



SALINAN

WALI KOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA TEGAL
NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan pemberian hak atas gaji kepada Pegawai Negeri Sipil serta memudahkan pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan dalam pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil, perlu adanya pedoman mengenai pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Tegal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pembayaran Gaji Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6673);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan . . .

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBAYARAN GAJI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TEGAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
6. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan Daerah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.

9. Pegawai . . .

9. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi induknya.
10. Gaji adalah Gaji Pokok ditambah tunjangan-tunjangan yang sah yang diberikan kepada PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Gaji Induk adalah Gaji yang dibayarkan secara rutin bulanan kepada PNS yang telah diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Gaji Susulan adalah Gaji yang belum dibayarkan dan belum dimintakan pembayarannya melalui Gaji Induk.
13. Kekurangan Gaji atau Rapel Gaji adalah kekurangan pembayaran gaji kepada PNS karena perubahan golongan, Gaji berkala, jabatan, dan/atau perubahan lainnya yang belum dibayarkan.
14. Gaji Terusan adalah gaji yang dibayarkan kepada ahli waris dari PNS yang meninggal dunia sebesar gaji terakhir selama 4 (empat) bulan berturut-turut.
15. Jaminan kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar PNS memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran jaminan kesehatan atau iuran jaminan kesehatannya dibayar oleh pemerintah pusat atau pemerintah kabupaten/kota.
16. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah perlindungan atas risiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat.
17. Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah perlindungan atas risiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian.
18. Asuransi Sosial adalah Asuransi Sosial PNS termasuk dana pensiun dan tabungan hari tua.

19. Tabungan . . .

19. Tabungan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut Tapera adalah penyimpanan oleh PNS sebagai peserta yang dilakukan secara periodik dalam jangka waktu tertentu yang hanya dapat dimanfaatkan untuk pembiayaan perumahan dan/atau dikembalikan berikut hasil pemupukannya setelah kepesertaan berakhir.
20. Pajak Penghasilan Pasal 21 yang selanjutnya disebut PPh 21 adalah pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sebagaimana diatur dalam pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan.
21. Pemberi Kerja adalah penyelenggara negara yang mempekerjakan PNS pada pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah.
22. Dana Perhitungan Pihak Ketiga yang selanjutnya disebut Dana PFK adalah sejumlah dana yang diperoleh pemerintah pusat dari pungutan dan/atau hasil pemotongan gaji/upah/penghasilan tetap bulanan pejabat negara, PNS pusat, PNS daerah, prajurit Tentara Nasional Indonesia (TNI), anggota Kepolisian Republik Indonesia (Polri), pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja atau pegawai pemerintah non pegawai negeri dan sejumlah dana yang disetorkan oleh pemerintah provinsi/kabupaten/kota dan pungutan atau potongan lainnya untuk dibayarkan kepada pihak ketiga atau pemerintah daerah.
23. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran yang selanjutnya disingkat SKPP adalah surat keterangan tentang penghentian pembayaran gaji terhitung mulai bulan dihentikan pembayarannya yang dibuat/ dikeluarkan Bendahara Umum Daerah/ Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan Keputusan Wali Kota tentang pemberhentian PNS.

24. Anggaran . . .

24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
26. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
28. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
29. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
30. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
31. Aplikasi SIM GAJI yang selanjutnya disebut SIM GAJI adalah program aplikasi sistem informasi pengelolaan gaji yang dibangun dan/atau dikembangkan secara berkelanjutan dan terus menerus oleh PT. Taspen Persero dan diimplementasikan oleh Pemerintah Daerah.

BAB II
KOMPONEN DAN JENIS GAJI PNS
Bagian Kesatu
Komponen Gaji PNS

Pasal 2

Komponen Gaji PNS terdiri dari :

- a. gaji pokok; dan
- b. tunjangan-tunjangan.

Pasal 3

- (1) Gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah landasan dasar dalam menghitung besarnya gaji seorang PNS yang besarnya tergantung pada golongan ruang penggajian yang ditetapkan untuk pangkat yang didudukinya.
- (2) Seseorang yang masih berstatus sebagai calon PNS diberikan gaji pokok sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang ditentukan untuk golongan/ruang gaji menurut pangkat yang didudukinya.
- (3) Besaran gaji pokok diberikan kepada PNS sesuai dengan besaran yang tercantum dalam surat keputusan pengangkatan, surat keputusan kenaikan pangkat, surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala, atau surat penetapan lainnya.

