penilaian disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan berdasarkan:
 - a. rekapitulasi kehadiran; dan
 - b. penilaian perilaku kerja pegawai.

Pasal 8

- (1) Penilaian Perilaku Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b berupa Review 360 Derajat yang dinilai oleh rekan sejawat, bawahan dan atasan.
- (2) Penilaian Perilaku *Review* 360 Derajat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan mulai dari tanggal 15 sampai dengan tanggal 25 bulan berjalan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi atasan yang akan melakukan penilaian kepada bawahannya diberi waktu mulai dari tanggal 15 sampai dengan tanggal 28 bulan berjalan.
- (4) Hasil penilaian perilaku kerja, penilaian laporan aktivitas kerja, dan Review 360 Derajat dengan kategori:
 - a. diatas Ekspektasi, maka memperoleh rating hasil kerja sebesar 100% (seratus per seratus) apabila:
 1. sebagian besar atau seluruh hasil kerja diatas Ekspektasi dan tidak ada hasil kerja utama yang dibawah Ekspektasi; dan
 2. umpan balik yang diberikan atas hasil kerja pegawai sebagian besar atau seluruhnya menunjukkan respon positif.
 - b. sesuai Ekspektasi, maka memperoleh rating hasil kerja sebesar 100% (seratus per seratus) apabila:
 1. sebagian besar atau seluruh hasil kerja sesuai Ekspektasi dan hanya sebagian kecil hasil kerja utama yang dibawah ekspektasi; dan
 2. umpan balik yang diberikan atas hasil kerja Pegawai sebagian menunjukkan respon positif.
 - c. dibawah Ekspektasi, maka memperoleh rating hasil kerja sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) apabila:
 1. sebagian besar atau seluruh hasil kerja dibawah Ekspektasi; dan
 2. umpan balik yang diberikan atas hasil kerja Pegawai sebagian besar atau seluruhnya tidak menunjukkan respon positif.

- (5) Rekapitulasi kehadiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a diperoleh melalui:
- a. perekaman kehadiran aplikasi pada saat masuk kerja;
 - b. perekaman kehadiran aplikasi pada saat pulang kerja; dan
 - c. ketentuan lain dalam pengaturan perekaman kehadiran.

Bagian Kedua
Besaran TPP Bagi PPPK
Pasal 9

- (1) TPP bagi PPPK dibayarkan setiap bulan.
- (2) TPP bagi PPPK diberikan kepada:
 - a. PPPK Tenaga Teknis; dan
 - b. PPPK Tenaga Medis.
- (3) Pembayaran TPP bagi PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme penganggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 10

TPP bagi PPPK tenaga teknis dan tenaga medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, diberikan dengan besaran sesuai dengan kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

- TPP bagi PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dikecualikan untuk:
- a. PPPK Guru SMA/SMK, Guru SLB dan Pengawas Sekolah;
 - b. PPPK titipan/nota tugas yang bertugas diluar Perjanjian Kerja atau tidak sesuai dengan Perjanjian Kontrak Kerja dalam Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
 - c. PPPK yang tidak menyusun rencana SKP tahunan sampai yang bersangkutan menyusun SKP dan realisasi periodik penilaian yang telah ditetapkan pejabat penilai kinerja;

- d. PPPK yang tidak masuk bekerja tanpa alasan yang sah selama 10 (sepuluh) hari kerja secara terus menerus tidak dibayarkan mulai bulan berikutnya sampai ditetapkannya alasan penjatuhan hukuman disiplin;
- e. PPPK yang tidak melaksanakan tugas, dijatuhi hukuman disiplin, atau melanggar perjanjian kerja dapat dikenakan pengurangan / penundaan / penghentian TPP; dan
- f. PPPK yang tidak melaksanakan perekaman kehadiran masuk dan pulang sampai dengan 28 (dua puluh delapan) hari kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif dalam 1 (satu) tahun tidak dibayarkan mulai bulan berikutnya sampai ditetapkannya keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

Pasal 12

Pejabat penilai kinerja yang tidak memproses pelanggaran PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d sampai dengan Huruf f, TPP nya tidak dibayarkan 1 (satu) bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hari Kerja dan Jam Kerja

Pasal 13

- (1) Jam kerja pegawai di lingkungan pemerintah daerah sebanyak 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit atau 450 (empat ratus lima puluh) menit dalam 1 (satu) hari kerja atau sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB.
 - b. hari Jumat jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.
 - c. hari Senin sampai dengan hari Kamis istirahat dimulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB
 - d. hari Jumat istirahat dimulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB.

