



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 133 TAHUN 2023

TENTANG

KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 141 Tahun 2022 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 108 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 141 Tahun 2022 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya untuk Tahun Anggaran 2024, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 141 Tahun 2022 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 108 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 141 Tahun 2022 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Wilayah Kotapraja

Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara 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 Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447);

19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 77);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 36);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil Pada Instansi Pemerintah Dan Di Luar Instansi Pemerintah;
23. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penetapan Penugasan Pegawai Negeri Sipil Pada Instansi Pemerintah Dan Di Luar Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1049);
24. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
25. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 21 Tahun 2006 tentang Hari dan Jam Kerja Bagi Instansi di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2006 Nomor 11/E).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

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

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah meliputi Badan/Dinas/Inspektorat/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/ Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan di Kota Surabaya.
5. Unit Kerja adalah bagian pada Sekretariat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD 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. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. 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.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. 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.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disingkat Pegawai ASND adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Surabaya.
13. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Daerah yang selanjutnya disingkat PPPKD adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Kota Surabaya.
15. Pegawai Lain adalah Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kota Surabaya yang penugasannya ditetapkan dalam keputusan Walikota dan bekerja secara penuh pada Pemerintah Kota Surabaya.



16. Hari Kerja adalah hari kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 21 Tahun 2006 tentang Hari dan Jam Kerja Bagi Instansi di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

## BAB II KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN

### Pasal 2

Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan kepada Pegawai ASND dan Pegawai Lain terdiri dari:

- a. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja;
- b. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja; dan/atau
- c. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.

### Pasal 3

Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c diberikan kepada pegawai ASND dan pegawai lainnya sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

- (1) Dengan diberikannya Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja maka pemberian honorarium kepada Pegawai ASND dibatasi.
- (2) Honorarium yang masih dapat diberikan kepada Pegawai ASND terbatas pada:
  - a. satuan tugas/panitia pengadaan tanah untuk kepentingan umum; atau
  - b. ASND yang duduk dalam keanggotaan Tim Pertimbangan dan Penilaian Kinerja ASN dalam rangka Pengangkatan Jabatan Administrator, Tim Pertimbangan dan Penilaian Kinerja ASN dalam rangka Pengangkatan Jabatan Pengawas, dan Tim Pertimbangan dan Penilaian Kinerja ASN dalam rangka Pemindahan dan Pemberhentian Dalam Jabatan.

### Pasal 5

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada seluruh Pegawai ASND dan Pegawai Lain.

- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b tidak diberikan kepada Pegawai ASND dan Pegawai Lain pada RSUD di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang memilih jasa pelayanan, serta kepada Tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
- (3) Untuk pejabat manajerial RSUD di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang memilih jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), nilai paling banyak yang dapat diterima tidak melebihi nilai Tambahan Penghasilan Pegawai pada jabatan yang sama.
- (4) Pengaturan mengenai pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja kepada Tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
- (5) Jumlah Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja yang diterima oleh Pegawai ASND dan Pegawai Lain setiap bulan didasarkan atas perkalian persentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja dengan besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (6) Besaran persentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung dari harga jabatan dikali besaran harga satuan per harga jabatan dibagi besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (7) Jumlah Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja yang diterima oleh Pegawai ASND dan Pegawai Lain setiap bulan didasarkan atas perkalian persentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja dengan besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (8) Besaran persentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dihitung dari harga jabatan dikali besaran harga satuan per harga jabatan dikali (indeks jabatan dikurang satu) dibagi besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (9) Besaran harga jabatan untuk Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System (FES)*.

#### Pasal 6

- (1) Metode *Factor Evaluation System (FES)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (9) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap beban kerja berdasarkan bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap Pegawai ASND dan Pegawai Lain dengan mendasarkan pada faktor-faktor jabatan.

