



BUPATI MAGELANG

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 22 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat berjalan secara optimal perlu pejabat yang melaksanakan tugas jabatan struktural;
- b. bahwa dalam kondisi tertentu pejabat struktural pada Satuan Kerja Perangkat Daerah belum dilantik atau tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan tetap atau berhalangan sementara, sehingga dalam rangka mengisi kekosongan jabatan struktural perlu mengangkat Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian;
- c. bahwa ketentuan mengenai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian sebagaimana diatur dalam Keputusan Bupati Magelang Nomor 821.2/30/Kep/17/2003 tentang Pejabat Pelaksana Tugas (PLT) dan Pejabat pelaksana Harian (PLH) pada Pemerintah Kabupaten Magelang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Magelang tentang Tata Cara Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Penunjukan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);



3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/ Peniberhentian Sementara Pegawai Negeri;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 5);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;



13. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 21);
14. Peraturan Bupati Magelang Nomor 76 Tahun 2009 tentang Pedoman tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 76);

Memperhatikan : 1. Surat Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor : K 26-20/V.24-25/99 Tanggal 10 Desember 2001 Perihal Tata Cara Pengangkatan PNS Sebagai Pelaksana Tugas;

2. Surat Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor : K.26.3/V.5-10/99 Tanggal 18 Januari 2002 Perihal Penunjukan Pejabat Pelaksana Harian;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
5. Asisten Sekretaris Daerah adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
6. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Magelang.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan serta Lembaga Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang.
8. Pelaksana tugas yang disingkat Plt merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan naskah dinas, karena pejabat definitif belum dilantik.
9. Pelaksana harian yang disingkat Plh merupakan pejabat sementara pada jabatan tertentu yang mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan naskah dinas, karena pejabat definitif berhalangan sementara.
10. Berhalangan Sementara adalah keadaan tidak dapat melaksanakan tugas dan jabatan sementara antara lain karena sedang melakukan pendidikan dan pelatihan, kursus, kunjungan kerja ke luar daerah/negeri, sakit, cuti, menunaikan ibadah haji dan diberhentikan sementara dari Pegawai Negeri Sipil.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud pengangkatan Plt adalah untuk mengisi sementara jabatan struktural yang kosong karena pejabat definitif belum dilantik.
- (2) Tujuan pengangkatan Plt adalah untuk melaksanakan sementara tugas jabatan struktural yang kosong agar pelaksanaan tugas organisasi dapat berjalan optimal.

### Pasal 3

- (1) Maksud pengangkatan Plh adalah untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas jabatan struktural karena pejabat definitif berhalangan sementara.
- (2) Tujuan pengangkatan Plh adalah untuk membantu pelaksanaan tugas pejabat definitif agar organisasi dapat berjalan optimal.

## BAB III PELAKSANA TUGAS

### Bagian Kesatu Pengangkatan

### Pasal 4

Pengangkatan Plt diatur sebagai berikut:

- a. Plt Sekretaris Daerah diangkat dari pejabat eselon II di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Plt pejabat eselon II selain Sekretaris Daerah diangkat dari:
  1. pejabat eselon II di Lingkungan Pemerintah Daerah; atau
  2. pejabat eselon III di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Plt pejabat eselon III Kepala Bagian Sekretariat Daerah atau Kepala SKPD selain Camat diangkat dari:
  1. pejabat eselon III di Lingkungan Pemerintah Daerah; atau
  2. pejabat eselon IV di Bagian Sekretariat Daerah atau SKPD yang bersangkutan.
- d. Plt Camat diangkat dari Camat lain atau Sekretaris Kecamatan yang bersangkutan.
- e. Plt pejabat eselon III selain pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d diangkat dari pejabat eselon III atau pejabat eselon IV di SKPD yang bersangkutan.
- f. Plt Lurah diangkat dari pejabat eselon IV di Kelurahan atau Kecamatan yang bersangkutan.
- g. Plt pejabat eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dari:
  1. pejabat eselon IV di SKPD yang bersangkutan; atau
  2. pejabat fungsional khusus atau pejabat fungsional umum di Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.
- h. Plt pejabat eselon IV selain Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dari pejabat eselon IV lainnya, pejabat fungsional khusus atau pejabat fungsional umum di SKPD yang bersangkutan.
- i. Plt pejabat eselon IV dan V di lingkungan sekolah diangkat dari:
  1. pejabat eselon IV dan V lainnya di Lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; atau
  2. pejabat fungsional khusus atau pejabat fungsional umum di sekolah yang bersangkutan.