Pasal 4

Tunjangan-tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri dari :

- a. tunjangan keluarga;
- b. tunjangan jabatan;
- c. tunjangan beras;
- d. tunjangan umum;
- e. tunjangan pajak penghasilan; dan
- f. pembulatan.

Pasal . . .

Pasal 5

- (1) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS yang memiliki keluarga.
- (2) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tunjangan istri/suami dan tunjangan anak.

Pasal 6

- (1) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS yang memiliki istri atau suami.
- (2) Ketentuan yang berkaitan dengan tunjangan istri/suami adalah:
 - a. diberikan untuk satu istri/suami yang sah dari PNS, yang dibuktikan dengan akta nikah dari Kantor Urusan Agama atau Kantor Catatan Sipil;
 - b. besarnya adalah 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok;
 - c. dihentikan pada bulan berikutnya setelah terjadi perceraian atau suami/ istri meninggal dunia.

Pasal 7

- (1) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS yang mempunyai anak (anak kandung, anak tiri dan anak angkat).
- (2) Untuk mendapatkan tunjangan, anak harus memenuhi syarat-syarat:
 - a. belum melampaui batas usia 21 tahun;
 - b. tidak atau belum pernah menikah;
 - c. tidak mempunyai penghasilan sendiri; dan
 - d. nyata menjadi tanggungan PNS yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan tunjangan anak adalah:
 - a. diberikan paling banyak untuk 2 (dua) orang anak;
 - b. besarnya tunjangan anak adalah 2% (dua persen) per anak dari gaji pokok;
 - c. tunjangan . . .

- c. tunjangan anak dihentikan pada bulan berikutnya setelah tidak memenuhi ketentuan pemberian tunjangan anak atau meninggal dunia;
- d. PNS wajib melaporkan bahwa anak yang masuk dalam tanggungan tersebut telah tidak memenuhi ketentuan pemberian tunjangan anak atau meninggal dunia;
- e. batas usia anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat diperpanjang dari usia 21 tahun sampai usia 25 tahun, apabila anak tersebut masih bersekolah dengan ketentuan:
 - 1) dapat menunjukkan surat pernyataan masih sekolah/kursus/kuliah dari kepala sekolah/kursus/ perguruan tinggi;
 - 2) masa pelajaran pada sekolah/kursus/perguruan tinggi tersebut sekurang-kurangnya satu tahun;
- f. Untuk memperoleh tunjangan anak harus dibuktikan dengan:
 - 1) akta atau surat keterangan kelahiran anak dari pejabat yang berwenang pada Kantor Catatan Sipil/Lurah/Camat setempat;
 - 2) putusan pengadilan yang memutuskan perceraian dimana didalamnya terdapat putusan tentang hak pengasuhan dimana anak menjadi tanggungan penuh janda/duda untuk tunjangan anak tiri bagi janda/duda yang bercerai;
 - 3) Keputusan Ketua Pengadilan Negeri tentang pengangkatan anak (hukum adopsi) untuk tunjangan anak bagi anak angkat (dalam hal PNS mengangkat anak lebih dari 1 anak angkat, maka pembayaran tunjangan anak untuk anak angkat paling banyak 1 (satu) anak); atau
 - 4) anak tiri/anak angkat tersebut tercatat dalam Kartu Keluarga PNS yang bersangkutan.

Pasal . . .

Pasal 8

- (1) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS yang memiliki jabatan.
- (2) Tunjangan jabatan terdiri atas:
 - a. tunjangan jabatan struktural;
 - b. tunjangan jabatan fungsional; dan/atau
 - c. tunjangan kompensasi kerja.

Pasal 9

- (1) Tunjangan jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a adalah tunjangan jabatan yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan keputusan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan tunjangan jabatan struktural adalah :
 - a. besaran tunjangan jabatan struktural dibedakan menurut tingkat eselon jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - b. tunjangan jabatan struktural sekaligus menentukan perpanjangan batas usia pensiun bagi PNS yang bersangkutan (eselon I dan II sampai dengan usia 60 tahun).
 - c. tunjangan jabatan struktural dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal pelantikan.
 - d. dalam hal pelantikan dilaksanakan pada tanggal 1 bulan berkenaan atau tanggal berikutnya (apabila tanggal 1 bertepatan pada hari libur), maka tunjangan jabatan struktural dibayarkan pada bulan berkenaan.
 - e. Pembayaran tunjangan jabatan struktural dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak PNS yang bersangkutan:
 - 1) tidak lagi menduduki jabatan struktural;
 - 2) diberhentikan sementara;

3) dijatuhi . . .

