



**WALIKOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG  
NOMOR 14 TAHUN 2018  
TENTANG**

**PEGAWAI HONOR DAN TENAGA KONTRAK  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang** : a. bahwa tingginya kebutuhan SKPD atau unit kerja terhadap jenis pekerjaan tertentu dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, menyebabkan masih terdapat pegawai honor dan tenaga kontrak pada SKPD atau unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Padang;
- b. bahwa Peraturan Walikota Padang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pegawai Honor dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kota Padang sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Walikota Padang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pegawai Honor dan Tenaga Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kota Padang tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pegawai Honor dan Tenaga Kontrak;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 87, tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali

terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292, tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara 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 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Walikota Padang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 10);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEGAWAI HONOR DAN TENAGA KONTRAK .**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang.
7. Unit Kerja adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Padang.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Padang.
9. Kepala SKPD adalah Kepala SKPD pada Pemerintah Kota Padang selaku pengguna anggaran dan pengguna barang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Padang.
11. Pegawai honor adalah pegawai Pemerintah Daerah yang bukan pegawai negeri sipil yang diangkat dan ditempatkan dengan Keputusan Walikota dan atau Keputusan Sekretaris Daerah atas nama Walikota, sebelum diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 yang penghasilannya dibebankan kepada APBD.
12. Tenaga kontrak adalah pegawai Pemerintah Daerah yang bukan pegawai negeri sipil yang ditempatkan pada SKPD dengan SPK yang dipekerjakan untuk jangka waktu tertentu yang penghasilannya dibebankan kepada APBD.
13. Analisis Beban Kerja yang selanjutnya disingkat ABK adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja satuan kerja perangkat daerah berdasarkan volume kerja.
14. Efektivitas dan efisiensi kerja adalah perbandingan antara bobot/beban kerja dengan jam kerja efektif dalam rangka penyelesaian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
15. Surat Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah surat yang memuat perjanjian kerja antara tenaga kontrak dengan SKPD/Unit Kerja yang mempunyai nilai hukum.
16. Honorarium adalah penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Honor dan Tenaga Kontrak.
17. Cuti adalah hak untuk tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
18. Pesangon adalah tanda jasa atas pengabdian yang telah dibaktikan oleh Pegawai Honor kepada Pemerintah Kota Padang dan diberikan dalam bentuk uang.
19. Penilaian kinerja individu adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja dan perilaku kerja pegawai honor dan tenaga kontrak.
20. Sasaran kerja adalah rencana kerja dan target yang harus dicapai oleh pegawai honor atau tenaga kontrak.
21. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas.
22. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai honor dan atau tenaga kontrak.

23. Pejabat penilai adalah atasan langsung pegawai honor dan atau tenaga kontrak yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat struktural eselon IV atau pejabat lain yang ditentukan.
24. Jenis Pekerjaan adalah kelompok pekerjaan yang memiliki karakteristik sama atau tugas sejenis.
25. Perintah Kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
26. Peraturan Kedinasan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Maksud**

#### **Pasal 2**

Maksud Peraturan Walikota ini adalah sebagai dasar hukum dan pedoman bagi SKPD atau unit kerja dalam melakukan penataan pegawai honor dan tenaga kontrak.

### **Bagian Kedua**

#### **Tujuan**

#### **Pasal 3**

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah untuk :

- a. menetapkan jenis pekerjaan dan status kepegawaian dari pegawai honor dan tenaga kontrak; dan
- b. mengatur hak dan kewajiban dari pegawai honor dan tenaga kontrak.

