



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 50 TAHUN 2021

TENTANG

PENJABAT DAN PELAKSANA SEKRETARIS DAERAH SERTA  
PELAKSANA TUGAS, DAN PELAKSANA HARIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang telah diundangkan Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Magelang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu disesuaikan dan diganti dengan Peraturan Bupati yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabat Sekretaris Daerah, Pelaksana Tugas, dan 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 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 Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penjabat Sekretaris Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 9);
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);

Memperhatikan : Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1/SE/I/2021 Tanggal 14 Januari 2021 tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam Aspek Kepegawaian;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABAT SEKRETARIS DAERAH, 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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
5. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Magelang.

6. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang
7. Penjabat Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Pj. Sekretaris Daerah adalah pejabat yang diangkat untuk melaksanakan tugas Sekretaris Daerah yang berhalangan melaksanakan tugas karena Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas dan/atau terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.
8. Pelaksana tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
9. Pelaksana harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
10. Berhalangan Tetap adalah keadaan di mana pejabat definitif karena alasan tertentu tidak dapat melaksanakan tugas dan kewenangannya secara terus menerus paling singkat 1 (satu) bulan atau lebih, atau apabila pejabat definitif berakhir masa jabatannya.
11. Berhalangan Sementara adalah keadaan dimana pejabat definitif karena alasan tertentu tidak dapat melaksanakan tugas dan kewenangannya paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yang selanjutnya disebut JPT Pratama, adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Daerah yang disetarakan dengan jabatan struktural eselon II, yang berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki PPT Pratama.
14. Jabatan Administrator adalah sekelompok jabatan administrasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang disetarakan dengan Jabatan Struktural Eselon III yang bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan pada Perangkat Daerah.
15. Pejabat Administrator adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Administrator.
16. Jabatan Pengawas adalah adalah sekelompok jabatan administrasi di lingkungan Pemerintah Daerah yang disetarakan dengan Jabatan Struktural Eselon IV yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Pejabat Pengawas adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pengawas.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional.

## BAB II PENJABAT SEKRETARIS DAERAH

### Bagian Kesatu Penugasan

#### Pasal 2

Pj. Sekretaris Daerah diangkat untuk melaksanakan tugas Sekretaris Daerah yang berhalangan melaksanakan tugas karena:

- a. sekretaris daerah tidak bisa melaksanakan tugas; dan/atau
- b. terjadi kekosongan sekretaris daerah.

### Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a karena:
  - a. mendapat penugasan yang berakibat sekretaris daerah tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya paling singkat 15 (lima belas) hari kerja dan kurang dari 6 (enam) bulan; atau
  - b. menjalankan cuti selain cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas karena mendapat penugasan yang berakibat sekretaris daerah tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terhitung sejak tanggal pelaksanaan penugasan dalam surat perintah tugas dari Bupati.
- (3) Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas karena menjalankan cuti selain cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terhitung sejak tanggal pelaksanaan cuti berdasarkan Keputusan Bupati.

### Pasal 4

- (1) Kekosongan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terjadi karena:
  - a. diberhentikan dari jabatannya;
  - b. diberhentikan sementara sebagai pegawai negeri sipil;
  - c. dinyatakan hilang; atau
  - d. mengundurkan diri dari jabatan dan/atau sebagai pegawai negeri sipil.
- (2) Terjadinya kekosongan sekretaris daerah karena diberhentikan dari jabatannya atau diberhentikan sementara sebagai pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b terhitung sejak tanggal berlakunya pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai aparatur sipil negara.
- (3) Terjadinya kekosongan Sekretaris Daerah karena dinyatakan hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhitung sejak ditetapkan oleh Bupati berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang.
- (4) Mengundurkan diri dari jabatan dan/atau sebagai pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d termasuk pengunduran diri Sekretaris Daerah karena mencalonkan diri dalam pemilihan umum atau pemilihan kepala daerah.
- (5) Terjadinya kekosongan Sekretaris Daerah karena mengundurkan diri dari jabatan dan/atau sebagai pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhitung sejak diterimanya surat pengunduran diri dari jabatan dan/atau sebagai pegawai negeri sipil oleh Bupati.

