

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 19 TAHUN 2018
TENTANG TATA CARA PENUGASAN DAN KEWENANGAN PELAKSANA
HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

FORMAT PEMBERIAN PERINTAH PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN



BUPATI LIMA PULUH KOTA
SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN/TUGAS *)

KEPALA.....

Nomor :

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa :.....(dapat berisi)
1. dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor Tahun tentang , sampai saat ini belum diangkat pejabat secara definitif;
 2. berdasarkan Keputusan Bupati Nomor..... Tanggal..... Saudara..... NIP..... Pangkat..... Golongan Ruang Jabatan telah diangkat sebagai.....
 3. berdasarkan Keputusan Bupati Nomor..... Tanggal..... Saudara..... NIP..... Pangkat..... Golongan Ruang Jabatan telah diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun
- b. bahwa untuk kelancaran tugas-tugas organisasi dipandang perlu memerintahkan Pejabat Pelaksana Harian/Tugas*) Kepala;
- c. bahwa Saudara NIP..... Pangkat Golongan..... Jabatan..... dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diperintah sebagai Pelaksana Tugas/Harian*) Kepala.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. dst....
- Memperhatikan : Surat Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/ V.20-3/ 99 tanggal 5 Februari 2016 tentang kewenangan pelaksana harian dan pelaksana tugas dalam aspek kepegawaian.

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama :

NIP :

Pangkat/Gol Ruang :.....

Jabatan :

- Untuk : Terhitung mulai tanggal disamping jabatannya sebagai Kepala.....juga sebagai Pelaksana Harian/Tugas*) Kepala sampai dengan diangkatnya pejabat definitif/ Pelaksana Tugas/Harian*) yang baru, dengan ketentuan:
1. Sebagai Pejabat Pelaksana Tugas/Harian*) tidak memiliki kewenangan secara definitif dalam tugas yang harus dilaksanakan;
 2. Pejabat Pelaksana Harian/Tugas*) diberikan wewenang dan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 14 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 beserta penjelasannya dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26.30/V.20-3/99 tanggal 5 Pebruari 2016 perihal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian;
 3. Dalam melaksanakan tugas berkedudukan dan bertanggungjawab kepada..... melalui; dan
 4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat perintah ini akan diadakan perbaikan kembali.

Asli surat perintah ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal

BUPATI LIMA PULUH KOTA

.....

Tembusan di kirim kepada Yth.

1. Inspektur Kab. Lima Puluh Kota;
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Lima Puluh Kota;
3. Kepala Badan Keuangan Kab. Lima Puluh Kota

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN/TUGAS*)

KEPALA.....

Nomor :

KEPALA.....,

- Menimbang : a. bahwa :.....(dapat berisi)
1. dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor Tahun tentang , sampai saat ini belum diangkat pejabat secara definitif;
 2. berdasarkan Keputusan Bupati Nomor..... Tanggal..... Saudara..... NIP..... Pangkat..... Golongan Ruang Jabatan telah diangkat sebagai.....
 3. berdasarkan Keputusan Bupati Nomor..... Tanggal..... Saudara..... NIP..... Pangkat..... Golongan Ruang Jabatan telah diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun.
- b. bahwa untuk kelancaran tugas-tugas organisasi dipandang perlu memerintahkan Pejabat Pelaksana Harian/Tugas*) Kepala;
- c. bahwa Saudara NIP..... Pangkat Golongan..... Jabatan..... dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diperintah sebagai Pelaksana Tugas/Harian*) Kepala.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. dst....
- Memperhatikan : Surat Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/ V.20-3/ 99 tanggal 5 Februari 2016 tentang kewenangan pelaksana harian dan pelaksana tugas dalam aspek kepegawaian.

MEMERINTAHKAN:

- Kepada : Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol Ruang :.....
- Jabatan :
- Untuk : Terhitung mulai tanggal disamping jabatannya sebagai Kepala.....juga sebagai Pelaksana Harian/Tugas*) Kepala sampai dengan diangkatnya pejabat definitifnya/Pelaksana Tugas/Harian*) yang baru, dengan ketentuan:
1. Sebagai Pejabat Pelaksana Tugas/Harian*) tidak memiliki kewenangan secara definitif dalam tugas yang harus dilaksanakan;
 2. Pejabat Pelaksana Harian/Tugas*) diberikan wewenang dan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 14 Undang-Undang

Nomor 30 Tahun 2014 beserta penjelasannya dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26.30/V.20-3/99 tanggal 5 Pebruari 2016 perihal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian;

3. Dalam melaksanakan tugas berkedudukan dan bertanggungjawab kepada..... melalui; dan
4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat perintah ini akan diadakan perbaikan kembali.

Asli surat perintah ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH

NAMA

Tembusan di kirim kepada Yth.

1. Inspektur Kab. Lima Puluh Kota;
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Lima Puluh Kota;
3. Kepala Badan Keuangan Kab. Lima Puluh Kota

KOP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN/TUGAS*)

KEPALA.....

Nomor :

KEPALA.....,

- Menimbang : a. bahwa :.....(dapat berisi)
1. dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor Tahun tentang , sampai saat ini belum diangkat pejabat secara definitif;
 2. berdasarkan Keputusan Bupati Nomor..... Tanggal..... Saudara..... NIP..... Pangkat..... Golongan Ruang Jabatan telah diangkat sebagai.....
 3. berdasarkan Keputusan Bupati Nomor..... Tanggal..... Saudara..... NIP..... Pangkat..... Golongan Ruang Jabatan telah diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun.
- b. bahwa untuk kelancaran tugas-tugas organisasi dipandang perlu memerintahkan Pejabat Pelaksana Harian/Tugas*) Kepala;
- c. bahwa Saudara NIP..... Pangkat Golongan..... Jabatan..... dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diperintah sebagai Pelaksana Tugas/Harian*) Kepala.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. dst....
- Memperhatikan : Surat Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/ V.20-3/ 99 tanggal 5 Februari 2016 tentang kewenangan pelaksana harian dan pelaksana tugas dalam aspek kepegawaian.

MEMERINTAHKAN:

- Kepada : Nama :
- NIP :
- Pangkat/Gol Ruang :.....
- Jabatan :
- Untuk : Terhitung mulai tanggal disamping jabatannya sebagai Kepala.....juga sebagai Pelaksana Harian/Tugas*) Kepala sampai dengan diangkatnya pejabat definitifnya/Pelaksana Tugas/Harian*) yang baru, dengan ketentuan:
1. Sebagai Pejabat Pelaksana Tugas/Harian*) tidak memiliki kewenangan secara definitif dalam tugas yang harus dilaksanakan;

2. Pejabat Pelaksana Harian/Tugas*) diberikan wewenang dan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 14 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 beserta penjelasannya dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26.30/V.20-3/99 tanggal 5 Pebruari 2016 perihal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian;
3. Dalam melaksanakan tugas berkedudukan dan bertanggungjawab kepada..... melalui; dan
4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat perintah ini akan diadakan perbaikan kembali.

Asli surat perintah ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal

KEPALA OPD

NAMA

Tembusan di kirim kepada Yth.

1. Inspektur Kab. Lima Puluh Kota;
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Lima Puluh Kota;
3. Kepala Badan Keuangan Kab. Lima Puluh Kota