



WALIKOTA PADANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 21 A TAHUN 2013

TENTANG

PEGAWAI HONOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang : a. bahwa setelah pengangkatan yang terakhir Pegawai Honor berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil, masih terdapat pegawai honorer pada Pemerintah Kota Padang;
- b. bahwa pegawai honorsebagaimana dimaksud pada huruf a, sangat dibutuhkan oleh beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk melaksanakan tugas dan fungsinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pegawai Honor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembar Negara Nomor 3164);
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 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 122, Tambahan Lembar Negara Nomor 4561) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5318);
9. 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;
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 13 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 160) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 14);

12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 15);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 19);
14. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 16);
15. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2012 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Dan Pemadam Kebakaran (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 17);
16. Peraturan Walikota Padang Nomor 30 Tahun 2010 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kota Padang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEGAWAI HONOR.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang;
2. Walikota adalah Walikota Padang;
3. Pembina Kepegawaian adalah Sekretaris Daerah;
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Padang dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah daerah;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang;
6. Unit Kerja adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Padang;

7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang;
8. Perintah Kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan;
9. Peraturan Kedinasan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan;
10. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Padang selaku pengguna anggaran dan pengguna barang;
11. Pegawai Honor adalah Pegawai Pemerintah Kota Padang yang bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditempatkan dengan Keputusan Walikota, Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan atau dengan Surat Perjanjian Kerja untuk melaksanakan tugas tertentu yang penghasilannya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran dan dapat diperpanjang untuk tahun anggaran berikutnya;
12. Surat Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah Surat Perjanjian berupa kontrak kerja antara SKPD dengan Pegawai Honor yang dituangkan dalam suatu bukti tertulis yang mempunyai nilai hukum dan ditandatangani oleh Kepala SKPD;
13. Honorarium adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Honor;
14. Cuti adalah hak untuk tidak masuk kerja bagi Pegawai Honor yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu;
15. Pesangon adalah sejumlah uang tertentu yang diberikan 1 (satu) kali sebagai balas jasa terhadap Pegawai Honor yang telah mengabdikan dirinya kepada Pemerintah Kota Padang;
16. Penilaian kinerja individu adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap capaian sasaran kerja Pegawai Honor;
17. Sasaran kerja individu adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai Honor.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengaturan pegawai honor adalah untuk :

- a. jumlah pegawai honor tetap sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan

- b. pedoman perpanjangan, pemindahan, pemberhentian, dan pergantian pegawai honor.

Pasal 3

Tujuan pengaturan pegawai honor adalah untuk :

- a. kepastian hukum status pegawai honor; dan
- b. melindungi hak pegawai honor.

BAB III KEWAJIBAN Pasal 4

Setiap pegawai honor wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;
- b. mengutamakan kepentingan kedinasan diatas kepentingan golongan atau pribadi, dan menghindarkan segala sesuatu yang merugikan kepentingan dinas oleh kepentingan golongan, pribadi, atau pihak lain;
- c. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan kedinasan;
- d. menyimpan rahasia kedinasan dengan sebaik-baiknya;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan dinas;
- g. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan diantara sesama rekan kerja;
- h. segera melaporkan kepada atasannya jika mengetahui ada hal yang membahayakan, merugikan kedinasan, dibidang keamanan, keuangan, dan materil;
- i. mentaati ketentuan jam kerja;
- j. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- k. memelihara barang-barang milik dinas dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- m. bertindak dan bersikap tegas serta adil;
- n. memberi teladan yang baik kepada sesama rekan kerja maupun masyarakat;
- o. berpakaian rapi, sopan, serta bersikap, bertingkah laku yang baik terhadap masyarakat, rekan kerja, dan atasan;

- p. mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- q. mentaati perintah kedinasan dari pejabat atasan yang berwenang.

BAB IV
HAK
Pasal 5

Pegawai Honor mempunyai hak :

- a. honorarium;
- b. penghasilan lain yang sah;
- c. cuti; dan
- d. jaminankesehatan.

