



WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan efisiensi anggaran daerah, Pemerintah Kota Padangsidempuan perlu mengatur Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP);
- b. bahwa pengaturan yang jelas mengenai rekrutmen, pengelolaan, hak, kewajiban, pengawasan, dan pertanggungjawaban Penyedia Jasa Lainnya Perorangan diperlukan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyedia Jasa Lainnya Perorangan di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Padang Sidempuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4111);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kota Padangsidimpuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidimpuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidimpuan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padangsidimpuan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padangsidimpuan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Padangsidimpuan (Lembaran Daerah Kota Padangsidimpuan Tahun 2021 Nomor 4);
12. Peraturan Wali Kota Padangsidimpuan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Wali Kota (Berita Daerah Kota Padangsidimpuan Tahun 2023 Nomor 29).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padangsidimpuan.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Padangsidimpuan.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah PD yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas negara lainnya serta bertugas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Penyedia Jasa Lainnya Perorangan yang selanjutnya disingkat PJLP Kota Padangsidimpuan adalah orang perorangan yang diperoleh melalui proses pengadaan penyedia jasa dan mengikatkan diri melalui kontrak untuk jangka waktu tertentu guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/Unit kerja.
11. Perjanjian Kerja adalah perjanjian antara PD dengan tenaga PJLP yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
12. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen yang memuat uraian kegiatan, tujuan, ruang lingkup pekerjaan, keluaran, persyaratan tenaga, dan rencana anggaran.
13. Rencana Kerja dan Syarat yang selanjutnya disingkat RKS adalah dokumen yang menjadi dasar penilaian dan seleksi calon tenaga PJLP.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.

15. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disingkat BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum publik yang menyelenggarakan program jaminan sosial ketenagakerjaan.
16. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang selanjutnya disingkat BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

- (1) Penyedia Jasa ini dimaksudkan sebagai acuan bagi PD dalam merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengawasi, dan mengevaluasi penggunaan tenaga PJLP.
- (2) Tujuan ditetapkan penyedia ini adalah:
 - a. mewujudkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan tenaga PJLP;
 - b. memberikan kepastian hukum bagi tenaga PJLP dan PD pengguna;
 - c. menjamin pemenuhan hak-hak tenaga PJLP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. meningkatkan kualitas pelayanan publik di Daerah.

Pasal 3

Penggunaan tenaga PJLP dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. efisiensi (penggunaan anggaran yang optimal sesuai kebutuhan nyata);
- b. transparansi (proses seleksi dan pengelolaan yang terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan);
- c. akuntabilitas (setiap proses penggunaan PJLP dapat dipertanggungjawabkan kepada publik);
- d. keadilan (pemenuhan hak-hak tenaga kerja tanpa diskriminasi); dan
- e. profesionalisme (penempatan tenaga berdasarkan kompetensi dan kualifikasi).

BAB III RUANG LINGKUP DAN JENIS PEKERJAAN

Pasal 4

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan tenaga PJLP;
- b. persyaratan dan kualifikasi tenaga PJLP;
- c. mekanisme rekrutmen dan seleksi;
- d. perjanjian kerja dan pengelolaan;
- e. hak dan kewajiban para pihak;
- f. pembinaan, pengawasan, dan penilaian kinerja;
- g. sanksi dan pemutusan Perjanjian Kerja; dan
- h. pelaporan dan evaluasi.

Pasal 5

- (1) Jenis pekerjaan yang dapat menggunakan tenaga PJLP adalah pekerjaan penunjang yang tidak termasuk dalam tugas pokok PNS, antara lain:

- a. petugas kebersihan;
 - b. petugas keamanan/penjaga kantor;
 - c. pengemudi kendaraan dinas operasional; dan
 - d. pramusaji.
- (2) Jenis pekerjaan penunjang/teknis lainnya berdasarkan Anjab/ABK PD yang belum diisi oleh ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN

Pasal 6

- (1) Setiap PD yang akan menggunakan tenaga PJLP wajib menyusun rencana kebutuhan tenaga PJLP pada masing-masing PD.
- (2) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh tenaga PJLP;
 - b. jumlah tenaga yang dibutuhkan;
 - c. kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - d. dasar analisis kebutuhan dan pertimbangan efisiensi.
- (3) Rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi masing-masing PD sesuai format sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Rencana kebutuhan yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan PD kepada BKPSDM untuk diverifikasi paling lambat 2 (dua) bulan sebelum kebutuhan sebenarnya di Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Pasal 7