- (2) Jam kerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat bulan Ramadhan sebanyak 6 (enam) jam 30 (tiga puluh) menit atau 390 (tiga ratus sembilan puluh) menit dalam 1 (satu) hari kerja atau sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.00 WIB.
 - b. hari Jumat jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB.
 - c. hari Senin sampai dengan hari Kamis istirahat dimulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 12.30 WIB
 - d. hari Jumat istirahat dimulai dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB
- (3) Jam kerja PPPK yang melaksanakan tugas luar langsung terhitung penuh perharinya dengan catatan tetap membuat aktivitas kerja.
- (4) Jam kehadiran atau absensi PPPk yang melaksanakan Perjalanan Dinas langsung menitik lokasikan sesuai dengan lokasi tempat bertugas dengan menggunakan aplikasi eSPT.
- (5) Perhitungan jam kerja pegawai dikecualikan dalam hal terdapat hari libur nasional dan/atau cuti bersama yang jatuh pada hari kerja.
- (6) Ketentuan jam 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Bagian Keempat
Pemotongan TPP Bagi PPPK
Pasal 14

- (1) Faktor-faktor pemotongan TPP antara lain:
 - a. mendapatkan Hukuman Disiplin;
 - b. melakukan aktivitas negatif;
 - c. tidak menyampaikan laporan harta kekayaan pejabat negara dan laporan harta kekayaan aparatur negara;

- d. tidak melakukan pengembalian dana tuntutan perbendaharaan - tuntutan ganti rugi;
 - e. menguasai barang milik daerah secara tidak sah dan/atau digunakan untuk kepentingan pribadi;
 - f. menerima dan/atau memberi gratifikasi; dan
 - g. tidak melakukan perekaman kehadiran masuk dan pulang sesuai ketentuan.
- (2) TPP bagi PPPK yang mendapat Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. Hukuman Disiplin tingkat sedang meliputi:
 1. pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 2. Pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
 3. Pemotongan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
 - b. Hukuman disiplin tingkat berat yang didasarkan pada keputusan penjatuhan hukuman disiplin, tetapi yang bersangkutan masih melaksanakan tugas dikenakan pemotongan 50% (lima puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (3) Jenis aktivitas negatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebagai berikut:
- a. tidak memakai pakaian dinas beserta atributnya saat bekerja sesuai ketentuan peraturan perundangan;
 - b. tidak melakukan verifikasi atas pekerjaan bawahan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. merokok pada tempat yang dilarang untuk merokok;
 - d. tidak melakukan review 360 derajat; dan
 - e. manipulasi data kinerja dan kehadiran.

Pasal 15

- (1) Aktivitas negatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dapat dilaporkan oleh PPPK melalui Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian masing-masing perangkat daerah

dengan disertai bukti yang akurat.

- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat laporan tertulis kepada Kepala Badan Kepegawaian melalui Kepala Perangkat Daerah di tempatnya masing-masing terkait aktivitas negatif PPPK.
- (3) Kepala Badan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan klarifikasi dan menempuh mekanisme yang secara mutatis mutandis mengatur ketentuan mengenai pelanggaran kode etik PPPK terkait aktivitas negatif PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bagi PPPK yang melakukan aktivitas negatif dikenakan pemotongan TPP sebesar 3% (tiga persen) setiap pelanggaran.

