



WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR: 13 TAHUN 2020

TENTANG

**PENETAPAN BESARAN HONORARIUM KARYAWAN UPTD TPI WAMEO
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BAUBAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa belum sesuainya besaran honor yang diberikan dibanding beban kerja karyawan UPTD TPI Wameo dan menindaklanjuti ketentuan dalam Pasal 16B Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan, dipandang perlu dilakukan penyesuaian besaran honor karyawan UPTD TPI Wameo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Penetapan Besaran Honorarium karyawan UPTD TPI Wameo di Lingkungan Pemerintah Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 42);
12. 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 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 38 Tahun 2019 tentang penetapan Upah Minimum Provinsi dan Upah Minimum Sektoral Provinsi Sulawesi Tenggara;
14. Peraturan Daerah Kota Bau-Bau Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bau-Bau Tahun 2009 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENETAPAN BESARAN HONORARIUM KARYAWAN UPTD TPI WAMEO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Surat Keputusan Wali Kota adalah surat keputusan Wali Kota Baubau tentang Pengangkatan Pegawai Non-Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut karyawan;
5. Karyawan adalah Pegawai Non-PNS yang berstatus sebagai tenaga kontrak di UPTD TPI Wameo lingkungan Pemerintah Kota Baubau, yang terikat dalam suatu Perjanjian Kontrak Kerja serta telah tercatat dan terdaftar pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Baubau;
6. Perjanjian Kontrak Kerja adalah perjanjian yang ditandatangani antara Kepala Dinas Perikanan Kota Baubau atas nama Dinas Perikanan Kota Baubau dengan karyawan yang bersangkutan, memuat diantaranya Identitas karyawan, jenis karyawan, uraian tugas, beban waktu kerja dan besaran honorarium yang diterima.

Pasal 2

Jenis serta uraian tugas karyawan UPTD TPI Wameo sebagai berikut:

- (1) Karyawan Cold Storage, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melakukan penanganan ikan mulai dari:
 - 1) pembersihan dan penyortiran ikan;
 - 2) pembekuan dalam Air Blast Freezer (ABF);
 - 3) mengeluarkan ikan beku dalam ABF;
 - 4) penimbangan dan pencatatan jumlah ikan untuk dilaporkan kepada Kepala UPTD TPI Wameo;
 - 5) pengepakan ikan beku;
 - 6) pencatatan jenis dan berat ikan;
 - 7) penyimpanan dalam Cold Room; dan
 - 8) mengeluarkan ikan dalam Cold Room saat nelayan meminta mengeluarkan ikan atau masa penyimpanan ikan nelayan telah habis atas perintah kepala UPTD TPI Wameo.
 - 9) Menghidupkan dan mematikan mesin ABF dan Cold Room.
 - b. Melakukan pembersihan peralatan kerja setelah penanganan ikan;

- c. Melakukan perawatan peralatan kerja, pembersihan permesinan serta pembersihan dan perawatan bangunan Cold Storage saat tidak ada ikan yang ditangani, atas perintah Kepala UPTD TPI Wameo.
- (2) Karyawan Pabrik Es, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Melakukan produksi Es mulai dari :
 - 1) pengecekan kadar garam bak rendam;
 - 2) melakukan pengisian garam dalam bak rendam apabila kadar garam bak rendam belum sesuai standar;
 - 3) pengisian cetakan Es;
 - 4) perendaman cetakan Es yang telah diisi air dalam bak rendam untuk di bekukan;
 - 5) menghidupkan dan mematikan mesin pabrik Es;
 - 6) menjaga dan mengontrol proses pembekuan;
 - 7) melakukan pembongkaran Es dari bak rendam selanjutnya disusun dalam gudang penyimpanan;
 - 8) pencatatan jumlah Es dan melaporkannya pada Kepala UPTD TPI Wameo;
 - b. Melakukan pembersihan peralatan kerja setelah produksi Es;
 - c. Mengeluarkan Es dari gudang penyimpanan saat pembelian oleh nelayan atas perintah Kepala UPTD ;
 - d. Mencatat jumlah Es yang keluar dari gudang penyimpanan saat proses penjualan dan melaporkannya kepada Kepala UPTD TPI Wameo
 - e. Melakukan perawatan peralatan kerja, pembersihan permesinan serta pembersihan dan perawatan bangunan Pabrik Es saat tidak ada proses produksi, atas perintah Kepala UPTD TPI Wameo.
- (3) Karyawan Tempat Pemasaran ikan Higienis dengan uraian tugas sebagai berikut :
- a. Melakukan penimbangan ikan yang masuk Tempat Pemasaran Ikan Higienis;
 - b. Mengatur peletakan ikan yang akan dilelang atau didisplay dalam ruang lelang dan ruang display;
 - c. Melakukan proses lelang atau mendampingi penjualan secara display;
 - d. Melakukan pemungutan retribusi penjualan ikan;
 - e. Mencatat pungutan retribusi, menyetorkan pungutan retribusi kepada bendahara penerima retribusi dan melaporkannya kepada Kepala UPTD TPI Wameo;
 - f. Membantu nelayan mengeluarkan ikan yang telah terjual baik secara lelang maupun display;
 - g. Mencatat penggunaan barang/peralatan lelang dan display yang disediakan dalam Tempat Pemasaran Ikan Higienis;
 - h. Membersihkan peralatan/barang yang digunakan pada proses lelang dan display, membersihkan lantai areal lelang dan display;

