



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 13 TAHUN 2019**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
UANG KINERJA PADA BELANJA LANGSUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa agar pemberian uang kinerja sesuai dengan kebijakan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sesuai ketentuan Pasal 91 ayat (4) dan Pasal 93 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 7 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada Belanja Langsung;
 - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan mengenai pelaksanaan pemberian uang kinerja agar mampu meningkatkan prestasi kerja pegawai dan selaras dengan kebijakan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019, maka ketentuan mengenai petunjuk teknis pemberian uang kinerja pada belanja langsung sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 7 Tahun 2017 perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada Belanja Langsung.
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
10. 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 (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1907);
12. 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);
13. 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).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN UANG KINERJA PADA BELANJA LANGSUNG.

Pasal 1

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada belanja langsung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Petunjuk teknis pemberian uang kinerja pada belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam memberikan uang kinerja yang dialokasikan pada belanja langsung.
- (3) Petunjuk Teknis yang diatur dalam Peraturan Walikota ini tidak berlaku bagi :
 - a. Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie Kota Surabaya;
 - b. Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada Kota Surabaya;
 - c. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya; dan
 - e. Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya.
- (4) Pengaturan mengenai pemberian uang kinerja pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie Kota Surabaya, Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada Kota Surabaya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah Kota Surabaya, Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kesehatan Kota Surabaya dan Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan Kota Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 2

- (1) Dengan diberikannya uang kinerja maka pemberian honorarium kepada Pegawai Negeri Sipil dibatasi.
- (2) Honorarium yang masih dapat diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil terbatas pada :
 - a. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa untuk pekerjaan dengan metode Tender Cepat/Penunjukan Langsung/Tender/Seleksi yaitu Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen, Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Honorarium Tim/Tenaga Teknis, Honorarium Kelompok Kerja Pemilihan, Honorarium Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan, Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

- b. Honorarium satuan tugas/panitia pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- c. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa untuk pekerjaan dengan metode pengadaan Langsung yaitu Honorarium Pejabat Pengadaan, Honorarium Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan dan Honorarium Tim/Tenaga Teknis;
- d. Honorarium Pengadaan Barang/Jasa untuk pekerjaan dengan metode pembelian secara elektronik dengan nilai di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) yaitu Honorarium Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan dan Honorarium Honorarium Tim/Tenaga Teknis;
- e. Honorarium Pegawai Negeri Sipil yang duduk dalam keanggotaan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Pemerintah Kota Surabaya;
- f. Honorarium Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai narasumber pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Surabaya dan kegiatan pengadaan tanah.

Pasal 3

Pemberian Uang Kinerja dilaksanakan dalam batas anggaran sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah /Unit Kerja berikut perubahannya dengan perhitungan kinerja yang didukung oleh sistem informasi.

Pasal 4

Pemberian uang kinerja dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 7 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada Belanja Langsung (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2017 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini berlaku mulai Tahun Anggaran 2019.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 27 Maret 2019

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 27 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2019 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ira Tursilowati, S.H. MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

**PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN
UANG KINERJA PADA BELANJA LANGSUNG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah merupakan unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah meliputi Badan/Dinas/Inspektorat/Sekretariat Daerah/ Sekretariat DPRD/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan.
2. Unit Kerja adalah bagian dari Sekretariat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
3. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
4. Uang Kinerja adalah sejumlah uang yang diberikan Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagai bentuk penghargaan karena telah mencapai suatu kinerja tertentu dalam upaya mendukung pencapaian *output* (keluaran) kegiatan dan *outcome* (hasil) program/sasaran/tujuan yang dimiliki Perangkat Daerah.
5. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai dibandingkan dengan target yang telah ditentukan sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
6. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian program, sasaran, dan tujuan yang telah ditentukan.
7. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program, dari program-program dalam satu sasaran, serta dari sasaran-sasaran dalam satu tujuan yang dimiliki Perangkat Daerah.
8. Sistem Informasi Manajemen Kinerja atau ePerformance adalah sistem penilaian prestasi kinerja pegawai yang lebih objektif, terukur, dan transparan, sehingga terwujud manajemen pegawai berdasarkan prestasi kerja dan sistem karier kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