- (1) Pembebanan biaya tenaga PJLP dilaksanakan melalui APBD pada mata anggaran belanja jasa lainnya masing-masing PD.
- (2) Besaran honorarium tenaga PJLP diberikan sesuai Kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Selain honorarium, PD wajib menganggarkan iuran jaminan sosial tenaga kerja yakni BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PERSYARATAN DAN REKRUTMEN

Pasal 8

- (1) Persyaratan umum calon tenaga PJLP meliputi:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. sehat jasmani dan rohani, dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - c. tidak berstatus sebagai ASN, anggota TNI/POLRI, dan/atau pegawai pada instansi pemerintah lainnya;
 - d. memenuhi kualifikasi pendidikan dan kompetensi sesuai jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam KAK.
- (2) Persyaratan khusus ditetapkan oleh PA/PPK pada KAK.

Pasal 9

- (1) Mekanisme rekrutmen tenaga PJLP dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. pengumuman terbuka melalui seleksi administrasi dan wawancara atau;
 - b. sesuai dengan mekanisme peraturan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Hasil seleksi dituangkan dalam berita acara.

BAB VI PERJANJIAN KERJA

Pasal 10

- (1) Setelah dinyatakan lulus seleksi, calon tenaga PJLP menandatangani Perjanjian Kerja dengan pengguna anggaran/PPK.
- (2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tertulis, dibuat rangkap 3 (tiga) dan 2 (dua) rangkap masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (3) Perjanjian Kerja paling sedikit memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan uraian pekerjaan;
 - c. tempat pelaksanaan pekerjaan;
 - d. jangka waktu perjanjian;
 - e. besaran dan mekanisme pembayaran honorarium;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. waktu kerja dan waktu istirahat;
 - h. ketentuan jaminan sosial; dan
 - i. ketentuan pemutusan Perjanjian Kerja.
- (4) Jangka waktu Perjanjian Kerja PJLP paling lama 1 (satu) tahun anggaran.

BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 11

Tenaga PJLP berhak mendapatkan:

- a. biaya jasa sesuai kemampuan keuangan Daerah;
- b. jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian dari BPJS Ketenagakerjaan;
- c. cuti tahunan sebanyak 6 (enam) hari kerja;
- d. waktu kerja dan waktu istirahat sesuai ketentuan dalam kontrak kerja;
- e. perlakuan yang adil dan tidak diskriminatif; dan
- f. lingkungan kerja yang aman dan sehat.

Pasal 12

- (1) Tenaga PJLP berkewajiban:
 - a. melaksanakan pekerjaan sesuai KAK dan Perjanjian Kerja;
 - b. menaati peraturan disiplin dan tata tertib yang berlaku di PD pengguna;
 - c. menjaga kerahasiaan dokumen dan informasi PD;
 - d. melapor kepada atasan langsung apabila tidak dapat hadir;

- e. memelihara dan menjaga sarana prasarana yang digunakan dalam bekerja; dan
 - f. bersikap profesional dan menjaga nama baik Pemerintah Kota Padangsidimpuan.
- (2) Tenaga PJLP yang melakukan pelanggaran terhadap Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi secara berjenjang, berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis pertama;
 - c. teguran tertulis kedua; dan
 - d. pemutusan Perjanjian Kerja.

Pasal 13

- (1) PD selaku pengguna jasa berkewajiban:
- a. membayar biaya jasa tenaga PJLP sesuai Perjanjian Kerja;
 - b. mendaftarkan tenaga PJLP sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan;
 - c. menyediakan sarana dan prasarana kerja yang memadai;
 - d. memberikan pembinaan dan bimbingan kerja; dan
 - e. melaksanakan penilaian kinerja secara berkala.
- (2) PD selaku pengguna jasa berhak:
- a. mendapatkan hasil kerja sesuai perjanjian; dan
 - b. memutus Perjanjian Kerja apabila tenaga PJLP melakukan pelanggaran berat.

BAB VIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI KINERJA

Pasal 14

- (1) Kepala PD bertanggung jawab atas pembinaan dan pengawasan tenaga PJLP di lingkungan PD masing-masing.
- (2) Pembinaan dilakukan melalui:
- a. orientasi awal bagi tenaga PJLP yang baru diterima;
 - b. sosialisasi peraturan dan tata tertib; dan
 - c. konseling kerja apabila diperlukan.