### Pasal 5

- (1) Bupati mengangkat Pj. Sekretaris Daerah untuk melaksanakan tugas Sekretaris Daerah setelah mendapat persetujuan atau dianggap mendapat persetujuan dari gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Masa jabatan Pj. Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lama 6 (enam) bulan dalam hal Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas Sekretaris Daerah dan paling lama 3 (tiga) bulan dalam hal terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.

## Pasal 6

Calon Pj. Sekretaris Daerah diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama eselon IIb di lingkungan pemerintah daerah;
- b. memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
- c. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun;
- d. mempunyai penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- e. memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
- f. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat; dan
- g. tidak sedang menjalani/proses hukuman disiplin.

## Bagian Kedua Mekanisme Pengangkatan Penjabat Sekretaris Daerah

### Pasal 7

Proses pengangkatan Pj. Sekretaris Daerah dilaksanakan oleh BKPPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 8

Pelaksanaan pelantikan Pj. Sekretaris Daerah dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Pj. Sekretaris Daerah.

## Bagian Ketiga Berakhirnya Tugas

### Pasal 9

Tugas sebagai Pj. Sekretaris Daerah berakhir jika:

- a. Pejabat Sekretaris Daerah definitif aktif kembali melaksanakan tugas;
- b. dilantiknya Pejabat Sekretaris Daerah definitif;
- c. telah melaksanakan tugas sebagai Pj. Sekretaris Daerah selama 6 (enam) bulan dalam hal Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas; atau
- d. telah melaksanakan tugas sebagai Pj. Sekretaris Daerah selama 3 (tiga) bulan dalam hal terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.

### Pasal 10

Pj. Sekretaris Daerah yang diangkat karena Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c meneruskan jabatannya selama 3 (tiga) bulan berikutnya apabila terjadi kekosongan Sekretaris Daerah.

## BAB III PELAKSANA HARIAN SEKRETARIS DAERAH

### Pasal 11

Bupati menunjuk Plh. Sekretaris Daerah apabila:

- a. Sekretaris Daerah tidak bisa melaksanakan tugas kurang dari 15 (lima belas) hari kerja; atau
- b. dalam proses penerbitan keputusan pemberhentian sekretaris daerah kurang dari 7 (tujuh) hari kerja dan/atau pengangkatan Penjabat Sekretaris Daerah.

## Pasal 12

Calon Plh. Sekretaris Daerah diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama eselon IIb di lingkungan pemerintah daerah; dan
- b. memiliki pangkat paling rendah Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

## Pasal 13

- (1) Proses penunjukan Plh. Sekretaris Daerah difasilitasi oleh BKPPD.
- (2) Penugasan PNS sebagai Plh. Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Surat Perintah Tugas oleh Bupati.

## BAB III PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN

### Bagian Kesatu Penugasan

## Pasal 14

- (1) Penugasan Plh. dilaksanakan untuk melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara.
- (2) Penugasan Plt. dilaksanakan untuk melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.

## Pasal 15

- (1) Penugasan Plt dan Plh dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
  - a. JPT Pratama;
  - b. Administrator;
  - c. Pengawas; atau
  - d. Pejabat Fungsional.
- (2) PNS yang diberikan penugasan Plt. atau Plh. harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
  - b. memiliki jenjang jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan;
  - c. berkinerja baik paling sedikit selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang akan ditugaskan.

