



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 18 TAHUN 2011

TENTANG KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADА PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya maka dengan mendasarkan pada ketentuan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 49 Tahun 2010 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Surabaya, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 49 Tahun 2010 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah.

- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 - 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 - 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
12. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 46B Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Jabatan Dalam Rangka Penyusunan Klasifikasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil Nasional;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2005 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 5/D);
18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
19. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11);
20. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.

3. Daerah adalah Kota Surabaya.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah meliputi Badan/Dinas/Inspektorat/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kantor/Rumah Sakit Umum Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan.
5. Unit Kerja adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
9. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya.
10. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyertorkan, menatausahaakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahaakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
15. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang diangkat dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas bendahara penerimaan.
16. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang diangkat dan ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas bendahara pengeluaran.

17. Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Unit Kerja yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sesuai dengan kebutuhan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengelolaan keuangan pada unit kerja yang dipimpinnya.
18. Pembantu bendahara penerimaan adalah pejabat pada SKPD/Unit Kerja yang diangkat dan ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mendukung kelancaran tugas perpendaharaan yang melaksanakan pembuat dokumen penerimaan.
19. Pembantu bendahara pengeluaran adalah pejabat pada SKPD/Unit Kerja yang diangkat dan ditunjuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk mendukung kelancaran tugas perpendaharaan yang melaksanakan fungsi sebagai kasir dan/atau pengeluaran uang dan/atau pengurusan gaji.
20. Staf Teknis Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pada Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah yang diangkat oleh kuasa pengguna anggaran sesuai dengan kebutuhan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengelolaan keuangan.

BAB II KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan kepada PNSD dapat terdiri dari:

- a. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja;
- b. Tambahan Penghasilan Pegawai bagi pengelola keuangan, yang meliputi :
 1. Tambahan Penghasilan Pegawai bagi pengelola keuangan daerah;
 2. Tambahan Penghasilan Pegawai bagi pengelola keuangan SKPD/Unit Kerja
- c. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 3

- (1) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a diberikan kepada seluruh PNSD berdasarkan besaran bobot jabatan masing-masing PNSD.
- (2) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kepada tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah dan/atau PNSD yang telah menerima tunjangan profesi pendidik.
- (3) Besaran bobot jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System* (FES).

- (4) Metode *Factor Evaluation System* (FES) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNSD berdasarkan faktor-faktor jabatan.
- (5) Faktor-faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas :
 - a. faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial;
 - b. faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan non manajerial.
- (6) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a merupakan kelompok jabatan struktural yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya dan mencakup tugas-tugas bersifat manajemen strategik.
- (7) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi jabatan-jabatan struktural yang terdapat pada SKPD/Unit Kerja.
- (8) Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b merupakan kelompok jabatan non struktural dan fungsional dengan kategori klerikal, staf pelaksana teknis, administratif dan profesional.
- (9) Jabatan klerikal sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan suatu jabatan yang bersifat ketatausahaan administrasi, mendukung operasional kantor (pelayanan).
- (10) Jabatan klerikal sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terdiri dari pembantu umum, pengadministrasi umum dan pengadministrasi tertentu.
- (11) Pembantu umum sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan suatu jabatan bersifat rutin dan memfasilitasi operasional perkantoran.
- (12) Pengadministrasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan suatu jabatan penatausahaan dan pengelolaan administrasi perkantoran.
- (13) Pengadministrasi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan suatu jabatan penatausahaan dan pengelolaan administrasi perkantoran yang bersifat khusus dalam hal ini pekerjaannya memerlukan pendidikan dan latihan yang diselenggarakan oleh Pemerintahan.