## Pasal 5

Plt diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil aktif;
- b. tidak sedang menjalani/proses hukuman disiplin.

## Pasal 6

- (1) Proses pengangkatan Plt eselon II, eselon III Kepala SKPD, Kepala Bagian Sekretariat Daerah dan Lurah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah.
- (2) Proses pengangkatan Plt eselon III bukan Kepala SKPD, eselon IV selain Lurah dan selain eselon IV di Bagian Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh SKPD.
- (3) Proses pengangkatan Plt eselon IV di Bagian Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

## Pasal 7

- (1) Pengangkatan Plt ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Gubernur untuk pengangkatan Plt Sekretaris Daerah;
  - b. Bupati untuk pengangkatan Plt pejabat eselon II;
  - c. Sekretaris Daerah untuk pengangkatan Plt pejabat eselon III Kepala SKPD dan Plt Kepala Bagian Sekretariat Daerah;
  - d. Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah untuk pengangkatan Plt pejabat eselon IV di Bagian Sekretariat Daerah;
  - e. Asisten Pemerintahan atas nama Sekretaris Daerah untuk pengangkatan Plt Lurah;
  - f. Kepala SKPD untuk pengangkatan Plt pejabat eselon III, Plt pejabat eselon IV dan Plt pejabat eselon V di SKPD yang bersangkutan.
- (3) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f berlaku paling lama 1 (satu) tahun.

## Pasal 8

Kepala SKPD dan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) menyampaikan laporan pengangkatan Plt kepada Badan Kepegawaian Daerah.

## Pasal 9

- (1) Pengangkatan Plt tidak perlu dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural yang diangkat menjadi Plt tetap menduduki jabatan definitifnya dan hanya diberikan tunjangan jabatan dalam jabatan definitifnya.

## Bagian Kedua Wewenang dan Tugas

## Pasal 10

- (1) Plt diberi wewenang dan kuasa untuk menandatangani naskah dinas kecuali yang terkait dengan persyaratan administrasi kepegawaian pada Badan Kepegawaian Negara.

- (2) Kewenangan untuk menandatangani naskah dinas yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditarik ke atas berdasarkan hierarki jabatan pada SKPD.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, Plt berpedoman pada tugas pokok dan fungsi jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada SKPD.

#### Bagian Kelima Berakhirnya Tugas

#### Pasal 12

Tugas sebagai Plt berakhir jika:

- a. diangkat pejabat definitif;
- b. diangkat Plt yang baru; atau
- c. pindah tugas dan tempat bekerja.

### BAB IV PELAKSANA HARIAN

#### Bagian Kesatu Pengangkatan

#### Pasal 13

Pengangkatan Plh dilakukan apabila pejabat definitif berhalangan sementara paling singkat 3 (tiga) hari.

#### Pasal 14

Pengangkatan Plh diatur sebagai berikut:

- a. Plh Sekretaris Daerah diangkat dari pejabat eselon II lain di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. Plh pejabat eselon II selain Sekretaris Daerah diangkat dari:
  1. pejabat eselon II di Lingkungan Pemerintah Daerah; atau
  2. pejabat eselon III di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Plh pejabat eselon III Kepala Bagian Sekretariat Daerah atau Kepala SKPD selain Camat diangkat dari:
  1. pejabat eselon III di Lingkungan Pemerintah Daerah; atau
  2. pejabat eselon IV di Bagian Sekretariat Daerah atau SKPD yang bersangkutan.
- d. Plh Camat diangkat dari Camat lain atau Sekretaris Kecamatan yang bersangkutan.
- e. Plh pejabat eselon III selain pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf dan huruf d diangkat dari pejabat eselon III atau pejabat eselon IV di SKPD yang bersangkutan.
- f. Plh Lurah diangkat dari pejabat eselon IV di Kelurahan atau Kecamatan yang bersangkutan.
- g. Plh pejabat eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dari:
  1. pejabat eselon IV di SKPD yang bersangkutan; atau
  2. pejabat fungsional khusus atau pejabat fungsional umum di Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.



