

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 21 TAHUN 2015**

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 kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada Belanja Langsung sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2013;
 - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan mengenai pelaksanaan pemberian uang kinerja agar mampu meningkatkan prestasi kerja pegawai dan selaras dengan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015, maka ketentuan mengenai petunjuk teknis pemberian uang kinerja pada belanja langsung sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2012 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2013, perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada 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 20014 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2005 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 5/D);
13. 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 kedua kali dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 20 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 20 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 18);
14. 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);

15. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG 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 satuan kerja 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. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan 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, Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan 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 Satuan Kerja 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 nilai kontrak lebih dari Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan/atau untuk pekerjaan yang metode pemilihan penyedia barang/jasanya dilakukan melalui pelelangan umum/seleksi umum, yaitu bagi Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kelompok Kerja pada Unit Layanan Pengadaan dan Pejabat/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 dengan nilai kontrak lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yaitu bagi Pejabat Pengadaan dan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
 - d. Honorarium Pegawai Negeri Sipil yang duduk dalam keanggotaan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Pemerintah Kota Surabaya;
 - e. Honorarium Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai narasumber pada kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Surabaya.

Pasal 3

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

Pasal 4

Pemberian uang kinerja dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada Belanja Langsung (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 84);
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada Belanja Langsung (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 24);
- c. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada Belanja Langsung (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 60);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 20 April 2015

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 20 April 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2015 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH, MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 21 TAHUN 2015
TANGGAL : 20 APRIL 2015

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah meliputi Badan/Dinas/Inspektorat/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kantor/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan.
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. Tim Koordinasi Penyusunan dan Pengembangan Manajemen Kinerja Terpadu adalah Tim Koordinasi Penyusunan dan Pengembangan Manajemen Kinerja Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Walikota Surabaya Nomor 188.45/196/436.1.2/2009.
5. 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* dan atau *outcome* beberapa kegiatan dalam satu program.
6. 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.
7. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program

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 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) terdiri atas:
 - a. Nilai Kinerja Individu (NKI) Proses, meliputi aspek kualitas, aspek kuantitas dan aspek efektifitas. Dikecualikan terhadap kegiatan umum, Nilai Kinerja Individu (NKI) Proses hanya dihitung pada aspek kuantitas
 - b. Nilai Kinerja Individu (NKI) Hasil, yang diukur dengan menghitung Sasaran Kinerja Individu Tahunan (meliputi Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Pegawai).
4. 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.
5. Rumusan dan tata cara perhitungan adalah sebagai berikut :

A. NILAI KINERJA INDIVIDU (NKI)

Pengukuran Nilai Kinerja Individu (NKI) meliputi 2 (dua) aspek utama, yaitu aspek (NKI) Proses dan Nilai Kinerja Individu (NKI) Hasil dengan rumusan sebagai berikut :

1. Nilai Kinerja Individu (NKI) Proses

Pengukuran Nilai Kinerja Individu (NKI) Proses meliputi 3 (tiga) aspek utama, yaitu :

- a. Aspek Kualitas

b. Aspek Kuantitas

c. Aspek Efektifitas

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

Perhitungan Nilai Kinerja Individu (NKI) Proses dihitung dengan rumusan :

$$\text{NKI Proses} = (0,4 \times \text{nilai aspek kualitas}) + (0,4 \times \text{nilai aspek kuantitas}) + (0,2 \times \text{nilai aspek efektifitas})$$

a. Aspek Kualitas

Aspek kualitas dihitung dari progres pencapaian kegiatan/pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Pegawai yang terlibat sebagai anggota tim/kelompok kerja/panitia kegiatan yang terdiri dari tingkat serapan anggaran dan tingkat pencapaian output.

1) Tingkat Serapan Anggaran

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).

Penghitungan Tingkat Serapan Anggaran terdiri dari :

a) Pekerjaan dengan bukti perjanjian berupa Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian, kecuali Surat Perintah Kerja/Kontrak Perorangan.

Tingkat Serapan Anggaran didapat dari perbandingan jumlah realisasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan jumlah nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

b) Pekerjaan dengan bukti perjanjian Surat Perintah Kerja (SPK)/Kontrak Perorangan dan/atau bukti perjanjian selain Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian.

Tingkat Serapan Anggaran didapat dari perbandingan jumlah nilai realisasi anggaran dengan perencanaan anggaran untuk pekerjaan dengan bukti perjanjian Surat Perintah Kerja (SPK)/Kontrak Perorangan dan/atau bukti perjanjian selain Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian.

