



# BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 16 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENUNJUKAN ATAU PENGANGKATAN

PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, apabila terdapat jabatan struktural yang belum terisi secara definitif dapat diisi oleh Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas;
  - b. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.20-3/99 tanggal 5 Februari 2016 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian, perlu adanya ketentuan yang mengatur tentang Tata Cara Penunjukan atau Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penunjukan atau Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  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 RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI 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 RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI 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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENUNJUKAN ATAU PENGANGKATAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS.**

**BAB I**

**KETENTUAN**

**UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas;



2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas;
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, yang selanjutnya disebut pegawai, adalah setiap Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Musi Rawas yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas-tugas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;
5. Badan kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Musi Rawas merupakan salah satu perangkat daerah yang menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Musi Rawas;
6. Pelaksana Tugas yang selanjutnya di singkat Plt adalah :
  - a. pegawai yang ditunjuk untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas apabila pejabat definitifnya berhalangan tetap, atau
  - b. pegawai yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, namun belum memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku, dan diangkat untuk melaksanakan tugas pada suatu jabatan struktural.
7. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pegawai yang ditunjuk untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas apabila pejabat definitifnya berhalangan sementara.
8. Surat Perintah adalah naskah dinas yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk dan berwenang yang diberikan kepada pegawai/pejabat untuk bertindak sebagai Plt atau Plh .
9. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk melaksanakan tugas serta menetapkan dan atau melakukan keputusan dan/atau tindakan rutin yang menjadi wewenang jabatannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II  
RUANG LINGKUP DAN TATA CARA PENUNJUKAN ATAU  
PENGANGKATAN Plt DAN Plh

Pasal 2

Untuk menunjang dan menjaga kelancaran pelaksanaan tugas dan kelangsungan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten pada suatu jabatan struktural sesuai dengan tugas pokok dan fungsi apabila pejabat definitif berhalangan, dapat diangkat :

1. Plt; atau
2. Plh.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mengatur ketentuan mengenai penunjukan atau pengangkatan Plt atau Plh dalam hal pejabat definitif berhalangan yang berlaku di seluruh unit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, kecuali pada Badan Layanan Umum non eselon/non struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pasal 4

Keadaan berhalangan dalam suatu jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat dibedakan dalam 2 (dua) kategori yaitu :

- a. berhalangan tetap yaitu suatu jabatan struktural yang tidak terisi dan menimbulkan lowongan jabatan, misalnya karena seorang pejabat pensiun, meninggal dunia, perpindahan, diberhentikan dalam jabatan, tugas keluar negeri yang melebihi 6 (enam) bulan, dan cuti di luar tanggungan negara.
- b. berhalangan sementara yaitu suatu jabatan struktural yang masih terisi namun karena sesuatu hal pejabat definitif yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya, misalnya berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, dan tugas kedinasan di dalam maupun luar negeri yang tidak melebihi 6 (enam) bulan.



#### Pasal 5

- (1) Pengangkatan Plt atau Plh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan cara:
  - a. dirangkap oleh pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung;
  - b. ditunjuk dari pejabat yang setingkat;
  - c. ditunjuk dari pejabat satu tingkat dibawahnya; atau
  - d. ditunjuk dari pelaksana bawahannya.
- (2) Selain cara pengangkatan Plt atau Plh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Plt atau Plh dapat diangkat dari pegawai/pejabat yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, namun belum memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Penunjukan Plt atau Plh menggunakan naskah dinas dalam bentuk Surat Perintah.
- (2) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

Penandatanganan Surat Perintah penunjukan Plt atau Plh di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dilakukan dengan ketentuan :

- a. Plt atau Plh jabatan eselon II dan kepala SKPD ditandatangani oleh Bupati Musi Rawas; dan
- b. Plt atau Plh jabatan eselon III dan eselon IV ditandatangani oleh Pejabat Eselon II (atasan Plt atau Plh), atau Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Musi Rawas dalam hal Pejabat Eselon II berhalangan.

#### Pasal 8

- (1) Penunjukan Plt atau Plh yang dirangkap oleh pejabat atasannya, penandatanganan naskah dinas oleh pejabat atasannya tetap menggunakan sebutan jabatan yang digantikan tersebut.

- (2) Penunjukan Plt atau Plh yang ditunjuk dari pejabat yang setingkat atau pejabat/pelaksana bawahannya, penandatanganan naskah dinas oleh pejabat yang setingkat atau pejabat/ pelaksana bawahannya tetap menggunakan sebutan jabatan yang digantikan tersebut.

