



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

PENGANGKATAN PENJABAT SEKRETARIS DAERAH, PENUNJUKAN PELAKSANA
HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga kesinambungan dan efektivitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagai akibat pejabat definitif yang tidak dapat melaksanakan tugas/terdapat kekosongan pejabat karena berhalangan sementara atau berhalangan tetap, dipandang perlu untuk melakukan pengangkatan Pejabat Sekretaris Daerah, penunjukan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pejabat Sekretaris Daerah dan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1/SE/I/2021 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian, Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 72 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penunjukan Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian dan Pejabat Yang Mewakili pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan saat ini sehingga perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengangkatan Penjabat Sekretaris Daerah, Penunjukan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas;

Mengingat

- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
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 dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penjabat Sekretaris Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 91 Tahun 2019 tentang Penunjukan Penjabat Sekretaris Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1359);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karir Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 526);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGANGKATAN
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH, PENUNJUKAN
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kayong Utara.
7. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Kayong Utara.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kayong Utara.
10. Kepala Perangkat Daerah selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kayong Utara.

12. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
13. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Badan pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada instansi pemerintah.
15. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki JPT.
16. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrator adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Pengawas adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat Pelaksana.
19. Pejabat Pelaksana adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
21. Penjabat Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Pj. Sekda adalah pejabat sementara untuk jabatan Sekretaris Daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan sampai dengan pelantikan pejabat definitif.
22. Pelaksana Harian selanjutnya disingkat Plh. adalah PNS yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
23. Pelaksana Tugas selanjutnya disingkat Plt. adalah PNS yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap atau lowong.

BAB II

KEWENANGAN PENGANGKATAN Pj. SEKDA, PENUNJUKAN Plh. DAN Plt.

Bagian Kesatu

Kewenangan

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang mengangkat Pj. Sekda dan menunjuk Plh. serta Plt.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan penunjukan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekda, Kepala PD dan Asisten.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan penunjukan Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekda atau Kepala PD.
- (4) PNS yang dapat ditunjuk sebagai Plh. dan Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Staf Ahli Bupati;
 - b. Asisten;
 - c. Kepala PD;
 - d. Pejabat Administrator;
 - e. Pejabat Pengawas;
 - f. Pejabat Fungsional; dan
 - g. Pejabat Pelaksana.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pj. Sekda

Pasal 3

JPT Pratama dapat diangkat sebagai Pj. Sekda dengan ketentuan:

- a. Sekda tidak bisa melaksanakan tugas;
- b. jangka waktu 3 (tiga) bulan terjadinya kekosongan Sekda terlampaui; dan/atau
- c. Sekda definitif belum ditetapkan.

Pasal 4

Mekanisme pengangkatan Pj. Sekda dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penunjukan Plh.

Pasal 5

Bupati menunjuk PNS sebagai Plh. Sekda apabila:

- a. Sekda tidak bisa melaksanakan tugas kurang dari 15 (lima belas) hari kerja; atau
- b. dalam proses penerbitan keputusan pemberhentian Sekda kurang dari 7 (tujuh) hari kerja dan/atau pengangkatan Penjabat Sekda.

Pasal 6

PNS dapat ditunjuk sebagai Plh. dalam JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas, dengan ketentuan:

- a. pejabat definitif dalam JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas tersebut sedang berhalangan sementara, seperti mengikuti pendidikan dan pelatihan, cuti, menunaikan ibadah haji, atau alasan lain yang serupa dengan itu;
- b. cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a, dikecualikan untuk cuti di luar tanggungan negara;
- c. penunjukan sebagai Plh. tidak membawa dampak terhadap kepegawaian PNS yang bersangkutan dan tidak diberi tunjangan jabatan dalam kedudukannya sebagai Plh., sedangkan bagi PNS yang menduduki JF tetap mendapatkan hak dalam pengumpulan angka kredit;
- d. penunjukan sebagai Plh. diutamakan bagi PNS yang bertugas pada unit kerja yang bersangkutan;
- e. penunjukan sebagai Plh. tidak boleh menyebabkan lepasnya jabatan definitif PNS yang ditunjuk dan tunjangannya tetap dibayar sesuai dengan jabatan definitifnya;
- f. PNS yang menduduki Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dapat ditunjuk sebagai Plh. dalam JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang eselonnya sama, atau setingkat lebih tinggi pada unit kerja atau PD yang bersangkutan;
- g. PNS yang menduduki JF dapat ditunjuk sebagai Plh. dalam JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang memiliki jenjang jabatan dan pangkat sederajat/setara, lebih tinggi atau lebih rendah dari jenjang JF yang didudukinya; dan

- h. PNS yang menduduki jabatan Pelaksana dapat ditunjuk sebagai Plh. dalam jabatan Pengawas dengan pangkat minimal 1 (satu) tingkat di bawah pangkat jabatan pada Plh. yang akan diduduki.