- (2) Faktor-faktor jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial; dan
  - b. faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan non manajerial.
- (3) Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
- a. ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;
  - b. pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan hasil analisis jabatan;
  - c. wewenang manajerial berdasarkan wewenang jabatan hasil analisis jabatan;
  - d. hubungan personal berdasarkan hubungan jabatan hasil analisis jabatan;
  - e. kesulitan dalam pengarahan pekerjaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan pekerjaan dasar utama dalam unit kerja;
  - f. kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang dan tanggung-jawab, yang dapat dipengaruhi situasi khusus meliputi:
    1. ragam pekerjaan;
    2. operasi giliran kerja (shift);
    3. fluktuasi pegawai atau batas waktu yang selalu berubah;
    4. penyebaran fisik;
    5. situasi khusus penyusunan staf;
    6. dampak progam tertentu;
    7. perubahan teknologi; dan
    8. bahaya khusus dan kondisi keselamatan kerja.
- (4) Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. pengetahuan yang dibutuhkan jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan;
  - b. pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi;
  - c. pedoman berdasarkan jenis peraturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk melakukan uraian pekerjaan serta pertimbangan yang diperlukan;
  - d. kompleksitas berdasarkan kesulitan dalam mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan;



- e. ruang lingkup dan dampak berdasarkan cakupan pekerjaan dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi;
- f. hubungan personal berdasarkan jabatan yang dihubungi dan cara berkomunikasi;
- g. tujuan hubungan berdasarkan maksud dari komunikasi pada huruf f sesuai dengan hasil analisis jabatan;
- h. persyaratan fisik berdasarkan persyaratan dan tuntunan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan; dan
- i. lingkungan pekerjaan berdasarkan kondisi kerja hasil analisis jabatan.

#### Pasal 7

- (1) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. Jabatan Pimpinan Tinggi;
  - b. Jabatan Administrator; dan
  - c. Jabatan Pengawas.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah daerah.
- (3) Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

#### Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b terdiri dari:
  - a. jabatan pelaksana; dan
  - b. jabatan fungsional.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai ASN dan Pegawai Lain dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai ASND dan Pegawai Lain dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
- (4) Penetapan kelas jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan penetapan kelas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta penetapan harga jabatan untuk masing-masing jabatan dan besaran harga satuan per harga jabatan dalam rangka pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh Pegawai ASND dan Pegawai Lain ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

#### Pasal 9

- (1) Dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Kepala SKPD dapat membentuk Tim Kerja.
- (2) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Ketua Tim Kerja.
- (3) Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Ketua Tim Kerja dikoordinatori oleh Koordinator Ketua Tim Kerja.
- (4) Koordinator Ketua Tim Kerja dan/atau Ketua Tim Kerja dapat ditunjuk dari Pejabat Fungsional dan Pelaksana dengan mempertimbangkan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dimiliki dan diutamakan pada pejabat fungsional yang berasal dari penyetaraan jabatan.
- (5) Mekanisme penunjukan Koordinator Ketua Tim Kerja dan/atau Ketua Tim Kerja :
  - a. Kepala SKPD/Unit Kerja menyampaikan usulan Koordinator Ketua Tim Kerja dan/atau Ketua Tim Kerja kepada Ketua Tim Transformasi Manajemen Sistem Kerja Pasca Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya dengan melampirkan uraian tugas/jabatan.
  - b. Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Tim Transformasi Manajemen Sistem Kerja Pasca Penyederhanaan Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya melakukan evaluasi terhadap usulan penetapan Koordinator Ketua Tim Kerja dan/atau Ketua Tim Kerja serta menyampaikan hasilnya kepada Ketua Tim Transformasi Manajemen Sistem Kerja Pasca Penyederhanaan Birokrasi.

- c. Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala SKPD/Unit Kerja menetapkan jabatan Koordinator Ketua Tim Kerja dan/atau Ketua Tim Kerja.

