



WALI KOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA SURABAYA
NOMOR 20 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURABAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 69 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya;
 - b. bahwa guna menindaklanjuti hasil persetujuan Kementerian Dalam Negeri dalam rangka pelaksanaan pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya untuk Tahun Anggaran 2026, maka Peraturan Wali Kota Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 69 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara 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 Wali Kota tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di 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 No. 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. 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 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang (UU) Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor, 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 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 Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 77);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil Pada Instansi Pemerintah dan Di Luar Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1800);
17. Peraturan Badan Kepegawaian Negara 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);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 727);

20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.3.2-1287 Tahun 2024 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Pemerintah Daerah;
21. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
22. Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 73 Tahun 2024 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi dan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 70 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 73 Tahun 2024 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi dan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2025 Nomor 70);
23. Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 37 Tahun 2025 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2025 Nomor 37).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

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

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan 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. Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah yang selanjutnya disebut Pegawai ASND adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pemerintah Kota Surabaya selain Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu.
9. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Surabaya.
10. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Daerah yang selanjutnya disingkat PPPKD adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Kota Surabaya.
11. Pegawai Lain adalah Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kota Surabaya yang penugasannya ditetapkan dalam keputusan Wali Kota dan bekerja secara penuh pada Pemerintah Kota Surabaya.
12. Hari Kerja adalah hari kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 73 Tahun 2024 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi dan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

BAB II KRITERIA TAMBAHAN PENGHASILAN

Pasal 2

Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan kepada :

- a. PNSD;
- b. PPPKD selain PPPKD Paruh Waktu; dan
- c. Pegawai Lain.

Pasal 3

Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari:

- a. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja;
- b. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja;
- c. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja; dan/atau
- d. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya.

Pasal 4

Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dapat diberikan sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Dengan diberikannya Tambahan Penghasilan Pegawai, 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;
 - b. Pegawai 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 Pemindehan dan Pemberhentian Dalam Jabatan yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota; atau
 - c. Pegawai ASND tenaga kesehatan yang bertugas sebagai tenaga pendidik pada RSUD milik Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada seluruh Pegawai ASND dan Pegawai Lain.
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan kepada Pegawai ASND dan Pegawai Lain pada Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai berupa jasa pelayanan.

- (3) Jabatan Pegawai ASND dan Pegawai Lain pada Puskesmas di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.
- (5) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a tidak diberikan kepada Pegawai ASND dan Pegawai Lain pada Puskesmas di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai berupa jasa pelayanan.
- (6) Untuk Pejabat Manajerial RSUD di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang memilih jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), nilai paling banyak yang dapat diterima tidak melebihi nilai Tambahan Penghasilan Pegawai pada jabatan yang sama.
- (7) 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 (4) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
- (8) 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.
- (9) Besaran persentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dihitung dari harga jabatan dikali besaran harga satuan perharga jabatan dibagi besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (10) 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.

- (11) Besaran persentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dihitung dari harga jabatan dikali besaran harga satuan per harga jabatan dikali (indeks jabatan dikurang satu) dibagi besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (12) Jumlah Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja yang diterima oleh Pegawai ASND dan Pegawai Lain setiap bulan didasarkan atas perkalian persentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja dengan besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (13) Besaran persentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dihitung dari harga jabatan dikali besaran harga satuan per harga jabatan dibagi besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai.
- (14) Besaran harga jabatan untuk Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja, Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja dan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System* (FES).

Pasal 7

- (1) Metode *Factor Evaluation System* (FES) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (14) 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 8

- (1) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 9

- (1) Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 ASN 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.

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dapat membentuk Tim Kerja.
- (2) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Ketua Tim Kerja.
- (3) Ketua Tim Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketua Tim Kerja pada Badan Riset dan Inovasi Daerah 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 Perangkat Daerah/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, Ketua Tim Transformasi Manajemen memberikan:
 1. Rekomendasi Ketua Tim Kerja kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pengusul; atau
 2. memberikan usulan Koordinator Ketua Tim Kerja kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.
 - d. Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja menetapkan penunjukan Ketua Tim Kerja.
 - e. Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2, Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan penunjukan Koordinator Ketua Tim Kerja.