## Pasal 16

PNS yang dapat ditugaskan sebagai Plt. dan Plh. diatur sebagai berikut:

- a. Plt. dan Plh. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selain Sekretaris Daerah berasal dari:
  1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  2. Pejabat Administrator di Lingkungan Pemerintah Daerah; atau
  3. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- b. Plt. dan Plh. Pejabat Administrator diatur sebagai berikut:
  1. Plt. dan Plh. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah berasal dari:
    - a) Pejabat Administrator di Lingkungan Pemerintah Daerah;
    - b) Pejabat Pengawas pada Sekretariat Daerah; atau

- c) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya atau jenjang Ahli Muda di lingkungan Sekretariat Daerah.
- 2. Plt. dan Plh. Camat berasal dari Pejabat Administrator di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- 3. Plt. dan Plh. Direktur Rumah Sakit Daerah Kelas C berasal dari:
  - a) Pejabat Administrator yang dijabat oleh Dokter atau Dokter Gigi pada Rumah Sakit Daerah yang bersangkutan atau Dinas Kesehatan; atau
  - b) Pejabat Fungsional Dokter atau Dokter Gigi jenjang Ahli Madya atau jenjang Ahli Muda pada Rumah Sakit Daerah yang bersangkutan atau Dinas Kesehatan.
- 4. Plt. dan Plh. Direktur Rumah Sakit Daerah Kelas D berasal dari:
  - a) Pejabat Administrator yang dijabat oleh Dokter atau Dokter Gigi pada Dinas Kesehatan;
  - b) Pejabat Pengawas yang dijabat oleh Dokter atau Dokter Gigi pada Rumah Sakit Daerah yang bersangkutan atau Dinas Kesehatan; atau
  - c) Pejabat Fungsional Dokter atau Dokter Gigi jenjang Ahli Madya atau jenjang Ahli Muda pada Rumah Sakit Daerah yang bersangkutan atau Dinas Kesehatan.
- 5. Plt. dan Plh. Pejabat Administrator Sekretaris Badan/Dinas/Inspektorat berasal dari:
  - a) Pejabat Administrator Sekretaris Badan/Dinas/Inspektorat di Lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b) Pejabat Administrator pada Perangkat Daerah yang bersangkutan; atau
  - c) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya atau jenjang Ahli Muda pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 6. Plt. dan Plh. Pejabat Administrator pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berasal dari:
  - a) Pejabat Administrator pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - b) Pejabat Pengawas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; atau
  - c) Pejabat Fungsional jenjang ahli Madya atau jenjang Ahli Muda pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- 7. Plt. dan Plh. Sekretaris Kecamatan berasal dari Pejabat Pengawas pada Kecamatan yang bersangkutan.
- 8. Plt. dan Plh. Pejabat Administrator selain pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 4, dan angka 5, angka 6 dan angka 7 berasal dari Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya atau jenjang Ahli Muda pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- c. Plt. dan Plh. Pejabat Pengawas diatur sebagai berikut:
  - 1. Plt. dan Plh. Lurah berasal dari:
    - a) Pejabat Pengawas pada Kelurahan atau Kecamatan yang bersangkutan; atau
    - b) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda atau jenjang Ahli Pertama pada Kelurahan atau Kecamatan yang bersangkutan.
  - 2. Plt. dan Plh. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berasal dari:
    - a) Pejabat Pengawas pada Perangkat Daerah yang bersangkutan; atau
    - b) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda atau jenjang Ahli Pertama pada Unit Pelaksana Teknis Daerah atau Perangkat Daerah yang bersangkutan.
  - 3. Plt. dan Plh. Kepala Puskesmas berasal dari:
    - a) Kepala Puskesmas lain;
    - b) Pejabat Pengawas yang dijabat oleh Tenaga Kesehatan pada Puskesmas yang bersangkutan atau Dinas Kesehatan; atau
    - c) Pejabat Fungsional Kesehatan jenjang Ahli Muda atau jenjang Ahli Pertama pada Puskesmas yang bersangkutan atau Dinas Kesehatan.

4. Plt. dan Plh. Pejabat Pengawas selain angka 1, angka 2, dan angka 3 berasal dari Pejabat Pengawas, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda atau jenjang Ahli Pertama pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

#### Pasal 17

Dalam hal tidak terdapat PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (2) huruf b dan Pasal 16, penugasan Plh. atau Plt. dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang jabatan yang akan ditugaskan.