## **BAB III**

## **JENIS PEKERJAAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA**

### **Bagian Kesatu**

#### **Jenis Pekerjaan**

#### **Pasal 4**

- (1) Jenis pekerjaan pegawai honor dan tenaga kontrak ditentukan berdasarkan karakteristik kedekatan pekerjaan yang sama dan atau sejenis.
- (2) Jenis pekerjaan pegawai honor dan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. kelompok administrasi;
  - b. kelompok operasional atau petugas lapangan; dan
  - c. kelompok teknis.
- (3) Jenis pekerjaan pegawai honor dan tenaga kontrak diklasifikasikan berdasarkan rumpun pekerjaan.
- (4) Jenis pekerjaan pegawai honor dan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

**Bagian Kedua**  
**Analisis Beban Kerja**  
**Pasal 5**

- (1) ABK dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan masing-masing SKPD dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan meningkatkan kapasitas organisasi yang profesional, transparan, proporsional dan rasional.
- (2) ABK dilakukan terhadap setiap jabatan yang ada dalam SKPD yang dibebankan kepada pegawai honor dan tenaga kontrak.
- (3) Tata cara penghitungan analisis beban kerja untuk pegawai honor dan tenaga kontrak disamakan dengan penghitungan ABK bagi PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.

**BAB IV**  
**JUMLAH DAN PENGANGGARAN**  
**Pasal 6**

- (1) Jumlah pegawai honor dan tenaga kontrak diklasifikasikan berdasarkan SKPD atau unit kerja tempat pegawai honor atau tenaga kontrak bertugas.
- (2) Jumlah pegawai honor dan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Perubahan jumlah pegawai honor dan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.

**Pasal 7**

Penganggaran terhadap penggajian pegawai honor dan tenaga kontrak berdasarkan kepada keputusan Walikota tentang besaran honorarium.

**BAB V**  
**HAK**  
**Pasal 8**

Kepada pegawai honor dan tenaga kontrak diberikan hak sebagai berikut :

- a. honorarium;
- b. penghasilan lain yang sah;
- c. cuti;
- d. jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian.

**Pasal 9**

- (1) Hak atas honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diberikan pada awal bulan berikutnya setelah melaksanakan tugas.
- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **Pasal 10**

- (1) Hak atas penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b untuk pegawai honor dan tenaga kontrak terdiri atas :
  - a. uang lembur;
  - b. biaya perjalanan dinas; dan
  - c. honorarium kegiatan.
- (2) Besaran hak atas penghasilan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran SKPD atau unit kerja dan besaran nilainya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 11**

- (1) Hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c terdiri atas :
  - a. cuti besar;
  - b. cuti sakit;
  - c. cuti melahirkan; dan
  - d. cuti alasan penting.
- (2) Pemberian hak cuti diajukan oleh pegawai honor atau tenaga kontrak kepada Kepala SKPD atau unit kerja tempat bertugas.
- (3) Kepala SKPD atau unit kerja tempat bertugas menetapkan jangka waktu cuti dengan mempertimbangkan beban kerja dan hal-hal kedinasan lainnya.

### **Pasal 12**

- (1) Cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a diberikan kepada pegawai honor atau tenaga kontrak untuk kepentingan agama.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan jadwal keberangkatan yang telah ditetapkan.

### **Pasal 13**

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b diberikan kepada pegawai honor atau tenaga kontrak apabila :

- a. menderita sakit 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) hari kerja harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Kepala SKPD atau unit kerja tempat bertugas dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah;
- b. menderita sakit lebih dari 3 (tiga) hari kerja harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Kepala SKPD atau unit kerja tempat bertugas dengan melampirkan surat keterangan/diagnosa dokter pemerintah yang menetapkan tujuan dan lamanya diberikan cuti sakit; atau
- c. mengalami keguguran kandungan diberikan cuti sakit paling lama 1 (satu) bulan.

#### **Pasal 14**

Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c diberikan kepada pegawai honor atau tenaga kontrak yang melahirkan paling lama 3 (tiga) bulan.

#### **Pasal 15**

- (1) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, diberikan apabila:
  - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
  - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan Pegawai honor atau Tenaga Kontrak yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
  - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Cuti merawat ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sesuai dengan persetujuan yang ditetapkan oleh Kepala SKPD dengan melampirkan surat keterangan/diagnosa dokter pemerintah.
- (3) Cuti pernikahan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling lama 2 (dua) minggu.

#### **Pasal 16**

Pegawai honor atau tenaga kontrak yang cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 15 tetap diberikan honorarium.