BAB III  
LINGKUP WEWENANG DAN HAK Plt  
ATAU Plh

Pasal 9

- (1) Plt atau Plh melaksanakan tugas, menetapkan keputusan, dan melakukan tindakan rutin yang menjadi wewenang jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan dan tindakan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang menjadi tugas pokok pejabat definitifnya.
- (3) Plt atau Plh memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang mengikat di bidang kepegawaian yaitu:
- a. menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
  - b. menetapkan surat penugasan Pegawai;
  - c. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungjawab Negara (CLTN);
  - d. menyampaikan usulan mutasi kepegawaian kecuali jabatan pimpinan tinggi/administrasi dan izin tidak masuk kerja;
  - e. menerbitkan izin belajar, izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi dan izin tidak masuk kerja.

Pasal 10

Pegawai/ Pejabat yang diangkat sebagai Plt atau Plh tidak mendapat tunjangan struktural pada jabatannya sebagai Plt atau Plh.

BAB IV  
PROSEDUR PENUNJUKAN Plt ATAU Plh

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pengusulan

Pasal 13

- (1) Pengusulan Pegawai menjadi Plt dilakukan secara berjenjang yaitu :
  - a. untuk Plt atau Plh Jabatan Eselon II dan Kepala SKPD diusulkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan melalui Sekretaris Daerah untuk disampaikan kepada Bupati
  - b. untuk Plt atau Plh Jabatan Eselon III dan IV diusulkan oleh Pejabat Eselon II/Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan untuk untuk mendapatkan persetujuan Bupati dan selanjutnya dibuatkan surat perintah oleh Pejabat Eselon II.
- (2) Pegawai yang berasal dari unit yang berbeda dapat diusulkan untuk diangkat menjadi Plt atau Plh setelah unit penerima terlebih dahulu mendapat persetujuan dari kepala unit asal.

Bagian Kedua  
Pengangkatan

Pasal 14

- (1) Pegawai dapat diangkat menjadi Plt atau Plh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) apabila menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah jabatan struktural Plt atau Plh yang akan didudukinya apabila :
  - a. Plt untuk jabatan struktural yang sama tingkat eselonnya atau Eselon II hanya dapat diduduki oleh pejabat definitif pejabat Eselon II atau pejabat eselon III di lingkungan kerjanya;
  - b. Plt untuk jabatan struktural Eselon III hanya dapat diduduki oleh pejabat definitif Eselon IV.
  - c. Plt untuk jabatan struktural Eselon IV dapat diduduki oleh pejabat fungsional umum di lingkungan kerjanya.
- (2) Plt atau Plh bukan merupakan jabatan definitif sehingga



- pegawai yang diangkat sebagai Plt atau Plh :
- a. tidak dilantik dan diambil sumpahnya; dan
  - b. tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya.
- (3) Pengangkatan Plt atau Plh pada jabatan struktural dituangkan dalam Surat Perintah sesuai format Surat Perintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Pejabat yang berwenang mengangkat Plt atau Plh adalah :
- a. Bupati Musi Rawas untuk Plt atau Plh jabatan struktural eselon II dan Kepala SKPD;
  - b. Kepala SKPD atau Sekretaris Daerah untuk Plt atau Plh jabatan struktural eselon III dan IV.

### Bagian Ketiga

#### Lingkup Wewenang, Hak dan Kewajiban Plt

##### Pasal 15

Plt memiliki kewenangan untuk :

- a. merencanakan, mengoordinir, mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- b. melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pengguna Anggaran atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

##### Pasal 16

- (1) Plt yang tidak menduduki jabatan sebagai Pejabat Pengguna Anggaran atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada :
  - a. pejabat satu tingkat dibawahnya; atau
  - b. pelaksana bawahannya.
- (2) Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran atas usul Plt.

##### Pasal 17

Plt tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang mengikat di bidang kepegawaian yaitu dalam hal penjatuhan hukuman disiplin.



## Pasal 18

Plt wajib menandatangani Pakta Integritas pengangkatan berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keempat Pemberhentian

## Pasal 19

Plt diberhentikan apabila :

- a. jabatan struktural tersebut telah terisi secara definitif;
- b. dari hasil penilaian atasan langsung, Plt tersebut tidak kompeten;
- c. mengundurkan diri sebagai Plt ;
- d. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. cuti di luar tanggungan negara;
- f. tidak memenuhi kesehatan jasmani dan rohani; atau
- g. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan tingkat berat.

## BABV

### PENGANGKATAN Plt SEBAGAI PEJABAT DEFINITIF

## Pasal 20

- (1) Plt yang telah memenuhi persyaratan administrasi sebagai pejabat definitif, dapat diusulkan untuk diangkat dalam jabatan definitif.
- (2) Pengangkatan Plt dalam jabatan definitif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 21

Jabatan struktural yang telah diisi oleh Plt harus tetap diupayakan untuk diisi oleh pejabat definitif.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Musi Rawas.

Ditetapkan di Lubuklinggau

pada tanggal 28 April 2016

BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN



Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 28 April 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR ..... 16