



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 40 TAHUN 2023

TENTANG

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN
KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja merupakan bagian dari Pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara, Pegawai Aparatur Sipil Negara dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa

Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-

Undangan...

Undanguan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

9. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 218);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Teknis Pemberian Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang Bekerja pada Instansi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 53);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 70 Tahun 2020 tentang Masa Hubungan Perjanjian Kerja Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1258);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 656);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 118) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1332);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam urusan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan dan Kecamatan.
5. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat TPP adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam bentuk tunjangan kesejahteraan dan diberikan dalam rangka meningkatkan kinerja, motivasi, disiplin dan kesejahteraan aparatur sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.

10. Penilaian...

10. Penilaian Kinerja adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PPPK.
11. Presensi adalah suatu daftar yang diisi dan ditandatangani untuk mengetahui kehadiran seseorang dilihat dari adanya tanda tangan yang bersangkutan.
12. Presensi Sidik Jari adalah suatu sistem yang terdiri dari aplikasi komputer, infrastruktur identifikasi sidik jari, sidik jari dan prosedur yang digunakan untuk mengetahui Pegawai masuk kerja dan mematuhi jam kerja melalui identifikasi sidik jari.
13. Perangkat Presensi Sidik Jari yang selanjutnya disebut *Finger Print* adalah perangkat keras dan perangkat lunak yang dipergunakan untuk pelaksanaan Presensi Sidik Jari yang terdiri dari aplikasi komputer dan infrastruktur identifikasi sidik jari.
14. *E-Performance* adalah aplikasi yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai, yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja pegawai.
15. Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.
16. Indikator Kinerja Individu adalah ukuran keberhasilan kerja yang dicapai oleh setiap PPPK.
17. Dialog Kinerja adalah komunikasi antara atasan (pembimbing/*coach*) dan bawahan (peserta dialog/*coachee*) untuk mendiskusikan kinerja bawahan.
18. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
19. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PPPK yang harus dicapai setiap tahun.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam memberikan TPP kepada PPPK.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b. meningkatkan disiplin Pegawai;
 - c. meningkatkan kinerja Pegawai;
 - d. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan Pegawai;

e. meningkatkan...

- e. meningkatkan integritas Pegawai; dan
- f. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah;

BAB III
PRINSIP PEMBERIAN TPP
Pasal 3

Pemberian TPP PPPK menggunakan prinsip sebagai berikut :

- a. kepastian hukum;
- b. akuntabel;
- c. proporsionalitas;
- d. efektif;
- e. keadilan;
- f. kesejahteraan; dan
- g. optimalisasi.

BAB IV
RUANG LINGKUP
Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pembayaran TPP;
- b. Penilaian;
- c. Metode Penghitungan Skor Kehadiran
- d. Perencanaan Kinerja;
- e. Dialog Kinerja;
- f. Pengurangan TPP;
- g. Penghentian Pembayaran TPP;
- h. Tim Pelaksanaan TPP;
- i. Pembiayaan.

BAB V
PEMBAYARAN TPP
Pasal 5

- (1) Pembayaran TPP PPPK setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja.
- (2) Pembayaran TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan bobot poin sebagai berikut :
 - a. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
 - b. penilaian disiplin kerja sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (3) Pembayaran TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak 1 (satu) kali setiap bulan atau 12 (dua belas) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Ketentuan pembayaran TPP PPPK pada bulan berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan atas hasil

evaluasi...

evaluasi produktivitas kerja dan disiplin kerja pada bulan sebelumnya dengan besaran nominal sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) PPPK yang habis masa kontraknya mulai tanggal bulan berkenaan tetap mendapatkan TPP berdasarkan atas produktivitas kerja dan disiplin kerja bulan sebelumnya.
- (2) Pembayaran TPP PPPK untuk bulan Desember dibayarkan pada bulan berikutnya, dengan besaran dan tata cara perhitungan sesuai dengan ketentuan pembayaran TPP PPPK tahun sebelumnya.