- (6) Penetapan Nomenklatur Koordinator Ketua Tim Kerja dan/atau Ketua Tim Kerja oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja harus sesuai dengan Nomenklatur Koordinator Ketua Tim Kerja dan/atau Ketua Tim Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Wali Kota tentang Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

Pasal 11

Penetapan Kelas Jabatan, Harga jabatan dan Indeks jabatan untuk Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja, Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja dan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota tentang Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

Pasal 12

- (1) Penetapan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai kepada Pegawai ASN didasarkan pada parameter sebagai berikut:
- a. Kelas Jabatan;
 - 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 dan belanja tertentu.
- (3) Kapasitas fiskal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelompokkan berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah.
- (4) 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.
- (5) Indeks kemahalan konstruksi digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari perbandingan Indeks kemahalan konstruksi masing-masing daerah dengan Indeks kemahalan konstruksi Provinsi DKI Jakarta dan Kota Jakarta Pusat, sesuai peraturan perundang-undangan.

- (6) Indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas variable pengungkit dan variable hasil terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah, dengan bobot masing-masing sebesar 93% (sembilan puluh tiga persen) dan 7 % (tujuh persen).
- (7) Variabel pengungkit sebagaimana dimaksud pada ayat (6), meliputi:
 - a. Opini Laporan Keuangan;
 - b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - c. Kematangan Penataan Perangkat Daerah;
 - d. Indeks Inovasi Daerah;
 - e. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah;
 - f. Rasio Belanja Perjalanan Dinas; dan
 - g. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
- (8) Variabel hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (6), meliputi:
 - a. Indeks Pembangunan Manusia (IPM); dan
 - b. Indeks Gini Ratio.
- (9) Perhitungan besaran *basic* Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB III

PROSEDUR PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 13

- (1) Faktor koreksi Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja atau Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi 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) ditentukan berdasarkan indikator sebagai berikut:
 - a. keterlambatan masuk kerja;
 - b. keputungan mendahului jam kerja;
 - c. tidak masuk kerja karena cuti;
 - d. tidak masuk kerja karena selain cuti; dan/atau
 - e. belum aktif bekerja.

- (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:
- a. 3 (tiga) jam per hari pada hari kerja; dan
 - b. 6 (enam) jam per hari diluar hari kerja.

Pasal 14

- (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:

$$TPP = (76\% \times (\text{skor prestasi kehadiran}/100) \times \text{persentase TPP berdasarkan Beban Kerja} \times \text{besaran basic TPP}) + (\text{Besaran persentase TPP berdasarkan Beban kerja} \times \text{besaran basic TPP} \times (\text{skor lembur} - 76))$$
 - b. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja, dengan rumus sebagai berikut:

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

- c. Tambah 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 13 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 13 ayat (3) huruf b, dengan rumus sebagai berikut :

1. Pulang mendahului jam kerja sampai dengan 15 (lima belas) menit sebelum berakhirnya jam kerja:

$$\text{Skor 7} = 100 - (1 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

2. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 15 (lima belas) menit sampai dengan 1 (satu) jam sebelum berakhirnya jam kerja :

$$\text{Skor 8} = 100 - (2 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

3. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 1 (satu) jam sampai dengan 2 (dua) jam sebelum berakhirnya jam kerja :

$$\text{Skor 9} = 100 - (3 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

4. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) jam sebelum berakhirnya jam kerja :

$$\text{Skor 10} = 100 - (4 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

5. Pulang mendahului jam kerja lebih dari 3 (tiga) jam sebelum berakhirnya jam kerja :

$$\text{Skor 11} = 100 - (5 \times \text{jumlah hari pulang mendahului jam kerja})$$

- c. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, dengan rumus sebagai berikut :

1. Tidak masuk kerja karena cuti sakit dengan dilampiri Surat Keterangan Sakit dari Dokter :

$$\text{Skor 12} = 100 - (2 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

2. Tidak masuk kerja karena cuti alasan penting dan cuti bersalin :

$$\text{Skor 13} = 100 - (4 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

- d. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf d, dengan rumus sebagai berikut :

1. Tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah:

$$\text{Skor 14} = 100 - (6 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

2. Tidak masuk kerja dengan keterangan yang sah:

$$\text{Skor 15} = 100 - (5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

- e. Indikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf e, dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Skor 16} = 100 - (5 \times \text{jumlah hari ketidakhadiran})$$

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

$$\begin{aligned} \text{Total Skor prestasi kehadiran} &= 100 - \{1600 - (\text{Skor 1} + \\ &\text{Skor 2} + \text{Skor 3} + \text{Skor 4} + \\ &\text{Skor 5} + \text{Skor 6} + \text{Skor 7} + \\ &\text{Skor 8} + \text{Skor 9} + \text{Skor 10} + \\ &\text{Skor 11} + \text{Skor 12} + \text{Skor 13} \\ &+ \text{Skor 14} + \text{Skor 15} + \text{Skor} \\ &16)\} \end{aligned}$$

