



SALINAN

BUPATI MALUKU TENGGARA
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA,

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1), ayat (2), ayat (4) dan ayat (7) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dinyatakan bahwa badan dan/atau pejabat pemerintahan memperoleh mandat apabila apabila ditugaskan oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan di atasnya serta melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara.
 - b. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara, perlu mengatur tata cara penunjukan pelaksana tugas dan pelaksana harian selama pejabat definitif berhalangan tetap atau berhalangan sementara.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara tentang Tata Cara Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. 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);
 4. 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);
 5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penjabat Sekretaris Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 9);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 231), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 233);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA TENTANG TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Kabupaten adalah Kabupaten Maluku Tenggara .
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara

tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara.

6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Jabatan fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
12. Pejabat Definitif adalah pegawai yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Administrasi yang telah secara resmi dilantik dan diambil sumpah jabatan untuk menduduki jabatan negeri.
13. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
14. Pejabat tertentu lainnya adalah Pejabat pada satuan Pendidikan dan Puskesmas
15. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah Pegawai yang ditunjuk dan diberikan mandat untuk menduduki jabatan struktural serta melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang berhalangan tetap.
16. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah Pegawai yang ditunjuk dan diberikan mandat untuk menduduki jabatan struktural serta melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang berhalangan sementara.
17. Surat Perintah adalah naskah dinas yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk untuk melimpahkan kewenangan kepada Pegawai/Pejabat untuk bertindak sebagai Plt atau Plh.
18. Kewenangan Pemerintahan yang selanjutnya disebut Kewenangan adalah kekuasaan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk bertindak dalam ranah hukum publik

BAB II

TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN

Pasal 2

- (1) Penunjukan Pelaksana Tugas (Plt) dilakukan dalam hal Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, pejabat Pengawas dan pejabat tertentu lainnya berhalangan tetap.
- (2) Penunjukan Pelaksana Harian (Plh) dilakukan dalam hal Pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrator, pejabat Pengawas serta pejabat tertentu lainnya berhalangan sementara.

Pasal 3

- (1) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dalam hal Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrator, Jabatan Pengawas, dan Pejabat tertentu lainnya menjadi lowong yang disebabkan pejabat definitif :
 - a. Mengundurkan diri dari jabatan

- b. Diberhentikan sebagai PNS
 - c. Diberhentikan sementara sebagai PNS
 - d. Menjalani cuti di luar tanggungan negara
 - e. Menjalani tugas belajar atau tugas kedinasan lainnya lebih dari 6 (enam) bulan
 - f. Ditugaskan secara penuh diluar jabatan
- (2) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal jabatan pimpinan tinggi, pejabat administrasi serta pejabat tertentu lainnya tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya yang disebabkan pejabat definitif :
- a. Menjalani cuti
 - b. Melaksanakan tugas kedinasan yang tidak lebih dari 6 (Enam) bulan.

Pasal 4

- (1) Penunjukan Plt atau Plh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan cara:
- a. dirangkap oleh pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung;
 - b. ditunjuk dari pejabat yang setingkat;
 - c. ditunjuk dari pejabat satu tingkat dibawahnya;
 - d. ditunjuk dari pejabat fungsional; atau
 - e. ditunjuk dari pelaksana bawahannya.
- (2) Pejabat fungsional yang dapat ditunjuk sebagai Plt atau Plh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, sebagai berikut :
- a. Pejabat fungsional jenjang ahli utama dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator atau jabatan pengawas ;
 - b. Pejabat fungsional jenjang ahli madya dapat ditunjuk sebagai Plt atau Plh jabatan administrator atau jabatan pengawas; dan
 - c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dan Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Plt atau Plh jabatan pengawas ;
 - d. Pejabat fungsional jenjang Pertama, Muda dan Madya dapat ditunjuk sebagai Plt atau Plh kepala satuan Pendidikan atau sejenisnya.
 - e. Pejabat fungsional jenjang Pelaksana Lanjutan, Penyelia, Ahli Pertama, Ahli Muda atau yang setara dengan itu dapat ditunjuk sebagai Plt atau Plh kepala Puskesmas.
- (3) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, hanya dapat ditunjuk sebagai Plt atau Plh untuk jabatan pengawas.

Pasal 5

- (1) Penunjukan Plt Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Penunjukan Plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Penunjukan Plt Pejabat Administrator pada perangkat daerah ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Bupati Maluku Tenggara atas usul Kepala organisasi perangkat daerah melalui sekretaris daerah.
- (4) Penunjukan Plh Pejabat Administrator ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh kepala organisasi perangkat daerah.
- (5) Penunjukan Plt dan Plh Pejabat Pengawas ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh kepala organisasi perangkat daerah.
- (6) Penunjukan Plt Kepala Satuan Pendidikan dan Puskesmas ditetapkan dalam

bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Bupati atas usul Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang secara fungsional membidangi Pendidikan dan kesehatan melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt wajib menandatangani pakta integritas
- (2) Ketentuan mengenai format pakta integritas tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai Plt atau Plh:

- a. Tidak dilantik;
- b. Tidak diambil sumpah jabatan
- c. Tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya

Pasal 8

Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk sebagai Plt melaksanakan tugasnya untuk paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan.