- 3) dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan;
- 4) sedang menjalani cuti diluar tanggungan negara;
- 5) dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- 6) dibebaskan dari tugas jabatannya selama lebih dari 6 (enam) bulan; dan/atau
- 7) sedang menjalani cuti besar (kecuali cuti besar karena persalinan anak keempat dan seterusnya).

Pasal 10

- (1) Tunjangan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b adalah tunjangan jabatan yang diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan keputusan dari pejabat yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan tunjangan jabatan fungsional adalah :
 - a. besaran tunjangan jabatan fungsional dibedakan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. bagi PNS yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dapat merangkap jabatan fungsional dan struktural, hanya diberikan satu tunjangan jabatan yang menguntungkan baginya;
 - c. tunjangan jabatan fungsional sekaligus menentukan perpanjangan batas usia pensiun bagi PNS yang bersangkutan;
 - d. tunjangan jabatan fungsional dibayarkan pada bulan berikutnya setelah tanggal melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas dari pejabat yang berwenang;
 - e. dalam . . .

- e. dalam hal tanggal melaksanakan tugas terhitung mulai tanggal 1 bulan berkenaan atau tanggal berikutnya (apabila tanggal 1 bertepatan pada hari libur), maka tunjangan jabatan fungsional dibayarkan pada bulan berkenaan;
- f. pembayaran tunjangan jabatan fungsional dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak PNS yang bersangkutan:
 - 1) tidak lagi menduduki jabatan fungsional;
 - 2) diberhentikan sementara;
 - 3) dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - 4) sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - 5) dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 6) dibebaskan dari tugas jabatannya selama lebih dari 6 (enam) bulan;
- g. sedang menjalani cuti besar (kecuali cuti besar karena persalinan anak keempat dan seterusnya).
- h. Tunjangan jabatan fungsional bagi PNS yang diperbantukan, dibayarkan oleh instansi tempat PNS yang bersangkutan bekerja;
- i. Tunjangan jabatan fungsional bagi PNS yang dipekerjakan, tetap dibayarkan oleh instansi induknya.

Pasal 11

- (1) Tunjangan kompensasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugasnya tidak hanya dituntut tanggung jawab yang tinggi, namun senantiasa dihadapkan dengan dampak risiko bahaya kesehatan atas dirinya.

(2) Jenis-jenis . . .

- (2) Jenis-jenis tunjangan kompensasi kerja antara lain tunjangan bahaya radiasi bagi pekerja radiasi, tunjangan pengamanan persandian, atau tunjangan kompensasi/bahaya yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagi PNS yang menerima tunjangan pengamanan persandian, tetap diberikan tunjangan umum atau tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan huruf d.
- (4) Dalam hal pekerja radiasi menerima tunjangan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pekerja radiasi memilih salah satu tunjangan yang lebih menguntungkan.

Pasal 12

- (1) Tunjangan beras sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS dan anggota keluarganya dalam bentuk inatura (uang) dengan besaran sesuai ketentuan.
- (2) Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan tunjangan beras adalah:
 - a. besaran tunjangan beras diberikan sebanyak 10 kilogram/orang/bulan dengan besaran harga beras per kilogramnya ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
 - b. banyaknya jumlah orang yang dapat diberikan tunjangan beras adalah PNS yang bersangkutan ditambah jumlah anggota keluarga yang tercantum dalam daftar gaji.

Pasal 13

- (1) Tunjangan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d adalah tunjangan yang diberikan dalam rangka meningkatkan mutu, prestasi, pengabdian, dan semangat kerja bagi PNS (dan calon PNS) yang tidak menerima tunjangan jabatan struktural atau tunjangan jabatan fungsional atau tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan.

(2) Tunjangan . . .

