



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 58 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEDOMAN PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa guna kelancaran pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan pada saat terjadi kekosongan jabatan karena pejabat definitifnya berhalangan tetap atau berhalangan sementara, perlu adanya penunjukan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian;
 - b. bahwa guna tertib administrasi dan kelancaran penunjukan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian, perlu adanya pedoman penunjukannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENUNJUKAN
PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.

3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
5. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah selanjutnya disingkat Kepala BKPPD adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Pacitan.
6. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan.
8. Berhalangan Sementara adalah keadaan tidak dapat melaksanakan tugas dan jabatan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja karena sedang melakukan pendidikan dan pelatihan, kursus, kunjungan kerja ke luar daerah/negeri, sakit, cuti, menunaikan ibadah haji atau sebab lain yang dipersamakan dengan hal itu.
9. Berhalangan tetap adalah keadaan tidak melaksanakan tugas dan jabatan disebabkan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil, dibebaskan dari jabatan, diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.
10. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Pit adalah PNS yang ditunjuk/diperintahkan untuk sementara melaksanakan tugas dan jabatan struktural karena pejabatnya berhalangan tetap.
11. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah PNS yang ditunjuk dan diperintah untuk sementara melaksanakan tugas jabatan struktural karena pejabatnya berhalangan sementara.

BAB II PENUNJUKAN Pit

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Penunjukan Pit dilakukan apabila terdapat kekosongan pejabat definitif yang disebabkan pejabat definitif berhalangan tetap.
- (2) Penunjukan Pit ditetapkan dengan Surat Perintah dari Pejabat yang berwenang.
- (3) Format Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penunjukan Pit tidak perlu dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.
- (5) Bagi PNS yang ditunjuk sebagai Pit tidak diberikan tunjangan jabatan struktural, sehingga dalam surat perintah tidak perlu dicantumkan besarnya tunjangan jabatan.
- (6) Penunjukan sebagai Pit tidak menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya, dan tunjangan jabatannya tetap dibayarkan sesuai dengan jabatan definitifnya.

Bagian Kedua
Persyaratan Dan Kewenangan Penetapan

Pasal 3

Persyaratan untuk ditunjuk sebagai Pit adalah sebagai berikut:

- a. Untuk dapat ditunjuk menjadi Pit Sekretaris Daerah, adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau satu tingkat lebih rendah di lingkungan unit kerjanya;
- b. Untuk dapat ditunjuk menjadi Pit pejabat eselon II.b, adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau satu tingkat lebih rendah di lingkungan unit kerjanya;
- c. Untuk dapat ditunjuk menjadi Pit pejabat eselon III.a, adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau satu tingkat lebih rendah di lingkungan unit kerjanya;
- d. Untuk dapat ditunjuk menjadi Pit pejabat eselon III.b, adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau satu tingkat lebih rendah di lingkungan unit kerjanya;
- e. Untuk dapat ditunjuk menjadi Pit pejabat eselon IV.a, adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau PNS minimal golongan III/a di lingkungan unit kerjanya;
- f. Untuk dapat ditunjuk menjadi Pit pejabat eselon IV.b, adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau PNS minimal golongan III/a di lingkungan unit kerjanya;
- g. Untuk dapat ditunjuk menjadi Pit pejabat eselon V.a, adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau PNS minimal golongan III/a di lingkungan unit kerjanya; dan
- h. Untuk dapat ditunjuk menjadi Pit Kepala Satuan Pendidikan adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau PNS minimal golongan III/a di lingkungan unit kerjanya.

Pasal 4

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan surat perintah penunjukan Pit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), adalah:
 - a. Untuk Pit Sekretaris Daerah, surat perintah ditetapkan oleh Gubernur Jawa Timur;
 - b. Untuk Pit pejabat eselon II.b, surat perintah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. Untuk Pit pejabat eselon III.a sebagai Kepala PD, surat perintah ditetapkan oleh Bupati; dan
 - d. Untuk Pit pejabat eselon III.a selain sebagai kepala PD, Pit pejabat eselon III.b, Pit pejabat eselon IV.a, Pit pejabat eselon IV.b, Pit pejabat eselon V.a, dan Pit Kepala Satuan Pendidikan, surat perintah ditetapkan oleh kepala PD;
- (2) Dalam hal Kepala PD berhalangan tetap atau berhalangan sementara, maka penerbitan surat perintah penunjukan Pit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh kepala BKPPD.

