



**WALIKOTA SIBOLGA  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA  
NOMOR 34 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TENAGA HARIAN LEPAS  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SIBOLGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SIBOLGA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan keberadaan kinerja Tenaga Harian Lepas dalam membantu tugas kedinasan di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga, penataan dan pembinaan tertib pelaksanaan administrasi Tenaga Harian Lepas dalam rekrutmen, pengangkatan, pemberhentian, *perpanjangan tugas, penempatan guna menghasilkan kinerja yang baik dan berkualitas;*
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang *Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga;*
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TENAGA HARIAN LEPAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SIBOLGA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Sibolga yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota.
3. Walikota adalah Walikota Sibolga.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Sibolga yang selanjutnya disebut DPRD.
5. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sibolga, yaitu rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Sibolga yang dibahas dan disetujui bersama oleh Walikota dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Sibolga.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sibolga.
8. Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum adalah Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Sibolga.
9. Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga.
10. Inspektur adalah Inspektur Kota Sibolga.

11. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kota Sibolga.
12. Kepala Bappeda adalah Kepala Bappeda Kota Sibolga.
13. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Sibolga.
14. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi adalah Kepala Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Sibolga.
15. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Sibolga yang selanjutnya disebut Dishub.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
17. Tenaga Harian Lepas yang selanjutnya disebut THL adalah Pegawai Pemerintah Daerah bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat berdasarkan Perjanjian Kerja untuk jangka waktu tertentu dalam membantu tugas kedinasan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sibolga.
18. Kecamatan adalah Kecamatan se-Kota Sibolga.
19. Perintah kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.
20. Perekrutan adalah proses mencari, menemukan, menyeleksi dan menetapkan seseorang dan/atau sejumlah orang sebagai calon tenaga kerja dengan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh Tim perekrutan THL.
21. Honorarium adalah honorarium yang diberikan kepada Tenaga Harian Lepas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Sibolga.
22. Cuti adalah suatu keadaan tidak masuk kerja bagi Tenaga Harian Lepas yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
23. Kontrak Kerja adalah perjanjian kerja antara THL dengan Pemerintah Kota untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu.
24. Tim Perekrutan/Seleksi adalah Tim Perekrutan Tenaga Harian Lepas di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga yang selanjutnya disebut Tim.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud perekrutan THL adalah untuk memperoleh tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Tujuan perekrutan THL adalah untuk membantu kelancaran tugas-tugas kedinasan pada setiap SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota.

## BAB III JENIS TENAGA HARIAN LEPAS

### Pasal 3

Tenaga Harian Lepas (THL) terdiri dari :

- a. THL Administrasi, Staf Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten, Kepala Lingkungan, Tenaga Guru, Pengelola PATEN di Kecamatan.
- b. Perawat/Bidan, Petugas Satpam, Petugas Santel.
- c. Petugas Penanggulangan Bencana, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan, Petugas Jaga Satpol PP dan Petugas Jaga Lalu Lintas jalan Dinas Perhubungan.
- d. Penjaga Mess dan Penjaga Paviliun Sibolga di PRSU Medan, Petugas Kebersihan Kantor, Petugas Jaga Malam, Tukang Masak, Tukang cuci/gosok, Petugas taman dan Pekerja PRT.
- e. Supir Walikota/Wakil Walikota, Ketua/Wakil Ketua DPRD, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten/Pimpinan SKPD, dan Kepala Bagian Sekretariat Daerah.
- f. Lain-lain THL :
  1. Dokter Spesialis THL/Honorar;
  2. Dokter Spesialis (PPDS);
  3. Dokter Spesialis Konsultan;
  4. Dokter Umum THL/Honorar;
  5. Dokter Gigi THL/Honorar;
  6. Guru NPL pada SMK Negeri 1 (STM);
  7. Bidan PTT pada Dinas Kesehatan;
  8. Uning-Ogek Sibolga;
  9. Kader Pos Yandu/KB;
  10. Supir Bus Pemko;
  11. Supir pool/pemadam kebakaran/tangki air;
  12. Tenaga Penyuluh Dinas Perikanan;
  13. Tenaga Ahli Fraksi DPRD, terdiri dari :  
Pendidikan Strata 1 (S-1) dan Pendidikan Strata 2 (S-2)

**BAB IV  
HAK DAN KEWAJIBAN**

**Bagian Kesatu  
Hak**

**Pasal 4**

THL mempunyai hak sebagai berikut :

- a. Hak atas honorarium; dan
- b. Hak atas cuti, meliputi :
  1. Cuti Tahunan;
  2. Cuti Sakit; dan
  3. Cuti Bersalin.

