



WALIKOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 12 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBERIAN HONORARIUM SATU TAHUN SEKALI
BAGI TENAGA UPAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN

WALIKOTA MADIUN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kedisiplinan Tenaga Upahan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pemberian Honorarium Satu Tahun Sekali Bagi Tenaga Upahan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan situasi dan kondisi pada saat ini, sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pemberian Honorarium Satu Tahun Sekali Bagi Tenaga Upahan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PEMBERIAN HONORARIUM SATU TAHUN SEKALI BAGI TENAGA UPAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Unit Kerja adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan/atau kegiatan.
3. Tenaga Upahan adalah Pegawai Pemerintah Kota Madiun untuk jangka waktu tertentu yang diangkat dengan Surat Tugas Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Honorarium adalah honor yang diberikan sesuai tugas pokok dan fungsi sesuai hari dan jam kerja efektif sesuai dengan Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
5. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut

SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna Anggaran/Kuasa Penggua Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan.

6. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
7. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
8. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
9. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.

BAB II

KRITERIA HONORARIUM SATU TAHUN SEKALI

Pasal 2

Tenaga Upahan yang telah melakukan tugas dan fungsi sesuai ketentuan diberikan honorarium satu tahun sekali.

Pasal 3

- (1) Honorarium satu tahun sekali bagi tenaga upahan dibayarkan kepada tenaga upahan yang masih aktif dan telah mengabdikan diri paling singkat selama 1 (satu) tahun pada akhir bulan sebelum bulan penerimaan honorarium satu tahun sekali bagi tenaga upahan dengan dibuktikan surat pernyataan pimpinan SKPD/Unit Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- (2) Honorarium satu tahun sekali bagi tenaga upahan dibayarkan sesuai dengan yang tercantum dalam Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
- (3) Honorarium satu tahun sekali bagi tenaga upahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar honorarium 1 (satu) bulan sebelumnya.

BAB III

PEMBAYARAN HONORARIUM SATU TAHUN SEKALI

Pasal 4

- (1) Honorarium satu tahun sekali bagi tenaga upahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibayarkan paling cepat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal hari raya.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tiap-tiap SKPD/Unit Kerja melakukan pembayaran Honorarium sesuai daftar Tenaga Upahan pada SKPD/Unit Kerja berkenaan.
- (3) Khusus untuk Kelurahan, pembayaran honorarium dilakukan melalui Kecamatan.

Pasal 5

- (1) Pencairan honorarium satu tahun sekali bagi tenaga upahan menggunakan SPM-GU/TU/LS.
- (2) SPM-LS pemberian Honorarium Satu Tahun Sekali Bagi Tenaga Upahan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan diajukan ke BPKAD untuk diterbitkan SP2D, dengan ketentuan :
 - a. lembar kesatu dan kedua disampaikan kepada BPKAD ; dan

- b. lembar ketiga sebagai arsip pada SKPD bersangkutan.

**BAB IV
PENDANAAN**

Pasal 6

Pendanaan pemberian Honorarium Satu Tahun Sekali Bagi Tenaga Upahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Madiun.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **M A D I U N**
pada tanggal 6 Mei 2020

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di **M A D I U N**
pada tanggal 6 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M. Hum.
Pembina Utama Madya
NIP. 19671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2020 NOMOR 12/G

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 12 TAHUN 2020
TANGGAL : 6 Mei 2020

BENTUK SURAT PERNYATAAN UNTUK TENAGA UPAHAN



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
NAMA SKPD**

Alamat.....
Telepon Fax
Website <http://www.madiunkota.go.id>

SURAT PERNYATAAN

NOMOR : 900/ /401..../20...

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SKPD.....menyatakan bahwa Tenaga Upahan yang tercantum di bawah ini telah bekerja di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun paling singkat selama 1 (satu) tahun. Perincian Tenaga Upahan di SKPD....yang berhak menerima Honorarium Satu Tahun Sekali Bagi Tenaga Upahan adalah sebagai berikut:

No	Nama	Keterangan
		Masa kerja lebih dari 1 tahun

Apabila terdapat Tenaga Upahan sebagaimana tersebut di atas ternyata belum bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Madiun paling singkat 1 (satu) tahun maka saya selaku kepala SKPD.....bersedia menarik dan menyetorkan kembali ke kas daerah melalui bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun, tanggal
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Nama lengkap
Pangkat
NIP

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001