



BUPATI LIMA PULUH KOTA PROVINSI SUMATERA BARAT

SALINAN

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENUGASAN DAN KEWENANGAN PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan tugas Organisasi Perangkat Daerah dapat berjalan secara optimal, dalam hal pejabat yang definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap, diperlukan pejabat yang melaksanakan tugas jabatan yang bertindak selaku Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penugasan dan Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Nomor 25 Tahun 1956);
2. 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);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENUGASAN DAN KEWENANGAN PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota
6. Asisten Pemerintahan adalah Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
7. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
8. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
9. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Lima Puluh Kota.
10. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
11. Berhalangan Sementara adalah keadaan tidak dapat melaksanakan tugas ; dan jabatan karena sedang melakukan pendidikan dan pelatihan, kursus, kunjungan kerja ke luar daerah/negeri, sakit, cuti, menunaikan ibadah haji/umrah atau sebab lain yang serupa dengan hal itu.
12. Berhalangan Tetap adalah keadaan tidak melaksanakan tugas dan jabatan disebabkan diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil, dibebaskan dari jabatan, mengundurkan diri, diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.
13. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk/diperintahkan untuk sementara melaksanakan tugas dan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas karena pejabatnya berhalangan sementara.
14. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk/diperintahkan untuk sementara melaksanakan tugas dan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas karena pejabatnya berhalangan tetap.
15. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
17. ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan

pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

18. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Pemberian perintah Plh. atau Plt. dimaksudkan untuk mengisi sementara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas yang kosong karena pejabat definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap;
- (2) Pemberian perintah Plh. atau Plt. bertujuan untuk melaksanakan sementara tugas jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas yang kosong agar pelaksanaan tugas organisasi dapat berjalan optimal.

BAB III
PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN
Bagian Satu
Pengangkatan
Pasal 3

Persyaratan calon Plt. Atau Plh. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagai berikut :

- (1) Pemberian Plh. dalam OPD dilakukan apabila Pejabat Definitif Berhalangan Sementara.
- (2) Pemberian perintah Plt. dalam OPD dilakukan apabila :
 - a. Pejabat definitif berhalangan tetap; dan
 - b. Pejabat definitif belum terisi karena pembentukan lembaga baru.
- (3) Pemberian perintah Plh. dan Plt. ditetapkan dengan Surat Perintah dari Pejabat yang berwenang dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pemberian perintah Plh. dan Plt. tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.

Bagian Kedua
Syarat, Ketentuan dan Prosedur
Pasal 4

- (1) Plh. dan Plt. diperintah dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Memiliki pangkat golongan ruang minimal satu tingkat di bawah golongan ruang pangkat dari jabatan yang dipersyaratkan;
 - c. Tidak sedang menjalani/proses hukuman disiplin; dan
 - d. Penilaian Prestasi Kerja paling sedikit bernilai baik pada setiap unsur.
- (3) Pemberian perintah Plh. atau Plt. dilakukan dalam hal pejabat definitif berhalangan sementara atau tetap lebih dari 7 (tujuh) hari.

Pasal 5

- (1) Ketentuan Plh. atau Plt. adalah sebagai berikut:
 - a. Plh. atau Plt. Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah dapat diperintahkan dari Jabatan Pimpinan Tinggi lainnya;
 - b. Plh. atau Plt. Jabatan Pimpinan Tinggi Kepala OPD dapat diperintahkan dari Pejabat

Pimpinan Tinggi lainnya atau Pejabat Administrator di lingkungan pejabat yang berhalangan sementara atau berhalangan tetap;

- c. Plh. atau Plt. Pejabat Administrator Kepala OPD dapat diperintahkan dari Pejabat Administrator Kepala OPD lainnya atau Pejabat Pengawas di lingkungan Pejabat yang berhalangan sementara atau berhalangan tetap;
 - d. Plh. atau Plt. Pejabat Administrator bukan Kepala OPD dapat diperintahkan dari Pejabat Administrator lainnya atau Pejabat Pengawas di lingkungan Pejabat yang berhalangan sementara atau berhalangan tetap;
 - e. Plh. atau Plt. Pejabat Pengawas dapat diperintahkan dari Pejabat Pengawas OPD lainnya atau pelaksana di lingkungannya Pejabat yang berhalangan sementara atau berhalangan tetap; dan
 - f. Plh. atau Plt. Kepala Sekolah, Puskesmas dan Pejabat Pengawas pada UPT dapat diperintahkan dari Wakil Kepala Sekolah, Pejabat Pengawas lainnya, atau pelaksana/fungsional di lingkungan Pejabat yang berhalangan sementara atau berhalangan tetap.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana/ fungsional hanya dapat diperintah sebagai Plh. atau Plt. dalam jabatan pengawas.