Pasal 7

- (1) Penunjukan PNS sebagai Plh. ditunjuk dengan Surat Perintah Bupati, Surat Perintah Sekda atau Surat Perintah Kepala PD.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakannya Plh. dan dapat diperpanjang apabila diperlukan.

Paragraf 1

Penunjukan Plh. di Lingkungan Sekretariat Daerah

Pasal 8

- (1) Penunjukan Plh. Sekda ditetapkan dengan Surat Perintah Bupati.
- (2) Penunjukan Plh. Asisten, Staf Ahli dan Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Surat Perintah Sekda.
- (3) Penunjukan Plh. untuk Pejabat Pengawas di lingkungan Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Surat Perintah Asisten.
- (4) Proses administrasi Penunjukan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilaksanakan oleh bagian yang menangani urusan umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah.

Paragraf 2

Penunjukan Plh. di Lingkungan Perangkat Daerah

Pasal 9

- (1) Penunjukan Plh. Kepala PD ditetapkan dengan Surat Perintah Bupati.
- (2) Penunjukan Plh. untuk Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas pada PD yang bersangkutan ditetapkan dengan Surat Perintah Kepala PD.
- (3) Proses administrasi Penunjukan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BKPSDM.
- (4) Proses administrasi Penunjukan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh kesekretariatan PD yang bersangkutan dengan tembusan kepada BKPSDM.

Pasal 10

Format Surat Perintah Penunjukan Plh. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Penunjukan Plt.

Pasal 11

Penunjukan PNS sebagai Plt. dengan ketentuan:

- a. JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dalam keadaan lowong, pejabat definitifnya berhalangan tetap atau pejabat definitifnya belum dilantik oleh pejabat yang berwenang;
- b. Tidak membawa dampak terhadap kepegawaian PNS yang bersangkutan dan tidak diberi tunjangan jabatan dalam kedudukannya sebagai Plt., sedangkan bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tetap mendapatkan hak dalam pengumpulan angka kredit;
- c. Diutamakan bagi PNS yang bertugas pada unit kerja yang bersangkutan kecuali untuk jabatan Kepala PD atau Kepala UPT dalam keadaan tertentu bagi PD atau UPT tersebut;
- d. Tidak boleh menyebabkan lepasnya jabatan definitif PNS yang ditunjuk dan tunjangannya tetap dibayar sesuai dengan jabatan definitifnya;
- e. PNS yang menduduki Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dapat ditunjuk sebagai Plt. dalam jabatan yang setingkat atau setingkat lebih tinggi pada PD yang bersangkutan;
- f. PNS yang menduduki jabatan fungsional dapat ditunjuk sebagai Plt. dalam JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang memiliki jenjang jabatan dan pangkat sederajat/setara, lebih tinggi atau lebih rendah dari jenjang jabatan fungsional yang didudukinya; dan
- g. PNS yang menduduki jabatan pelaksana hanya dapat ditunjuk sebagai Plt. dalam jabatan pengawas dengan pangkat minimal 1 (satu) tingkat di bawah pangkat jabatan pada Plt. yang akan diduduki.

Pasal 12

- (1) Penunjukan PNS sebagai Plt. ditetapkan dengan Surat Perintah Bupati, Surat Perintah Sekda atau Surat Perintah Kepala PD.

- (2) Penunjukan Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 13

- (1) Penunjukan Plt. Asisten, Staf Ahli dan Kepala PD ditetapkan dengan Surat Perintah Bupati.
- (2) Penunjukan untuk:
 - a. Plt. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada PD yang bersangkutan dengan ketentuan Kepala PD tersebut dijabat oleh Plt.; dan
 - b. Plt. Kepala Bagian dan Pejabat Pengawas di lingkungan Sekretariat Daerah,ditetapkan dengan Surat Perintah Sekda.
- (3) Proses administrasi penunjukan Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh BKPSDM.
- (4) Proses administrasi penunjukan Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh bagian yang menangani urusan umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah dengan tembusan kepada BKPSDM.
- (5) Dalam hal penunjukan Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terlampaui, Bupati atau Sekda dapat memperpanjang masa penunjukan Plt. sampai ditetapkannya pejabat definitif.