**Pasal 5**

- (1) Hak atas honorarium sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a diterima oleh THL melalui Bendahara pada SKPD setiap bulan sebesar sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan *Standar Biaya Pemerintah Kota*.
- (2) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b angka 1, diberikan dengan ketentuan bahwa THL yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak mendapat cuti tahunan yang lamanya 12 (dua belas) hari kerja dan tidak dapat dipecah-pecah, apabila tidak diambil dalam kurun waktu tahun tersebut tidak dapat digantikan pada tahun berikutnya.
- (3) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b angka 2, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
  1. untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang selama 1 (satu) bulan.
  2. apabila THL menderita sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 12 (dua belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Pimpinan SKPD dengan melampirkan surat keterangan dokter.
  3. THL yang menderita sakit lebih dari 12 (dua belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada Pimpinan SKPD dengan melampirkan surat keterangan dokter disertai fotokopi pemeriksaan laboratorium serta diagnosanya.
  4. THL yang menderita sakit lebih dari 3 (tiga) bulan, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter, apabila berdasarkan hasil pengujian dokter kesehatannya penyakitnya belum sembuh atau tidak ada kemungkinan lagi untuk dapat bekerja melaksanakan tugasnya, diberhentikan sebagai THL.
  5. THL wanita yang mengalami keguguran kandungannya berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 (satu) bulan 15 (lima belas) hari.
  6. THL yang mengalami kecelakaan dalam melaksanakan tugas sehingga perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai dengan penyakitnya sudah sembuh.

- (4) Cuti Bersalin sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b angka 3, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Tenaga Harian Lepas wanita berhak atas cuti bersalin;
  2. Lamanya cuti bersalin adalah 3 (tiga) bulan terhitung sejak 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

#### Pasal 6

THL yang memperoleh Hak Cuti Tahunan, Cuti Sakit, dan Cuti Bersalin tetap diberikan hak atas honorarium setiap bulan sebesar sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan Standar Biaya Pemerintah Kota.

#### Bagian Kedua Kewajiban

#### Pasal 7

Setiap THL 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 menghindari segala sesuatu yang dapat merugikan kepentingan dinas;
- 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 sesuai dengan peruntukannya;
- 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 V LARANGAN

### Pasal 8

Setiap THL 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 secara tidak sah barang-barang baik berupa dokumen dan/atau surat-surat berharga milik dinas;
- d. melakukan kegiatan yang merugikan kedinasan baik bersama-sama dengan atasan, rekan kerja atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerja dengan tujuan untuk keuntungan pribadi atau pihak lain;
- e. melakukan tindakan yang bersifat negatif baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- f. memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Pemerintah Kota;
- g. bertindak sewenang-wenang sesama rekan kerja atau pihak lainnya;
- h. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayaninya yang 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...*



- k. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga; dan
- l. menjadi anggota atau terlibat langsung dalam kegiatan Partai Politik.

## BAB VI PERSYARATAN

### Pasal 9

- (1) Persyaratan calon THL di Lingkungan Pemerintah Kota adalah sebagai berikut :
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - c. pendidikan terakhir paling rendah SLTA/ sederajat;
  - d. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 35 tahun pada saat mendaftar;
  - e. sehat jasmani/rohani dan dapat melaksanakan tugas sebagai THL sesuai dengan jenis THL yang ditetapkan;
  - f. berkelakuan baik dan tidak pernah tersangkut dalam tindak pidana/perbuatan yang melanggar hukum;
  - g. mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota yang membuka penerimaan THL dengan melampirkan :
    - 1. Fotocopy ijazah terakhir yang dilegalisir sebanyak 2 (dua) lembar;
    - 2. Pas Photo berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi calon THL sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf d, e, dan f.

## BAB VII PEREKRUTAN/SELEKSI

### Pasal 10

- (1) Perekrutan/Seleksi calon THL dilakukan oleh Walikota melalui Tim Perekrutan THL.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Ketua merangkap anggota : Sekretaris Daerah atau Pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.
  - b. Wakil Ketua merangkap anggota : Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum.
  - c. Sekretaris merangkap anggota : Kepala Badan Kepegawaian Daerah .