#### **Pasal 17**

Hak atas jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan jaminan hari tua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d dibebankan pada anggaran masing-masing SKPD atau unit kerja dan besaran iuran bulanan yang dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VI SASARAN KERJA**

#### **Pasal 18**

- (1) Setiap pegawai honor dan tenaga kontrak harus mencapai Sasaran Kerja.
- (2) Capaian Sasaran Kerja pegawai honor atau tenaga kontrak 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 atau tenaga kontrak.
- (4) Penilaian capaian Sasaran Kerja dilakukan dengan cara membandingkan target antara realisasi dan perilaku kerja.

- (5) Penilaian capaian Sasaran Kerja dilaporkan kepada BKPSDM paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (6) Sasaran Kerja ditetapkan oleh pejabat penilai untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (7) Format Sasaran Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB VII  
KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

**Bagian Kesatu**

**Kewajiban**

**Pasal 19**

Setiap pegawai honor dan tenaga kontrak wajib :

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;
- b. menaati segala peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan kedinasan;
- e. mengutamakan kepentingan kedinasan diatas kepentingan golongan atau pribadi
- f. menyimpan rahasia kedinasan dengan sebaik-baiknya;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan dinas;
- h. segera melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang membahayakan, merugikan kedinasan, dibidang keamanan, keuangan, dan materil;
- i. masuk kerja, bekerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kerja yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik daerah dengan sebaik- baiknya;
- l. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- m. menaati perintah kedinasan dari pejabat atasan yang berwenang;
- n. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik
- o. bertindak dan bersikap tegas dan adil;
- p. memberi teladan yang baik kepada sesama rekan kerja dan masyarakat;
- q. berpakaian rapi, lengkap, sopan serta bersikap, bertingkah laku yang baik terhadap masyarakat, rekan kerja, dan atasan;
- r. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan, dan kesatuan diantara sesama rekan kerja;
- s. menjadi teladan dan memelihara keharmonisan keluarga.

**Bagian Kedua**  
**Larangan**  
**Pasal 20**

- (1) Setiap pegawai honor dan tenaga kontrak dilarang :
- a. menyalahgunakan wewenang;
  - b. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik berupa dokumen atau surat-surat berharga milik dinas secara tidak sah;
  - c. 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;
  - d. bertindak sewenang-wenang sesama rekan kerja;
  - e. 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;
  - f. menghambat tugas kedinasan;
  - g. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, 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;
  - h. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada pegawai honor lainnya dalam lingkungan SKPD atau unit kerja, anggota keluarga, dan atau masyarakat;
  - i. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundangundangan; dan atau masyarakat;
  - j. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil

Kepala Daerah, dengan cara:

1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah atau 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, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai Honor lainnya dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan atau masyarakat.
- k. melakukan segala sesuatu yang merugikan kepentingan dinas karena kepentingan golongan, pribadi, atau pihak lain;
- l. melakukan hal-hal yang menurunkan martabat, kehormatan, Negara dan Pemerintah;
- m. melakukan tindakan yang bersifat negatif baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- n. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat pegawai honor atau tenaga kontrak;
- o. membocorkan dan atau memanfaatkan rahasia kedinasan yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- p. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain; dan/atau
- q. menjadi anggota dalam kegiatan partai politik.
- (2) Setiap Pegawai Honor dan tenaga kontrak dilarang melakukan perpindahan dalam tahun anggaran berjalan.

## **BAB VIII**

### **PENAMBAHAN, PERPANJANGAN, PERPINDAHAN, DAN PEMBERHENTIAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Penambahan**

#### **Pasal 21**

- (1) SKPD atau unit kerja dapat mengusulkan penambahan tenaga kontrak.
- (2) Penambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. ketersediaan anggaran;
  - b. keahlian atau keterampilan teknis yang sangat dibutuhkan; dan
  - c. kesehatan jasmani dan rohani tenaga kontrak.