#### Pasal 10

Harga jabatan dan Indeks jabatan untuk Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja dan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

#### Pasal 11

- (1) Besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai dipengaruhi oleh:
- a. besaran tunjangan kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per kelas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. indeks kapasitas fiskal Daerah;
  - c. indeks kemahalan konstruksi;
  - d. indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Indeks kapasitas fiskal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan oleh belanja tertentu.
- (3) Indeks kemahalan konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah tersebut.
- (4) Indeks penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas:
- a. Variabel pengungkit, meliputi:
    1. Opini Laporan Keuangan;
    2. Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Daerah (LPPD);
    3. Kematangan Penataan Perangkat Daerah;
    4. Indeks Inovasi Daerah;
    5. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah;
    6. Rasio Belanja Perjalanan Dinas; dan
    7. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

- b. Variabel hasil, meliputi:
  - 1. Indeks Pembangunan Manusia (IPM); dan
  - 2. Indeks Gini Ratio.
- (5) Perhitungan besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

### BAB III PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

#### Pasal 12

- (1) Faktor koreksi Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja yang diterima oleh Pegawai ASND dan Pegawai Lain dipengaruhi oleh skor kehadiran pegawai dan skor lembur pegawai.
- (2) Faktor koreksi Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja yang diterima oleh Pegawai ASND dan Pegawai Lain dipengaruhi oleh skor penilaian kinerja.
- (3) Skor kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut:
  - a. keterlambatan masuk kerja;
  - b. keputungan mendahului jam kerja;
  - c. ketidakhadiran kerja karena cuti; dan
  - d. ketidakhadiran kerja karena selain cuti.
- (4) Skor lembur pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut:
  - a. jumlah kelebihan jam kerja pada hari kerja dihitung paling banyak 3 (tiga) jam per hari; dan
  - b. jumlah kelebihan jam kerja diluar hari kerja dihitung paling banyak 6 (enam) jam per hari.
- (5) Skor kehadiran pegawai dan skor lembur pegawai setiap bulan dapat dicetak melalui sistem informasi manajemen kinerja kehadiran pegawai.
- (6) Dalam hal terdapat kendala teknis berupa listrik padam, mesin tidak berfungsi, perekaman tidak berhasil, perekaman ditolak, dan penugasan, maka dihitung sebagai hari masuk kerja, dengan kriteria kendala teknis dimaksud akan diatur lebih lanjut dalam *Standar Operasional Prosedur*.
- (7) Dalam melakukan penghitungan skor kehadiran pegawai yang melaksanakan cuti tahunan dan dinas luar yang meliputi diklat, perjalanan dinas luar daerah/negeri dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dihitung sebagai hari masuk kerja.

- (8) Pegawai yang melaksanakan dinas luar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan skor lembur pegawai dengan perhitungan:
- 3 (tiga) jam per hari pada hari kerja; dan
  - 6 (enam) jam per hari diluar hari kerja.

### Pasal 13

- (1) Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan kepada Pegawai ASND dan Pegawai Lain dirumuskan sebagai berikut:

- a. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP} = (76\% \times (\text{skor prestasi kehadiran}/100) \times \text{persentase TPP berdasarkan Beban Kerja} \times \text{besaran basic TPP}) + (\text{Besaran persentase TPP berdasarkan Beban kerja} \times \text{besaran basic TPP} \times (\text{skor lembur} - 76)).$$

- b. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja, dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{TPP} = (\text{skor penilaian kinerja}/100) \times \text{Besaran persentase TPP berdasarkan prestasi kerja} \times \text{besaran basic TPP}$$

- (2) Metode penghitungan skor prestasi kehadiran pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan rumus sebagai berikut :

- a. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a, dengan rumus sebagai berikut :

1. Terlambat sampai dengan 5 (lima) menit:

$$\text{Skor 1} = 100 - (0,25 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$$

2. Terlambat lebih dari 5 (lima) menit sampai dengan 15 (lima belas) menit:

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

3. Terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 1 (satu) jam:

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

4. Terlambat lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam pertama:

$$\text{Skor 4} = 100 - (3 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$$

5. Terlambat lebih dari 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam pertama:

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

6. Terlambat lebih dari 3 (tiga) jam pertama :

$$\text{Skor 6} = 100 - (5 \times \text{jumlah hari keterlambatan})$$



b. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b, dengan rumus sebagai berikut :

1. Pulang mendahului jam kerja sampai dengan 15 (lima belas) menit sebelum berakhirnya jam kerja :  
 Skor 7 =  $100 - (1 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$

2. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 1 (satu) jam sebelum berakhirnya jam kerja :  
 Skor 8 =  $100 - (2 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$

3. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam sebelum berakhirnya jam kerja :  
 Skor 9 =  $100 - (3 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$

4. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 2 (dua) jam sampai dengan 3 (tiga) jam sebelum berakhirnya jam kerja :  
 Skor 10 =  $100 - (4 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$

5. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 3 (tiga) jam sebelum berakhirnya jam kerja :  
 Skor 11 =  $100 - (5 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$

c. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c, dengan rumus sebagai berikut :

1. Tidak hadir karena cuti sakit dengan dilampiri Surat Keterangan Sakit dari Dokter :  
 Skor 12 =  $100 - (2 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$

2. Tidak hadir karena cuti alasan penting dan cuti bersalin :  
 Skor 13 =  $100 - (4 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$

d. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf d, dengan rumus sebagai berikut :

1. Tidak hadir tanpa keterangan yang sah:  
 Skor 14 =  $100 - (6 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$

2. Tidak hadir dengan keterangan yang sah:  
 Skor 15 =  $100 - (5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$

(4) Total skor prestasi kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Total Skor prestasi kehadiran} = 100 - \{1500 - (\text{Skor 1} + \text{Skor 2} + \text{Skor 3} + \text{Skor 4} + \text{Skor 5} + \text{Skor 6} + \text{Skor 7} + \text{Skor 8} + \text{Skor 9} + \text{Skor 10} + \text{Skor 11} + \text{Skor 12} + \text{Skor 13} + \text{Skor 14} + \text{Skor 15})\}$$

- (5) Total skor prestasi kehadiran terhadap Pegawai ASND atau Pegawai Lain yang meninggal dunia, diberikan skor sebesar 100 (seratus).
- (6) Total skor prestasi kehadiran terhadap Pegawai ASND atau Pegawai Lain pada bulan yang terdapat cuti besar, diberikan skor sebesar 0 (nol).
- (7) Apabila hasil penjumlahan Skor 1 sampai dengan skor 15 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kurang dari 1400, maka skor prestasi kehadiran pegawai yang bersangkutan sama dengan 0 (nol).
- (8) Skor lembur pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sesuai dengan total jam lembur dalam 1 (satu) bulan, sebagai berikut:
  - a. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan 40 (empat puluh) jam atau lebih, maka skor lembur sebesar 100% (seratus persen);
  - b. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 33 (tiga puluh tiga) jam 20 (dua puluh) menit sampai dengan 39 (tiga puluh sembilan) jam 59 (lima puluh sembilan) menit, maka skor lembur sebesar 96% (sembilan puluh enam persen);
  - c. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 26 (dua puluh enam) jam 40 (empat puluh) menit sampai dengan 33 (tiga puluh tiga) jam 20 (dua puluh) menit, maka skor lembur sebesar 92% (sembilan puluh dua persen);
  - d. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 20 (dua puluh) jam sampai dengan 26 (dua puluh enam) jam 40 (empat puluh) menit maka skor lembur sebesar 88% (delapan puluh delapan persen);
  - e. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 13 (tiga belas) jam 20 (dua puluh) menit sampai dengan 20 (dua puluh) jam, maka skor lembur sebesar 84% (delapan puluh empat persen);
  - f. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 6 (enam) jam 40 (empat puluh) menit sampai dengan 13 (tiga belas) jam 20 (dua puluh) menit maka skor lembur sebesar 80% (delapan puluh persen);
  - g. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan sampai dengan 6 (enam) jam 40 (empat puluh) menit maka skor lembur sebesar 76% (tujuh puluh enam persen).
- (9) Skor lembur pegawai pada bulan-bulan yang terdapat bulan ramadhan diklasifikasikan sesuai dengan total jam lembur dalam 1 (satu) bulan, sebagai berikut:
  - a. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan 20 (dua puluh) jam atau lebih, maka skor lembur sebesar 100% (seratus persen);