- (2) Tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tunjangan jabatan tenaga kependidikan dan tunjangan jabatan lain yang diberikan kepada PNS yang diangkat dalam jabatan tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran tunjangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Golongan IV sebesar Rp. 190.000,00 (seratus sembilan puluh ribu rupiah);
 - b. Golongan III sebesar Rp. 185.000,00 (seratus delapan puluh lima ribu rupiah);
 - c. Golongan II sebesar Rp. 180.000,00 (seratus delapan puluh ribu rupiah);
 - d. Golongan I sebesar Rp. 175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah).
- (4) Pembayaran tunjangan umum dihentikan mulai bulan berikutnya sejak PNS yang bersangkutan:
 - a. menerima tunjangan jabatan struktural atau tunjangan jabatan fungsional atau tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan;
 - b. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
 - c. dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. sedang menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara;
 - e. menjalani masa bebas tugas/masa persiapan pensiun (MPP); dan/atau
 - f. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 14

- (1) Tunjangan pajak penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e adalah tunjangan PPh 21.
- (2) PPh 21 yang terutang atas penghasilan tetap dan teratur setiap bulan yang menjadi beban APBD ditanggung oleh Pemerintah Daerah.

(3) Besarnya . . .

- (3) Besarnya PPh 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menerapkan tarif pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan atas jumlah penghasilan bruto setelah dikurangi dengan biaya jabatan atau biaya pensiun, iuran pensiun, dan Penghasilan Tidak Kena Pajak.

Pasal 15

- (1) Pembulatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f adalah angka yang diperlukan dalam perhitungan pembayaran gaji PNS untuk memudahkan penyelesaian administrasi pembayaran gaji.
- (2) Angka pembulatan sebagai salah satu unsur perhitungan penghasilan bruto yang harus dicantumkan pada lajur yang telah tersedia dalam daftar gaji.
- (3) Angka pembulatan dicantumkan agar gaji yang diterima pegawai jumlah bersihnya menjadi bulat, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Unsur penghasilan diadakan pembulatan ke atas menjadi satuan rupiah (Rp 1).
 - b. Unsur potongan diadakan pembulatan ke bawah menjadi nol rupiah (Rp. 0).
 - c. Jumlah akhir dibulatkan ke atas menjadi ratusan rupiah (Rp 100).

Bagian Kedua

Jenis Gaji PNS

Pasal 16

Jenis Gaji PNS terdiri dari :

- a. Gaji Induk;
- b. Gaji Susulan;
- c. Kekurangan Gaji atau Rapel Gaji; dan
- d. Gaji Terusan.

Pasal 17

Gaji Induk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. disusun . . .

- a. disusun dalam suatu daftar yang berisi seluruh PNS yang ada pada Perangkat Daerah bersangkutan dengan mencantumkan nama, Nomor Induk Pegawai (NIP), pangkat/golongan, status PNS, tanggal lahir, jumlah tanggungan PNS bersangkutan serta perhitungan penghasilan gaji bulan berkenaan secara lengkap pada lajur-lajur daftar gaji beserta potongan-potongannya;
- b. Gaji PNS yang dimuat dalam gaji induk adalah gaji PNS yang telah masuk daftar gaji induk dan/atau gaji susulan bulan sebelumnya;
- c. Dibayarkan untuk seluruh komponen gaji yang menjadi hak PNS yang meliputi:
 - 1) gaji pokok;
 - 2) tunjangan keluarga;
 - 3) tunjangan umum/ tunjangan jabatan/ tunjangan fungsional;
 - 4) tunjangan beras;
 - 5) tunjangan pajak penghasilan;
 - 6) pembulatan; dan/atau
 - 7) tunjangan lain sesuai peruntukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. pembayaran gaji PNS dilaksanakan secara langsung (LS) kepada PNS melalui rekening masing-masing PNS;
- e. pembayaran gaji induk dibayarkan tanggal 1 (satu) atau awal hari kerja bulan berkenaan;
- f. pembayaran gaji induk untuk calon PNS terhitung mulai bulan calon PNS yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugas, yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari kepala Perangkat Daerah dari calon PNS yang bersangkutan;
- g. SPMT tidak boleh berlaku surut dari tanggal Keputusan Pengangkatan calon PNS;
- h. pembayaran gaji induk untuk PNS yang dipekerjakan dibayarkan oleh satuan kerja asal (induk);
- i. pembayaran gaji induk untuk PNS yang diperbantukan dibayarkan oleh satuan kerja yang menerima perbantuan;
- j. PNS . . .