- (3) Penambahan tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penambahan tenaga kontrak yang telah mendapat persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui surat perjanjian kerja yang berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (5) Format Surat Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Bagian Kedua  
Perpanjangan  
Pasal 22**

- (1) Perpanjangan masa kerja hanya diperuntukkan bagi tenaga kontrak melalui kajian teknis oleh SKPD dengan persetujuan Sekretaris Daerah.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mempekerjakan kembali tenaga kontrak yang telah melaksanakan tugas, dan diangkat kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (3) Perpanjangan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan :
  - a. kebutuhan SKPD atau unit kerja;
  - b. ketersediaan anggaran;
  - c. capaian sasaran kerja;
  - d. pendidikan, kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang diperlukan; dan kesehatan jasmani dan rohani tenaga kontrak.
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat perjanjian kerja yang berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (5) SKPD wajib menyampaikan laporan perpanjangan kepada BKPSDM.

**Bagian Ketiga  
Perpindahan  
Pasal 23**

- (1) Perpindahan pegawai honor dilakukan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah atas nama Walikota.
- (2) Jenis perpindahan pegawai honor terdiri dari :
  - a. perpindahan jenis pekerjaan yang berbeda dalam SKPD atau unit kerja yang sama;
  - b. perpindahan jenis pekerjaan yang berbeda antar SKPD atau unit kerja;
  - c. perpindahan jenis pekerjaan yang sama antar SKPD atau unit kerja.
- (3) Dalam hal pegawai honor yang pindah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, maka jenis pekerjaan yang baru harus dicantumkan dalam keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## **Bagian Keempat Pemberhentian**

### **Pasal 24**

- (1) Pegawai honor atau tenaga kontrak diberhentikan apabila :
  - a. meninggal dunia;
  - b. telah mencapai batas usia kerja;
  - c. mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
  - d. tidak tercapainya sasaran kerja;
  - e. tidak cakap jasmani/rohani untuk melaksanakan pekerjaan;
  - f. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
  - g. melakukan larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 20; atau
  - h. Pertimbangan kebutuhan SKPD atau unit kerja.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pegawai honor ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah atas nama Walikota.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tenaga kontrak ditetapkan dengan pemutusan SPK.

### **Pasal 25**

Pemberhentian karena telah mencapai batas usia kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.

### **Pasal 26**

Pemberhentian karena mengundurkan diri atas kemauan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c dilakukan oleh pegawai honor atau tenaga kontrak dengan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD atau unit kerja tempat bertugas.

### **Pasal 27**

Pemberhentian karena tidak tercapainya sasaran kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf d harus dilengkapi dengan dokumen sasaran kerja pegawai honor atau tenaga kontrak yang bersangkutan.

### **Pasal 28**

Pemberhentian karena tidak cakap jasmani/rohani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf e dilakukan terhadap pegawai honor atau tenaga kontrak yang telah diberikan cuti sakit selama 1 (satu) bulan atau berdasarkan hasil pengujian kesehatan dari dokter tidak memungkinkan untuk bekerja kembali.

### **Pasal 29**

- (1) Pemberhentian karena pertimbangan kebutuhan SKPD atau unit kerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf h untuk tenaga kontrak dapat dilakukan sewaktu-waktu.

- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pekerjaan tertentu yang menurut jenis atau sifat atau kegiatan pekerjaannya selesai dalam waktu tertentu;
  - b. pekerjaan yang sekali selesai atau yang sifatnya sementara;
  - c. pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama;
  - d. pekerjaan yang bersifat musiman;
  - e. pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan baru; atau
  - f. ketersediaan anggaran SKPD atau unit kerja.

**BAB IX**  
**PERGANTIAN**  
**Pasal 30**

- (1) Dalam hal pemberhentian pegawai honor atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 29, Kepala SKPD atau unit kerja dapat mengusulkan pergantian untuk jenis pekerjaan yang sama kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Pergantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah.
- (3) Pergantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan dalam tahun anggaran berjalan.

**BAB X**  
**PELAPORAN**  
**Pasal 31**

Kepala SKPD atau unit kerja wajib melaporkan kondisi pegawai honor dan atau tenaga kontrak kepada BKPSDM secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

**BAB XI**  
**PESANGON**  
**Pasal 32**

Pesangon diberikan kepada Pegawai honor yang diberhentikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. telah mencapai batas usia kerja; atau
- c. tidak cakap jasmani/rohani.

