



PERATURAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN  
DI LINGKUNGAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan kelangsungan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Badan Tenaga Nuklir Nasional perlu pengaturan penunjukan pelaksana tugas dan pelaksana harian selama pejabat definitif berhalangan tetap atau berhalangan sementara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Badan Tenaga Nuklir Nasional tentang Tata Cara Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Badan Tenaga Nuklir Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3676);

*nd y*

2. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 113);
3. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1650) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2035);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN TENAGA NUKLIR TENTANG TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Lingkungan Badan Tenaga Nuklir Nasional.
2. Pejabat Definitif adalah pegawai yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Administrasi yang telah secara resmi dilantik dan diambil sumpah jabatan untuk menduduki jabatan negeri.
3. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah Pegawai yang ditunjuk dan diberikan mandat untuk



- menduduki jabatan struktural tertentu serta melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang berhalangan tetap.
4. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah Pegawai yang ditunjuk dan diberikan mandat untuk menduduki jabatan struktural tertentu serta melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang berhalangan sementara.
  5. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai Badan Tenaga Nuklir Nasional atas prestasi kerja.
  6. 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.
  7. 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 Plt dilakukan dalam hal pimpinan tinggi, pejabat administrator, atau pejabat pengawas berhalangan tetap.
- (2) Penunjukan Plh dilakukan dalam hal pimpinan tinggi, pejabat administrator, atau pejabat pengawas berhalangan sementara.

#### Pasal 3

Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dalam hal jabatan pimpinan tinggi, pejabat administrator, atau pejabat pengawas tidak terisi dan menimbulkan kelowongan jabatan yang disebabkan:

- a. pensiun;
- b. meninggal dunia;
- c. perpindahan;
- d. diberhentikan dalam jabatan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan di dalam maupun di luar negeri yang melebihi 3 (tiga) bulan;
- f. melaksanakan tugas belajar yang melebihi 6 (enam) bulan; atau
- g. cuti di luar tanggungan negara.

#### Pasal 4

Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal jabatan pimpinan tinggi, pejabat administrator, atau pejabat pengawas tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya yang disebabkan:

- a. cuti tahunan;
- b. cuti besar;
- c. cuti bersalin;
- d. cuti karena alasan penting;
- e. cuti sakit; atau
- f. melaksanakan tugas kedinasan di dalam maupun di luar negeri yang tidak melebihi 3 (tiga) bulan.

#### Pasal 5

- (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 atau 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 pertama dapat ditunjuk sebagai Plt atau Plh jabatan pengawas.
- (3) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, hanya dapat ditunjuk sebagai Plt atau Plh untuk jabatan pengawas.

#### Pasal 6

- (1) Penunjukan Plt Pejabat Pimpinan Tinggi Utama ditetapkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penunjukan Plh Pejabat Pimpinan Tinggi Utama ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- (3) Penunjukan Plt atau Plh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- (4) Penunjukan Plt atau Plh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Pimpinan Tinggi Madya.
- (5) Penunjukan Plt atau Plh Pejabat Administrator dan Pengawas ditetapkan dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Pimpinan Tinggi Pratama.

#### Pasal 7

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

Pasal 8

Pegawai yang ditunjuk sebagai Plt atau Plh:

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

Pasal 9

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 DAN HAK PELAKSANA TUGAS ATAU  
PELAKSANA HARIAN

Pasal 10

- (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 kenaikan gaji berkala;
  - d. menetapkan cuti selain cuti di luar tanggungan negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
  - e. menetapkan surat tugas/Surat Perintah Pegawai;
  - f. menjatuhkan hukuman disiplin Pegawai tingkat ringan;
  - g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
  - h. memberikan izin belajar;
  - i. memberikan izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi; dan

- j. mengusulkan Pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

#### Pasal 11

- (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 12

- (1) Pegawai yang ditunjuk sebagai Plt atau Plh diberikan Tunjangan Kinerja tambahan.
- (2) Pegawai yang ditunjuk sebagai Plt atau Plh dengan jangka waktu menjabat paling sedikit selama 1 (satu) bulan diberikan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pegawai yang ditunjuk sebagai Plt atau Plh pada kelas jabatan setingkat atau lebih rendah dengan jabatan definitifnya diberikan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari Tunjangan Kinerja yang diterima pada jabatan yang digantikan.
  - b. Pegawai yang ditunjuk sebagai Plt atau Plh satu tingkat lebih tinggi dari jabatan definitifnya, diberikan Tunjangan Kinerja sebesar Tunjangan Kinerja pada



Jabatan yang digantikan, dan tidak menerima Tunjangan Kinerja dalam jabatan definitifnya.