- i. Mengeluarkan atau memasukan peralatan/barang yang digunakan pada proses lelang dan display dari/kedalam gudang penyimpanan;
 - j. Melakukan perawatan dan pembersihan peralatan kerja, serta pembersihan dan perawatan bangunan Tempat Pemasaran Ikan Higienis saat tidak ada proses lelang atau display atas perintah Kepala UPTD TPI Wameo.
- (4) Karyawan K5 dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Membersihkan seluruh halaman TPI Wameo dari sampah dan mengumpulkannya dalam bak sampah yang telah disediakan;
 - b. Membersihkan seluruh saluran darinase;
 - c. Membersihkan WC dan kamar mandi dalam TPI Wameo;
 - d. Mengontrol suplay air bersih dalam WC, kamar mandi dan Washtafel;
 - e. Melakukan penanaman dan perawatan tanaman dalam areal TPI Wameo;
 - f. Melakukan penjagaan keamanan, ketertiban dalam kawasan TPI Wameo;
 - g. Melakukan perawatan bangunan dalam TPI Wameo.
- (5) Karyawan Administrasi dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Mengelola adminstrasi Cold Storage;
 - b. Mengelola adminstrasi Pabrik Es
 - c. Mengelola adminstrasi Tempat Pemasaran Ikan Higienis;
 - d. Mengelola administrasi karyawan UPTD. TPI Wameo;
 - e. Mencatat jenis dan jumlah barang persediaan dan melaporkannya pada Kepala UPTD TPI Wameo;
 - f. Mengeluarkan, mencatat jenis dan jumlah barang persediaan dari gudang penyimpanan untuk digunakan pada Cold Storage, Pabrik Es dan Tempat Pemasaran Ikan Higienis atas perintah Kepala UPTD TPI Wameo dan melaporkannya;
 - g. Menjaga kebersihan ruang kerja kantor TPI Wameo.
- (6) Karyawan Pencatat Pendaratan ikan dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a. Mencatat asal ikan, jumlah, jenis dan harga ikan yang didaratkan di TPI Wameo, baik melalui darat maupun melalui dermaga;
 - b. Mencatat jumlah dan jenis sarana pendaratan ikan harian yang mendaratkan ikan di TPI Wameo;
 - c. Melakukan pengimputan data pendaratan ikan pada aplikasi yang telah disediakan oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia secara berkala setiap minggu;

- d. Memberikan rangkuman laporan pencatatan pendaratan ikan pada petugas validasi data perikanan Dinas Perikanan Kota Baubau setiap bulan;
- e. Menyimpan dan mengamankan data pencatatan pendaratan ikan;
- f. Memberikan data pencatatan ikan kepada pihak lain yang membutuhkan atas perintah Kepala Dinas Perikanan Kota Baubau.

BAB III KETENTUAN BEBAN WAKTU KERJA

Pasal 3

- (1) Waktu kerja sheft karyawan UPTD TPI Wameo ditetapkan 7 hari dalam seminggu, dengan pembagian 2 (dua) kali sheft dalam sehari.
- (2) Pembagian sheft harian karyawan UPTD TPI Wameo diatur sebagai berikut:
 - a. Karyawan Cold Storage dan Pabrik Es:
 - 1). Sheft pertama mulai pukul 07.00 WITA sampai dengan pukul 16.30 WITA;
 - 2). Sheft kedua mulai pukul 16.30 WITA sampai dengan pukul 00.00 WITA.
 - b. Karyawan Retribusi Tempat Pemasaran ikan Higienis:
 - 1). Sheft pertama mulai pukul 05.00 WITA sampai dengan pukul 16.30 WITA;
 - 2). Sheft kedua mulai pukul 16.30 WITA sampai dengan pukul 00.00 WITA.
 - c. Karyawan K5:
 - 1). Sheft pertama mulai pukul 05.00 WITA sampai dengan pukul 16.30 WITA;
 - 2). Sheft kedua mulai pukul 16.30 sampai dengan pukul 05.00 WITA.
 - d. Karyawan Administrasi:
 - 1). Sheft pertama mulai pukul 07.00 WITA sampai dengan pukul 16.30 WITA;
 - 2). Sheft kedua mulai pukul 16.30 WITA sampai dengan pukul 22.00 WITA.
 - e. Karyawan Pencatat Pendaratan ikan:
 - 1). Sheft pertama mulai pukul 05.00 sampai dengan pukul 16.30;
 - 2). Sheft kedua mulai pukul 16.30 sampai dengan pukul 22.00 WITA.
- (3) Karyawan berhak mendapatkan libur 1 (satu) hari setiap minggu.
- (4) Jadwal libur sebagaimana ayat (3) diatur dan ditentukan oleh Kepala UPTD TPI Wameo.

