WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2013

TENTANG
TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka peningkatan kesejahteraan umum pegawai dan kedisiplinan aparatur, kepada PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga perlu diberikan Tunjangan Tambahan Penghasilan;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, sesuai dengan ketentuan Pasal 39 ayat (2) dan ayat (8) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta menunjuk Surat Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga tanggal 20 Nopember 2012 Nomor 170/074 Perihal Rekomendasi, maka pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan perlu ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2013;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. 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 Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.03/2010 tentang Tata Cara Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 bagi Pejabat Negara, PNS, Anggota TNI, Anggota POLRI, dan Pensiunannya atas Penghasilan yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 12);
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 4);

16. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 72 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 72);
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
18. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 44);
19. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 51 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN ANGGARAN 2013.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Calon PNS dan PNS sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, yang bekerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
7. Tunjangan Tambahan Penghasilan, yang selanjutnya disingkat TTP, adalah tambahan penghasilan yang diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja, kehadiran kerja dan/atau pertimbangan objektif lainnya.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
10. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
11. Daftar Perhitungan TTP adalah daftar yang dibuat oleh Bendahara Pengeluaran dan ditandatangani Pengguna Anggaran yang memuat nama PNS, jumlah hari hadir kerja pada hari-hari kerja selama 1 (satu) bulan, jumlah kehadiran apel pagi dan apel sore pada hari-hari kerja selama 1 (satu) bulan, besarnya TTP, jumlah kotor dan potongan pajak serta jumlah bersih yang diterimakan PNS.

12. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Anggaran yang memuat pernyataan bahwa seluruh pengeluaran untuk pembayaran TTP telah dihitung dengan benar dan disertai kesanggupan untuk mengembalikan kepada kas umum daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.
13. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran TTP dan disampaikan kepada Pengguna Anggaran untuk selanjutnya diteruskan kepada pejabat penerbit surat perintah membayar.
14. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.

BAB II
KRITERIA PEMBERIAN TTP

Pasal 2

(1) Untuk meningkatkan kesejahteraan umum pegawai dan kedisiplinan aparatur, kepada PNS diberikan TTP.
(2) TTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk uang setiap bulan.
(3) Pemberian TTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan keikutsertaan apel dan kehadiran kerja pada bulan berkenaan.
(4) Besaran TTP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

(1) Calon PNS diberikan TTP dengan ketentuan:
    a. bagi Calon PNS yang diangkat dari pelamar umum, TTP diberikan setelah mengabdi selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas; dan
    b. bagi Calon PNS yang diangkat dari tenaga kontrak, TTP dapat langsung diberikan terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.
(2) PNS yang mutasi masuk ke Pemerintah Daerah diberikan TTP setelah mengabdi selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal melaksanakan tugas.

Pasal 4

TTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), tidak diberikan kepada PNS yang:
a. sedang menjalani cuti;
b. sedang menjalani tugas belajar dan karenanya yang bersangkutan meninggalkan tugas kedinasan sehari-hari; atau
c. jumlah kehadiran kerja kurang dari 50 % (lima puluh persen) dari jumlah hari kerja pada bulan berkenaan, bukan karena yang bersangkutan sedang menjalani tugas kedinasan.

Pasal 5

(1) Pemberian TTP dapat dikenakan pemotongan bagi PNS yang:
    a. tidak mengikuti apel bukan karena sedang menjalani tugas kedinasan;
    b. tidak hadir kerja bukan karena sedang menjalani tugas kedinasan; atau
    c. sedang menjalani pendidikan dan pelatihan lebih dari 5 (lima) hari.

(2) Pemotongan sebagaimana dimaksud ayat (1) dihitung untuk 1 (satu) kali tidak ikut apel pagi/apel siang atau 1 (satu) kali tidak masuk kerja.
(3) Jumlah pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan berdasarkan hasil rekapitulasi absensi apel dan absensi kehadiran kerja yang dilaksanakan pada akhir bulan.
(4) Besarnya pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TATA CARA PEMBAYARAN TTP

Pasal 6

(1) Pembayaran TTP didasarkan pada daftar hadir kerja dan keikutsertaan apel.
(2) TTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dibayarkan 1 (satu) bulan sekali pada awal bulan berikutnya atau dapat dibayarkan dalam beberapa bulan secara sekaligus.
(3) Khusus bulan Desember, TTP dibayarkan pada bulan berkenaan.

Pasal 7

(1) Pembayaran TTP dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21.
(2) Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
    a. PNS golongan ruang I dan II dikenakan tarif pajak sebesar 0% (nol persen);
    b. PNS golongan ruang III dikenakan tarif pajak sebesar 5% (lima persen); dan
    c. PNS golongan ruang IV dikenakan tarif pajak sebesar 15% (lima belas persen).
(3) Bagi PNS yang tidak memiliki NPWP dikenakan tarif pajak sebesar 20% (dua puluh persen) lebih tinggi dari tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 8

Pembayaran TTP dibayarkan secara langsung kepada PNS melalui rekening Bendahara Pengeluaran.

