



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengisi kekosongan sementara jabatan struktural dikarenakan pejabat defenitif berhalangan tetap atau berhalangan sementara agar pelaksanaan tugas satuan organisasi tetap berjalan, perlu menunjuk Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian;
  - b. bahwa agar penunjukan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat berjalan tertib, efektif, dapat dipertanggungjawabkan dan tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, perlu adanya pedoman mengenai tata cara Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
  2. 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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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);
  4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bengkayang.

3. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
4. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Pegawai Negeri Sipil yang 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 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati Bengkayang.
7. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bengkayang.
8. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
9. Kepala Perangkat selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
10. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang.
11. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Badan pada Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.
12. Kepala Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Badan pada Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.
13. Jabatan Pimpinan Tingkat yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan Tinggi pada Instansi Pemerintah.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.
15. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrator bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Pengawas bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
18. Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Jabatan Fungsional selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Eselon adalah tingkatan jabatan dalam struktur organisasi perangkat daerah Kabupaten Bengkayang.
21. Pelaksana Harian selanjutnya disingkat PLH adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
22. Pelaksana Tugas selanjutnya disingkat PLT adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap atau lowong.

BAB II  
KEWENANGAN PENUNJUKAN PLT DAN PLH

Bagian Kesatu  
Kewenangan

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang menunjuk PLT dan PLH.
- (2) PNS yang dapat ditunjuk sebagai PLT dan PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Staf Ahli Bupati;
  - b. Asisten;
  - c. Kepala Perangkat Daerah;
  - d. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - e. Pejabat Administrator;
  - f. Pejabat Pengawas;
  - g. Pejabat Fungsional; dan
  - h. Pelaksana.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan penunjukan PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekda dan Kepala PD.
- (4) Dalam melaksanakan kewenangan penunjukan PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat mendelegasikan kepada Sekda, dan Kepala PD.

Pasal 3

- (1) Sekda menunjuk PLT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) Untuk :
  - a. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Di Lingkungan Sekretaris Daerah; dan
  - b. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas yang Kepala PD nya dijabat oleh PLT.
- (2) Kepala PD menunjuk PLT sebagaimana di maksud dalam Pasal 2 ayat (3) untuk Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Di Lingkungan PD.

Pasal 4

- (1) Sekda menunjuk PLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) untuk Asisten dan Kepala Bagian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Sekda menunjuk PLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) untuk Asisten dan Kepala Bagian di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan Surat Perintah.
- (3) Kepala PD menunjuk PLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) untuk Pejabat di Lingkungan PD tersebut dengan Surat Perintah.
- (4) Kepala Bagian menunjuk PLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) untuk Pejabat Pengawas di lingkungan Bagian Sekretariat Daerah dengan Surat Perintah.

Bagian Kedua  
Penunjukan PLT

Pasal 5

Penunjukan PNS sebagai PLT dengan ketentuan :

- a. JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dalam keadaan lowong, pejabat defenitifnya berhalangan tetap atau pejabat definitifnya belum dilantik oleh pejabat yang berwenang.
- b. Tidak membawa dampak terhadap kepegawaian PNS yang bersangkutan dan tidak diberi tunjangan jabatan dalam kedudukannya sebagai PLT, sedangkan bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tetap mendapatkan hak dalam pengumpulan angka kredit.
- c. Diutamakan bagi PNS yang bertugas pada unit kerja yang bersangkutan kecuali untuk jabatan kepala PD atau Kepala UPT dalam keadaan tertentu bagi PD atau UPT tersebut.
- d. Tidak boleh menyebabkan lepasnya jabatan definitif PNS yang ditunjuk dan tunjangannya tetap dibayar sesuai dengan jabatan definitifnya;
- e. PNS yang menduduki JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dapat ditunjuk sebagai PLT dalam jabatan yang setingkat atau setingkat lebih tinggi pada PD yang bersangkutan.
- f. PNS yang menduduki jabatan fungsional dapat ditunjuk sebagai PLT dalam JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang memiliki jenjang jabatan dan pangkat sederajat /setara dan/atau lebih rendah dari jenjang jabatan fungsional yang didudukinya.
- g. PNS yang menduduki jabatan pelaksana hanya dapat ditunjuk sebagai PLT dalam jabatan pengawas.

Pasal 6

- (1) Penunjukan PNS sebagai PLT oleh Bupati, Sekda atau Kepala PD ditetapkan dengan Surat Perintah.
- (2) Penunjukan PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Penunjukan PLT Asisten, Kepala PD dan Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dengan Surat Perintah Bupati.
- (4) Proses administrasi penunjukan PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh BKPSDM.
- (5) Dalam hal penunjukan PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Bupati selaku PPK dapat memperpanjang masa penunjukan PLT sampai ditetapkannya pejabat defenitif.

Pasal 7

PNS dapat ditunjuk sebagai PLT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam Jabatan lain pada unit kerja atau PD lain di Lingkungan Pemerintah Daerah.