- j. PNS yang menjalani cuti di luar tanggungan negara tidak berhak atas pembayaran gaji induk;
- k. PNS yang dinyatakan hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke-12 sejak ia dinyatakan hilang oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan surat keterangan atau berita acara pemeriksaan dari pihak Kepolisian Negara Republik Indonesia dan diterbitkan Keputusan Wali Kota tentang pemberian pensiun janda/duda anak PNS.
- l. pembayaran gaji induk bagi PNS yang diberhentikan sementara dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Gaji Susulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b merupakan Gaji Induk yang belum dibayarkan karena baru diangkat menjadi calon PNS atau gaji pertama di tempat yang baru bagi PNS yang dipindahkan ke satuan kerja yang lain, atau PNS karena kasus tertentu dihentikan pembayaran gajinya kemudian harus dibayarkan kembali gaji yang sempat dihentikan.
- (2) Ketentuan pembayaran gaji susulan adalah sebagai berikut:
 - a. disusun dalam suatu daftar tersendiri atau terpisah dari gaji induk dengan mencantumkan nama, NIP, pangkat/golongan, status PNS, tanggal lahir, jumlah tanggungan PNS yang bersangkutan serta perhitungan penghasilan gaji bulan berkenaan secara lengkap pada lajur-lajur daftar gaji beserta potongan-potongannya;
 - b. dibayarkan untuk seluruh komponen gaji sebagaimana gaji induk dikalikan jumlah bulan hak gaji yang belum dibayarkan;
 - c. pembayaran gaji susulan dapat dilakukan sebelum dimintakan gaji induknya atau setelah dibayarkan gaji induknya; dan
 - d. Pembayaran gaji susulan dilaksanakan secara langsung (LS) kepada PNS atau calon PNS melalui rekening PNS atau calon PNS yang bersangkutan.

Pasal 19

- (1) Kekurangan Gaji atau Rapel Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c terjadi karena adanya selisih pembayaran gaji seorang PNS disebabkan perubahan salah satu atau lebih komponen gaji yang tidak dibayarkan tepat pada waktunya sesuai dengan berlakunya perubahan besaran komponen gaji tersebut.
- (2) Kenaikan besaran komponen gaji sebagai akibat dari adanya penetapan/keputusan seperti kenaikan pangkat, gaji berkala, penyesuaian harga beras, penyesuaian jabatan struktural, penyesuaian jabatan fungsional, dan lain-lain.
- (3) Ketentuan mengenai pembayaran kekurangan gaji diatur sebagai berikut:
 - a. disusun dalam suatu daftar tersendiri/terpisah dari gaji induk yang berisi PNS yang berhak atas pembayaran kekurangan gaji pada Perangkat Daerah bersangkutan dengan perhitungan selisih antara penghasilan yang seharusnya diterima dengan penghasilan yang telah dibayarkan;
 - b. komponen daftar kekurangan gaji meliputi nama, NIP, pangkat/golongan, status PNS, tanggal lahir, jumlah tanggungan PNS yang bersangkutan serta perhitungan penghasilan gaji secara lengkap pada lajur-lajur daftar gaji beserta potongan-potongannya;
 - c. pengajuan kekurangan gaji oleh Perangkat Daerah dilakukan pada bulan Maret dan bulan Agustus;
 - d. kekurangan gaji dibayarkan paling cepat bersamaan dengan gaji induk berdasarkan kenaikan besaran komponen gaji tersebut;
 - e. pembayaran kekurangan gaji juga berlaku untuk gaji terusan, Tunjangan Hari Raya, dan gaji ketigabelas; dan
 - f. pembayaran kekurangan gaji dilaksanakan secara langsung (LS) kepada PNS melalui rekening PNS yang bersangkutan.