Bagian Ketiga
Berakhirnya Tugas Pit

Pasal 5

Tugas Pit berakhir apabila:

- a. Telah diangkat dan ditetapkan pejabat definitif;
- b. Diangkat Pit yang baru;

- h. Untuk dapat ditunjuk menjadi Plh Kepala Satuan Pendidikan adalah PNS yang menduduki jabatan sama atau PNS minimal golongan III/a di lingkungan unit kerjanya.

Pasal 8

- (1) Pejabat yang berwenang menerbitkan surat perintah penunjukan Plh sebagaimana diaksud dalam Pasal 6 ayat (2), adalah:
- Untuk Plh Sekretaris Daerah, surat perintah ditetapkan oleh Gubernur Jawa Timur;
 - Untuk Plh pejabat eselon II.b, surat perintah ditetapkan oleh Bupati;
 - Untuk Plh pejabat eselon III.a sebagai kepala PD, surat perintah ditetapkan oleh Bupati; dan
 - Untuk Plh pejabat eselon III.a selain sebagai kepala PD, Plh pejabat eselon III.b, Plh pejabat eselon IV.a, Plh pejabat eselon IV.b, Plh pejabat eselon V.a, dan Plh Kepala Satuan Pendidikan, surat perintah ditetapkan oleh kepala PD;
- (2) Dalam hal kepala PD berhalangan tetap atau berhalangan sementara, maka penerbitan surat perintah penunjukan Plh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh kepala BKPPD.

Bagian Ketiga Berakhirnya Tugas Plh

Pasal 9

Tugas Plh berakhir apabila:

- Pejabat definitif telah bertugas kembali;
- Diangkat Plh yang baru;
- Diberhentikan sebagai PNS; atau
- Pindah tugas dan tempat bekerja.

BAB IV KEWENANGAN Pit DAN Plh

Pasal 10

- (1) Pit dan Plh tidak berwenang:
- mengambil Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis;
 - mengambil Keputusan dan/atau tindakan yang berdampak pada perubahan status hukum organisasi;
 - mengambil Keputusan dan/atau tindakan yang berdampak pada perubahan status hukum kepegawaian; atau
 - mengambil Keputusan dan/atau tindakan yang berdampak pada perubahan alokasi anggaran.
- (2) Yang dimaksud dengan "Keputusan dan/atau Tindakan yang bersifat strategis" sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (3) Yang dimaksud dengan "perubahan status hukum organisasi" sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah menetapkan perubahan struktur organisasi.
- (4) Yang dimaksud dengan "perubahan status hukum kepegawaian" sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.

Yang dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah melakukan perubahan anggaran yang sudah ditetapkan alokasinya.

Pasal 11

- (1) Pit dan Plh memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain Keputusan dan/atau Tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1),
- (2) Keputusan dan/atau Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja;
 - menetapkan kenaikan gaji berkala;
 - menetapkan cuti selain cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN);
 - menetapkan surat penugasan pegawai;
 - menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
 - memberikan izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi, dan izin tidak masuk kerja; dan
 - tindakan lainnya yang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 6 - 11 - 2017

BUPATI PAGITAN



INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 6 November 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN



Drs. SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 58 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA
HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN**

KOP SURAT

SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS/PELAKSANA HARIAN*).
NOMOR.....**

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

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1. Terhitung mulai tanggal.....di samping jabatannya
sebagai.....**) juga sebagai Pelaksana Harian / Pelaksana
Tugas***).....
2. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung
jawab.

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....
.....

.....
NIP.....

Tembusan, Yth:

1.
2.

Ket:

- *) isi sesuai dengan kebutuhan.
- **) isi sesuai jabatan definitif yang di diduduki saat ini.
- ***) pilih salah satu.

BUPATI PACITAN



INDARTATO