BAB II UANG KINERJA

1. Uang kinerja diberikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Pegawai dan disesuaikan dengan kinerja Pegawai yang bersangkutan.
2. Penilaian Kinerja dalam rangka pemberian uang kinerja kepada pegawai diukur dari 2 (dua) hal yaitu Nilai Kinerja Individu 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 eDelivery, sedangkan aspek mutu dan waktu diukur melalui Sistem Informasi eProject Planning.
4. Dalam perhitungan NKI, terbagi atas 4 (empat) level pegawai. Pembagian level pegawai adalah sebagaimana tercantum dalam Sistem Informasi Manajemen Kinerja.
5. Perilaku Kerja terdiri atas aspek:
 - a. Integritas;
 - b. Komitmen;
 - c. Disiplin;
 - d. Kerjasama;
 - e. Kepemimpinan;
 - f. Kreativitas;
 - g. Inisiatif;
 - h. Motivasi Berprestasi;
 - i. Orientasi Pelayanan;
 - j. Komunikasi;
 - k. Pengembangan Diri dan Orang Lain;
 - l. Pengambilan Keputusan;
 - m. Perekat Bangsa.
6. Penilaian Perilaku Kerja dilaksanakan melalui Sistem Informasi Manajemen Kinerja (ePerformance).

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
- c. Aspek Waktu

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

Perhitungan NKI dihitung dengan rumusan :

$$\text{NKI} = (0,3 \times \text{nilai aspek biaya}) + (0,5 \times \text{nilai aspek mutu}) + (0,2 \times \text{nilai aspek waktu})$$

a. Aspek Biaya

Aspek biaya dihitung dari rata-rata tingkat serapan anggaran kegiatan yang menjadi tanggung jawab Pegawai yang terlibat sebagai anggota tim/kelompok kerja/panitia kegiatan.

Nilai Aspek Biaya = Rata-rata Nilai Tingkat Serapan Anggaran kegiatan ditempat pegawai yang bersangkutan dilibatkan.

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

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

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

Keterangan :

Data realisasi anggaran yang digunakan berupa data SP2D yang terbit maksimal tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya untuk pembayaran dengan menggunakan uang persediaan (UP/GU/TU), sedangkan untuk pembayaran langsung (LS) dihitung secara langsung sebagai realisasi dalam bulan terbitnya SP2D LS.

b. Aspek Mutu

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

1) Level 1

Untuk Triwulan 1, 2, dan 3 :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (80\% \times \text{Rata-rata nilai aspek mutu level dibawahnya}) + (20\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Triwulan 4 :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (60\% \times \text{Capaian Tujuan PD}) + (20\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (10\% \times \text{Rata-rata nilai aspek mutu level dibawahnya}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

2) Level 2

Untuk Triwulan 1, 2, dan 3 :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (80\% \times \text{Rata-rata nilai aspek mutu level dibawahnya}) + (20\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Triwulan 4 :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (10\% \times \text{Capaian Tujuan PD}) + (35\% \times \text{Capaian Sasaran PD}) + (35\% \times \text{Capaian Program PD}) + (10\% \times \text{Rata-rata nilai aspek mutu level dibawahnya}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

3) Level 3

Untuk Triwulan 1, 2, dan 3 :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (80\% \times \text{Rata-rata nilai aspek mutu level dibawahnya}) + (20\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Triwulan 4 :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (10\% \times \text{Capaian Tujuan PD}) + (35\% \times \text{Capaian Program PD}) + (35\% \times \text{Capaian Output Kegiatan}) + (10\% \times \text{Rata-rata nilai aspek mutu level dibawahnya}) + (10\% \times \text{Aktivitas})$$

4) Level 4

Untuk Triwulan 1, 2, dan 3 :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (20\% \times \text{Capaian Output Kegiatan}) + (40\% \times \text{Capaian Progres Fisik Kegiatan}) + (40\% \times \text{Aktivitas})$$

Untuk Triwulan 4 :

$$\text{Nilai Aspek Mutu} = (10\% \times \text{Capaian Tujuan PD}) + (20\% \times \text{Capaian Output Kegiatan}) + (40\% \times \text{Capaian Progres Fisik Kegiatan}) + (30\% \times \text{Aktivitas})$$

c. Aspek Waktu

Untuk pegawai level 4, Nilai Aspek Waktu dihitung berdasarkan kesesuaian antara waktu pelaksanaan output kegiatan dengan jadwal rencana pelaksanaan output kegiatan.

Untuk pegawai level 1, level 2 dan level 3, Nilai Aspek Waktu dihitung dari Rata-rata Nilai Aspek Waktu bawahannya.