Pasal 20

- (1) Gaji Terusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dibayarkan kepada ahli waris dari pegawai yang meninggal dunia sebesar penghasilan terakhir selama beberapa bulan berturut-turut.
- (2) Ketentuan yang menyangkut pembayaran gaji terusan adalah sebagai berikut :
 - a. PNS yang meninggal dunia diberikan gaji terusan selama 4 (empat) bulan berturut-turut;
 - b. PNS yang meninggal dunia karena tewas dalam dinas dan telah mendapat persetujuan dari Badan Kepegawaian Negara, diberikan gaji terusan selama 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - c. Gaji terusan dibayarkan setiap tanggal 1 (satu) bulan berkenaan atau tanggal berikutnya apabila tanggal 1 adalah hari libur dan diajukan bersamaan gaji induk;
 - d. Gaji terusan dibayarkan pada bulan berikutnya sejak PNS tersebut meninggal dunia;
 - e. Gaji Terusan disusun dalam suatu daftar tersendiri/ terpisah dari gaji induk yang berisi data PNS yang berhak atas pembayaran gaji terusan pada Perangkat Daerah bersangkutan;
 - f. potongan iuran wajib pegawai dalam gaji terusan hanya untuk iuran jaminan kesehatan sebesar 1% (satu persen);
 - g. Gaji Terusan tidak dibayarkan apabila tidak ada keluarga PNS yang berhak memperoleh pensiun janda/ duda/ anak;
 - h. dalam hal PNS yang bersangkutan tewas dan tidak ada keluarga PNS yang berhak memperoleh pensiun janda/ duda/anak, maka Gaji Terusan dibayarkan kepada orang tuanya;
 - i. pembayaran Gaji Terusan PNS meninggal dunia harus dihentikan pada bulan kelima baik surat keputusan pensiunan janda/duda/ anak telah atau belum diterima; Pembayaran Gaji Terusan PNS tewas harus dihentikan pada bulan ketujuh baik surat keputusan pensiunan janda/duda/anak telah atau belum diterima;

- j. dalam hal terdapat keterlanjuran pemotongan iuran wajib pegawai sebesar 8% (delapan persen), maka terhadap kelebihan pemotongan tersebut harus dikembalikan oleh PT. Taspen (Persero) kepada janda/duda yang bersangkutan.

Pasal 21

- (1) Syarat pengajuan gaji induk, dalam hal terdapat perubahan gaji induk yang disebabkan karena adanya perubahan terhadap satu atau beberapa komponen gaji induk, sebelum dilakukan entri perubahan pada SIM GAJI, harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS;
 - b. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala;
 - c. fotokopi keputusan kenaikan pangkat;
 - d. fotokopi keputusan pelantikan;
 - e. fotokopi surat nikah;
 - f. fotokopi akta kelahiran anak;
 - g. fotokopi kartu keluarga;
 - h. Surat Keterangan untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga (SKUM PTK);
 - i. surat pindah tugas (keputusan mutasi bagi PNS pindah);
 - j. fotokopi ijazah anak.
- (2) Syarat pengajuan kekurangan gaji/rapel gaji, dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS;
 - b. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala;
 - c. fotokopi keputusan kenaikan pangkat;
 - d. fotokopi keputusan pelantikan;
 - e. fotokopi keputusan kenaikan jabatan fungsional tertentu;
- (3) Syarat pengajuan gaji terusan dilengkapi dengan dokumen:
 - a. surat keterangan kematian;
 - b. surat keterangan ahli waris dari camat/ lurah;
 - c. fotokopi kartu keluarga;
- (4) Syarat pengajuan gaji susulan dilengkapi dengan dokumen:
 - a. fotokopi keputusan mutasi;
 - b. fotokopi . . .

- b. fotokopi keputusan pengangkatan calon PNS;
 - c. fotokopi keputusan pengangkatan PNS;
 - d. fotokopi keputusan pangkat terakhir;
 - e. fotokopi keputusan kenaikan gaji berkala terakhir;
 - f. fotokopi ijazah terakhir;
 - g. fotokopi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT);
 - h. fotokopi kartu pegawai;
 - i. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - j. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - k. fotokopi Kartu Keluarga
 - l. fotokopi Surat Nikah;
 - m. fotokopi Akta Kelahiran Anak;
 - n. fotokopi Rekening Bank; dan
 - o. SKPP.
- (5) Dokumen pengajuan gaji induk, kekurangan gaji/ rapel gaji, gaji terusan, dan gaji susulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dikirimkan ke Badan cq. bidang yang melaksanakan tugas pengelolaan gaji.

BAB III

PENGELOLAAN GAJI PNS

Pasal 22

Pihak-pihak dalam pengelolaan Gaji PNS terdiri dari:

- a. Badan;
- b. Perangkat Daerah; dan
- c. Bank.

Pasal 23

Dalam pengelolaan gaji PNS, Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, mempunyai tugas, kewenangan, dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. mengentri perubahan gaji bagi PNS yang mutasi antar Perangkat Daerah;
- b. mengentri usulan gaji bagi PNS yang mutasi masuk ke Pemerintah Kota Tegal;
- c. melakukan . . .