- b. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 16 (enam belas) jam 40 (empat puluh) menit sampai dengan 19 (sembilan belas) jam 59 (lima puluh sembilan) menit, maka skor lembur sebesar 96% (sembilan puluh enam persen);
  - c. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 13 (tiga belas) jam 20 (dua puluh) menit sampai dengan 16 (enam belas) jam 40 (empat puluh) menit, maka skor lembur sebesar 92% (sembilan puluh dua persen);
  - d. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 10 (sepuluh) jam sampai dengan 13 (tiga belas) jam 20 (dua puluh) menit, maka skor lembur sebesar 88% (delapan puluh delapan persen);
  - e. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 6 (enam) jam 40 (empat puluh) menit sampai dengan 10 (sepuluh) jam, maka skor lembur sebesar 84% (delapan puluh empat persen);
  - f. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan lebih dari 3 (tiga) jam 20 (dua puluh) menit sampai dengan 6 (enam) jam 40 (empat puluh) menit, maka skor lembur sebesar 80% (delapan puluh persen);
  - g. total jam lembur dalam 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) jam 20 (dua puluh) menit, maka skor lembur sebesar 76% (tujuh puluh enam persen).
- (10) Skor penilaian kinerja tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 14

Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf d dibuat secara tertulis oleh atasan langsung Pegawai ASND dan/atau Pegawai Lain yang bersangkutan.

#### Pasal 15

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASND dan Pegawai Lain ditunda apabila pegawai yang bersangkutan belum melakukan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN).
- (2) Apabila pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah melakukan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka pegawai yang bersangkutan dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai ASND dan Pegawai Lain sesuai dengan haknya yang tertunda.

- (3) Bagi ASND dan Pegawai Lain yang terbukti melakukan pelanggaran gratifikasi, maka terhadap penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai yang bersangkutan dapat dilakukan pengurangan apabila diperlukan untuk menyelesaikan kewajiban pengembalian hasil gratifikasi.
- (4) Bagi ASND dan Pegawai Lain yang terbukti melakukan pelanggaran penyalahgunaan keuangan daerah dan/atau BMD (Barang Milik Daerah) yang berakibat adanya Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR), maka terhadap penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai yang bersangkutan dapat dilakukan pengurangan sampai semua kewajibannya terpenuhi.
- (5) Bahwa terhadap Pegawai ASND dan Pegawai Lain yang telah terbukti melakukan pelanggaran integritas dan pelanggaran yang mengakibatkan kerugian daerah, meliputi penerimaan gratifikasi yang tidak dilaporkan sesuai ketentuan, penyalahgunaan Barang Milik Daerah dan pelanggaran yang menimbulkan kerugian daerah, maka dapat dikenakan penyesuaian penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai pada bulan berikutnya.

#### Pasal 16

Pegawai ASND sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) meliputi Staf Ahli Walikota, Sekretaris Daerah, Asisten pada Sekretaris Daerah, Inspektur, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Para Kepala Badan, Para Kepala Dinas, Para Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Kepala Satuan, Para Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, Para Camat, Para Lurah, Para Auditor dan Para Ajudan.

#### Pasal 17

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai ASND dan Pegawai Lain disesuaikan dengan kelas jabatan.
- (2) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdasarkan kualifikasi minimal pendidikan formal.
- (3) Untuk jabatan bendahara dan pengelola pemanfaatan barang milik Daerah, pemberian tambahan penghasilan disesuaikan dengan kelas jabatan dengan memperhatikan kualifikasi minimal pendidikan formal dan kompetensi yang dimiliki.

#### Pasal 18

- (1) Dalam upaya pencegahan dan mengurangi penyebaran penyakit, antara lain COVID-19, setiap pegawai dapat melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal.
- (2) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila:

- a. memiliki riwayat perjalanan luar negeri dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir;
  - b. memiliki riwayat interaksi dengan orang dalam status pemantauan/diduga/dalam pengawasan/dikonfirmasi terjangkit COVID-19 dalam 14 (empat belas) hari kalender terakhir; atau
  - c. mendapatkan perintah dari pimpinannya dalam rangka *physical distancing* atau sebutan lainnya.
- (3) Pelaksanaan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan kerjanya.
- (4) Pegawai yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam penghitungan tambahan penghasilan pegawai adalah sebagai berikut :
- a. dalam melakukan perhitungan skor kehadiran, dihitung sebagai hari masuk kerja; dan
  - b. tidak diberikan skor lembur pegawai pada hari pelaksanaan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal.

