



**WALIKOTA MADIUN**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 18 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEMBERIAN HONORARIUM SATU TAHUN SEKALI BAGI TENAGA  
UPAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN 2019**

**WALIKOTA MADIUN,**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kedisiplinan Tenaga Upahan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun perlu kiranya memberikan kesejahteraan yang layak ;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Pemberian Honorarium Satu Tahun Sekali Bagi Tenaga Upahan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2019 ;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;  
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara ;  
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;  
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. 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 ;
11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 40 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 ;
13. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
14. Peraturan Walikota Madiun Nomor 55 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun Anggaran 2019 ;
15. Peraturan Walikota Madiun Nomor 60 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2019 ;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PEMBERIAN HONORARIUM SATU TAHUN SEKALI BAGI TENAGA UPAHAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN 2019.**

**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 SKPD 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 PA/KPA.
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 (PA/KPA) atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau dokumen lain yang dipersamakan.
6. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharan 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 SKPD 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 BUD berdasarkan SPM.

## **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 bekerja paling singkat selama 1 (satu) tahun pada tanggal 30 April 2019 dengan dibuktikan surat pernyataan PA/KPA sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota 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 pada 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) Pembayaran honorarium satu tahun sekali bagi tenaga upahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan mekanisme Pembayaran GU/TU/LS.
- (3) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tiap-tiap SKPD/Unit Kerja melakukan pembayaran honorarium sesuai daftar Tenaga Upahan pada Unit Kerja berkenaan.
- (4) 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 dapat 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 22 Mei 2019

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

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

Diundangkan di **M A D I U N**  
pada tanggal 22 Mei 2019

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

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

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2019 NOMOR 18/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 : 18 TAHUN 2019  
TANGGAL : 22 Mei 2019



**PEMERINTAH KOTA MADIUN**

**NAMA PERANGKAT DAERAH**

Alamat.....

Telepon ..... Fax .....

Website <http://www.madiunkota.go.id>

**SURAT KETERANGAN PA/KPA  
NOMOR : 900/ /401..../20...**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

menerangkan bahwa

No	Nama
1.	
2.	
3.	
4.	dan seterusnya

telah bekerja di lingkungan OPD..... paling singkat selama 1 (satu) tahun.  
Apabila terdapat Tenaga Upahan sebagaimana tersebut di atas ternyata belum  
bekerja di lingkungan OPD selama 1 (satu) tahun maka saya selaku PA/KPA  
pada ...(nama OPD)... bersedia menarik dan menyetorkan kembali ke kas  
daerah melalui bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu.  
Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya.

Madiun, tanggal .....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Nama lengkap

Pangkat

NIP

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum



**BUDI WIBOWO, SH**

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

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