- (3) Pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan terhitung mulai tanggal penunjukan sebagai Plt atau Plh.
- (4) Plt atau Plh dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan tidak berhak mendapatkan pembayaran Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### BAB IV SURAT PERINTAH

##### Pasal 13

- (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
  - c. besaran tambahan Tunjangan Kinerja.
- (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 unit kerja.
- (3) Ketentuan mengenai format Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

##### Pasal 14

Penunjukan sebagai Plt atau Plh berakhir jika:

- 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 luar tanggungan negara.

## BAB V

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 15

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Pegawai yang telah diangkat sebagai Plt atau Plh:

- a. tetap menjalankan tugas dan fungsinya sebagai Plt atau Plh sampai dengan berakhirnya masa penunjukkan berdasarkan Keputusan Presiden atau Surat Perintah; dan
- b. berhak mendapat tambahan Tunjangan Kinerja sebagai Plt atau Plh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) terhadap sisa waktu jabatan sebagai Plt atau Plh sesuai masa penunjukkan yang ditetapkan dalam Keputusan Presiden atau Surat Perintah berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Badan ini.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

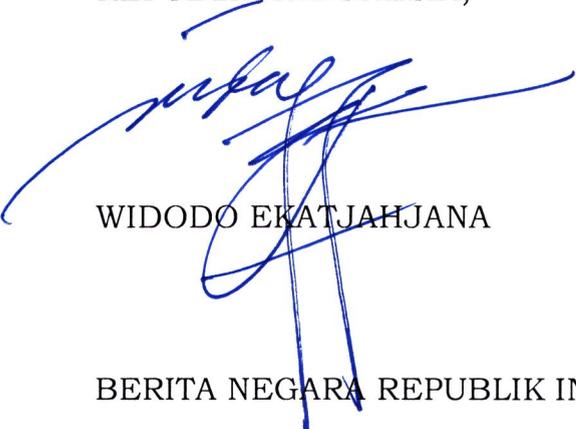
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Februari 2020  
KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

  
ANHAR RIZA ANTARIKSAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Februari 2020

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

  
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 167



LAMPIRAN I  
PERATURAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2020  
TENTANG TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA  
TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN  
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :

Dalam rangka menjabat sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) .....(nama jabatan dan unit organisasi Eselon I), dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tetap melaksanakan tugas dan kewajiban saya pada jabatan definitif sebagai .....(nama jabatan dan unit organisasi Eselon I)
2. Dalam melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas:
  - a. tidak melakukan praktek KKN;
  - b. menjaga kerahasiaan;
  - c. dan seterusnya (disesuaikan dengan karakteristik jabatan dan kontrak kinerja/IKU jabatan yang akan diisi oleh Plt.)

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui .  
(pejabat yang menugaskan)

.....  
Yang membuat pernyataan  
(pejabat Pelaksana Tugas)

.....  
NIP

.....  
NIP

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

  
ANHAR RIZA ANTARIKSAWAN 

LAMPIRAN II  
PERATURAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2020  
TENTANG TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA  
TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI  
LINGKUNGAN BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL



SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN/PELAKSANA TUGAS \*\*\*)

Nomor: .....

Dasar : 1. ....\*)  
2. ....\*)

MENUNJUK:

Kepada : Nama : .....\*)  
NIP : .....\*)  
Pangkat/Gol.ruang : .....\*)  
Jabatan : .....\*)

Untuk : 1. terhitung mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... di samping jabatannya sebagai .....\*\*) juga melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas\*\*\*) .....\*\*\*\*).  
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

Terhadap Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas diberikan tambahan Tunjangan Kinerja sebesar Rp.... (.....) \*\*\*\*\*)

Ditetapkan di  
pada tanggal

.....  
NIP.

Tembusan, Yth:  
1.

Keterangan:

- \*) isi sesuai dengan kebutuhan
- \*\*) isi sesuai jabatan definitif yang diduduki saat ini
- \*\*\*) pilih salah satu
- \*\*\*\*) isi jabatan yang akan diduduki
- \*\*\*\*\*) isi jumlah tambahan tunjangan kinerja yang berhak diterima bilamana jangka waktu pelaksanaan tugas sebagai Plt atau Plh terpenuhi.

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ANHAR RIZA ANTARIKSAWAN