#### Pasal 19

Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak diberikan kepada pegawai yang mengambil cuti di luar tanggungan negara.

#### Pasal 20

Pegawai ASND yang mendapatkan penugasan di luar instansi Pemerintah Daerah dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai dengan besaran harga jabatan pada SKPD/Unit Kerja asal dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 21

- (1) Terhadap Pegawai ASND dan/atau Pegawai Lain yang mengalami mutasi ke Perangkat Daerah/Unit Kerja lain, maka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja tempat bertugas yang baru.
- (2) Tambahan penghasilan terhadap PNSD dari instansi lain yang mengalami mutasi masuk ke Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah atau CPNS, dilakukan terhitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas dan dibuktikan dengan Surat Perintah Melaksanakan Tugas.



- (3) Terhadap PNSD dan/atau Pegawai lain yang mengalami mutasi ke Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, maka diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai pada jabatan berdasarkan jumlah hari kerja paling banyak yang bersangkutan di tugaskan.
- (4) Terhadap CPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai Tambahan Penghasilan Pegawai yang diterima.
- (5) Terhadap PPPKD diberikan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 20 % (dua puluh persen ) dari nilai Tambahan Penghasilan Pegawai yang diterima.
- (6) Apabila pada Perangkat Daerah/Unit Kerja tempat bertugas yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia anggaran, maka pemberian tambahan penghasilan dilakukan pada Perangkat Daerah yang lama dengan jabatan dan kelas sesuai pada perangkat daerah yang lama sampai dengan tersedianya alokasi anggaran pada tahun berjalan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja tempat bertugas yang baru.
- (7) Terhadap PNSD yang mengalami mutasi masuk ke Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka:
  - a. selama 3 (tiga) tahun pertama diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 30% (tiga puluh persen);
  - b. lebih dari 3 (tiga) tahun pertama sampai dengan 5 (lima) tahun diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 50% (lima puluh persen);
  - c. lebih dari 5 (lima) tahun diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 100% (seratus persen).
- (8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak berlaku bagi PNSD yang sedang menjabat.

## Pasal 22

- (1) Terhadap PNSD yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt) yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender maka PNSD yang bersangkutan diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai tambahan.
- (2) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai pelaksana tugas (Plt) menerima Tambahan Penghasilan Pegawai tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari Tambahan Penghasilan Pegawai dalam jabatan sebagai Plt pada jabatan yang dirangkap.

- (3) Pejabat setingkat yang merangkap pelaksana tugas (Plt) menerima Tambahan Penghasilan Pegawai yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari Tambahan Penghasilan Pegawai yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap dan merangkap sebagai pelaksana tugas (Plt) hanya menerima Tambahan Penghasilan Pegawai pada jabatan Tambahan Penghasilan Pegawai yang tertinggi.
- (5) Pejabat pelaksana yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt) menerima Tambahan Penghasilan Pegawai pada jabatan Tambahan Penghasilan Pegawai yang tertinggi.

#### Pasal 23

Pegawai yang dibebastugaskan dari tugas kedinasan karena melaksanakan tugas belajar diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja sesuai dengan besaran harga jabatan pada SKPD/Unit Kerja asal.

### BAB IV PEMBIAYAAN

#### Pasal 24

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

#### Pasal 25

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada APBD.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 141 Tahun 2022 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 143);
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 141 Tahun 2022 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2023 Nomor 7); dan

- c. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 108 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2023 Nomor 108).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 27

Peraturan Walikota ini berlaku mulai Tahun Anggaran 2024.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 15 Desember 2023

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

ERI CAHYADI

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 15 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

Dr. Ikhsan, S.Psi., M.M.  
Pembina Utama Madya  
NIP 19690809 199501 1 002

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2023 NOMOR 132

	<p>Salinan sesuai dengan aslinya, Ditandatangani secara elektronik oleh : <b>KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA</b> Sidharta Praditya Revienda Putra, S.H., M.H. NIP. 197803072005011004</p>
--	---