Pasal 16

- (1) Bagi wajib lapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c yang berdasarkan data kepatuhan pelaporan laporan hasil kekayaan pejabat negeri (LHKPN) dan laporan hasil kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dari Perangkat Daerah yang membidangi kepatuhan pelaporan belum melaporkan sampai batas waktu pelaporan dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh perseratus) setiap bulannya sampai yang bersangkutan melaporkan.
- (2) Bagi PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d yang tidak melakukan pengembalian dana tuntutan perpendaharaan-tuntutan ganti rugi sampai batas waktu yang telah ditentukan berdasarkan pembebanan yang ditetapkan oleh tim yang menangani tuntutan perpendaharaan-tuntutan ganti rugi dengan menandatangani surat keterangan tanggung jawab mutlak (SKTJM), dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh perseratus) setiap bulannya sampai yang bersangkutan melakukan pengembalian.

- (3) Bagi PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e yang berdasarkan laporan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Barang Milik Daerah masih menguasai aset milik pemerintah baik aset bergerak maupun aset tidak bergerak secara tidak sah dan belum mengembalikan kepada Negara dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh perseratus) setiap bulannya sampai yang bersangkutan melakukan pengembalian.
- (4) Bagi PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf f yang tidak melaporkan penerimaan/penolakan gratifikasi yang dilarang oleh ketentuan peraturan perundang-undangan kepada KPK atau Unit/Sub Unit pengendalian gratifikasi dikenakan sanksi pemotongan TPP sebesar 50% (lima puluh perseratus) selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai laporan yang disampaikan Inspektorat berdasarkan hasil rekomendasi Tim pemeriksa.
- (5) Bagi PPPK yang terbukti melakukan manipulasi data kinerja dan kehadiran sesuai dengan Pasal 14 ayat (3) huruf e, dikenakan pemotongan TPP sebanyak 100% (seratus perseratus);
- (6) Akumulasi keterlambatan dalam satu bulan melebihi sama dengan 8 (delapan) jam kerja dikenakan pemotongan tambahan sebesar 5% (lima perseratus).
- (7) Rincian persentase pemotongan kehadiran sebagai berikut:
 - a. tidak masuk kerja sebesar 5% (lima perseratus) per hari;
 - b. tidak apel hari Senin sebesar 5% (lima perseratus) per apel;
 - c. tidak apel hari besar atau hari yang ditentukan sebesar 10% (sepuluh perseratus) per apel;
 - d. tidak memakai pakaian dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan saat melakukan absensi sebesar 5% (lima perseratus) per hari; dan
 - e. melakukan manipulasi data atau absen masuk dan pulang sebesar 100% (seratus perseratus) per bulan.
- (8) Rincian persentase pemotongan terlambat hadir sebagai berikut:

- a. terlambat kurang dari 15 (lima belas) menit sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima perseratus) perhari;
 - b. terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) perhari;
 - c. terlambat lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebesar 1% (satu perseratus) perhari; dan
 - d. terlambat lebih dari 60 (enam puluh) menit sebesar 2,5% (dua koma lima perseratus) perhari.
- (9) Rincian persentase pemotongan pulang lebih awal sebagai berikut:
- a. pulang lebih awal kurang dari 15 (lima belas) menit sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima perseratus) perhari;
 - b. pulang lebih awal lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 30 menit sebesar 0,5% (nol koma lima perseratus) perhari;
 - c. pulang lebih awal lebih dari 30 (tiga puluh) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit sebesar 1 % (satu perseratus) perhari; dan
 - d. pulang lebih awal lebih dari 60 (enam puluh) menit sebesar 2,5% (dua koma lima perseratus) perhari.

Pasal 17

PPPK yang mengajukan cuti dikenakan pemotongan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PPPK yang menjalani cuti sakit 4 (empat) sampai dengan 60 (enam puluh) hari kumulatif dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua perseratus) per hari dari nilai maksimal TPP.
- b. PPPK yang menjalani cuti sakit karena kecelakaan kerja dikenakan pemotongan TPP sebesar 2% (dua perseratus) per hari sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja.
- c. PPPK yang melaksanakan cuti sakit sampai dengan 3 (tiga) hari, cuti tahunan, cuti melahirkan sampai dengan anak ke-3 (tiga) sejak yang bersangkutan menjadi pegawai dikenakan

- pemotongan TPP sebesar 0% (nol perseratus) per hari.
- d. PPPK yang melaksanakan cuti tidak membuat laporan aktivitas harian pegawai.