Pasal 15

- (1) Penilaian kinerja tenaga PJLP dilaksanakan setiap 1 (satu) bulan sekali oleh PA/PPK.
- (2) Penilaian kinerja meliputi komponen:
- a. kehadiran dan kedisiplinan (bobot 30%);
 - b. kualitas hasil pekerjaan (bobot 40%);
 - c. sikap dan perilaku kerja (bobot 20%); dan
 - d. inisiatif dan tanggung jawab (bobot 10%).

BAB IX

PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam hal tenaga PJLP melakukan pelanggaran berat, PA/PPK dapat memutus Perjanjian Kerja.
- (2) Yang termasuk pelanggaran berat antara lain:
- a. melakukan perbuatan yang melanggar hukum
 - b. menggelapkan uang atau barang milik Daerah;
 - c. membocorkan rahasia negara/Daerah;

Pasal 17

Perjanjian Kerja berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu perjanjian;
- b. tenaga PJLP mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
- c. tenaga PJLP meninggal dunia;
- d. tenaga PJLP tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat sakit berkepanjangan lebih dari 1 (satu) bulan;
- e. PD pengguna tidak lagi membutuhkan jasa tenaga PJLP;
- f. tenaga PJLP diangkat sebagai ASN; atau
- g. dikenakan pemutusan Perjanjian Kerja akibat pelanggaran.

BAB X

PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 18

- (1) Kepala PD wajib menyampaikan laporan penggunaan tenaga PJLP kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah dan nama tenaga PJLP yang dipekerjakan;
 - b. jenis pekerjaan yang dilaksanakan;
 - c. realisasi pembayaran biaya jasa dan iuran jaminan sosial ketenagakerjaan;
 - d. hasil penilaian kinerja; dan
 - e. permasalahan dan tindak lanjut.
- (3) Evaluasi menyeluruh terhadap pelaksanaan penggunaan tenaga PJLP dilaksanakan 1 (satu) kali dalam setahun oleh Tim Evaluasi dan Pelaporan.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas perangkat daerah yang membidangi kepegawaian, pengawasan, perencanaan, keuangan, tenaga kerja, organisasi, dan hukum.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Tenaga PJLP yang telah bekerja sebelum ditetapkan Peraturan Wali Kota ini wajib disesuaikan dengan ketentuan Peraturan ini paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal penetapan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Surat Keputusan Wali Kota Padangsidimpuan Nomor 28/KPTS/2026 tentang Jenis Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Padangsidimpuan;
- b. Surat Keputusan Wali Kota Padangsidimpuan Nomor 44/KPTS/2026 tentang Jenis Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Pada Dinas Pendidikan Kota Padangsidimpuan; dan

- c. Surat Keputusan Wali Kota Padangsidimpuan Nomor 153/KPTS/2026 tentang Jenis Penyedia Jasa Lainnya Perorangan Pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Padangsidimpuan.
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 Padangsidimpuan.

Ditetapkan di Padangsidimpuan
pada tanggal 5 Juni 2026

WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

LETNAN

Diundangkan di Padangsidimpuan
pada tanggal 5 Juni 2026

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

RAHMAT MARZUKI

BERITA DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2026 NOMOR 5



LAMPIRAN:
PERATURAN WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
PENYEDIA JASA LAINNYA PERORANGAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

RENCANA KEBUTUHAN PJLP PADA (.....NAMA PERANGKAT DAERAH)

No.	Kode	Jabatan/Jenis Pekerjaan	jumlah tenaga yang dibutuhkan	Kualifikasi Pendidikan	Dasar Analisis Kebutuhan dan Pertimbangan Efisiensi	Keterangan
1	J.01	Petugas Kebersihan	... orang	Min. SD/Sederajat		
2	J.02	Petugas Keamanan/Penjaga Kantor	... orang	Min. SMA/Sederajat		
3	J.03	Pengemudi Kendaraan Dinas Operasional	... orang	Min. SMA/Sederajat		
4	J.04	Pramusaji	... orang	Min. SD/Sederajat		
5	J.04	Pekerjaan Penunjang/Teknis Lainnya	... orang	Sesuai KAK		

WALI KOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

LETNAN

Diundangkan di Padangsidimpuan
pada tanggal 5 Juni 2026

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PADANGSIDIMPUAN,

Ttd.

RAHMAT MARZUKI

BERITA DAERAH KOTA PADANGSIDIMPUAN TAHUN 2026 NOMOR 5