Pasal 6

- (1) Hak atas honorarium sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a, diberikan kepada Pegawai Honor pada awal bulan berikutnya setelah melaksanakan tugas.
- (2) Hak atas honorarium sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a terbagi atas:
 - a. honorarium atas perhitungan beban kerja; atau
 - b. honorarium sesuai upah minimum propinsi.
- (3) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditentukan dengan menggunakan perhitungan Faktor Evaluasi Sistem.
- (4) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan kepada pegawai honor yang telah bertugas paling kurang 15 (lima belas) tahun berturut-turut, dan besaran honorarium ditentukan dengan menggunakan standar upah minimum propinsi.

Pasal 7

- (1) Hak atas penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b, terdiri dari :
 - a. uang lembur;
 - b. honorarium perjalanan dinas;
 - c. honorarium kegiatan; dan atau
 - d. tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya.
- (2) Pemberian Hak atas penghasilan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai honor sesuai dengan kebutuhan SKPD atau unit kerja dan besaran nilainya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Bagi SKPD atau unit kerja yang selama ini telah membayarkan tambahan penghasilan lainnya setiap bulan kepada pegawai honor tetap dapat dibayarkan sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

Pasal 8

- (1) Hak cuti sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf c, terdiri dari :
- a. cuti sakit;
 - b. cuti bersalin; dan
 - c. cuti alasan penting.
- (2) pemberian hak cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan oleh pegawai honor kepada Kepala SKPD atau unit kerja tempat pegawai honor bertugas.
- (3) penetapan jangka waktu cuti oleh Kepala SKPD atau unit kerja dengan mempertimbangkan beban kerja dan hal-hal kedinasan lainnya.

Pasal 9

Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. setiap pegawai honor yang menderita sakit lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Kepala SKPD atau unit kerja tempat pegawai honor bertugas dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- b. setiap pegawai honor yang menderita sakit parah berhak atas cuti sakit dan diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- c. setiap pegawai honor yang menderita sakit lebih dari 1 (satu) bulan, jika berdasarkan hasil pengujian kesehatan oleh dokter tidak memungkinkan lagi untuk dapat bekerja kembali, maka ia diberhentikan sebagai pegawai honor.

Pasal 10

Hak atas cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pegawai honor yang melahirkan anak pertama dan kedua dari pernikahan pertama diberikan cuti bersalin paling lama 3 (tiga) bulan;
- b. pegawai honor yang mengalami keguguran kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 11

- (1) Hak atas cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, diberikan untuk :
 - a. pernikahan pertama;
 - b. ibadah haji atau umroh; atau
 - c. merawat suami atau isteri atau anak yang sakit parah.
- (2) Hak atas cuti pernikahan pertamasebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling lama 2 (dua) minggu.
- (3) Hak atas cuti melaksanakan ibadah haji atau umrohsebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan paling lama 2 (dua) bulan untuk Ibadah Haji dan 15 (lima belas) hari untuk Ibadah Umroh.
- (4) Hak atas cuti merawat suami atau isteri atau anak yang sakit parahsebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Pasal 12

Pegawai Honor yang cuti sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 sampai dengan pasal 11 tetap diberikan honorarium sebagaimana mestinya.

Pasal 13

Hak atas jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. hak atas Jaminan Kesehatan menjadi tanggung jawab masing-masing SKPD atau unit kerja.
- b. besaran iuran bulanan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud huruf a dibayarkan sesuai kebutuhan ketersediaan anggaran.

BAB V

PENILAIAN KERJA INDIVIDU

Pasal 14

- (1) Setiap pegawai honor memiliki sasaran kerja individu.
- (2) Pencapaian sasaran kerja individu pegawai honor menjadi salah satu dasar pertimbangan perpanjangan masa kerja.
- (3) Penilaian capaian sasaran kerja paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas, dan waktu, sesuai dengan karakteristik, sifat, dan jenis pekerjaan masing-masing pegawai honor.
- (4) Penilaian capaian sasaran kerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target.