Pasal 9

(1) Untuk penerbitan SPM-LS TTP, SPP-LS dilengkapi dengan:
    a. Daftar Perhitungan TTP;
    b. Daftar Hadir Kerja;
    c. Daftar Hadir Apel;
    d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak; dan
    e. Surat Setoran Pajak PPh Pasal 21.
(2) Bentuk Daftar Perhitungan TTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
(3) Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Tawab Mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

(1) PNS yang mutasi ke SKPD baru, TTP dibayarkan dengan ketentuan apabila tanggal melaksanakan tugas:
    a. sebelum tanggal 6 (enam), TTP dibayarkan oleh SKPD lama; dan
    b. mulai tanggal 6 (enam), TTP dibayarkan oleh SKPD baru.

(2) PNS yang diangkat dalam jabatan struktural baru, TTP diberikan dengan ketentuan apabila tanggal melaksanakan tugas:
   a. sebelum tanggal 6 (enam), TTP untuk jabatan struktural baru dibayarkan mulai bulan berkenaan; dan
   b. mulai tanggal 6 (enam), TTP untuk jabatan struktural baru dibayarkan mulai bulan berikutnya.
(3) PNS yang diperbantukan atau dipekerjakan pada instansi di luar SKPD induknya, TTP dibayarkan oleh SKPD induknya.

Pasal 11

PNS yang mendapatkan penyesuaian golongan ruang, TTP dibayarkan dengan ketentuan apabila tanggal melaksanakan tugas:
a. sebelum tanggal 6 (enam), TTP diperhitungkan menggunakan golongan ruang yang baru; dan
b. mulai tanggal 6 (enam), TTP diperhitungkan menggunakan golongan ruang yang lama.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan TTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 2 Januari 2013

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 2 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2013 NOMOR 3

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2013
TENTANG TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN ANGGARAN 2013

BESARAN TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2013

NO	JABATAN DALAM DINAS	BESARAN TTP (Rp)
1	Sekretaris Daerah	6.500.000
2	Asisten Sekda	2.300.000
3	Ka. Badan/Dinas, Staf Ahli Walikota, Sekretaris DPRD, dan Inspektur	1.600.000
4	Direktur RSUD	1.350.000
5	Ka. Kantor, Kabag di Lingkungan Setda, Ka. Satpol PP dan Camat	1.300.000
6	Wakil Direktur RSUD, Sekretaris Badan/Dinas/Inspektorat, Kabag di Lingkungan Sekretariat DPRD, Inspektur Pembantu	1.250.000
7	Kabid di Lingkungan Badan/Dinas, Sekretaris Kecamatan, Kabag/Kabid di Lingkungan RSUD	1.200.000
8	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Madya	1.000.000
9	Lurah	950.000
10	Sekretaris KPU	900.000
11	Kasubbag di Lingkungan Setda/Sekretariat DPRD/Badan/Dinas/Inspektorat/Kantor/RSUD/Satpol PP, Kasi di Lingkungan Dinas/Kantor/Inspektorat/Satpol PP dan Kasubbid di Lingkungan Badan/RSUD	850.000
12	Kepala UPTD	850.000
13	Kasi di Lingkungan Kecamatan	850.000
14	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Muda	750.000
15	Kasubbag. di Lingkungan Kecamatan, Sekretaris/Kasi di Lingkungan Kelurahan	700.000
16	Kasi di Lingkungan KPU	650.000
17	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Pertama	500.000
18	Kepala TU Sekolah	400.000
19	Jabatan Fungsional Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)	350.000
20	Staf Golongan Ruang III dan IV	350.000
21	Staf Golongan Ruang I dan II	300.000
22	Tenaga Fungsional Non Guru	200.000
23	Calon PNS	150.000

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2013
TENTANG TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN ANGGARAN 2013