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR : 133 TAHUN 2023  
TANGGAL : 15 DESEMBER 2023

---

PETUNJUK TEKNIS SKOR PENILAIAN KINERJA  
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

1. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja diberikan secara berkala setiap 1 (satu) bulan sekali kepada Pegawai dan disesuaikan dengan kinerja Pegawai yang bersangkutan.
2. Skor Penilaian Kinerja dalam rangka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja kepada Pegawai diukur dari 2 (dua) hal yaitu Nilai Kinerja Individu (NKI) dan Perilaku Kerja dengan bobot sebesar 80:20 (delapan puluh dibanding dua puluh) yang penghitungannya dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Kinerja.
3. Nilai Kinerja Individu (NKI) meliputi aspek biaya, aspek mutu dan aspek waktu. Perhitungan aspek biaya dilakukan melalui Sistem Informasi *e-Delivery*, sedangkan aspek mutu dan waktu diukur melalui Sistem Informasi *e-Project Planning* dan *e-Monev*.
4. Besaran persentase TPP berdasarkan Prestasi Kerja dihitung dari harga jabatan dikali besaran harga satuan per harga jabatan dibagi besaran *basic* TPP.
5. Dalam perhitungan Nilai Kinerja Individu (NKI), terbagi atas 4 (empat) level pegawai sebagaimana tercantum dalam Sistem Informasi Manajemen Kinerja.
6. Perilaku Kerja terdiri atas aspek:
  - a. Berorientasi Pelayanan;
  - b. Akuntabel;
  - c. Kompeten;
  - d. Harmonis;
  - e. Loyal;
  - f. Adaptif;
  - g. Kolaboratif;
  - h. Komitmen;
  - i. Pengambilan Keputusan;
  - j. Kepemimpinan.
7. Penilaian Perilaku Kerja dilaksanakan melalui Sistem Informasi Manajemen Kinerja (*e-Performance*) 3 (tiga) bulan sekali pada bulan Maret, Juni, September dan Desember.

Rumusan dan tata cara perhitungan adalah sebagai berikut :

#### A. NILAI KINERJA INDIVIDU (NKI)

Pengukuran NKI meliputi meliputi 3 (tiga) aspek, yaitu :

- a. Aspek Biaya;
- b. Aspek Mutu; dan
- c. Aspek Waktu.

Masing-masing aspek dinilai berdasarkan hasil capaian dari sub kegiatan yang telah direncanakan di awal tahun anggaran, serta aktivitas yang dilakukan.

Perhitungan NKI dihitung dengan rumusan :

$$\text{NKI} = (0,5 \times \text{nilai aspek biaya}) + (0,4 \times \text{nilai aspek mutu}) + (0,1 \times \text{nilai aspek waktu})$$

##### a. Aspek Biaya

Aspek biaya dihitung dari rata-rata tingkat serapan anggaran Sub kegiatan yang menjadi tanggung jawab Pegawai yang terlibat sebagai anggota tim/kelompok kerja/panitia kegiatan pada rekening Belanja Operasi (Belanja Barang dan Jasa) dan Belanja Modal.

Nilai Tingkat Serapan Anggaran dihitung dari perbandingan realisasi anggaran Sub kegiatan sampai dengan bulan ke-n dengan rencana anggaran Sub kegiatan sampai dengan bulan ke-n.

Nilai Aspek Biaya adalah rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan ditempat pegawai yang bersangkutan dilibatkan yang selanjutnya dilakukan pencerminan, sebagai berikut :

- Nilai Aspek Biaya dinilai 100 jika rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan > 90
- Nilai Aspek Biaya dinilai 97 jika  $80 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 90$
- Nilai Aspek Biaya dinilai 94 jika  $70 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 80$
- Nilai Aspek Biaya dinilai 91 jika  $60 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 70$
- Nilai Aspek Biaya dinilai 88 jika  $50 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 60$
- Nilai Aspek Biaya dinilai 85 jika  $40 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 50$
- Nilai Aspek Biaya dinilai 82 jika  $30 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 40$
- Nilai Aspek Biaya dinilai 79 jika  $20 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 30$
- Nilai Aspek Biaya dinilai 76 jika  $\text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 20$

Rencana Anggaran Sub Kegiatan diperoleh dari data perencanaan pada aplikasi e-project planning.