**Pasal 33**

Besaran pesangon yang diberikan kepada pegawai honor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 adalah :

- a. 6 (enam) bulan honorarium bagi pegawai honor yang telah mengabdikan selama 15 (lima belas) tahun berturut-turut atau lebih; atau
- b. 3 (tiga) bulan honorarium bagi pegawai honor yang telah mengabdikan kurang dari 15 (lima belas) tahun.

**BAB XII**  
**SANKSI ADMINISTRASI**  
**Pasal 34**

- (1) Setiap pegawai honor atau tenaga kontrak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan atau Pasal 20, dikenakan sanksi berupa :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan atau
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung yang diketahui oleh Kepala SKPD atau unit kerja.
- (3) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan untuk jangka waktu 7 (tujuh) hari.
- (4) Apabila Pegawai Honor atau Tenaga Kontrak tidak mengindahkan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan teguran tertulis.
- (5) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sebanyak 3 (tiga) kali masing-masing untuk jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (6) Apabila Pegawai Honor atau Tenaga Kontrak tidak mengindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi pernyataan tidak puas secara tertulis oleh atasan.
- (7) Apabila Pegawai Honor atau tenaga kontrak tidak mengindahkan sanksi pernyataan tidak puas secara tertulis dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja, maka Kepala SKPD atau unit kerja dapat mengusulkan pemberhentian kepada Sekretaris Daerah.
- (8) Apabila tenaga kontrak tidak mengindahkan sanksi pernyataan tidak puas secara tertulis dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja, maka Kepala SKPD atau unit kerja dapat melakukan pemberhentian.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 35**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pegawai Honor dan Tenaga Kontrak (Berita Daerah Tahun 2015 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Nomor 63 Tahun 2017 (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 36**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

ditetapkan di Padang  
pada tanggal 24 Januari 2018

**WALIKOTA PADANG,**



**MAHYELDI**

diundangkan di Padang  
pada tanggal 24 Januari 2018  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**



**ASNEL**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2018 NOMOR 14**

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA PADANG  
 NOMOR 14 TAHUN 2018  
 TENTANG PEGAWAI HONOR DAN TENAGA KONTRAK

FORMULIR SASARAN KERJA

PEGAWAI HONOR / TENAGA KONTRAK

I. PEJABAT PENILAI / ATASAN LANGSUNG		II. PEGAWAI HONOR/TENAGA KONTRAK YANG DINILAI	
NO	Nama NIP Pangkat/Golongan Jabatan SKPD/Unit Kerja	NO	Nama Jenis Pekerjaan SKPD/Unit Kerja
1		1	
2		2	
3		3	
4			
5			
III. URAIAN TUGAS		TARGET / SASARAN KERJA	
NO		VOLUME	TARGET KERJA
1	2	3	4
1			5
2			
3			
4			
	JUMLAH		
			PERSENTASE KINERJA
			6

Pejabat Penilai,

NAMA

Padang, 20.....  
 Pegawai Honor/Tenaga Kontrak Yang Dinilai

NAMA

WALIKOTA PADANG,  
  
 MAHYELDI

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA PADANG  
NOMOR 14 TAHUN 2018  
TENTANG PEGAWAI HONOR DAN  
TENAGA KONTRAK

**FORMAT SURAT PERJANJIAN KERJA**

**KOP SKPD/UNIT KERJA**

---

**SURAT PERJANJIAN KERJA**

Nomor :

Pada hari ini Kamis tanggal satu Februari tahun dua ribu delapan belas, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Nip :  
Pangkat/ Gol :  
Jabatan : Kepala (Nama SKPD/unit kerja)  
Bertindak dalam jabatannya tersebut, untuk dan atas (nama SKPD/unit kerja), selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :  
Tempat/Tgl Lahir :  
Pendidikan :  
Jenis Kelamin :  
Alamat :  
No. KTP :