BESARAN PEMOTONGAN TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2013

A. BESARAN PEMOTONGAN TTP KARENA TIDAK APEL PAGI DAN APEL SIANG

NO	JABATAN DALAM DINAS	BESARAN PEMOTONGAN TTP	
		TIDAK APEL PAGI (Rp)	TIDAK APEL SIANG (Rp)
1	Sekretaris Daerah	50.000	50.000
2	Asisten Sekda	20.000	20.000
3	Ka. Badan/Dinas, Staf Ahli Walikota, Sekretaris DPRD, dan Inspektur	12.000	12.000
4	Direktur RSUD	9.000	9.000
5	Ka. Kantor, Kabag di Lingkungan Setda, Ka. Satpol PP dan Camat	8.000	8.000
6	Wakil Direktur RSUD, Sekretaris Badan/Dinas/Inspektorat, Kabag di Lingkungan Sekretariat DPRD, Inspektur Pembantu	8.000	8.000
7	Kabid di Lingkungan Badan/Dinas, Sekretaris Kecamatan, Kabag/Kabid di Lingkungan RSUD	7.500	7.500
8	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Madya	6.500	6.500
9	Lurah	6.000	6.000
10	Sekretaris KPU	5.500	5.500
11	Kasubbag di Lingkungan Setda/Sekretariat DPRD/Badan/Dinas/Inspektorat/Kantor/RSUD/Satpol PP, Kasi di Lingkungan Dinas/Kantor/Inspektorat/Satpol PP dan Kasubbid di Lingkungan Badan/RSUD	5.000	5.000
12	Kepala UPTD	5.000	5.000
13	Kasi di Lingkungan Kecamatan	5.000	5.000
14	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Muda	5.000	5.000
15	Kasubbag. di Lingkungan Kecamatan, Sekretaris/Kasi di Lingkungan Kelurahan	4.500	4.500
16	Kasi di Lingkungan KPU	4.500	4.500
17	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Pertama	3.500	3.500
18	Kepala TU Sekolah	3.000	3.000
19	Jabatan Fungsional Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)	2.500	2.500
20	Staf Golongan Ruang III dan IV	2.500	2.500
21	Staf Golongan Ruang I dan II	2.000	2.000
22	Tenaga Fungsional Non Guru	1.500	1.500
23	Calon PNS	1.250	1.250

B. BESARAN PEMOTONGAN TTP KARENA TIDAK HADIR KERJA

NO	JABATAN DALAM DINAS	BESARAN PEMOTONGAN TTP PER HARI (Rp)
1	Sekretaris Daerah	260.000
2	Asisten Sekda	92.000
3	Ka. Badan/Dinas, Staf Ahli Walikota, Sekretaris DPRD, dan Inspektur	64.000
4	Direktur RSUD	54.000
5	Ka. Kantor, Kabag di Lingkungan Setda, Ka. Satpol PP dan Camat	52.000
6	Wakil Direktur RSUD, Sekretaris Badan/Dinas/Inspektorat, Kabag di Lingkungan Sekretariat DPRD, Inspektur Pembantu	50.000
7	Kabid di Lingkungan Badan/Dinas, Sekretaris Kecamatan, Kabag/Kabid di Lingkungan RSUD	48.000
8	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Madya	40.000
9	Lurah	38.000
10	Sekretaris KPU	36.000
11	Kasubbag di Lingkungan Setda/Sekretariat DPRD/Badan/Dinas/Inspektorat/Kantor/RSUD/Satpol PP, Kasi di Lingkungan Dinas/Kantor/Inspektorat/Satpol PP dan Kasubbid di Lingkungan Badan/RSUD	34.000
12	Kepala UPTD	34.000
13	Kasi di Lingkungan Kecamatan	34.000
14	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Muda	30.000
15	Kasubbag. di Lingkungan Kecamatan, Sekretaris/Kasi di Lingkungan Kelurahan	28.000
16	Kasi di Lingkungan KPU	26.000
17	Auditor/Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintah (JFPP) Pertama	20.000
18	Kepala TU Sekolah	16.000
19	Jabatan Fungsional Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)	14.000
20	Staf Golongan Ruang III dan IV	14.000
21	Staf Golongan Ruang I dan II	12.000
22	Tenaga Fungsional Non Guru	8.000
23	Calon PNS	6.000

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2013
TENTANG TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN ANGGARAN 2013

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perhitungan yang terdapat pada Daftar Perhitungan TTP bulan ..... bagi Satuan Kerja ..... telah dihitung dengan benar berdasarkan daftar hadir kerja Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja .....
2. Apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran TTP tersebut, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Umum Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Salatiga, tanggal, bulan, tahun

Pengguna Anggaran,

NAMA
PANGKAT
NIP.

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 3 TAHUN 2013
TENTANG TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN ANGGARAN 2013

DAFTAR PERHITUNGAN TUNJANGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN ANGGARAN 2013

Satuan Kerja :
Bulan :

NO	NAMA / NIP	JABATAN	ESELON / GOLONGAN	BESARNYA TUNJANGAN	TIDAK MASUK KERJA			TIDAK APEL				JUMLAH POTONGAN	JUMLAH SETELAH POTONGAN	PPH	TERIMA	TANDA TANGAN
					HARI	SATUAN	JUMLAH	APEL PAGI	APEL SIANG	SATUAN	JUMLAH					
1	2	3	4	5	6	7	8=6*7	9	10	11	12=(9+10)*11	13=8+12	14=5-13	15	16=14-15	16

Mengetahui
Pengguna Anggaran,

Nama .....
Pangkat
NIP .....

Salatiga, tanggal, bulan, tahun
Bendahara Pengeluaran,

Nama .....
NIP .....

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO