



WALI KOTA SURAKARTA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA  
NOMOR 21.2 TAHUN 2023  
TENTANG

PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta sangat berpengaruh terhadap pelayanan kepada masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga perlu adanya jaminan pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dan fungsi perangkat daerah;
- b. bahwa dalam rangka untuk memberikan kepastian hukum bagi pihak yang berwenang menjalankan tugas dan fungsi pejabat di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta yang sedang berhalangan, perlu dilakukan pengaturan terhadap pelaksana tugas dan pelaksana harian;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan;

d. bahwa ...

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 40);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4391);

3. 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 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Surakarta.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat selaku ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Wali Kota Surakarta.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kota Surakarta.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu organisasi.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Definitif adalah Pejabat yang diangkat dan ditetapkan serta telah mengangkat sumpah/janji jabatan.



12. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah PNS yang ditunjuk/diperintahkan untuk sementara melaksanakan tugas dan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas karena pejabatnya berhalangan sementara.
13. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah PNS yang ditunjuk/diperintahkan untuk sementara melaksanakan tugas dan jabatan dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas karena pejabatnya berhalangan tetap atau jabatan belum terisi karena pembentukan organisasi baru.
14. Surat Perintah adalah naskah dinas dari pejabat kepada pejabat dibawahnya berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB II PENUNJUKAN

### Pasal 2

- (1) Penunjukan Plt. dan Plh. atas dasar:
  - a. ditugaskan oleh Kepala Perangkat Daerah dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
  - b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
- (2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas pelaksanaan tugas rutin Pejabat Definitif yang:
  - a. berhalangan tetap; dan
  - b. berhalangan sementara.
- (3) Dalam hal Pejabat Definitif belum terisi karena pembentukan organisasi baru maka dapat dilakukan penunjukan Plt.



### Pasal 3

- (1) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a jika Pejabat Definitif:
  - a. diberhentikan sebagai PNS;
  - b. diberhentikan sementara sebagai PNS; atau
  - c. dibebaskan dari jabatan.
- (2) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b jika Pejabat Definitif:
  - a. melaksanakan pendidikan dan pelatihan atau kursus;
  - b. melaksanakan kunjungan kerja ke luar daerah atau ke luar negeri;
  - c. sakit;
  - d. cuti.

## BAB III KRITERIA

### Pasal 4

- (1) Penugasan Plt. dan Plh. dapat diberikan kepada:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Pejabat Administrator;
  - c. Pejabat Pengawas; atau
  - d. Pejabat Fungsional.
- (2) PNS yang diberikan penugasan Plt. atau Plh. harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
  - b. memiliki jenjang jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang jabatan yang akan ditugaskan;
  - c. berkinerja baik paling sedikit selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan yang ditugaskan.

(3) Pejabat ...

- (3) Pejabat Fungsional dapat diberikan penugasan Plt. dan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dengan ketentuan:
  - a. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. JPT Pratama;
  - b. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. Jabatan Administrator atau JPT Pratama;
  - c. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator; dan
- (4) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. Jabatan Pengawas.
- (5) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penugasan Plt. atau Plh. dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang jabatan yang akan ditugaskan.

#### BAB IV

#### PEJABAT YANG BERWENANG MENGUSULKAN DAN PEJABAT YANG BERWENANG MENUNJUK

##### Pasal 5

- (1) Plt. dan Plh. diusulkan oleh Pejabat yang berwenang mengusulkan.
- (2) Plt. dan Plh. ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang menunjuk.
- (3) Pejabat yang berwenang mengusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pejabat yang berwenang menunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.



BAB V  
PENGUSULAN, PENUNJUKAN DAN PENCABUTAN

Pasal 6

Pengusulan Plt. dan Plh. dilaksanakan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang mengusulkan kepada Pejabat yang berwenang menunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sebagai dasar pertimbangan.

Pasal 7

- (1) Penunjukan Plt. dan Plh. dilaksanakan oleh Pejabat yang berwenang menetapkan dengan Surat Perintah.
- (2) Penunjukan Plt. dan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.
- (3) Penunjukan Plt. ditetapkan untuk waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan, serta dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan.
- (4) Penunjukan Plh. ditetapkan untuk waktu paling singkat 7 (tujuh) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (5) Dalam hal Pejabat Definitif berhalangan sementara selama kurang dari 7 (tujuh) hari, pelaksanaan tugas dilakukan oleh pejabat setingkat di bawahnya.
- (6) Format Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 8

Surat Perintah penunjukan Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dapat dicabut oleh Pejabat yang berwenang menunjuk sebelum berakhir masa berlakunya.

BAB VI  
TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 9

- (1) Tugas Plt. dan Plh. adalah melaksanakan tugas rutin dalam arti melaksanakan tugas jabatan dan tugas sehari-hari dari Pejabat Definitif.
- (2) Plt. dan Plh. mempunyai wewenang yang sama dengan Pejabat Definitif, kecuali kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (3) Kewenangan Plt. dan Plh. meliputi:
  - a. melaksanakan tugas sehari-hari Pejabat Definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan Evaluasi Kinerja 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 rekomendasi, usulan dan/atau permohonan tugas belajar;
  - i. memberikan kesempatan bagi PNS untuk melaksanakan pengembangan karir; dan
  - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.
- (4) Plt. Kepala Sekolah mempunyai kewenangan khusus untuk menandatangani Surat Hasil Ujian Nasional (SHUN) dan/atau Ijazah.



- (5) Tugas Plt. berakhir jika:
  - a. telah diangkat dan ditetapkan Pejabat Definitif;
  - b. Surat Perintah penunjukannya berakhir atau dicabut;
  - c. diberhentikan sebagai PNS; atau
  - d. pindah tugas dan/atau pindah tempat kerja.
- (6) Tugas Plh. berakhir jika:
  - a. Pejabat Definitif yang berhalangan sementara telah kembali menjalankan tugas dan wewenangnya;
  - b. Surat Perintah penunjukannya berakhir atau dicabut;
  - c. diberhentikan sebagai PNS; atau
  - d. pindah tugas dan/atau pindah tempat kerja.
- (7) Plt. dan Plh. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) yang dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 10

Penunjukan Plt. dan Plh. tidak menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya dan tunjangan jabatannya tetap dibayarkan sesuai dengan jabatan definitifnya.

#### Pasal 11

Penunjukan dan kewenangan Plt. dan Plh. bagi jabatan Sekretaris Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2018 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

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 Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta

pada tanggal 14 Agustus 2023

WALI KOTA SURAKARTA 

 GIBRAN RAKABUMING RAKA 

Diundangkan di Surakarta

pada tanggal 14 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



AHYANI

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA  
 NOMOR 21.2 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA  
 HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA  
 SURAKARTA

PEJABAT YANG BERWENANG MENGUSULKAN DAN PEJABAT YANG BERWENANG MENUNJUK PLT DAN PLH

NO	KONDISI PEJABAT DEFINITIF	PEJABAT YANG BERWENANG MENGUSULKAN	PEJABAT YANG BERWENANG MENUNJUK
1	BERHALANGAN TETAP (Plt.)		
	A. Pimpinan Tinggi Pratama kecuali Sekretaris Daerah (Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli Wali Kota, Asisten Sekretaris Daerah)	Sekretaris Daerah	Pejabat Pembina Kepegawaian
	B. Administrator 1) Kepala Perangkat Daerah (Camat dan Kepala BPBD)  2) Pada Perangkat Daerah Badan, Dinas, Inspektorat, Sekretariat DPRD dan Satpol PP  3) Pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah	Kepala BKPSDM  Kepala Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah melalui BKPSDM  Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi melalui BKPSDM	Sekretaris Daerah melalui Persetujuan Wali Kota  Sekretaris Daerah  Sekretaris Daerah
	C. Pengawas	Kepala Perangkat Daerah	Kepala BKPSDM
	D. Kepala Sekolah	Kepala Perangkat Daerah melalui BKPSDM	Pejabat Pembina Kepegawaian