- (5) Karyawan diliburkan pada hari libur nasional dan hari libur yang ditetapkan oleh Peraturan Pemerintah.
- (6) Karyawan Cold Storage yang tetap bekerja pada hari libur tidak diberikan uang lembur maupun uang makan, akan tetapi nelayan pengguna jasa Cold Storage berkewajiban membayar upah borongan kepada karyawan yang jumlahnya tidak lebih dari Rp. 200,- (dua ratus rupiah) per kilogram ikan yang dikerjakan.

BAB III KETENTUAN BESARAN HONOR

Pasal 4

- (1) Atas beban kerja sebagaimana pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) karyawan diberikan honorarium.
- (2) Besaran honorarium karyawan sebagaimana ayat (1) diatas sebagai berikut:
 - a. Honor Karyawan Cold Storage dan Pabrik Es sebesar Rp 1.100.000,00 (satu juta seratus ribu rupiah) per bulan dikurangi 3% (tiga perseratus) per bulan untuk pembayaran iuran BPJS Kesehatan, sehingga honorarium yang diterima sebesar Rp 1.067.000,00 (Satu juta enam puluh tujuh ribu rupiah).
 - b. Honor Karyawan Tempat Pemasaran ikan Higienis sebesar Rp 1.000.000,00 (Satu juta seratus ribu rupiah) per bulan dikurangi 3% (tiga perseratus) per bulan untuk pembayaran iuran BPJS Kesehatan, sehingga honorarium yang diterima sebesar Rp 970.000,00 (Sembilan ratus tujuh puluh ribu rupiah).
 - c. Honor Karyawan K5 sebesar Rp 950.000,00 (Sembilan ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan dikurangi 3% (tiga perseratus) per bulan untuk pembayaran iuran BPJS Kesehatan, sehingga honorarium yang diterima sebesar Rp 921.500,00 (Sembilan ratus dua puluh satu ribu lima ratus rupiah).
 - d. Honor Karyawan Administrasi sebesar Rp 950.000,00 (Sembilan ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan dikurangi 3% (tiga perseratus) per bulan untuk pembayaran iuran BPJS Kesehatan, sehingga honorarium yang diterima sebesar Rp 921.500,00 (Sembilan ratus dua puluh satu ribu lima ratus rupiah).
 - e. Honor Karyawan Pencatat Pendaratan ikan sebesar Rp 900.000,00 (Sembilan ratus ribu rupiah) per bulan dikurangi 3% (tiga perseratus) per bulan untuk pembayaran iuran BPJS Kesehatan, sehingga honorarium yang diterima sebesar Rp 873.000,00 (Delapan ratus tujuh puluh tiga ribu rupiah).
- (3) Karyawan yang telah habis masa kontrak, putus kontrak karena mengundurkan diri dan putus kontrak karena melanggar Perjanjian Kontrak Kerja tidak diberikan honor maupun uang pesangon.

- (4) Penyesuaian honorarium Pegawai Non-PNS dalam peraturan Wali Kota ini diberikan terhitung mulai tanggal 1 Juni 2020.
- (5) Honor karyawan diterimakan pada setiap awal bulan untuk honor bulan sebelumnya, kecuali honor bulan Desember diterimakan pada tanggal 31 Desember.

Pasal 5

Anggaran yang diperlukan untuk penyesuaian honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Baubau.

BAB IV KETENTUAN PEMOTONGAN HONOR

Pasal 6

- (1) Kelalaian karyawan dalam melaksanakan sheft kerja sebagaimana pasal 3 ayat (2) akan diperhitungkan dengan pemotongan honor.
- (2) Ketentuan pemotongan honor sebagaimana ayat (1) tersebut diatas ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Tidak masuk kerja tanpa alasan pada sheft yang ditentukan dikenakan pemotongan 5%(lima perseratus) per hari tidak masuk kerja dari honor yang ditetapkan;
 - b. Karyawan yang terlambat melaksanakan kerja diakumulasikan jumlah waktu keterlambatannya pada akhir bulan berjalan selanjutnya diperhitungkan dengan pemotongan honorarium sebesar 1% (satu per seratus) per jam keterlambatan.

BAB IV KETENTUAN UANG MAKAN

Pasal 7


- (1) Setiap karyawan diberikan uang makan harian.
- (2) Uang makan sebagaimana ayat (1) tersebut diatas diberikan untuk setiap hari kerja yang dilaksanakan karyawan.
- (3) Besaran uang makan sebagaimana ayat (1) diatas sebesar Rp. 20.000 (Dua puluh ribu rupiah) per hari kerja yang dilaksanakan, dibayarkan bersama honorarium karyawan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

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

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 31 Maret 2020
WALI KOTA BAUBAU,







A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 31 Maret 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,



RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KA. PERIZINAN	
4.	KABAG. HUKUM	
5.	KORREKTOR / SADIR	