Bagian Kelima
Perhitungan Penentu

Pasal 18

- (1) Perhitungan penentu TPP diterima pegawai dilakukan dengan menggunakan aplikasi e-Kinerja Sumut
- (2) Tata cara Perhitungan penentu TPP bagi PPPK tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
KEBERATAN

Pasal 19

- (1) PPPK dapat menyatakan keberatan hasil penilaian produktifitas berupa aktivitas harian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) yang diterima.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan disertai alasan-alasannya kepada atasan pejabat penilai Kinerja secara berjenjang paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah batas terakhir penilaian pejabat penilai kinerja.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Atasan Pejabat Penilai Kinerja melakukan pemeriksaan dengan seksama dengan meminta penjelasan Pejabat Penilai Kinerja dan PPPK yang bersangkutan.
- (4) Setelah pemeriksaan dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Atasan Pejabat Penilai Kinerja menetapkan keputusan yang sifatnya menguatkan atau mengubah hasil penilaian aktivitas harian kinerja PPPK.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus ditetapkan oleh atasan Pejabat Penilai Kinerja paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak pengajuan keberatan diterima.
- (6) Penetapan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan mengubah hasil penilaian aktivitas harian kinerja PPPK, maka atasan Pejabat Penilai Kinerja memberikan

rekomendasi baru pada penilaian aktivitas harian kinerja Pegawai, yang selanjutnya dilaporkan secara berjenjang oleh atasan dari Pejabat Penilai Kinerja kepada yang membidangi Kepegawaian pada perangkat daerah masing-masing paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak jangka waktu penetapan.

- (7) Format hasil penilaian dari pejabat penilai kinerja, pengajuan keberatan dari pegawai yang dinilai kepada atasan, rekomendasi atasan pejabat penilai kinerja atas pengajuan keberatan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

PENGELOLAAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 20

- (1) Pengelolaan TPP dilaksanakan melalui Aplikasi Berbasis Elektronik.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menunjuk operator aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Operator aplikasi pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat izin atau surat perintah tugas atau surat-surat lainnya sebagai bahan pendukung perhitungan TPP berdasarkan kehadiran kerja;
 - b. menghimpun, mencetak dan upload data kehadiran ASN di bawah 60% (enam puluh perseratus) ke aplikasi e-kinerja sumut;
 - c. mengkonfirmasi pegawai yang tidak melakukan perekaman kehadiran karena alasan kedinasan;
 - d. mengunduh daftar perhitungan dan rincian perhitungan TPP pada aplikasi e-kinerja sumut;
 - e. upload pengajuan permohonan pengesahan laporan kinerja yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah pada aplikasi e-kinerja sumut;
 - f. setelah dilakukan verifikasi data oleh admin kinerja, operator dapat mengirim data kepada Bendahara;

- g. bendahara melakukan verifikasi perhitungan TPP dan setelah menyetujui perhitungan tersebut dapat mengirimkan kepada Kepala Perangkat Daerah; dan
- h. setelah Kepala Perangkat Daerah mengirim data Perhitungan TPP ke admin kinerja, admin kinerja akan memproses untuk tahap rekomendasi pembayaran TPP melalui aplikasi e-kinerja sumut.

Pasal 21

- (1) TPP dibayarkan melalui bendahara pengeluaran ke rekening masing-masing PPPK setelah mendapatkan pengesahan laporan kinerja dan mengajukan SPM kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah untuk diterbitkan SP2D.
- (2) Pembayaran TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan percepatan pada bulan Desember setiap tahun anggaran.
- (3) Pemberian TPP bagi PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diberikan terhitung bulan Januari 2026.

BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengawasan terhadap pemberian tambahan penghasilan PPPK di lingkungannya.
- (2) Inspektorat melakukan pengendalian dan pengawasan internal.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada Gubernur.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Dalam hal pengoperasian Aplikasi Berbasis Elektronik terjadi kendala teknis sehingga pelaksanaan aplikasi 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 membidangi kepegawaian dan perangkat daerah yang menangani urusan bidang Komunikasi dan Informatika bertanggung jawab menyelesaikan kendala teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai tugas dan kewenangannya masing-masing.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

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 Januari 2026
GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd.