NO	KONDISI PEJABAT DEFINITIF	PEJABAT YANG BERWENANG MENGUSULKAN	PEJABAT YANG BERWENANG MENUNJUK
	E. Kepala Puskesmas	Pejabat di Bidang Kepegawaian pada Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah
2	BERHALANGAN SEMENTARA (Plh.)		
	A. Pimpinan Tinggi Pratama kecuali Sekretaris Daerah (Kepala Perangkat Daerah, Staf Ahli Wali Kota, Asisten Sekretaris Daerah)	Kepala BKPSDM	Sekretaris Daerah
	B. Administrator 1) Kepala Perangkat Daerah (Camat dan Kepala BPBD) 2) Pada Perangkat Daerah Badan, Dinas, Inspektorat dan Sekretariat DPRD, Satpol PP 3) Pada Perangkat Daerah Sekretariat Daerah	Kepala BKPSDM  Pejabat di Bidang Kepegawaian pada Perangkat Daerah  Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi	Sekretaris Daerah  Kepala Perangkat Daerah  Sekretaris Daerah
	C. Pengawas	Pejabat di Bidang Kepegawaian pada Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah
	D. Kepala Unit Fungsional (Kepala Sekolah, Kepala Puskesmas)	Pejabat di Bidang Kepegawaian pada Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah

WALI KOTA SURAKARTA, 

  
GIBRAN RAKABUMING RAKA 

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA  
NOMOR 21.2 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN  
PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

FORMAT SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN

SURAT PERINTAH (PELAKSANA TUGAS / PELAKSANA HARIAN)\*  
NOMOR: .....\*\*)

(PEJABAT YANG BERWENANG MENUNJUK),

Dasar : 1. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor ... Tahun 2023 tentang  
Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan  
Pemerintah Kota Surakarta;  
2. ....\*\*)

MENUNJUK :

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

Untuk : 1. terhitung mulai tanggal .....\*\*) disamping tugas jabatannya sebagai  
.....\*\*) juga melaksanakan tugas sebagai (Pejabat Pelaksana Tugas  
(Plt.) atau Pejabat Pelaksana Harian (Plh.))\*) .....\*\*\*\*);  
2. pelaksanaan tugas sebagai (Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.) atau  
Pejabat Pelaksana Harian (Plh.))\*) .....\*\*\*\*) meliputi tugas dan  
wewenang pada .....\*\*\*\*) kecuali pengambilan kebijakan di bidang  
keuangan dan kepegawaian; dan  
3. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung  
jawab.

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal

(NAMA JABATAN YANG  
BERWENANG MENUNJUK)

(NAMA PEJABAT)

Tembusan :

1. Inspektur Kota Surakarta;
2. Kepala BKPSDM Kota Surakarta;
3. Kepala BPKAD Kota Surakarta;
4. Kepala Perangkat Daerah terkait.

Keterangan:

\*) pilih salah satu

\*\*\*) isi sesuai dengan kebutuhan

\*\*\*\*) isi sesuai jabatan definitif yang diduduki saat ini

\*\*\*\*\*) isi sesuai jabatan Plt/Plh yang akan diduduki



FORMAT SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS KEPALA SEKOLAH

SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS  
NOMOR: .....\*)

(PEJABAT YANG BERWENANG MENUNJUK),

Dasar : 1. Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor ... Tahun 2022 tentang  
Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan  
Pemerintah Kota Surakarta;  
2. ....\*)

MENUNJUK :

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

Untuk : 1. terhitung mulai tanggal .....\*) disamping tugas jabatannya sebagai  
.....\*\*) juga melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pelaksana Tugas  
(Plt.) .....\*\*\*);  
2. pelaksanaan tugas sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.) .....\*\*\*)  
meliputi tugas dan wewenang pada .....\*\*) kecuali pengambilan  
kebijakan di bidang keuangan dan kepegawaian;  
3. sebagai Pejabat Pelaksana Tugas diberikan kewenangan untuk  
menandatangani Surat Hasil Ujian Nasional (SHUN) dan/atau Ijazah;  
dan  
4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung  
jawab.

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal  
(NAMA JABATAN YANG  
BERWENANG MENUNJUK)

(NAMA PEJABAT)

Tembusan :

1. Inspektur Kota Surakarta;
2. Kepala BKPSDM Kota Surakarta;
3. Kepala BPKAD Kota Surakarta;
4. Kepala Perangkat Daerah terkait.

Keterangan:

- \*) isi sesuai dengan kebutuhan
- \*\*) isi sesuai jabatan definitif yang diduduki saat ini
- \*\*\*) isi sesuai jabatan Plt/Plh yang akan diduduki

WALI KOTA SURAKARTA,

  
GIBRAN RAKABUMING RAKA