## Pasal 8

Format tentang Penunjukan PLT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga Penunjukan PLH

### Pasal 9

- (1) Bupati menunjuk PLH Sekda apabila :
  - a) Sekda tidak bisa melaksanakan tugas kurang dari 15 (lima belas) hari kerja; atau
  - b) Dalam proses penerbitan keputusan pemberhentian Sekda kurang dari 7 (tujuh) hari kerja dan/atau pengangkatan PJ Sekda.
- (2) JPT Pratama dapat ditunjuk sebagai PLH dalam Jabatan Sekda, dengan ketentuan:
  - a) Sekda tidak bisa melaksanakan tugas kurang dari 15 (lima belas) hari kerja; atau
  - b) Dalam proses penerbitan keputusan pemberhentian Sekda kurang dari 7 (tujuh) hari kerja atau pengangkatan PJ Sekda.

### Pasal 10

PNS dapat ditunjuk sebagai PLH dalam JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas, dengan ketentuan :

- a. pejabat definitif dalam JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas tersebut sedang berhalangan sementara, seperti mengikuti pendidikan dan pelatihan, cuti, menunaikan ibadah haji, atau alasan lain yang serupa dengan itu.
- b. cuti sebagaimana yang dimaksud pada huruf a, dikecualikan untuk cuti diluar tanggungan Negara.
- c. penunjukan sebagai PLH tidak membawa dampak terhadap kepegawaian PNS yang bersangkutan dan tidak diberi tunjangan jabatan dalam kedudukannya sebagai PLH, sedangkan bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tetap mendapatkan hak dalam pengumpulan angka kredit.
- d. penunjukan sebagai PLH diutamakan bagi PNS yang bertugas pada unit kerja yang bersangkutan.
- e. penunjukan Sebagai PLH tidak boleh menyebabkan lepasnya jabatan definitif PNS yang ditunjuk dan Tunjangannya tetap dibayar sesuai dengan jabatan definitifnya.
- f. PNS yang menduduki JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dapat ditunjuk sebagai PLH dalam JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang eselonnya sama, atau setingkat lebih tinggi pada unit kerja atau PD yang bersangkutan.
- g. PNS yang menduduki jabatan fungsional dapat ditunjuk sebagai PLH dalam JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas yang memiliki jenjang jabatan dan pangkat sederajat/setara dan/atau lebih rendah dari jenjang jabatan fungsional yang didudukinya.

- h. PNS yang menduduki jabatan pelaksana dapat ditunjuk sebagai PLH dalam jabatan pengawas.

#### Pasal 11

- (1) Penunjukan PNS sebagai PLH ditetapkan dengan surat Perintah Bupati, Surat Perintah Sekda atau Surat Perintah PD.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dilaksanakannya PLH, dan dapat diperpanjang apabila diperlukan.

#### Pasal 12

- (1) Penunjukan PLH Sekda ditetapkan dengan Surat Perintah Bupati.
- (2) Penunjukan PLH Asisten dan Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Surat Perintah Sekda.
- (3) Penunjukan PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Bagian yang menangani kepegawaian di Lingkungan Sekretariat Daerah.
- (4) Format Surat Perintah Bupati dan Surat Perintah Sekda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

- (1) Kepala PD menunjuk PLH pada Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas PD yang ditetapkan dengan Surat Perintah Kepala PD.
- (2) Format Surat Perintah Penunjukan PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.

### BAB III

#### WEWENANG PLT DAN PLH

#### Pasal 14

- (1) PNS yang ditunjuk sebagai PLT atau PLH melaksanakan fungsi dan tugas yang melekat pada JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PLT dan PLH memiliki kewenangan pada aspek antara lain:
  - a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai ;
  - c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
  - d. menetapkan cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
  - e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
  - f. menjatuhkan hukum disiplin pegawai tingkat ringan;

- g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
- h. memberikan rekomendasi tugas belajar;
- i. memberikan izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi; dan
- j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

**BAB IV  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 15**

Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian di Daerah dapat mengganti PLT dan PLH untuk kepentingan organisasi.

**BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 16**

Penunjukan PLT, PLH, dan Pejabat Mewakili sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku tanpa perlu dilakukan perubahan ataupun penyesuaian kembali sampai dengan berakhir masa berlakunya.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang  
Pada tanggal 12 Juli 2024  
BUPATI BENGKAYANG


ttd


SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang  
Pada tanggal 12 Juli 2024  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG  
ttd

YUSTIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2024 NOMOR : 26

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
**SUANDI, SH., M.H**  
Pembina Tk I / IV-b  
NIP. 19741011 200604 1 013





SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN/PELAKSANA TUGAS \*\*\*)

Nomor : ..... \*)

.....\*)

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

MENUNJUK :

Kepada : Nama : .....\*)  
NIP : .....\*)  
PANGKAT, GOL.RUANG : .....\*)  
JABATAN : .....\*)

Untuk : 1. Terhitung mulai tanggal .....\*) disamping jabatannya  
Sebagai .....\*\*) juga melaksanakan tugas sebagai  
pelaksana Harian/Pelaksana Tugas \*\*\*) .....\*\*\*\*).  
2. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh  
tanggung jawab.

Ditetapkan di.....\*)  
Pada tanggal.....\*)

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS

Tembusan, Yth:

1. ....\*)  
2. ....\*)

Keterangan :

\*) : Isi sesuai dengan kebutuhan.  
\*\*) : Isi sesuai dengan jabatan definitive yang diduduki saat ini.  
\*\*\*) : Pilih salah satu.  
\*\*\*\*\*) : Isi jabatan yang akan diduduki.