- d. Anggota : 1. Inspektur;  
2. Kepala Badan Pengelolaan, Keuangan dan Pendapatan Aset Daerah;  
3. Kepala Bappeda;  
4. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi.
- e. Sekretariat :
1. Koordinator : Kepala Bidang Perencanaan Pemberhentian, dan Pembinaan Profesi Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian Daerah.
2. Wakil Koordinator : Kepala Bidang Pengembangan Karir dan Kompetensi Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian Daerah.
3. Anggota Sekretariat : Unsur Pejabat/Staf pada Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan kebutuhan.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) melaporkan perkembangan dan/atau keberadaan THL, dan pelaksanaan perekrutan calon THL kepada Walikota.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil seleksi THL kepada Walikota untuk ditetapkan.
- (6) Tata cara pelaksanaan seleksi calon THL akan diatur lebih lanjut oleh Tim.

## BAB VIII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

### Pasal 11

- (1) Tata cara pengangkatan calon THL menjadi THL dilakukan sebagai berikut :
- a. Pimpinan SKPD menyusun kebutuhan THL di lingkungan kerjanya;
- b. Pimpinan SKPD mengusulkan kebutuhan THL kepada Tim;
- c. Tim melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan THL;
- d. Tim menyampaikan usul kebutuhan THL kepada Walikota;

- e. Walikota menyetujui atau menolak usul kebutuhan THL dan menyampaikannya kepada pimpinan SKPD melalui Tim;
  - f. apabila Walikota menyetujui usul kebutuhan THL, Tim melakukan seleksi dan mengangkat THL dengan membuat perjanjian kerja antara pimpinan SKPD dengan THL;
  - g. Perjanjian kerja yang dibuat antara pimpinan SKPD dengan THL harus diketahui/disetujui/ditanda tangani oleh Walikota.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah Perjanjian Kerja THL sebagaimana diatur pada Pasal 3 Peraturan Walikota ini.
- (3) Format/bentuk Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, akan diatur lebih lanjut oleh Tim.
- (4) THL diberhentikan apabila :
- a. meninggal dunia;
  - b. telah mencapai usia 58 (lima puluh delapan) tahun;
  - c. atas permintaan 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 waktu 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. memberikan keterangan/pernyataan/bukti yang tidak benar pada waktu melamar menjadi calon THL;
  - g. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Peraturan Walikota ini;
  - h. melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 Peraturan Walikota ini; dan
  - i. jangka waktu perjanjian kerja berakhir.

#### Pasal 12

- (1) THL yang telah habis masa tugasnya sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja dapat diperpanjang kembali masa tugasnya paling lama untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

- (2) Perpanjangan masa tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan pertimbangan :
  - a. *kebutuhan organisasi*;
  - b. *ketersediaan anggaran dalam APBD*;
  - c. *pendidikan, kecakapan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan*;
  - d. *setiap unsur penilaian prestasi kerja (angka/nilai) sekurang-kurangnya bernilai baik*;
  - e. *kesehatan jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter*;
  - f. *usulan Pimpinan SKPD*.
  
- (3) Usulan Pimpinan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dengan melampirkan :
  - a. *Fotokopi Keputusan/Petikan Pengangkatan Pertama dan Pengangkatan Terakhir*; dan
  - b. *Fotokopi ijazah yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang*.
  
- (4) Perpanjangan masa tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian kerja antara pimpinan SKPD dengan THL harus diketahui/disetujui/ditanda tangani oleh *Walikota*.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 13

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Sibolga dan atau sumber lainnya yang sah dan *tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan*.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 14

- (1) THL yang diangkat sebelum diundangkannya Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugasnya.
- (2) Dengan diundangkannya Peraturan Walikota ini, setiap THL wajib menyesuaikannya dengan Peraturan Walikota ini.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibolga  
pada tanggal 23 Mei 2017

**WALIKOTA SIBOLGA,**

dto.

**M. SYARFI HUTAURUK**

Diundangkan di Sibolga  
pada tanggal 23 Mei 2017

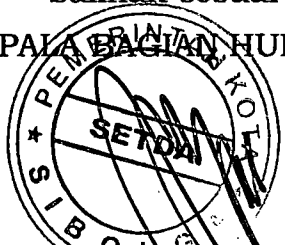
**SEKRETARIS DAERAH,**

dto.

**MOCHAMAD SUGENG**

**BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2017 NOMOR 66**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



ZUPRIANTO HUTAGALUNG, S.H.

NIP. 19611109 199203 1 005