- (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 16 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kurang dari 1500, 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) Tata cara perhitungan skor penilaian kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

Keterangan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d dibuat secara tertulis oleh atasan langsung Pegawai ASND dan/atau Pegawai Lain yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ASND dan Pegawai Lain yang secara peraturan perundang-undangan wajib melakukan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) ditunda apabila pegawai yang bersangkutan belum melakukan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN).
- (2) Apabila Pegawai ASND dan Pegawai Lain 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 Pegawai 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 Pegawai 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 17

- (1) Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai ASND dan Pegawai Lain disesuaikan dengan kelas jabatan yang telah ditetapkan sesuai jabatan yang diduduki Pegawai ASND dan Pegawai Lain bersangkutan.
- (2) Penetapan Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berdasarkan kualifikasi minimal pendidikan formal suatu jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (3) Untuk Pegawai ASND dan Pegawai Lain yang mendapatkan tugas tambahan sebagai bendahara pendapatan/ bendahara pengeluaran/ bendahara pendapatan pembantu/ bendahara pengeluaran pembantu, pengurus barang atau penyelia Barang Milik Daerah, pemberian tambahan penghasilan disesuaikan dengan kelas jabatan dengan memperhatikan kualifikasi minimal pendidikan formal dan kompetensi yang dimiliki.
- (4) Untuk Pegawai ASND dan Pegawai Lain dengan pendidikan SD/Sederajat atau SMP/Sederajat tetap diberi kelas jabatan 5, namun wajib memenuhi syarat jabatan paling lambat 31 Desember 2027.

Pasal 18

Terhadap Pegawai ASND dan Pegawai Lain yang karena jabatannya diberi tugas tambahan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tapi tidak melaksanakan tugas tambahan dimaksud maka hanya diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 85 % (Delapan puluh lima persen) dari nilai yang seharusnya diterima.

Pasal 19

- (1) Dalam kondisi tertentu atau kondisi luar biasa yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, setiap pegawai dapat melaksanakan tugas kedinasan selain di kantor.
- (2) Dalam hal pegawai melaksanakan tugas kedinasan akibat karantina/isolasi/sejenis, maka skor lembur pegawai pada hari pelaksanaan tugas kedinasan tidak diperhitungkan.
- (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.

Pasal 20

Tambahan Penghasilan Pegawai tidak diberikan kepada pegawai yang mengambil cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (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 atau Pegawai Lain 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 23

- (1) Terhadap pemberian tambahan penghasilan bagi ASND yang bertugas pada Perangkat Daerah/Unit Kerja/Unit Organisasi yang baru terbentuk, dianggarkan pada Perangkat Daerah yang lama dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk jabatan manajerial, diberikan tambahan penghasilan sesuai dengan jabatan dan kelas pada Perangkat Daerah/Unit Kerja/Unit Organisasi yang baru terbentuk;
 - b. untuk jabatan non manajerial, diberikan tambahan penghasilan sesuai dengan jabatan dan kelas pada Perangkat Daerah yang lama.
- (2) Khusus untuk unit organisasi baru yang merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus, pemberian tambahan penghasilan bagi ASND yang menduduki jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dianggarkan pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.

Pasal 24

- (1) Terhadap PNSD yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt) dapat diberikan TPP tambahan pada bulan berkenaan, apabila dalam bulan tersebut melaksanakan tugas sebagai pelaksana tugas (Plt) selama 1 bulan kalender penuh.
- (2) Pejabat yang merangkap sebagai Penjabat Kepala Daerah, menerima TPP ASN sebesar 80% (delapan puluh persen) pada jabatan definitifnya.
- (3) Pejabat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Penjabat pada jabatan setingkat di atasnya, langsung atau tidak langsung, menerima TPP ASN tambahan 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN pada jabatan yang dirangkapnya.
- (4) Pejabat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Penjabat pada jabatan setingkat menerima TPP ASN yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- (5) Pejabat yang merangkap sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Penjabat pada jabatan setingkat lebih rendah langsung atau tidak langsung, hanya menerima TPP ASN pada jabatan TPP ASN yang tertinggi.
- (6) Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) adalah apabila terjadi dalam satu Perangkat Daerah yang sama.

- (7) Tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) adalah apabila terjadi dalam Perangkat Daerah yang berbeda.
- (8) Tingkatan jabatan definitif dan jabatan pelaksana tugas (Plt) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) berdasarkan kelas jabatan definitif dan kelas jabatan pelaksana tugas (Plt).