Nilai Tingkat Serapan Anggaran kegiatan :

Adalah rata-rata antara nilai kualitas dengan bukti perjanjian Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian dan nilai kualitas dengan bukti perjanjian Surat Perintah Kerja (SPK)/Kontrak Perorangan dan/atau bukti perjanjian selain Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian.

Terdiri dari beberapa interval :

A = Nilai Tingkat Serapan Anggaran > 90 % dinilai 100
B = 80 % < Nilai Tingkat Serapan Anggaran ≤ 90 % dinilai 95
C = 70 % < Nilai Tingkat Serapan Anggaran ≤ 80 % dinilai 90
D = 60 % < Nilai Tingkat Serapan Anggaran ≤ 70 % dinilai 80
E = 50 % < Nilai Tingkat Serapan Anggaran ≤ 60 % dinilai 70
F = 40 % < Nilai Tingkat Serapan Anggaran ≤ 50 % dinilai 60
G = 30 % < Nilai Tingkat Serapan Anggaran ≤ 40 % dinilai 50
H = 20 % < Nilai Tingkat Serapan Anggaran ≤ 30 % dinilai 40
I = Nilai Tingkat Serapan Anggaran sampai dengan 20 % dinilai 30
J = Untuk Rencana 0 dan Realisasi 0 dinilai 0

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, kecuali SP2D LS untuk :

- Pembayaran honorarium Tenaga Harian Lepas/pp31
- Pembayaran Honorarium Tenaga Kontrak

data realisasi anggaran yang digunakan berupa data SP2D yang terbit maksimal tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

2) Tingkat Pencapaian Output

Nilai Tingkat Pencapaian Output dihitung dari perbandingan realisasi output sampai dengan bulan ke-n dengan rencana output sampai dengan bulan ke-n.

Keterangan :

Untuk Rencana output 0 dan Realisasi output 0 dinilai 0, maka dinilai sesuai tahapan sebagai berikut :

1. tahap perencanaan dinilai 25%;
2. tahap pelaksanaan pekerjaan dinilai 75%

Nilai akhir aspek kualitas dihitung dari pembobotan antara Nilai Tingkat Serapan dengan Nilai Tingkat Pencapaian Output yaitu 40:60 (empat puluh dibanding enam puluh).

Nilai aspek kualitas per pegawai

Adalah rata-rata nilai akhir aspek kualitas kegiatan ditempat pegawai yang bersangkutan dilibatkan dikali 100.

b. Aspek Kuantitas

Aspek kuantitas dihitung dari proporsi beban pekerjaan masing-masing Pegawai yang menjadi anggota tim/kelompok kerja/panitia kegiatan dalam mencapai target output kegiatan/pekerjaan yang dimaksud, dengan membandingkan beban pekerjaan terhadap norma waktu pada rincian aktivitas.

Adapun perhitungannya menggunakan rumusan sebagai berikut :

Beban ideal pegawai per bulan didapat dari jumlah jam kerja efektif dalam 1(satu) hari kerja dikalikan 60 (enam puluh) menit dikalikan jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan

Keterangan :

Jam kerja efektif dalam 1 hari kerja ditetapkan yaitu 8 jam

Nilai aspek kuantitas adalah perbandingan antara total bobot capaian aktivitas dengan beban ideal Pegawai perbulan dikali 100.

Jika total bobot pencapaian aktivitas dalam 1 (satu) bulan melebihi beban ideal pegawai perbulan, maka nilai aspek kuantitas bulan tersebut senilai 100.

Keterangan:

Bagi SKPD/ unit kerja yang dibebani pengisian laporan yang diintegrasikan dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kinerja maka aspek kuantitasnya dihitung berdasarkan jumlah pengisian laporan.

c. Aspek Efektifitas

Nilai aspek efektifitas dihitung berdasarkan kesesuaian antara waktu pelaksanaan pekerjaan dengan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan pada aplikasi *e-project planning*.

Nilai efektifitas waktu diperoleh dari perbandingan bulan pelaksanaan pekerjaan dengan bulan rencana pelaksanaan pekerjaan pada aplikasi *e-project planning*

m_t = bulan pelaksanaan pekerjaan

m_0 = bulan rencana pelaksanaan pekerjaan

terdiri dari beberapa penilaian:

$m_t = m_0$, maka nilainya adalah 100

$m_t = m_0 + 1$, maka nilainya adalah 80

$m_t = m_0 + 2$, maka nilainya adalah 60

$m_t = m_0 + 3$ atau lebih maka nilainya adalah 0

Penghitungan aspek efektifitas waktu dibagi menurut jenis pekerjaan sebagai berikut :

- 1) Pekerjaan dengan bukti perjanjian Surat Perintah Kerja (SPK)/Kontrak Perorangan dan/atau bukti perjanjian selain Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian :

Efektifitas waktu dihitung bila ada realisasi anggaran (SP2D) pada pekerjaan tersebut.