BAB III

WEWENANG WEWENANG DAN HAK PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA HARIAN

Pasal 9

- (1) Plt atau Plh memiliki Kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam pelaksanaan tugas rutin berdasarkan penugasan pejabat yang berwenang.
- (2) Kewenangan Plt atau Plh dalam pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan tugas sehari-hari Pejabat Definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Menetapkan sasaran kerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja Pegawai;
 - c. Menetapkan surat tugas/Surat Perintah Pegawai;
 - d. Menjatuhkan hukuman disiplin Pegawai tingkat ringan;
 - e. Menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
 - f. Memberikan izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi;
 - g. Mengusulkan Pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi

Pasal 10

- (1) Plt atau Plh tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (2) Perubahan status hukum organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keputusan dan/atau tindakan yang dapat berdampak pada perubahan struktur organisasi.
- (3) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengangkatan Pegawai;

- b. Pemindahan Pegawai; dan
 - c. Pemberhentian Pegawai.
- (4) Perubahan alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keputusan dan/atau tindakan yang dapat berdampak pada perubahan anggaran yang sudah ditetapkan alokasinya.

Pasal 11

Pegawai yang ditunjuk sebagai Plt atau Plh diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai.

BAB IV SURAT PERINTAH

Pasal 12

- (1) Surat Perintah Penunjukan sebagai Plt atau Plh memuat:
 - a. Jangka waktu penugasan sebagai Plt atau Plh;
 - b. Pelaksanaan tugas sebagai Plt atau Plh dan tugas pada jabatan definitifnya; dan
- (2) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada yang bersangkutan dengan tembusan kepada pejabat yang setingkat lebih tinggi dan pengolah data gaji pada masing-masing perangkat daerah.
- (3) Ketentuan mengenai format Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Penunjukan sebagai Plt atau Plh berakhir apabila :

- a. Pejabat Definitif telah ditetapkan atau aktif kembali;
- b. Pejabat sebagai Plt atau Plh dipromosikan atau dimutasikan ke jabatan lain;
- c. Pejabat sebagai Plt atau Plh tidak dapat melaksanakan tugas karena tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
- d. Pejabat sebagai Plt atau Plh diberhentikan dari jabatan definitifnya;
- e. mengundurkan diri sebagai Plt atau Plh;
- f. menjalani tugas belajar;
- g. berdasarkan penilaian pimpinan Plt atau Plh terkait dianggap tidak kompeten dalam menjalankan tugas;
- h. Pejabat sebagai Plt atau Plh dijatuhi hukuman disiplin;
- i. Pejabat sebagai Plt atau Plh ditetapkan sebagai tersangka ;
- j. Pejabat sebagai Plt atau Plh menggunakan hak cuti besar; atau
- k. Pejabat sebagai Plt atau Plh menggunakan hak cuti diluar tanggungan negara.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Surat Edaran Bupati Maluku Tenggara Nomor : 008/3988/SETDA tanggal 31 Agustus 2020 tentang

Pengangkatan/Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian pada Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Pegawai ASN yang telah diangkat sebagai Plt atau Plh Tetap menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Plt atau Plh sampai dengan berakhirnya masa penunjukkan berdasarkan Surat Perintah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.

Ditetapkan di Langgur
pada tanggal **5** Maret 2021

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

Diundangkan di Langgur
Pada Tanggal **5** Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

AHMAD YANI RAHAWARIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2021 NOMOR **25**



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR **25** TAHUN 2021
TANGGAL **5** MARET 2021



PAKTA INTEGRITAS

Sehubungan dengan Penunjukan sebagai Pelaksana Tugas (Plt).....(*nama Jabatan dan unit organisasi*), maka Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa sebagai berikut :

1. Selama melaksanakan tugas akan berperan secara Pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela ;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
3. Bersikap tranparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict Of interest*) dalam pelaksanaan tugas
5. Mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan.
6. Apabila Saya melanggar hal-hal yang telah Saya nyatkan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, Saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Menyaksikan,

Bupati Maluku Tenggara/Kepala Organisasi
Perangkat Daerah,

Yang Membuat Pernyataan,

(.....)

(.....)

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 25 TAHUN 2021
TANGGAL 5 MARET 2021



SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN/TUGAS***)

Nomor :

.....*)

Dasar : a.*);
b.*);
c.*);

MENUNJUK :

Kepada : N a m a :*)
N I P :*)
Pangkat/Gol. Ruang :*)
Jabatan :*)

Untuk : 1. Terhitung mulai tanggal disamping jabatannya sebagai**) juga melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas***).....****).
2. Kepada yang bersangkutan diberikan hak-hak dan kewajiban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab

Ditetapkan di
pada tanggal

.....,

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1.;
2.

Keterangan :

- *) Isi sesuai dengan kebutuhan
- **) Isi sesuai Jabatan definitif yang diduduki saat ini
- ***) Pilih salah Satu
- ****) Isi Jabatan Yang akan diduduki

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/ttd

MUHAMAD THAHER HANUBUN