Pasal 25

Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya karena diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dengan Hukuman Disiplin berat tidak diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja, kondisi kerja dan prestasi kerja.

Pasal 26

- (1) Pegawai ASND dan Pegawai Lain yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja maka pemberian Tambahan Penghasilan Pegawainya diberhentikan sementara.
- (2) Apabila proses hukuman disiplin Pegawai ASND dan Pegawai Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah ditetapkan, maka pegawai yang bersangkutan dapat diberikan kembali Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai yang menjadi haknya.

Pasal 27

Pegawai yang dibebastugaskan dari tugas kedinasan karena melaksanakan tugas belajar berdasarkan Surat Keputusan tentang Tugas Belajar yang disetujui oleh Pejabat yang berwenang, diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja atau kondisi kerja sesuai dengan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang diterima pada Perangkat Daerah asal dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja berikut perubahannya dan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 29

Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dibebankan pada APBD.

BAB V
KETENTUAN PERPAJAKAN

Pasal 30

Terhadap penerimaan Tambahan Penghasilan Pegawai dikenakan Pajak Penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Wali Kota Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 Nomor 110); dan
2. Peraturan Wali Kota Nomor 69 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2025 Nomor 69);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 30 April 2026

WALI KOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 30 April 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

Lilik Arijanto, ST.,MT
Pembina Utama Muda
NIP 19710330 199803 1 005

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2025 NOMOR 20

	Salinan sesuai dengan aslinya, Ditandatangani secara elektronik oleh : KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA Dr. Sidharta Praditya Revienda Putra, S.H., M.H. Jaksa Utama Pratama NIP. 197803072005011004
--	---

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SURABAYA
NOMOR 20 TAHUN 2026
TENTANG
KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI KEPADA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA SURABAYA

JABATAN PEGAWAI ASND DAN PEGAWAI LAIN PADA PUSKESMAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA

1. Administrator Kesehatan Ahli Pertama;
2. Apoteker Ahli Madya;
3. Apoteker Ahli Pertama;
4. Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan/ Mahir;
5. Asisten Apoteker Pelaksana/ Terampil;
6. Asisten Apoteker Penyelia;
7. Bidan Ahli Muda;
8. Bidan Ahli Pertama;
9. Bidan Pelaksana Lanjutan/ Mahir;
10. Bidan Pelaksana/ Terampil;
11. Bidan Penyelia;
12. Dokter Ahli Madya;
13. Dokter Ahli Muda;
14. Dokter Ahli Pertama;
15. Dokter Gigi Ahli Madya;
16. Dokter Gigi Ahli Muda;
17. Dokter Gigi Ahli Pertama;
18. Nutrisionis Ahli Pertama;
19. Nutrisionis Pelaksana/ Terampil;
20. Nutrisionis Penyelia;
21. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi;
22. Penelaah Teknis Kebijakan;
23. Pengadministrasi Perkantoran;
24. Pengelola Layanan Kesehatan;
25. Pengolah Data dan Informasi;
26. Penyuluh Kesehatan Masyarakat/ Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku Ahli Muda;
27. Penyuluh Kesehatan Masyarakat/ Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama;
28. Penyuluh Kesehatan Masyarakat/ Tenaga Promosi Kesehatan Dan Ilmu Perilaku Pelaksana/ Terampil;

29. Perawat Ahli Pertama;
30. Perawat Gigi/ Terapis Gigi dan Mulut Ahli Pertama;
31. Perawat Gigi/ Terapis Gigi dan Mulut Mahir;
32. Perawat Gigi/ Terapis Gigi dan Mulut Penyelia;
33. Perawat Gigi/ Terapis Gigi dan Mulut Terampil;
34. Perawat Mahir;
35. Perawat Penyelia;
36. Perawat Terampil;
37. Perekam Medis Pelaksana/ Terampil;
38. Psikolog Klinis Ahli Pertama;
39. Sanitarian/ Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama;
40. Sanitarian/ Tenaga Sanitasi Lingkungan Pelaksana/ Terampil;
41. Sanitarian/ Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia;
42. Teknisi Elektromedis Terampil; dan
43. Teknisi Gigi Pelaksana/ Terampil.

WALI KOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SURABAYA
NOMOR 20 TAHUN 2026
TENTANG
KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI KEPADA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA SURABAYA

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 3 (tiga) hal yaitu Nilai Kinerja Individu (NKI), Inovasi dan Perilaku Kerja dengan bobot sebesar 80:10:10 (delapan puluh dibanding sepuluh dibanding sepuluh) 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 Januari, April, Juli, dan Oktober.

