



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 13 TAHUN 2014**

**TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 82 TAHUN 2012 TENTANG KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN
PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 82 Tahun 2012 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 59 Tahun 2013;
 - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah Kota Surabaya maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 82 Tahun 2012 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 59 Tahun 2013, perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, serta memperhatikan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 82 Tahun 2012 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1976 Nomor 57 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3093) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Tahun 2013 Nomor 296);
20. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2005 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 5/D);
21. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
22. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11);
23. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
24. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 82 Tahun 2012 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 83) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 59 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 59).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 82 TAHUN 2012 TENTANG KRITERIA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN KEPADA PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH.

Pasal 1

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 82 Tahun 2012 tentang Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 83) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 59 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 59) diubah, sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

Tambahan Penghasilan Pegawai yang diberikan Pemerintah kota Surabaya kepada PNSD terdiri dari:

- a. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja; dan
 - b. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya, meliputi :
 1. Uang makan;
 2. Uang air;
 3. Uang penunjang operasional; dan/atau
 4. Uang penunjang pengelola keuangan.
2. Ketentuan dalam Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a diberikan kepada seluruh PNSD berdasarkan besaran bobot jabatan masing-masing PNSD.
- (2) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang penunjang operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 tidak diberikan kepada :
 - a. Tenaga pendidik/guru/kepala sekolah/pengawas sekolah; dan/atau
 - b. PNSD yang telah menerima tunjangan profesi pendidik.

- (3) Besaran bobot jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan metode *Factor Evaluation System* (FES) dan metode *Hay Guide Chart Profile*.
- (4) Metode *Factor Evaluation System* (FES) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan yang dilaksanakan oleh setiap PNSD berdasarkan faktor-faktor jabatan.
- (5) Metode *Hay Guide Chart Profile* (HGCP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara sistematis dengan memberikan penilaian terhadap tanggung jawab pengelola keuangan yang dilaksanakan oleh pengelola keuangan kota dan pengelola keuangan SKPD.
- (6) Faktor-faktor jabatan yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap bobot pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas :
 - a. Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan manajerial, meliputi :
 1. Ruang lingkup dan dampak program berdasarkan rincian tugas jabatan;
 2. Pengaturan organisasi berdasarkan letak jabatan hasil analisis jabatan;
 3. Wewenang manajerial berdasarkan wewenang jabatan hasil analisis jabatan;
 4. Hubungan personal berdasarkan hubungan jabatan hasil analisis jabatan;
 5. Kesulitan dalam pengarahan pekerjaan berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan pekerjaan dasar utama dalam unit kerja;
 6. Kondisi lain berdasarkan tingkat kesulitan dan kerumitan dalam melaksanakan kewajiban, wewenang dan tanggung-jawab, yang dapat dipengaruhi situasi khusus meliputi :
 - a) ragam pekerjaan;
 - b) operasi giliran kerja(shift);
 - c) pegawai berfluktuasi atau batas waktu yang selalu berubah;
 - d) penyebaran fisik;
 - e) situasi khusus penyusunan staf;
 - f) dampak progam tertentu;
 - g) perubahan teknologi;
 - h) bahaya khusus dan kondisi keselamatan kerja.

b. Faktor jabatan untuk jenis evaluasi kelompok jabatan non manajerial, meliputi :

1. Pengetahuan yang dibutuhkan jabatan berdasarkan rincian tugas jabatan;
2. Pengawasan penyelia berdasarkan pengawasan pejabat struktural atau pejabat yang jenjangnya lebih tinggi;
3. Pedoman berdasarkan jenis peraturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk melakukan uraian pekerjaan serta pertimbangan yang diperlukan;
4. Kompleksitas berdasarkan kesulitan dalam mengidentifikasi dan melaksanakan pekerjaan;
5. Ruang lingkup dan dampak berdasarkan cakupan pekerjaan dan dampak dari hasil kerja atau jasa di dalam dan di luar organisasi;
6. Hubungan personal berdasarkan jabatan yang dihubungi dan cara berkomunikasi;
7. Tujuan hubungan berdasarkan maksud dari komunikasi pada angka 6 sesuai dengan hasil analisis jabatan;
8. Persyaratan fisik berdasarkan persyaratan dan tuntunan fisik minimal dalam pelaksanaan tugas berdasarkan hasil analisis jabatan;
9. Lingkungan pekerjaan berdasarkan kondisi kerja hasil analisis jabatan.