Pasal 6

Prosedur pemberian perintah Plh. atau Plt. sebagai berikut:

- a. Plh. atau Plt. Sekretaris Daerah, Tim Penilai Kinerja PNS mengusulkan calon Plh. atau Plt. Sekretaris Daerah kepada Bupati;
- b. Plh. atau Plt. Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris Daerah mengusulkan calon Plh. atau Plt. Asisten Sekretaris Daerah kepada Bupati;
- c. Plh. atau Plt. Pejabat Pimpinan Tinggi lainnya dan Pejabat Administrator Kepala OPD, OPD melaporkan kepada Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- d. Plh. atau Plt. pejabat administrator bukan kepala OPD dan pejabat pengawas, Kepala OPD langsung membuat surat perintah; dan
- e. Plh. atau Plt. Kepala Sekolah, Puskesmas, UPT, Kepala OPD membuat surat perintah.

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Berwenang Memerintah

Pasal 7

- (1) Plh. atau Plt. Pejabat Pimpinan Tinggi diperintah oleh Bupati.
- (2) Plh. atau Plt. Pejabat Administrator Kepala OPD diperintah oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Plh. atau Plt. Pejabat Administrator bukan Kepala OPD dan Pejabat Pengawas diperintah oleh Kepala OPD.
- (4) Plh. atau Plt. Kepala Sekolah, Puskesmas dan Pejabat pada UPTD diperintah oleh Kepala OPD yang membidangi.

Pasal 8

Kedudukan dan tanggungjawab Plh. atau Plt. :

- (1) Plh. atau Plt. Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati;
- (2) Plh. atau Plt. Asisten Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Plh. atau Plt. Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrator Kepala OPD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Plh. atau Plt. Pejabat Administrator bukan Kepala OPD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala OPD di lingkungannya;
- (5) Plh. atau Plt. Pejabat Pengawas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala OPD melalui Pejabat Administrator atasan; dan
- (6) Plh. atau Plt. Kepala Sekolah, Puskesmas dan Pejabat pada UPTD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala OPD yang membidangi.

Bagian Keempat Wewenang dan Tugas

Pasal 9

- (1) Plh. atau Plt. mempunyai kewenangan 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.
- (2) Keputusan dan/atau Tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (3) Perubahan status hukum organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah menetapkan perubahan struktur organisasi.
- (4) Perubahan status hukum kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (5) Perubahan status hukum alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melakukan perubahan anggaran yang sudah ditetapkan alokasinya.
- (6) Tugas Plh. atau Plt. adalah melaksanakan tugas rutin dalam arti melaksanakan tugas jabatan dan tugas sehari-hari dari pejabat yang berhalangan sementara dan/atau berhalangan tetap antara lain:
 - 1) Menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja;
 - 2) Menetapkan kenaikan gaji berkala;
 - 3) Menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN);
 - 4) Menetapkan surat penugasan pegawai;
 - 5) Menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
 - 6) Memberikan izin belajar, izin mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi/ Administrasi dan Izin tidak masuk kerja; dan
 - 7) Tugas lain yang diperintahkan oleh pemberi kuasa.
- (7) Membuat laporan pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada pemberi perintah paling lambat 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya pelaksanaan tugas.

**Bagian Kelima
Berakhirnya Tugas**

Pasal 10

Tugas Plh. atau Plt. berakhir apabila:

- (1) mengundurkan diri;
- (2) pejabat definitif sudah tidak berhalangan sementara bagi Plh.;
- (3) telah diangkat pejabat definitif bagi Plt.;
- (4) diperintah Plh. atau Plt. yang baru;
- (5) diberhentikan sementara dan/ atau diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- (6) pindah tugas dan tempat berkerja;
- (7) telah melaksanakan perintah Plt. selama 1 (satu) tahun; dan
- (8) telah melaksanakan perintah Plh. selama 3 (bulan).

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 14 Maret 2018

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

d.t.o

IRFENDI ARBI