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 :

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

Terhadap pegawai yang melakukan Cuti Besar/Cuti Sakit/Cuti Bersalin/Cuti Alasan Penting dan/atau Ijin selama 1 (satu) Bulan kalender, NKI adalah 0 (Nol).

a. Aspek Biaya

Perhitungan Aspek Biaya dihitung dengan rumusan:

$$\text{Nilai Aspek Biaya} = (0,5 \times \text{nilai aspek pendapatan}) + (0,5 \times \text{nilai aspek belanja})$$

Nilai Aspek Biaya terdiri dari :

i. Nilai Aspek Pendapatan

Nilai aspek pendapatan dihitung dari perbandingan akumulasi realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan akumulasi target Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Target dan realisasi PAD diperoleh dari data LRA pada aplikasi *e-accounting*.

ii. Nilai Aspek Belanja

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

- Nilai Aspek Belanja dinilai 100 jika rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan > 90
- Nilai Aspek Belanja dinilai 97 jika $80 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 90$
- Nilai Aspek Belanja dinilai 94 jika $70 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 80$

- Nilai Aspek Belanja dinilai 91 jika $60 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 70$
- Nilai Aspek Belanja dinilai 88 jika $50 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 60$
- Nilai Aspek Belanja dinilai 85 jika $40 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 50$
- Nilai Aspek Belanja dinilai 82 jika $30 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 40$
- Nilai Aspek Belanja dinilai 79 jika $20 < \text{rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran Sub kegiatan} \leq 30$
- Nilai Aspek Belanja 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 :

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

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 :

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

Untuk Bulan Desember :

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

3) Level 2b

Untuk Bulan selain Desember :

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

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 :

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

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 :

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

Untuk Bulan Desember :

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

6) Level 3b

Untuk Bulan selain Desember :

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

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 :

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

Untuk Bulan Desember :

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

8) Level 4

Untuk Bulan selain Desember :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (40\% \times \text{Capaian IKI}) + (50\% \times \text{Capaian Sub Kegiatan}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Bulan Desember :

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

Untuk pegawai yang tidak melakukan entry aktivitas selama 1 (satu) bulan, maka nilai Aspek Mutu = 0

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. INOVASI

Penilaian atas inovasi dimaksudkan untuk mendorong perangkat daerah menghasilkan dan mengembangkan inovasi yang berkualitas dan berdampak nyata bagi masyarakat. Penilaian dilakukan berdasarkan dua aspek utama:

1. Jumlah Inovasi Perangkat Daerah
 - a. Digunakan untuk mengukur produktivitas perangkat daerah dalam menghasilkan inovasi;
 - b. Dihitung berdasarkan jumlah inovasi yang terdaftar dan terverifikasi dalam sistem Inovboyo atau platform resmi inovasi daerah lainnya;
 - c. Inovasi yang dinilai adalah inovasi yang telah memenuhi kriteria minimal dan diajukan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan perangkat daerah.
2. Indeks Kematangan Inovasi Perangkat Daerah
 - a. Digunakan untuk mengukur tingkat kematangan dan keberlanjutan inovasi yang dikembangkan;
 - b. Penilaian dilakukan berdasarkan 5 (lima) variabel utama yang terdiri dari 21 indikator sesuai dengan metodologi Indeks Inovasi Daerah (IID);
 - c. Indeks kematangan mencerminkan kualitas proses inovasi mulai dari tahap inisiasi, implementasi, hingga keberlanjutan dan replikasi.

Perhitungan Nilai Inovasi dihitung dengan rumusan:

$$\text{Nilai Inovasi} = (0,3 \times \text{Skor Jumlah Inovasi}) + (0,7 \times \text{Skor Indeks Kematangan})$$

C. 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 Nilai Inovasi dikalikan dengan 0,1 ditambah dengan skor perilaku kerja yang dimiliki oleh setiap Pegawai yang bersangkutan dikalikan dengan 0,1 atau dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Skor Penilaian Kinerja Pegawai} = (0,8 \times \text{Nilai Kinerja Individu}) + (0,1 \times \text{Nilai Inovasi}) + (0,1 \times \text{Skor Perilaku Kerja})$$
2. Terhadap pegawai yang mangkir selama 1 (satu) Bulan kalender, Skor Penilaian Kinerja Pegawai adalah 0 (Nol).
3. 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

1. 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.
2. Penilaian perilaku kerja Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah melalui asisten.

WALI KOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