Bertindak untuk dan atas nama diri pribadi, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut Para Pihak, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut :

- a. Bahwa untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia pada instansi PIHAK PERTAMA diperlukan adanya tenaga kontrak yang dapat memenuhi kebutuhan tersebut.
- b. Bahwa PIHAK KEDUA bersedia untuk memenuhi kebutuhan PIHAK PERTAMA sebagai tenaga kontrak tersebut, maksud mana diterima baik oleh PIHAK PERTAMA.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka Para Pihak setuju dan sepakat untuk membuat Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut :

**BAB I**  
**JANGKA WAKTU**  
**Pasal 1**

Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, terhitung sejak tanggal 2 Januari 20.. dan berakhir pada tanggal 31 Desember 20...

**BAB II**  
**OBJEK**  
**Pasal 2**

Objek Perjanjian Kerja ini adalah pelaksanaan pekerjaan oleh PIHAK KEDUA pada instansi PIHAK PERTAMA, meliputi:

- a. ..
- b. ...
- c. ...

**BAB III**  
**HAK PARA PIHAK**  
**Pasal 3**

- (1) PIHAK PERTAMA berhak :
  - a. Memperkerjakan PIHAK KEDUA sebagai tenaga kontrak kegiatan pada instansi PIHAK PERTAMA.
  - b. Memutasikan PIHAK KEDUA pada jenis pekerjaan lain sepanjang diperlukan oleh PIHAK PERTAMA dengan tidak mengurangi honorarium yang diterima oleh PIHAK KEDUA.
  - c. Memotong setiap bulannya penghasilan PIHAK KEDUA untuk pembayaran pajak penghasilan dengan besaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas :
  - a. Honorarium sebesar Rp. .... (.....) per bulan; dan
  - b. Hak lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Padang tentang Pegawai Honor dan Tenaga Kontrak dengan memperhatikan kebutuhan dan ketersediaan anggaran, beban kerja dan hal-hal kedinasan lainnya

**BAB IV**  
**KEWAJIBAN PARA PIHAK**  
**Pasal 4**

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban membayar honorarium PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban :
  - a. ...
  - b. ...
  - c. ...
  - d. ...

**BAB V**  
**SANKSI**  
**Pasal 5**

- (1) Apabila PIHAK KEDUA melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dikenakan sanksi berupa :
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan atau
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJA**  
**Pasal 6**

Perjanjian Kerja ini dapat berakhir disebabkan oleh :

- a. Habisnya jangka waktu dan Para Pihak tidak bermaksud untuk memperpanjang jangka waktu.
- b. Diputus oleh PIHAK PERTAMA dalam hal PIHAK KEDUA dikenakan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- c. Diputus oleh PIHAK KEDUA dengan ketentuan PIHAK KEDUA mengajukan surat permohonan pengunduran diri kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 (satu) minggu sebelum maksud pemutusan Perjanjian Kerja dan PIHAK KEDUA wajib melaksanakan tugas dan kewajibannya hingga batas waktu pengunduran dirinya berlaku.

**BAB VII**  
**HAL-HAL LAIN**  
**Pasal 7**

Hal-hal lain yang belum diatur atau tercantum dalam Perjanjian Kerja ini akan dituangkan dalam perjanjian (addendum) tersendiri yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.

**BAB VIII**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**  
**Pasal 8**

1. Perselisihan yang timbul akibat pelaksanaan Perjanjian Kerja ini akan diselesaikan secara kekeluargaan atau musyawarah untuk mencapai mufakat oleh Para Pihak.
2. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka Para Pihak sepakat untuk memilih domisili hukum yang seumumnya di kantor Panitera Pengadilan Negeri Padang.

**BAB IX**  
**PENUTUP**  
**Pasal 9**

Demikianlah perjanjian ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut diatas dalam rangkap dua bermaterai cukup.

**PIHAK PERTAMA**  
**Nama SKPD/Unit kerja**

**PIHAK KEDUA**

**Nama dan gelar**  
**KEPALA**

**WALIKOTA PADANG,**

  
**MAHYELDI**