- (5) Sasaran kerja individu ditetapkan oleh pejabat struktural yang menjadi atasan langsung untuk jangka waktu 1 tahun.
- (6) Bagi pegawai honor yang mencapai sasaran kerja individu dengan predikat sangat baik selama 3 tahun berturut-turut maka akan diberikan hadiah sebesar 1 bulan honorarium.
- (7) Format penetapan sasaran kerja individu sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
LARANGAN
Pasal 15

Setiap pegawai honor dilarang :

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan martabat, kehormatan, Negara dan Pemerintah;
- b. menyalahgunakan wewenang;
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik berupa dokumen atau surat-surat berharga milik dinas secara tidak sah;
- d. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, rekan kerja, atau orang lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi atau pihak lain yang secara langsung maupun tidak langsung yang merugikan daerah;
- e. melakukan tindakan yang bersifat negatif baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- f. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai honor;
- g. bertindak sewenang-wenang sesama rekan kerja;
- h. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- i. menghambat tugas kedinasan;
- j. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasiakedinasan yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- k. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- l. menjadi anggota dalam kegiatan partai politik;

- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut kedinasan;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan pegawai honor lain; dan/atau;
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas kedinasan;
- n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau;
 - 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai honor lainnya dalam lingkungan SKPD atau unit kerja, anggota keluarga, dan masyarakat;
- o. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan; dan atau
- p. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan pekerjaan dalam kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai Honor lainnya dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB VII
PERPANJANGAN, PEMINDAHAN,
PEMBERHENTIAN, DAN PERGANTIAN
Pasal 16

- (1) Perpanjangan masa kerja pegawai honor ditetapkan oleh Kepala SKPD atau unit kerja atas nama Pembina Kepegawaian, dalam bentuk keputusan atau SPK antara Kepala SKPD atau unit kerja dengan pegawai honor.
- (2) Perpanjangan masa kerja pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Perpanjangan masa kerja pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mempekerjakan kembali pegawai honor yang telah melaksanakan tugas pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Perpanjangan masa kerja pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan organisasi;
 - b. ketersediaan dana/anggaran;
 - c. kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan;
 - d. kesehatan jasmani dan rohani;
 - e. capaian sasaran kerja individu pegawai honor.

Pasal 17

- (1) Pemindahan pegawai honor dalam lingkungan pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD atau unit kerja atas nama Pembina Kepegawaian.
- (2) Pemindahan pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pemindahan pegawai honor antar SKPD atau unit kerja dalam Lingkungan Pemerintah Daerah dan pemindahan pada jenis pekerjaan yang berbeda dalam SKPD atau unit kerja yang sama.
- (3) Dalam hal pegawai honor yang pindah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan jenis pekerjaan yang berbeda di SKPD atau unit kerja yang baru dan atau pada SKPD atau unit kerja yang sama, maka jenis pekerjaan tersebut dicantumkan di dalam keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 18

- (1) Pegawai honor diberhentikan jika :

- a. meninggal dunia;
 - b. telah mencapai batas usia kerja;
 - c. mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
 - d. tidak tercapainya sasaran kerja individu pegawai honor;
 - e. menderita sakit parah;
 - f. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 4; atau
 - g. melakukan larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15.
- (2) Pemberhentian pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD atau unit kerja atas nama Pembina Kepegawaian.

Pasal 19

Pegawai honor yang berhenti sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf b apabila telah mencapai usia 56 tahun.

Pasal 20

Pegawai honor yang berhenti sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf c menyampaikan secara tertulis kepada Kepala SKPD atau unit kerja tepat pegawai honor bertugas.

Pasal 21

Pegawai honor yang berhenti sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf d harus dilengkapi dengan dokumen penilaian kinerja individu pegawai honor yang bersangkutan.

Pasal 22

Pegawai Honor yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf e jika pegawai honor yang telah diberikan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf c.

Pasal 23

(1) Dalam hal pegawai honor diberhentikan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 sampai dengan pasal 22, Kepala SKPD atau unit kerja dapat mengusulkan pergantian pegawai honor kepada Pembina Kepegawaian.