- c. melakukan pemutakhiran data perubahan komponen gaji pegawai dan data lainnya ke dalam aplikasi SIM GAJI;
- d. melakukan cetak daftar gaji PNS paling cepat tanggal 15 (lima belas) setiap bulan;
- e. menerbitkan SP2D pembayaran gaji PNS melalui mekanisme belanja langsung (LS) dengan pertimbangan transfer dananya dilakukan langsung dari Rekening Kas Umum Daerah ke penerima pada hari pertama atau hari kerja pertama setiap bulan;
- f. memungut potongan gaji PNS untuk disetorkan pada rekening pihak ketiga yang telah ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaporkan potongan gaji PNS, yaitu PPh 21 kepada Kementerian Keuangan Republik Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan rekonsiliasi dengan pihak terkait atas potongan gaji PNS;
- i. memproses pembuatan SKPP Gaji PNS;
- j. melakukan pembinaan kepada Bendahara Pengeluaran SKPD terkait pengelolaan gaji PNS.

Pasal 24

Dalam pengelolaan gaji PNS, Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, mempunyai tugas, kewenangan, dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. mengusulkan pembukaan rekening tabungan bagi PNS kepada Bank;
- b. menyampaikan dokumen yang menyebabkan adanya perubahan gaji PNS kepada Badan paling lambat tanggal 12 (dua belas) untuk pemutakhiran data perubahan gaji PNS bulan berikutnya;
- c. mengambil daftar gaji PNS yang telah dibuat oleh Badan sebagai dasar pembayaran gaji PNS;

d. membuat . . .

- d. membuat SPP dan SPM pembayaran gaji untuk diajukan ke Badan dengan dilampiri rekapitulasi daftar gaji dan daftar penerimaan gaji PNS paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima);
- e. mengirim *hardcopy* dan *softcopy* daftar penerimaan gaji PNS kepada Bank;
- f. menyimpan arsip dokumen pengelolaan gaji PNS.

Pasal 25

Dalam pengelolaan gaji PNS, Bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, mempunyai kewenangan dan tanggung jawab untuk :

- a. memproses usulan pembukaan rekening tabungan PNS dari Perangkat Daerah dan memberitahukan nomor rekening tabungan PNS tersebut kepada Perangkat Daerah;
- b. menerima ajuan SP2D pembayaran gaji PNS dari Badan dan memindahbukukan dana dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening masing-masing PNS sesuai daftar penerimaan gaji PNS yang terlampir bersama SP2D pembayaran gaji PNS pada hari pertama atau hari kerja pertama setiap bulan;
- c. mengirim arsip dokumen SP2D pembayaran gaji PNS yang telah divalidasi kepada Badan.

Pasal 26

- (1) Pembayaran gaji yang diterima PNS dituangkan dalam daftar gaji yang telah diolah datanya dalam aplikasi SIM GAJI.
- (2) Pembayaran gaji PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan pemotongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. PPh 21;
 - b. iuran jaminan kesehatan;
 - c. iuran JKK;
 - d. iuran JKM;

e. Asuransi . . .

- e. Asuransi Sosial; dan
- f. iuran simpanan Tapera.

Pasal 27

Pemotongan PPh 21 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditanggung oleh Pemberi Kerja.

Pasal 28

- (1) Besaran iuran jaminan kesehatan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b, yaitu sebesar 5% (lima persen) dari Gaji per bulan.
- (2) Besaran iuran jaminan kesehatan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar dengan ketentuan :
 - a. 4% (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja; dan
 - b. 1% (satu persen) dibayar oleh PNS.
- (3) Gaji yang digunakan sebagai dasar perhitungan besaran iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan jabatan/ tunjangan umum/ tunjangan fungsional.
- (4) Iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dibayarkan secara langsung oleh Pemberi Kerja kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan melalui kas daerah sebagai dana PFK.

Pasal 29

- (1) Iuran JKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c ditanggung oleh Pemberi Kerja.
- (2) Besarnya iuran JKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar 0,24% (nol koma dua puluh empat persen) dari Gaji Pokok PNS setiap bulan.
- (3) Iuran JKK bagi PNS yang Gajinya dibayar melalui APBD dibebankan pada APBD.

(4) Iuran . . .