- (14) Jabatan staf pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan suatu jabatan mendukung administratif yang bertugas melaksanakan teknis tugas inti dari tugas dan fungsi SKPD.
- (15) Jabatan staf pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (14) terdiri dari Petugas Operasional, Penyelia Teknis, Perencana Teknis.
- (16) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (15) merupakan suatu jabatan sebagai pelaksana teknis /lapangan atas tugas dan fungsi SKPD.
- (17) Penyelia teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (15) merupakan suatu jabatan yang bertugas sebagai koordinator dan pengawasan terhadap petugas atau jabatan Petugas Operasional.
- (18) Perencana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (15) merupakan suatu jabatan yang bertugas menyiapkan rancangan pelaksanaan teknis pekerjaan dan operasional terhadap tugas dan fungsinya.
- (19) Jabatan Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan suatu jabatan yang memerlukan keahlian khusus diperoleh dari pendidikan Strata 1 (S1) atau akumulasi pengalaman kerja, mengkaji/menganalisa, mengevaluasi, menguji, memodifikasi dan mengembangkan program-program dan prosedur.
- (20) Jabatan Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (19) terdiri dari Tenaga Verifikator dan Tenaga Analis.
- (21) Tenaga Verifikator sebagaimana dimaksud pada ayat (20) merupakan suatu jabatan staf yang bertugas melakukan pengecekan, pembuktian/konfirmasi terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan dari para staf teknikal.
- (22) Tenaga Analis sebagaimana dimaksud pada ayat (20) merupakan suatu jabatan staf yang bertugas menyusun rumusan bahan kebijakan pejabat struktural diatasnya dan menganalisis data pelaksanaan pekerjaan.
- (23) Jabatan Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan suatu jabatan yang memerlukan pengetahuan dalam salah satu bidang studi keilmuan atau pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan atau latihan yang setara dengan tingkat strata I (Sarjana) ditambah dengan spesialisasi pada bidang tertentu yang membedakannya dari pendidikan bersifat dasar (umum) dan memerlukan penggunaan diskresi pertimbangan dan tanggung jawab pribadi untuk menerapkan sebuah pengetahuan dan keahlian yang terus menerus dijadikan objek studi untuk membuat penemuan-penemuan dan interpretasi baru dan memperbaiki data, material dan metoda kerja.

- (24) Bobot jabatan untuk masing-masing jabatan dan besaran harga untuk setiap satuan bobot jabatan dalam rangka pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNSD ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Bagi PNSD.
- (25) Jumlah tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNSD setiap bulan diperoleh dari hasil pengalian antara bobot jabatan dengan besaran harga untuk setiap satuan bobot jabatan yang telah ditetapkan.
- (26) Kepala SKPD/Unit Kerja dalam menetapkan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Penyusunan dan Pengembangan Manajemen Kinerja Terpadu.

Pasal 4

- (1) Tambahan penghasilan pegawai bagi pengelola keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 diberikan kepada PNSD yang bertindak selaku ketua dan wakil ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Tambahan penghasilan pegawai bagi pengelola keuangan SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 diberikan kepada PNSD yang bertugas melakukan pengelolaan keuangan pada SKPD/Unit Kerja.
- (3) PNSD yang bertugas melakukan pengelolaan keuangan pada SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Pengguna Anggaran;
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Bendahara Penerimaan;
 - d. Bendahara Pengeluaran;
 - e. PPK-SKPD;
 - f. Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - g. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - h. Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran;
 - i. Pembantu bendahara Penerimaan;
 - j. Pembantu bendahara Pengeluaran;
 - k. Staf Teknis Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran.

- (4) Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h dapat dijabat oleh :
 - a. Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie kecuali Kepala Bagian Keuangan;
 - b. Kepala Sub Bidang pada Badan;
 - c. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Badan/Dinas/Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie/Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat/UPTD/UPTB;
 - d. Kepala Seksi pada Dinas/Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie/Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada/Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat;
 - e. Kepala Sub Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada, kecuali Kepala Sub Bagian Keuangan;
- (5) Staf Teknis Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf k dijabat oleh staf pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (6) Besaran tambahan penghasilan pegawai bagi pengelola keuangan SKPD/Unit Kerja ditentukan berdasarkan jumlah anggaran belanja daerah yang dikelola oleh masing-masing SKPD serta jumlah anggaran belanja daerah yang dikelola oleh masing-masing Unit Kerja pada SKPD Sekretariat Daerah.
- (7) Besaran tambahan penghasilan bagi pengelola keuangan ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Bagi PNSD.

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c diberikan kepada seluruh PNSD dalam bentuk pemberian uang makan dan tunjangan air.
- (2) Uang makan diberikan kepada PNSD setiap bulan berdasarkan jumlah hari masuk kerja PNSD yang bersangkutan pada hari kerja.
- (3) Tunjangan air diberikan kepada PNSD setiap bulan.
- (4) Besaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang makan dan tunjangan air ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Bagi PNSD.