Pasal 14

- (1) Penunjukan Plt. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada PD yang bersangkutan ditetapkan dengan Surat Perintah Kepala PD.
- (2) Proses administrasi penunjukan Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh kesekretariatan PD yang bersangkutan dengan tembusan kepada BKPSDM.
- (3) Dalam hal penunjukan Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Kepala PD dapat memperpanjang masa penunjukan Plt. sampai ditetapkannya pejabat definitif.

Pasal 15

Dalam hal untuk kepentingan organisasi, PNS dapat ditunjuk sebagai Plt. dalam jabatan lain pada unit kerja atau PD lain di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 16

Format Surat Perintah tentang Penunjukan Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

WEWENANG Plh. SEKDA, Plh. dan Plt.

Pasal 17

PNS yang diangkat sebagai Plh. Sekda melaksanakan fungsi dan tugas rutin Sekda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) PNS yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. melaksanakan fungsi dan tugas yang melekat pada JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk wewenang yang diperoleh dari pelimpahan wewenang.
- (2) PNS yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. melaksanakan tugas rutin pejabat definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Plh. atau Plt. tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.
- (4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar berupa penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja Pemerintah Daerah.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Bupati selaku PPK di Daerah dapat mengganti Plh. atau Plt. JPT Pratama untuk kepentingan organisasi.
- (2) PNS yang ditunjuk sebagai Plh. Atau Plt. tidak perlu dilantik atau diambil sumpah.

Pasal 20

Dalam hal penunjukan Plh. atau Plt. terhadap guru yang ditugaskan atau diangkat menjadi kepala sekolah untuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pendidikan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penugasan guru sebagai kepala sekolah.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Penunjukan Plh. dan Plt. sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku tanpa perlu dilakukan perubahan ataupun penyesuaian kembali sampai dengan berakhir masa berlakunya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kayong Utara 72 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penunjukan Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian dan Pejabat Yang Mewakili pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2009 Nomor 105), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 2 Agustus 2022

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 2 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HILARIA YUSNANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2022 NOMOR 39



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 39 TAHUN 2022
TENTANG
PENGANGKATAN PENJABAT SEKRETARIS
DAERAH, PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS
DAN PELAKSANA HARIAN

KOP BUPATI / PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN

NOMOR :

PENUNJUKAN PELAKSANA HARIAN

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MENUNJUK :

- Kepada : N a m a :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
- Untuk : 1. terhitung mulai tanggal sampai dengan disamping jabatannya sebagai*), juga melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Harian**).
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....)***,

.....
NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1.;
2.dst;

Keterangan:

*) isi sesuai jabatan definitif yang diduduki saat ini

***) isi jabatan yang akan diduduki

****) Pejabat yang memberi perintah/tugas (Bupati/Sekda/Kepala PD/Asisten)

BUPATI KAYONG UTARA

TTD

CITRA DUANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 39 TAHUN 2022
TENTANG
PENGANGKATAN PENJABAT SEKRETARIS
DAERAH, PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS
DAN PELAKSANA HARIAN

KOP BUPATI / PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS

NOMOR :

PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MENUNJUK :

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

- Untuk : 1. terhitung mulai tanggal sampai dengan disamping jabatannya sebagai*), juga melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas**), sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif untuk jabatan tersebut atau dicabutnya Surat Perintah Pelaksana Tugas ini.
2. Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 melaksanakan tugas atau tindakan rutin yang menjadi wewenang jabatan definitif yang dirangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk wewenang yang diperoleh dari pelimpahan kewenangan.
3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....)***,

NIP.

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1.;
2.dst;

Keterangan:

*) isi sesuai jabatan definitif yang diduduki saat ini

**) isi jabatan yang akan diduduki

***) Pejabat yang memberi perintah/tugas (Bupati/Sekda/Kepala PD/Asisten)

BUPATI KAYONG UTARA

TTD

CITRA DUANI