- (2) Pergantian pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah melalui kajian analisis kebutuhan oleh SKPD atau unit kerja yang bersangkutan.
- (3) Pergantian pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD atau unit kerja atas nama Pembina Kepegawaian.
- (4) Pergantian pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menambah jumlah pegawai honor sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

- (1) Dalam hal pegawai honor dalam keadaan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b atau cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, kepala SKPD atau unit kerja dapat mengganti pegawai honor yang cuti tersebut.
- (2) Pengangkatan pengganti pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD atau unit kerja atas nama Pembina Kepegawaian.
- (3) Masa kerja pengganti pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan masa cuti sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf b atau cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 11.
- (4) Pemberhentian pengganti pegawai honor setelah melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Kepala SKPD atau unit kerja atas nama Pembina Kepegawaian.

Pasal 25

- (1) Setiap keputusan Kepala SKPD atau unit kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1), pasal 17 ayat (1), pasal 18 ayat (2), pasal 23 ayat (3), dan pasal 24 ayat (2) harus menyampaikan tembusan keputusan dimaksud kepada BKD.
- (2) Kepala SKPD atau unit kerja harus melaporkan kondisi pegawai honor kepada BKD secara berkala setiap 6 bulan

BAB VIII PESANGON Pasal 26

Pegawai honor yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf e.

Pasal 27

- (1) Besaran pesangon yang diberikan kepada pegawai honor sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a yang telah mengabdikan selama 15 (lima belas) tahun berturut-turut atau lebih dan diberikan sebesar 6 (enam) bulan honorarium.
- (2) Besaran pesangon yang diberikan kepada pegawai honor sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a yang telah mengabdikan kurang dari 15 tahun dan diberikan sebesar 3 (tiga) bulan honorarium.

Pasal 28

- (1) Besaran pesangon yang diberikan kepada pegawai honor sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf b yang telah mengabdikan selama 15 tahun berturut-turut atau lebih dan diberikan sebesar 6 (enam) bulan honorarium.
- (2) Besaran pesangon yang diberikan kepada pegawai honor sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf b yang telah mengabdikan kurang dari 15 tahun dan diberikan sebesar 3 (tiga) bulan honorarium.

Pasal 29

- (1) Besaran pesangon yang diberikan kepada pegawai honor sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf c yang telah mengabdikan selama 15 tahun berturut-turut atau lebih dan diberikan sebesar 6 (enam) bulan honorarium.
- (2) Besaran pesangon yang diberikan kepada pegawai honor sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf c yang telah mengabdikan kurang dari 15 tahun dan diberikan sebesar 3 (tiga) bulan honorarium.

BAB IX

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 30

- (1) Setiap pegawai honor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan pasal 15, dikenakan sanksi teguran lisan, tertulis, atau pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Pegawai honor yang diduga melakukan tindak pidana, diberhentikan sementara oleh Pembina Kepegawaian.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan, proses hukum pegawai honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum selesai, maka pegawai honor diberhentikan.

BAB VI
PENUTUP
Pasal31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua peraturan yang mengatur mengenai pegawai honor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 2 September 2013

WALIKOTA PADANG

D t o

FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 2 September 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG

D t o

H. SYAFRIL BASYIR, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19541215 198101 1 001

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2013 NOMOR 21.A

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PADANG
NOMOR 21 A TAHUN 2013
TENTANG PEGAWAI HONOR

**CONTOH FORMULIR
PENETAPAN SASARAN KERJA INDIVIDU PEGAWAI HONOR**

Nama Pegawai Honor :
Jenis Pekerjaan :

No	URAIAN TUGAS	TARGET KERJA	WAKTU KERJA	KETERANGAN

Ditetapkan Oleh
(Atasan Langsung)

Padang, 2014
Pegawai Honor

(.....)

(.....)

Mengetahui
Kepala SKPD

(.....)

WALIKOTA PADANG

D t o

FAUZI BAHAR