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. Integritas digunakan untuk mengukur perilaku Pegawai dalam hal kejujuran, obyektivitas terhadap permasalahan, keberanian dan ketegasan dalam mengambil keputusan dan resiko kerja;
2. Komitmen digunakan untuk mengukur loyalitas Pegawai dalam memberikan kontribusi bagi Organisasi;
3. Disiplin digunakan untuk mengukur kepatuhan Pegawai dalam mematuhi peraturan, prosedur, maupun kebijakan;
4. Kerjasama digunakan untuk mengukur kemampuan kerjasama, berbagi tugas dan peran dengan Pegawai lainnya;
5. Kepemimpinan digunakan untuk mengukur kemampuan Pegawai untuk menjadi pelopor dan penggerak perubahan pola pikir kearah yang lebih baik;

6. Kreativitas digunakan untuk mengukur kemampuan Pegawai dalam memberikan gagasan/ide baru dalam mengembangkan pola kerja ke arah yang lebih baik, cepat, dan efisien dan selalu meningkatkan kemampuan dalam metode pengelolaan kegiatan di lingkup PD, Unit kerja dan Pemerintah Daerah;
7. Inisiatif digunakan untuk mengukur kemampuan Pegawai dalam hal memanfaatkan peluang atau menemukan ide yang mungkin akan muncul di masa mendatang;
8. Motivasi berprestasi digunakan untuk mengukur motivasi Pegawai dalam orientasi terhadap pekerjaan, penguasaan dan juga daya saing;
9. Orientasi pelayanan digunakan untuk mengukur sikap dan perilaku Pegawai dalam memberikan pelayanan kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain;
10. Komunikasi merupakan kemampuan untuk menerima dan menyampaikan gagasan/informasi secara jelas, baik secara lisan maupun tertulis, mampu untuk mempengaruhi dan meyakinkan pihak lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi;
11. Pengembangan diri dan orang lain merupakan kemampuan untuk meningkatkan dan menyempurnakan pengetahuan dan keterampilan diri sendiri maupun orang lain, yang relevan dengan pekerjaan dan pengembangan karir jangka panjang, mampu memberikan saran/bantuan, umpan balik, bimbingan untuk membantu orang lain untuk mengembangkan potensi dirinya;
12. 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;
13. Perekat Bangsa merupakan kemampuan dalam mempromosikan sikap toleransi, keterbukaan, peka terhadap perbedaan individu/kelompok masyarakat, mampu menjaga, mengembangkan dan mewujudkan rasa persatuan dan kesatuan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara Indonesia.

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 :

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

2. Hasil penghitungan tersebut kemudian menghasilkan penilaian kinerja Pegawai yang memiliki korelasi dengan jumlah uang kinerja yang diterima Pegawai yang bersangkutan.

3. Uang kinerja yang diterima oleh Pegawai berdasarkan skor hasil penilaian kinerja pada triwulan I, Triwulan II dan Triwulan III adalah sebagai berikut :

Uang kinerja = (skor hasil penilaian kinerja/100) x (225% dari jumlah tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja Pegawai yang seharusnya diterima oleh Pegawai yang bersangkutan setiap bulannya);

4. Uang kinerja yang dapat diterima oleh Pegawai berdasarkan skor hasil penilaian kinerja pada Triwulan IV adalah sebagai berikut :

Uang kinerja = (skor hasil penilaian kinerja/100) x (325% dari jumlah tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja Pegawai yang seharusnya diterima oleh Pegawai yang bersangkutan setiap bulannya);

D. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Terhadap PNS yang mengalami mutasi/promosi jabatan maka penilaian prestasi Pegawai yang bersangkutan pada satu periode tertentu didasarkan pada penilaian Pegawai yang bersangkutan di tempat bertugas yang lama dan di tempat bertugas yang baru.

Penilaian prestasi kerja Pegawai di PD/Unit Kerja tempat bertugas yang lama dan di PD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru didasarkan atas persentase waktu bertugas.

Uang kinerja yang diberikan kepada Pegawai yang bersangkutan sesuai dengan hasil penilaian prestasi kerja di PD/Unit Kerja tempat bertugas yang lama dan di PD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru sesuai persentase waktu bertugas.

2. Kepala PD/Unit Kerja melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian uang kinerja di PD/Unit Kerja masing-masing.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISM HARINI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ira Tursilowati, SH. MH.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19691017 199303 2 006