- (4) Iuran JKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan secara langsung oleh Pemberi Kerja kepada PT. Taspen (persero) sebagai dana PFK.

Pasal 30

- (1) Iuran JKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf d ditanggung oleh Pemberi Kerja.
- (2) Besarnya iuran JKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 0,72% (nol koma tujuh puluh dua persen) dari Gaji Pokok PNS setiap bulan.
- (3) Iuran JKM bagi PNS yang Gajinya dibayar melalui APBD dibebankan pada APBD.
- (4) Iuran JKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan secara langsung oleh Pemberi Kerja kepada PT. Taspen (persero) sebagai dana PFK.

Pasal 31

- (1) PNS wajib membayar Asuransi Sosial setiap bulan sebesar 8% (delapan persen) dari penghasilan sebulan tanpa tunjangan beras.
- (2) Asuransi sosial sejumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukannya ditentukan sebagai berikut:
 - a. 4 $\frac{3}{4}$ % (empat tiga perempat persen) untuk pensiun;
 - b. 3 $\frac{1}{4}$ % (tiga perempat persen) untuk tabungan hari tua.
- (3) Kewajiban membayar iuran dimaksud pada ayat (1) dimulai pada bulan PNS menerima Gaji dan berakhir pada akhir bulan yang bersangkutan berhenti sebagai PNS.
- (4) Pembayaran Asuransi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan secara langsung oleh Pemberi Kerja kepada PT. Taspen (persero) sebagai dana PFK.

Pasal 32

- (1) Besaran iuran simpanan Tapera ditetapkan sebesar 3% (tiga persen) dari gaji PNS.

(2) Besaran . . .

- (2) Besaran simpanan Tapera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk PNS ditanggung bersama oleh Pemberi Kerja sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dan PNS sebesar 2,5% (dua koma lima persen).
- (3) Dasar perhitungan untuk menentukan perkalian besaran simpanan Tapera sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembayaran iuran simpanan Tapera sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan secara langsung oleh Pemberi Kerja kepada Badan Pengelola Tapera sebagai dana PFK.

Pasal 33

Ketentuan pelaksanaan dan mekanisme pengajuan permintaan pembayaran gaji PNS diatur dalam Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal.

BAB IV

SURAT KETERANGAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN (SKPP)

GAJI PNS

Pasal 34

- (1) SKPP terdiri atas:
 - a. SKPP Pindah; dan
 - b. SKPP Pemberhentian.
- (2) SKPP Pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan untuk PNS yang mengalami perpindahan tempat tugas ke tempat yang baru dengan perpindahan kantor bayar.
- (3) PNS yang mutasi mengajukan permohonan penerbitan SKPP dengan melengkapi dokumen :
 - a. fotokopi keputusan mutasi;
 - b. fotokopi kartu pegawai;
 - c. Surat Kesanggupan Pembayaran Gaji dari tempat tugas baru.

(4) SKPP . . .

- (4) SKPP Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterbitkan untuk PNS yang diberhentikan karena:
- a. permintaan sendiri;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah;
 - d. tidak cakap jasmani dan/atau rohani;
 - e. meninggal dunia, tewas, atau hilang;
 - f. melakukan tindak pidana/ penyelewengan;
 - g. pelanggaran disiplin;
 - h. mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi presiden dan wakil presiden, ketua, wakil ketua, dan anggota dewan perwakilan rakyat, ketua, wakil ketua, dan anggota dewan perwakilan daerah, gubernur dan wakil gubernur, atau bupati/wali kota dan wakil bupati/wakil wali kota;
 - i. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; dan
 - j. tidak menjabat lagi sebagai pejabat negara.
- (5) Penerbitan SKPP Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan Keputusan Wali Kota tentang Pemberhentian PNS yang dijadikan sebagai salah satu dasar pembayaran pensiun dan/atau pembayaran tabungan hari tua dan iuran pensiun oleh PT. Taspen (persero).

BAB V

PENGENDALIAN INTERNAL

Pasal 35

- (1) APIP menyelenggarakan pengendalian internal terhadap pelaksanaan pembayaran Gaji PNS.
- (2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 23 November 2021

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 23 November 2021

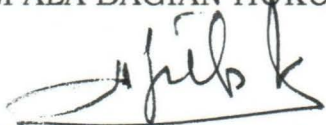
SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL,

ttd

JOHARDI

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003