BAB III
PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja dan tambahan penghasilan pegawai bagi pengelola keuangan yang diterima oleh PNSD dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai.
- (2) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator kehadiran pegawai, yang meliputi:
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. kepulangan mendahului jam kerja;
 - c. ketidakhadiran kerja.
- (3) Skor kehadiran pegawai setiap bulan dicetak melalui sistem informasi manajemen kinerja kehadiran pegawai.
- (4) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran pegawai:
 - a. cuti diluar tanggungan negara dihitung sebagai hari tidak masuk kerja;
 - b. cuti selain cuti diluar tanggungan negara dihitung sebagai hari masuk kerja;
 - c. dinas luar, meliputi mengikuti diklat, melaksanakan perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinisan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.

Pasal 7

- (1) Metode penghitungan skor kehadiran pegawai yang dilakukan melalui sistem informasi manajemen kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan dengan rumus sebagai berikut :
 - a. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, dengan rumus sebagai berikut :
 1. Terlambat sampai dengan 15 (lima belas) menit tanpa keterangan yang sah :

$$\text{Skor } 1 = 100 - (0,25 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$$
 2. Terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 1 (satu) jam tanpa keterangan yang sah :

$$\text{Skor } 2 = 100 - (1 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$$

3. Terlambat lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam pertama tanpa keterangan yang sah :

Skor 3 = $100 - (2 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$

4. Terlambat lebih dari 2 (dua) jam pertama tanpa keterangan yang sah :

Skor 4 = $100 - (2,5 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$

- b. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b tanpa keterangan yang sah, dengan rumus sebagai berikut :

Skor 5 = $100 - (2,5 \times \text{jumlah hari pulang cepat})$

- c. Indikator kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, dengan rumus sebagai berikut :

1. Tidak hadir tanpa keterangan yang sah:

Skor 6 = $100 - (1 \text{ per jumlah hari kerja} \times 100 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$

2. Tidak hadir dengan keterangan yang sah lebih dari 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan:

Skor 7 = $100 - (3 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$

- (2) Skor prestasi kehadiran dirumuskan sebagai berikut :

Skor prestasi kehadiran = $100 - \{700 - (\text{Skor 1} + \text{Skor 2} + \text{Skor 3} + \text{Skor 4} + \text{Skor 5} + \text{Skor 6} + \text{Skor 7})\}$

- (3) Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan kepada pegawai dirumuskan sebagai berikut :

- a. Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja, dengan rumus sebagai berikut :

$\text{TPP} = (\text{skor prestasi kehadiran}/100) \times \text{point bobot jabatan} \times \text{harga satuan bobot jabatan.}$

- b. tambahan penghasilan pegawai bagi pengelola keuangan, dengan rumus sebagai berikut :

$\text{TPP} = (\text{skor prestasi kehadiran}/100) \times \text{besaran tambahan penghasilan pegawai bagi pengelola keuangan.}$

Pasal 8

- (1) Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 dibuat secara tertulis oleh atasan langsung PNSD yang bersangkutan.
- (2) Tidak hadir kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 2 tidak termasuk tidak hadir kerja karena alasan sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter.

Pasal 9

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang makan akan dilakukan pengurangan apabila PNSD yang bersangkutan tidak masuk kerja.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sejumlah hari kerja pada saat PNSD yang bersangkutan tidak masuk dikalikan dengan besaran uang makan yang ditetapkan per hari bagi PNSD.
- (3) Pegawai yang melaksanakan dinas luar dianggap masuk kerja dan tetap diberikan tambahan penghasilan pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang makan.

Pasal 10

Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa tunjangan air tidak diberikan kepada PNSD apabila PNSD yang bersangkutan tidak masuk kerja berturut-turut dalam 1 (satu) bulan penuh.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing SKPD/Unit Kerja berikut perubahannya.

Pasal 12

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 13

Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan kepada PNSD terhitung mulai bulan Januari 2011 dan dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 49 Tahun 2010 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 72) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 28 Februari 2011

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 28 Februari 2011

**a.n. SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN,**

ttd

HADISIWANTO ANWAR, SH, M. Si.

Pembina Tingkat I
NIP. 19600824 198603 1 017

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2011 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

MOH. SUHARTO WARDYO, SH. M. Hum.

Pembina
NIP. 19720831 199703 1 004