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION

Diundangkan di Medan
pada tanggal 28 Januari 2026
Pj.SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA,

ttd.

SULAIMAN HARAHAP

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2026 NOMOR 4



LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA

Besaran tpp bagi PPPK berdasarkan kelas jabatan

No	Kelas Jabatan	Besaran TPP
1.	14	Rp.1.600.000,-
2.	13	Rp.1.500.000,-
3.	12	Rp.1.400.000,-
4.	11	Rp.1.300.000,-
5.	10	Rp.1.200.000,-
6.	9	Rp.1.100.000,-
7.	8	Rp.1.000.000,-
8.	7	Rp.900.000,-
9.	6	Rp.800.000,-
10.	5	Rp.700.000,-
11.	4	Rp.600.000,-
12.	3	Rp.500.000,-
13.	2	Rp.400.000,-
14.	1	Rp.300.000,-

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd.

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



APRILLA H. SIREGAR

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19690421 199003 2 003

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA

Tata cara Perhitungan penentu TPP bagi PPPK

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

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

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

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

$$AK = \text{Rating hasil kerja} \times \text{Maksimal TPP produktivitas kerja}$$

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

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

$$PK = \text{Rating perilaku kerja} \times \text{Maksimal TPP perilaku kerja}$$

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

$$KK = (\text{Maksimal TPP kehadiran Kerja}) - (\text{Presentase tidak masuk kerja} + \text{Presentase terlambat masuk kerja} + \text{persentase pulang lebih awal} + \text{persentase tidak apel} + \text{persentase tidak memakai pakaian dinas seseuai ketentuan peraturan perundang-undangan})$$

5. Nilai TPP sebelum dikurangi faktor-faktor pemotongan:

- a. Produktivitas kerja;

$$\text{TPP} = \text{AK} \times \text{Persentase JWP}$$

- b. Disiplin Kerja Pegawai

$$\text{TPP} = \text{PK} + \text{KK}$$

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

6. TPP diterima:

TPP diterima = (Nilai TPP – (Cuti + Hukuman Disiplin + Aktivitas Negatif + Manipulasi Data + Kewajiban Pelaporan LHKPN, LHKASN, TP – TGR, BMD, Gratifikasi)

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd.

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION



LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI BAGI
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA

A. Hasil Penilaian Dari Pejabat Penilai Kinerja Kepada Pegawai Yang Dinilai

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

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

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

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

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

* periode disesuaikan dengan periode penilaian aktivitas harian kinerja
Pegawai contoh : 1 Januari s.d. 31 Januari 2024.

B. Pengajuan Keberatan Dari Pegawai Yang Dinilai Kepada Atasan Pejabat Penilai Kinerja

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

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

(tempat), (tanggal, bulan, tahun)

8. Pegawai yang Dinilai

(Nama)
(NIP)

(tempat),(tanggal,bulan,tahun)

7. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

(Nama)
(NIP)

* periode disesuaikan dengan periode penilaian aktivitas harian kinerja
Pegawai contoh : 1 Januari s.d. 31 Januari 2024.

C. Rekomendasi Atasan Pejabat Penilai Kinerja Atas Pengajuan Keberatan

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

NAMA INSTANSI		PERIODE PENILAIAN: TGL BULAN S.D TGL BULAN TAHUN..	
1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
UNIT KERJA	:		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
UNIT KERJA	:		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	
UNIT KERJA	:		
4.	HASIL PENILAIAN AKTIVITAS HARIAN KINERJA		
	CAPAIAN PRODUKTIVITAS	:	
	CAPAIAN DISIPLIN	:	
	PERILAKU KINERJA	:	
	KEHADIRAN KERJA	:	
5.	CATATAN/REKOMENDASI		
6.	KEBERATAN		
7.	PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN		
8.	KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		

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

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

(Nama)
(NIP)

(Nama)
(NIP)

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

(Nama)
(NIP)

* periode disesuaikan dengan periode penilaian aktivitas harian kinerja Pegawai
contoh : 1 Januari s.d. 31 Januari 2024.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd.

MUHAMMAD BOBBY AFIF NASUTION