Pasal 7

TPP PPPK tidak diberikan kepada:

- a. pegawai PPPK yang mendapatkan Tunjangan Sertifikasi Guru dan Non Sertifikasi Guru;
- b. pegawai yang bertugas di Badan Pendapatan Daerah; dan/atau
- c. pegawai yang bertugas di Badan Layanan Umum Daerah meliputi Puskesmas, dan Rumah Sakit Umum Daerah.

BAB VI PENILAIAN

Pasal 8

- (1) Penilaian produktivitas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, dilakukan berdasarkan:
 - a. pelaksanaan tugas; dan/atau
 - b. penilaian dari Pejabat Penilai/Atasan Langsung terhadap hasil pelaksanaan tugas PPPK yang dipimpinnya.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan persentase pencapaian jam kerja efektif melalui *e-performance*.
- (3) Penghitungan jam kerja efektif melalui *e-performance* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. pencatatan kinerja dalam proses pelaksanaan tugas sehari-hari oleh PPPK sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, untuk selanjutnya dilaporkan melalui *e-performance*;
 - b. pengisian aplikasi *e-performance* dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak dimulai pengisian kinerja pada aplikasi *e-performance*;

c. aplikasi...

- c. aplikasi *e-performance* setiap akhir bulan melakukan rekapitulasi secara otomatis terhadap pelaksanaan kinerja setiap PPPK dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 9

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, didasarkan pada hasil evaluasi tingkat kehadiran yang dicetak melalui Sistem Informasi Manajemen Kehadiran Pegawai atau *Finger Print* setiap bulan.
- (2) Penilaian yang diperhitungkan dalam prosentase kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. pengiriman bukti *scanning* dengan cara mengunggah berkas paling lambat 3 (tiga) hari sejak kegiatan pegawai dilaksanakan;
 - b. bukti *scanning* atau mengunggah berkas dilakukan apabila pegawai tidak dapat melaksanakan sidik jari yang disebabkan karena cuti, tugas dinas dan tidak masuk dengan keterangan yang sah.

BAB VII

METODE PENGHITUNGAN SKOR KEHADIRAN

Pasal 10

- (1) Tingkat kehadiran PPPK dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Kehadiran Pegawai atau *Finger Print* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dihitung berdasarkan jumlah menit kehadiran PPPK.
- (2) Berdasarkan jumlah menit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya dilakukan rekapitulasi dalam bentuk prosentase kehadiran PPPK setiap akhir bulan.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka penghitungan skor, PD mempersiapkan/menyediakan dan/atau memanfaatkan perangkat *finger print*.
- (2) Metode penghitungan skor kehadiran pegawai dilaksanakan secara manual, apabila dalam melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Kinerja Kehadiran Pegawai atau *finger print* terjadi kendala, sebagai berikut:
 - a. *finger print* tidak dapat dioperasikan karena *error* sistem atau *error* perangkat;
 - b. perangkat belum mendukung pelaksanaan *finger print*; atau
 - c. listrik padam.

Pasal 12

- (1) PPPK yang sedang menjalankan tugas dinas luar berdasarkan surat tugas pimpinan dihitung penuh masuk kerja.
- (2) Tugas dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. diklat;
 - b. perjalanan dinas dalam Daerah;
 - c. perjalanan dinas luar Daerah/negeri; dan
 - d. tugas kedinasan lainnya.
- (3) Tugas dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibuktikan dengan surat tugas resmi dari pimpinan yang dilampirkan dalam daftar presensi setiap PPPK.

BAB VIII

PERENCANAAN KINERJA

Pasal 13

- (1) Perencanaan kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SKP dengan memperhatikan Perilaku Kerja.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kinerja utama yang harus dicapai seorang PPPK setiap tahun.
- (3) Selain kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKP dapat memuat kinerja tambahan.