- h. Plh pejabat eselon IV selain Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dari pejabat eselon IV lainnya, pejabat fungsional khusus atau pejabat fungsional umum di SKPD atau Bagian Sekretariat Daerah yang bersangkutan.
- i. Plh pejabat eselon IV dan V di lingkungan Sekolah diangkat dari:
  - 1. pejabat eselon V lainnya di SKPD yang bersangkutan; atau
  - 2. pejabat fungsional khusus atau pejabat fungsional umum di Sekolah yang bersangkutan.

#### Pasal 15

Plh diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil aktif;
- b. tidak sedang menjalani/proses hukuman disiplin;
- c. memiliki pengalaman dalam bidang tugas tersebut.

#### Pasal 16

- (1) Proses pengangkatan Plh eselon II, eselon III Kepala SKPD, Kepala Bagian Sekretariat Daerah dan Lurah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah.
- (2) Proses pengangkatan Plh eselon III bukan Kepala SKPD dan eselon IV selain Lurah dan selain eselon IV di Bagian Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh SKPD.
- (3) Proses pengangkatan Plh eselon IV di Bagian Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Sekretariat.

#### Pasal 17

- (1) Pengangkatan Plh ditetapkan dengan keputusan dari pejabat yang berwenang dengan format Pedoman Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Bupati untuk pengangkatan Plh pejabat eselon II;
  - b. Sekretaris Daerah untuk pengangkatan Plh pejabat eselon III Kepala SKPD dan Plh Kepala Bagian Sekretariat Daerah;
  - c. Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi atas nama Sekretaris Daerah untuk pengangkatan Plh pejabat eselon IV di Bagian Sekretariat Daerah;
  - d. Asisten Pemerintahan atas nama Sekretaris Daerah untuk pengangkatan Plh Lurah;
  - e. Kepala SKPD untuk pengangkatan Plh pejabat eselon III, Plh pejabat eselon IV dan Plh pejabat eselon V di SKPD yang bersangkutan.
- (3) Keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f berlaku paling lama 3 (tiga) bulan.

#### Pasal 18

Kepala SKPD dan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) menyampaikan laporan pengangkatan Plh kepada Badan Kepegawaian Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Pengangkatan Plh tidak perlu dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Plh tetap menduduki jabatan definitifnya dan diberikan tunjangan jabatan sebesar tunjangan dalam jabatan definitifnya.

## Pasal 20

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural yang diangkat menjadi Plh tetap menduduki jabatan definitifnya dan hanya diberikan tunjangan jabatan dalam jabatan definitifnya tersebut.
- (2) Masa jabatan Plh paling lama 3 (tiga) bulan.

## Bagian Kedua Wewenang dan Tugas

### Pasal 21

- (1) Plh diberi wewenang dan kuasa untuk menandatangani naskah dinas kecuali yang terkait dengan persyaratan administrasi kepegawaian pada Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Kewenangan untuk menandatangani naskah dinas yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditarik ke atas berdasarkan hirarkhi jabatan pada SKPD.

### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, Plh berpedoman pada tugas pokok dan fungsi jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai rincian tugas pokok dan fungsi jabatan pada SKPD.

## Bagian Ketiga Berakhirnya Tugas

### Pasal 23

Tugas Plh berakhir jika:

- a. pejabat definitif telah dapat melaksanakan tugas kembali;
- b. diangkat Plh yang baru;
- c. pindah tugas dan tempat berkerja;

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 24

Plt dan Plh yang telah diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat definitif.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Keputusan Bupati Magelang Nomor 821.2/30/Kep/17/2003 tentang Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) dan Pejabat pelaksana Harian (Plh) pada Pemerintah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2003 Nomor 37 Seri E Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 12 November 2013

BUPATI MAGELANG,



SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 12 November 2013  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
ASISTEN EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN KESRA,



AGUNG TRIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2013 SERI A NOMOR 22