(7) Faktor-faktor yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap tanggung jawab Pengelola Keuangan Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas :

a. Pengelola Keuangan Kota, meliputi :

1. Faktor Ruang Lingkup Teknis;
2. Faktor Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pengendalian;
3. Faktor Kemampuan Komunikasi dan Pemberian Pengaruh;
4. Faktor Lingkungan Pemikiran;
5. Faktor Tantangan Pemikiran;
6. Faktor Kebebasan Bertindak;
7. Faktor Situasi Khusus.

b. Pengelola keuangan SKPD/Unit Kerja, meliputi :

1. Faktor Ruang Lingkup Teknis;
2. Faktor Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pengendalian;
3. Faktor Lingkungan Pemikiran;
4. Faktor Kebebasan bertindak;
5. Faktor Elemen Pekerjaan Tambahan.

(8) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a merupakan kelompok jabatan struktural yang tanggung jawabnya mencakup pemberian pengarahan yang bersifat teknis dan administratif kepada pegawai yang dipimpinnya dan mencakup tugas-tugas bersifat manajemen strategik.

(9) Kelompok jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (8) meliputi jabatan-jabatan struktural yang terdapat pada SKPD/Unit Kerja.

(10) Kelompok jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b merupakan kelompok jabatan fungsional, yang terdiri dari jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu.

(11) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

(12) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (11) terdiri dari:

- a. rumpun jabatan administrasi;
- b. rumpun jabatan operasional;
- c. rumpun jabatan pelayanan;
- d. rumpun jabatan teknis;

(13) Rumpun jabatan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf a merupakan kelompok jabatan yang melakukan kegiatan tata usaha.

(14) Rumpun jabatan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b merupakan kelompok jabatan yang melakukan proses kerja yang ditandai dengan mengoperasikan sesuatu peralatan/mesin.

- (15) Rumpun jabatan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf c merupakan kelompok jabatan yang membantu atau melayani dalam bentuk jasa, guna memenuhi kebutuhan internal maupun eksternal organisasi.
- (16) Rumpun jabatan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf d merupakan suatu jabatan yang melakukan cara membuat sesuatu atau melakukan sesuatu dengan cara dan metode tertentu.
- (17) Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil 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.
- (18) Penetapan kelompok jabatan dalam rumpun jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (13), ayat (14), ayat (15) dan ayat (16), penetapan jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (17) serta penetapan bobot jabatan untuk masing-masing jabatan dan besaran nilai untuk setiap satuan bobot jabatan dalam rangka pemberian tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNSD ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Bagi PNSD.
- (19) Jumlah tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja yang diterima oleh PNSD setiap bulan diperoleh dari hasil pengalihan antara bobot jabatan dengan besaran harga untuk setiap satuan bobot jabatan yang telah ditetapkan.
- (20) Kepala SKPD/Unit Kerja harus membuat uraian tugas/jabatan (*job description*) dalam rangka menetapkan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sebagai salah satu persyaratan dalam proses pencairan tambahan penghasilan pegawai.
- (21) Kepala SKPD/Unit Kerja dalam menetapkan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (10) harus memperhatikan kompetensi masing-masing pegawai yang dipersyaratkan untuk masing-masing jabatan non manajerial yang didefinisikan dalam profil tugas/jabatan (*job profile*) yang disusun oleh Tim Koordinasi Penyusunan dan Pengembangan Manajemen Kinerja Terpadu.

(22) Kepala SKPD/Unit Kerja dapat melakukan evaluasi terhadap penetapan jabatan non manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.