Pasal 14

- (1) Kinerja utama dan kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. indikator kinerja individu;
 - b. target kinerja.
- (2) Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun dengan memperhatikan kriteria:
 - a. spesifik;
 - b. terukur;
 - c. realistis;
 - d. memiliki batas waktu pencapaian; dan
 - e. menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi.
- (3) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi aspek:
 - a. kuantitas;
 - b. kualitas;
 - c. waktu; dan/atau
 - d. biaya.

Pasal 15...

Pasal 15

Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) merupakan penjabaran dari kinerja utama PPPK, yang merupakan tugas yang diberikan atasan serta pelaksanaan butir-butir kegiatan jabatan fungsional sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan atasan langsung.

Pasal 16

- (1) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) berupa tugas tambahan.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas yang diberikan oleh pimpinan unit kerja dengan karakteristik sebagai berikut:
 - a. disepakati antara pimpinan Unit Kerja atau Pejabat Penilai Kinerja PPPK dengan PPPK;
 - b. ditetapkan dalam keputusan;
 - c. diluar tugas pokok jabatan;
 - d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki PPPK yang bersangkutan; dan/atau
 - e. terkait langsung dengan tugas atau output organisasi.

BAB IX DIALOG KINERJA

Pasal 17

- (1) Dialog kinerja merupakan komunikasi formal antara pimpinan dan pegawai dibawahnya untuk mendiskusikan pencapaian strategi, kinerja, risiko, dan rencana aksi organisasi secara terstruktur dan berkala sesuai dengan periode.
- (2) Dialog kinerja terdiri dari:
 - a. dialog kinerja organisasi;
 - b. dialog kinerja individu.
- (3) Dialog kinerja organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sesuai fokus materi pembahasan dan dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan utama yang meliputi:
 - a. tahapan persiapan;
 - b. tahap pelaksanaan; dan
 - c. tahap tindak lanjut.
- (4) Dialog kinerja individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan komunikasi antara pembimbing (*coach*) dengan bawahan (*coachee*) untuk mendiskusikan kinerja bawahan, yang dilaksanakan sesuai dengan:
 - a. periode pelaksanaan;

b. metode...

- b. metode pelaksanaan; dan
 - c. mekanisme pelaporan.
- (5) Dialog kinerja dilaksanakan secara berkala paling sedikit setiap triwulan yang dilaksanakan setiap bulan April, Juli, Oktober tahun berjalan, dan bulan Januari tahun berikutnya.

BAB X
PENGURANGAN TPP
Pasal 18

- (1) TPP PPPK dilakukan pengurangan, apabila:
- a. PPPK yang tidak mengikuti Apel pada hari Senin pagi dan Upacara pada hari kerja, dikenakan pengurangan TPP PPPK sebesar 0,5 % (nol koma lima persen) dari penilaian disiplin kerja setiap ketidakhadiran;
 - b. PPPK yang tidak masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP:
 - 1. sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; dan
 - 2. paling banyak sebesar 100% (seratus persen) untuk tiap 1 (satu) bulan tidak masuk kerja.
 - c. pegawai yang terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:
 - 1. keterlambatan 1 (satu) menit sampai dengan < 31 (tiga puluh satu) menit pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen);
 - 2. keterlambatan 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit pengurangan sebesar 1 % (satu persen);
 - 3. keterlambatan 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan < 91 (sembilan puluh satu) menit pengurangan sebesar 1,25 % (satu koma dua lima persen);
 - 4. keterlambatan lebih dari 91 (sembilan puluh satu) menit pengurangan sebesar 1,5 % (satu koma lima persen).
 - d. pegawai yang pulang kerja sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:
 - 1. pulang sebelum waktunya atau meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 1 (satu) menit sampai dengan < 31 (tiga puluh satu) menit pengurangan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen);
 - 2. pulang sebelum waktunya atau meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan < 61 (enam puluh satu) menit pengurangan sebesar 1 % (satu persen);

3. pulang...