Realisasi Anggaran Sub Kegiatan per pekerjaan diperoleh dari data pada aplikasi e-delivery dan SIPK (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan).



## b. Aspek Mutu

Penilaian aspek mutu dihitung berdasarkan level pegawai yang dibagi dalam 4 (empat) level, yaitu :

## 1) Level 1

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (40\% \times \text{Capaian IKO}) + (50\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

## 2) Level 2a

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (30\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Program PD}) + (10\% \times \text{Capaian Kegiatan}) + (10\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

## 3) Level 2b

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (30\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Program PD}) + (20\% \times \text{Capaian Kegiatan}) + (10\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

## 4) Level 2c

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (40\% \times \text{Capaian IKO}) + (40\% \times \text{Capaian Program PD}) + (10\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

## 5) Level 3a

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (40\% \times \text{Capaian IKO}) + (40\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

## 6) Level 3b

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (40\% \times \text{Capaian IKO}) + (40\% \times \text{Capaian Kegiatan}) + (10\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

## 7) Level 3c

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (30\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Kegiatan}) + (20\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

## 8) Level 4

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian IKO}) + (30\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (50\% \times \text{Capaian IKI}) + (30\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

## c. Aspek Waktu

Untuk Pegawai Nilai Aspek Waktu dihitung berdasarkan kesesuaian antara waktu pelaksanaan output Sub Kegiatan dengan jadwal rencana pelaksanaan output Sub Kegiatan.

## B. PERILAKU KERJA

Penilaian atas perilaku kerja dinilai melalui aspek perilaku bekerja yang dilaksanakan dengan cara melakukan pengamatan yang dilaksanakan oleh atasan, relasi sejawat, dan bawahan yang penentuannya dilakukan secara acak melalui Sistem Informasi Manajemen Kinerja dari Pegawai yang bersangkutan sesuai dengan kriteria sebagai berikut :

1. Berorientasi Pelayanan digunakan untuk mengukur Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat;
2. Akuntabel digunakan untuk mengukur Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, yaitu bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan;
3. Kompeten digunakan untuk mengukur Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas;
4. Harmonis digunakan untuk mengukur Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan;
5. Loyal digunakan untuk mengukur Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara;
6. Adaptif digunakan untuk mengukur Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan;
7. Kolaboratif digunakan untuk mengukur Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, yaitu membangun kerja sama yang sinergis;

8. Komitmen merupakan 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.;
9. Pengambilan Keputusan merupakan kemampuan membuat keputusan yang cepat dan tepat berdasarkan berbagai informasi, alternatif pemecahan masalah dan konsekuensinya, serta bertanggung jawab atas keputusan yang diambil;
10. Kepemimpinan merupakan kemampuan dan kemauan pegawai untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.

### C. PENILAIAN TOTAL

1. Total skor hasil penilaian kinerja Pegawai dihitung berdasarkan jumlah Nilai Kinerja Individu (NKI) pada pekerjaan yang telah dikerjakannya dalam suatu periode waktu tertentu dikalikan dengan 0,8 selanjutnya ditambah dengan skor perilaku kerja yang dimiliki oleh setiap Pegawai yang bersangkutan dikalikan dengan 0,2 atau dirumuskan sebagai berikut:

$\text{Skor Penilaian Kinerja Pegawai} = (0,8 \times \text{Nilai Kinerja Individu}) + (0,2 \times \text{Skor Perilaku Kerja})$

2. Hasil penghitungan tersebut kemudian menghasilkan penilaian kinerja Pegawai yang memiliki korelasi dengan jumlah Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja yang diterima Pegawai yang bersangkutan.

### D. KETENTUAN LAIN-LAIN

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja di Perangkat Daerah/Unit Kerja masing-masing.

WALIKOTA SURABAYA

ttd.

ERI CAHYADI