(23) Contoh format uraian tugas/jabatan (*job description*) sebagaimana dimaksud pada ayat (23) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

3. Ketentuan dalam Pasal 4 dihapus.
4. Ketentuan dalam Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Tambahan penghasilan pegawai berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada PNSD dalam bentuk pemberian uang makan, uang air, uang penunjang operasional dan uang penunjang pengelola keuangan.
- (2) Uang makan diberikan kepada seluruh PNSD setiap bulan berdasarkan jumlah hari masuk kerja PNSD yang bersangkutan pada hari kerja dalam rangka keperluan makan PNSD pada hari kerja.
- (3) Uang air diberikan kepada seluruh PNSD setiap bulan dalam rangka membantu biaya tarif air yang dikeluarkan PNSD setiap bulan.
- (4) Uang penunjang operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari uang penunjang operasional umum dan uang penunjang operasional khusus.
- (5) Uang penunjang operasional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan kepada Asisten Sekretaris Daerah dan Kepala SKPD/Unit kerja setiap bulan berdasarkan jumlah hari masuk kerja yang bersangkutan dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi Asisten dan SKPD/Unit Kerja yang dipimpinnya serta memperluas jaringan kerja dengan pihak internal dan eksternal Pemerintah Daerah.
- (6) Uang penunjang operasional khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan kepada PNSD pada SKPD/Unit Kerja yang memiliki tingkat kompleksitas kegiatan/pekerjaan yang tinggi dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (7) Uang penunjang pengelola keuangan, yang meliputi :
 - a. Uang penunjang pengelola keuangan kota;

- b. Uang penunjang pengelola keuangan SKPD/Unit Kerja.
- (8) Uang penunjang pengelola keuangan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a diberikan kepada PNSD yang menjadi bagian dalam keanggotaan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (9) Uang penunjang pengelola keuangan SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b diberikan kepada PNSD yang bertugas melakukan pengelolaan keuangan pada SKPD/Unit Kerja.
- (10) PNSD yang bertugas melakukan pengelolaan keuangan pada SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (9) terdiri dari:
- a. Pengguna Anggaran;
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Bendahara Penerimaan;
 - d. Bendahara Pengeluaran;
 - e. PPK-SKPD;
 - f. Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - g. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - h. Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran;
 - i. Pembantu bendahara Penerimaan;
 - j. Pembantu bendahara Pengeluaran;
 - k. Staf Teknis Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran.
- (11) Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf h dapat dijabat oleh :
- a. Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie kecuali Kepala Bagian Keuangan;
 - b. Kepala Sub Bidang pada Badan;
 - c. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Badan/Dinas/Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie/Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat/UPTD/UPTB/Kecamatan;
 - d. Kepala Seksi pada Dinas/Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie/Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada/Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat;

- e. Kepala Sub Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada, kecuali Kepala Sub Bagian Keuangan;
 - f. Sekretaris Kelurahan;
- (12) Staf Teknis Pembantu Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf k dijabat oleh staf pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah, Kantor dan Kecamatan.
- (13) Besaran tambahan penghasilan pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya berupa uang makan, uang air, uang penunjang operasional dan uang penunjang pengelola keuangan ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Tambahan Penghasilan Bagi PNSD.
- (14) Besaran uang penunjang pengelola keuangan SKPD/Unit Kerja ditentukan berdasarkan jumlah anggaran belanja daerah yang dikelola oleh masing-masing SKPD/unit kerja.
5. Diantara ketentuan Pasal 12 A dan Pasal 13 disisipkan 1 (satu) Pasal baru, yaitu Pasal 12B, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12B

Terhadap PNSD yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pelaksana tugas (Plt) maka PNSD yang bersangkutan diberikan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai yang paling tinggi dari jabatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 10 Pebruari 2014

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 10 Pebruari 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2014 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MT. EKAWATI RAHAYU, SH, MH.

Pembina

Nip. 19730504 199602 2 001