3. pulang sebelum waktunya atau meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan < 91 (sembilan puluh satu) menit pengurangan sebesar 1,25 % (satu koma dua lima persen);
 4. pulang sebelum waktunya atau meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya lebih dari 90 (sembilan puluh) menit pengurangan sebesar 1,55 % (satu koma lima lima persen).
- (2) Dalam hal PPPK tidak mengikuti apel pagi karena alasan yang sah yang dibuktikan dengan dokumen pendukung, tidak dikenakan pengurangan TPP.
 - (3) Dalam hal pegawai yang melaksanakan presensi masuk kerja setelah jam masuk kerja tanpa keterangan yang sah dikenakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b.

Pasal 19

- (1) Pengurangan TPP kepada PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, juga berlaku untuk:
 - a. PPPK yang mengambil cuti;
 - b. PPPK yang tidak hadir tanpa alasan yang sah.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti sakit;
 - c. cuti melahirkan.

Pasal 20

- (1) Pemberian TPP PPPK dapat ditunda apabila:
 - a. belum memenuhi tanggung jawab terkait Barang Milik Daerah;
 - b. terdapat kewajiban terkait Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi.
- (2) Penundaan pemberian TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan PPPK dapat menyelesaikan kewajibannya.

BAB XI

PEMBERHENTIAN PEMBAYARAN TPP PPPK

Pasal 21

- (1) Pembayaran TPP PPPK diberhentikan apabila PPPK:
 - a. masa perjanjian kerjanya berakhir dan tidak diperpanjang;
 - b. meninggal dunia; atau
 - c. diberhentikan sebagai PPPK.

(2) Pemberhentian...

- (2) Pemberhentian pembayaran TPP PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung mulai bulan berikutnya sejak PPPK yang bersangkutan berakhir masa perjanjian kerjanya, meninggal dunia atau diberhentikan.

BAB XII
TIM PELAKSANAAN TPP
Pasal 22

- (1) Dalam rangka persetujuan pemberian TPP dibentuk Tim Pelaksanaan TPP.
- (2) Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah dengan anggota sekurang-kurangnya terdiri dari unsur Perangkat Daerah yang membidangi, antara lain:
 - a. bidang pengelolaan keuangan daerah, untuk melakukan perhitungan terkait penganggaran TPP Pemerintah Daerah;
 - b. bidang organisasi, untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan pemerintahan daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan/atau pertimbangan objektif lainnya;
 - c. bidang kepegawaian, untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
 - d. bidang hukum, untuk menyusun Peraturan Kepala Daerah tentang TPP Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan produk hukum daerah;
 - e. bidang perencanaan, untuk memastikan penganggaran terkait TPP Pemerintah Daerah; dan/ atau
 - f. bidang pengawasan, untuk melakukan pengawasan pelaksanaan TPP pada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Pelaksanaan TPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB XIII
PEMBIAYAAN
Pasal 23

- (1) Pemberian TPP PPPK dibebankan pada APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah mendapatkan persetujuan DPRD.

(2) TPP...

(2) TPP dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing PD.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 18 Agustus 2023

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 18 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
MOH. NALIKAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2023 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

M. ROIS
NIP. 19710615 200312 1 007



LAMPIRAN...

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 40 TAHUN 2023
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN
KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN LAMONGAN

RINCIAN BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN LAMONGAN

NO.	JENJANG JABATAN	KELAS JABATAN	BESARAN (Rp)
1.	Ahli Utama	13	6.546.794,00
2.	Ahli Madya	11	4.263.995,00
3.	Ahli Muda	9	3.225.544,00
4.	Ahli Pertama/Pelaksana Penyelia	8	2.177.399,00
5.	Pelaksana Mahir	7	1.969.364,00
6.	Pelaksana Terampil	6	1.771.204,00
7.	Pelaksana Pemula	5	1.655.875,00

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

M. RO'IS
NIP. 19710615 200312 1 007