- 2) Pekerjaan dengan bukti perjanjian berupa Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian:

Efektifitas waktu dihitung dengan membandingkan antara realisasi waktu mulai pekerjaan dengan rencana waktu mulai pekerjaan.

Nilai akhir aspek efektifitas waktu :

Adalah rata-rata nilai efektifitas waktu per paket pekerjaan yang terdapat perencanaan dan/atau realisasinya.

- Terhadap pekerjaan yang pada bulan berkenaan tidak terdapat rencana pelaksanaan dan tidak terdapat realisasi pekerjaan maka nilai aspek efektifitas waktu pekerjaan tersebut tidak dihitung atau nilai sama dengan 0.
- Perhitungan nilai aspek efektifitas waktu per pegawai diperoleh dari rata-rata nilai akhir aspek efektifitas waktu kegiatan ditempat pegawai yang bersangkutan dilibatkan.

Keterangan :

Nilai Kinerja Individu (NKI) Proses untuk level Kepala SKPD / Unit Kerja dan Asisten Sekretaris Daerah diperoleh dari rata-rata Nilai Kinerja Individu (NKI) Proses bawahannya.

2. Nilai Kinerja Individu Hasil (NKI) Hasil

NKI Hasil dihitung melalui 2 (dua) indikator kinerja yaitu Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Pegawai (IKP), dengan rumusan sebagai berikut:

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD/Unit Kerja, yang disusun oleh :

- 1) Sekretaris Daerah;
- 2) Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi untuk unit kerja pada Sekretariat Daerah;
- 3) Inspektur, Kepala Badan/Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja dan Sekretaris DPRD;
- 4) Camat dan Kepala Kantor.

- b. Indikator Kinerja Pegawai (IKP) yang disusun oleh seluruh Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sesuai dengan jabatan masing-masing.

Penghitungan Nilai Kinerja Individu (NKI) Hasil dihitung dengan rumusan sebagai berikut :

- 1) Bagi Penyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD/Unit Kerja :

NKI Hasil = Capaian Indikator Kinerja Utama

- 2) Bagi Penyusun Indikator Kinerja Pegawai (IKP):

NKI Hasil = ((0.5 x Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD/Unit Kerja) + (0.5 x Capaian Indikator Kinerja Pegawai (IKP))

Adapun penghitungan Capaian Indikator Kinerja menggunakan rumusan sebagai berikut :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\sum \left(\frac{\text{Realisasi Indikator Kinerja IKU/IKP} *}{\text{Target Indikator Kinerja IKU/IKP} *} \right)}{n \text{ Indikator IKU/IKP} *}$$

Keterangan :

* disesuaikan dengan masing-masing indikator kinerja

n = Banyaknya indikator IKU/IKP

Penghitungan Nilai Kinerja Individu (NKI) untuk Triwulan I, Triwulan II dan Triwulan III memperhatikan aspek Nilai Kinerja Individu-Proses dengan rumusan sebagai berikut :

$$\text{NKI} = \text{NKI Proses}$$

Penghitungan Nilai Kinerja Individu (NKI) untuk triwulan IV dilaksanakan dengan memperhatikan perpaduan aspek Nilai Kinerja Individu-Proses dan aspek Nilai Kinerja Individu-Hasil dengan rumusan sebagai berikut :

$$\text{NKI Total} = \text{Nilai rata-rata yang diambil dari hasil penjumlahan NKI Hasil dan NKI Proses}$$

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 SKPD, 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.

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 :

$$\text{Uang kinerja} = (\text{skor hasil penilaian kinerja}/100) \times (200\% \text{ dari jumlah tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja Pegawai yang seharusnya diterima oleh Pegawai yang bersangkutan setiap bulannya});$$

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

$$\text{Uang kinerja} = (\text{skor hasil penilaian kinerja}/100) \times (300\% \text{ dari jumlah tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja Pegawai yang seharusnya diterima oleh Pegawai yang bersangkutan setiap bulannya})$$

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 ditempat bertugas yang baru.

Penilaian prestasi kerja Pegawai di SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang lama dan di SKPD/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 SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang lama dan di SKPD/Unit Kerja tempat bertugas yang baru sesuai persentase waktu bertugas.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, SH, MH.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

TRI RISMAHARINI