



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 72 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEKERJA HARIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan pembinaan kepada Pekerja Harian Pemerintah Kota Surabaya agar dapat lebih berperan aktif dan berdaya guna dalam melaksanakan tugas-tugasnya, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pekerja Harian Pemerintah Kota Surabaya;
 - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan tentang pelaksanaan Pekerja Harian di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pekerja Harian Pemerintah Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Surabaya tentang Pekerja Harian Di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 122 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4561) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 91 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4743);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG PEKERJA HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURABAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surabaya.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah meliputi Badan/Dinas/Inspektorat/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kantor/Rumah Sakit Umum Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian pada Sekretariat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
7. Pekerja Harian adalah Pekerja Harian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1954.
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. Honorarium adalah honorarium yang diberikan kepada Pekerja Harian.
11. Upah Minimum Kota yang selanjutnya disebut UMK adalah upah minimum yang berlaku di daerah sesuai yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Timur.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

Pekerja Harian mempunyai hak sebagai berikut:

- a. Hak atas honorarium; dan
- b. Hak atas uang makan;

Pasal 3

- (1) Hak atas honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a diberikan setiap bulan berdasarkan kehadiran Pekerja Harian yang bersangkutan.

- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diberikan untuk setiap hari kerja kepada Pekerja Harian dihitung berdasarkan UMK yang berlaku di daerah dikalikan dengan nilai indeks dan dibagi dengan 22 (dua puluh dua).
- (3) Nilai indeks sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memperhitungkan masa kerja dan tingkat pendidikan Pekerja Harian yang bersangkutan.
- (4) Tabel nilai indeks serta rumusan besaran honorarium yang diberikan kepada Pekerja Harian untuk setiap hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Penetapan masa kerja dan tingkat pendidikan dalam menentukan nilai indeks dihitung sejak saat pertama kali melaksanakan tugas sesuai dengan tingkat pendidikan Pekerja Harian yang bersangkutan diangkat pertama kali.

Pasal 4

- (1) Hak atas uang makan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) per hari kerja.
- (2) Uang makan tidak diberikan apabila Pekerja Harian tidak masuk kerja.

Pasal 5

Setiap Pekerja Harian wajib:

- a. setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- b. mengutamakan kepentingan kedinasan di atas kepentingan golongan atau pribadi serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat merugikan kepentingan dinas oleh kepentingan golongan, pribadi atau pihak lain;
- c. menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Kedinasan;
- d. menyimpan rahasia kedinasan dengan sebaik-baiknya;
- e. melaksanakan segala peraturan kedinasan baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan maupun yang berlaku secara umum;
- f. melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan dinas;

- h. memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan diantara sesama rekan kerja;
- i. segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan, merugikan kedinasan terutama dibidang keamanan, keuangan dan materil;
- j. mentaati ketentuan jam kerja;
- k. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- l. menggunakan dan memelihara barang-barang milik dinas dengan sebaik-baiknya;
- m. memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
- n. bertindak dan bersikap tegas serta adil;
- o. memberi teladan yang baik kepada sesama rekan kerja maupun masyarakat;
- p. berpakaian rapi, sopan, bersikap dan bertingkah laku yang baik terhadap masyarakat, rekan kerja dan atasan;
- q. mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. mentaati perintah kedinasan dari pejabat atasan yang berwenang.

BAB III LARANGAN

Pasal 6

Setiap Pekerja Harian dilarang:

- a. melakukan hal-hal yang dapat menurunkan martabat, kehormatan Negara, Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- 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 merugikan kedinasan;
- e. melakukan tindakan yang bersifat negatif baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;

- f. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat dinas;
- g. bertindak sewenang – wenang sesama rekan kerja;
- h. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat 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 rahasia dinas 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 atau terlibat langsung dalam kegiatan Partai Politik;
- m. melakukan tindakan-tindakan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PEMBERHENTIAN

Pasal 7

- (1) Pekerja Harian dapat diberhentikan apabila :
- a. meninggal dunia;
 - b. telah mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
 - c. mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
 - d. tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas;
 - e. melakukan tindakan indisipliner yang meliputi;
 - 1. tindakan melawan atasan.
 - 2. mempengaruhi rekan kerja untuk tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.
 - 3. tidak masuk kerja selama 7 (tujuh) hari dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan/keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - 4. terlibat/melakukan tindak pidana dan/atau tindakan asusila baik di dalam maupun di luar lingkungan kedinasan.

- f. sengaja memberikan keterangan/ Pernyataan/bukti yang tidak benar;
 - g. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Peraturan Walikota ini; dan/atau
 - h. melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Peraturan Walikota ini.
- (2) Pemberhentian Pekerja Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pekerja Harian Pemerintah Kota Surabaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 28 Desember 2015

Pj. WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

NURWIYATNO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 28 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd.

HENDRO GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2015 NOMOR 68

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, S.H., M.H.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

NILAI INDEKS

No.	Masa Kerja	Tingkat Pendidikan					
		SD	SLTP	SLTA/D1	D2	D3	D4/SARJANA
1.	< 6 Tahun	$\frac{1 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,02 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,04 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,06 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,08 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,10 \times \text{UMK}}{22}$
2.	6 s/d 11 Tahun	$\frac{1,06 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,08 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,10 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,12 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,14 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,16 \times \text{UMK}}{22}$
3.	> 11 Tahun	$\frac{1,11 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,13 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,15 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,17 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,19 \times \text{UMK}}{22}$	$\frac{1,21 \times \text{UMK}}{22}$

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

IRA TURSILOWATI, S.H., M.H.

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

Pj. WALIKOTA SURABAYA

ttd.

NURWIYATNO