#### Bagian Kedua

#### Mekanisme Penugasan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian

#### Pasal 18

- (1) Penugasan PNS sebagai Plt. dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penugasan PNS sebagai Plh. JPT Pratama, Camat, dan Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dilakukan oleh Bupati.
- (3) Penugasan PNS sebagai Plh. selain JPT Pratama, Camat, dan Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh:
  - a. Sekretaris Daerah untuk penugasan PNS sebagai Plh. jabatan Administrator selain Camat dan Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah; dan
  - b. Kepala BKPPD untuk penugasan PNS sebagai Plh. jabatan Pengawas dan jabatan yang setara jabatan Pengawas.
- (4) Penugasan PNS sebagai Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) melalui Surat Perintah Tugas oleh Bupati atau pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

#### Pasal 19

- (1) Proses penugasan sebagai Plt. atau Plh. difasilitasi oleh BKPPD.
- (2) Proses fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan usulan dari Perangkat Daerah, kecuali penugasan Plt. atau Plh. JPT Pratama, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, dan Camat.

#### Bagian Ketiga

#### Wewenang dan Tugas Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian

#### Pasal 20

- (1) Plt. dan Plh. tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.
- (2) Plt. dan Plh. tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan pada aspek kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (3) Plt. dan Plh. memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kewenangan Plt. dan Plh. pada aspek kepegawaian meliputi:
  - a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- b. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
  - c. menetapkan kenaikan gaji berkala;
  - d. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
  - e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
  - f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
  - g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
  - h. memberikan izin belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. memberikan izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.
- (5) Dalam menetapkan keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menyebutkan atas nama Pejabat Pemerintah yang memberikan mandat.

Bagian Keempat  
Masa Penugasan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian

Pasal 21

- (1) Penugasan Plt. ditetapkan untuk jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan terlampaui dan belum diperoleh pejabat definitif, Plt. dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan atau paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 22

Penugasan Plh. ditetapkan untuk waktu paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.

Bagian Kelima  
Berakhirnya Masa Penugasan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian

Pasal 23

- (1) Tugas sebagai Plt. berakhir jika:
  - a. diangkat pejabat definitif;
  - b. diangkat Plt. yang baru;
  - c. pejabat definitif telah dapat melaksanakan tugas kembali;
  - d. pindah tugas; atau
  - e. telah melaksanakan tugas sebagai Plt. selama 3 (tiga) bulan.
- (2) Plt. yang telah melaksanakan tugas sebagai Plt. paling lama 3 (tiga) bulan, dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 24

Tugas sebagai Plh. berakhir jika:

- a. diangkat Plh. yang baru;
- b. pejabat definitif telah dapat melaksanakan tugas kembali;
- c. pindah tugas; atau
- d. telah melaksanakan tugas sebagai Plh. selama 30 (tiga puluh) hari.

Bagian Keenam  
Pelaporan Tugas Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian

Pasal 25

- (1) Plt. atau Plh. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Pejabat Pemerintahan yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugasnya sebagai Plt. atau Plh.

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Plt. yang telah ditugaskan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah melaksanakan tugas kurang dari 3 (tiga) bulan, tetap melaksanakan tugas sebagai Plt. sampai dengan 3 (tiga) bulan, selanjutnya dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan atau paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Plt. yang telah ditugaskan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah melaksanakan tugas lebih dari 3 (tiga) bulan, diberikan perpanjangan paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal Surat Perintah yang bersangkutan ditugaskan menjadi Plt.
- (3) Plh. yang telah ditugaskan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah melaksanakan tugas kurang dari 1 (satu) bulan, tetap melaksanakan tugas sebagai Plh. sampai dengan 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Penugasan PNS sebagai Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) melalui Surat Perintah Tugas oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Plt. yang telah ditugaskan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah melaksanakan tugas lebih dari 6 (enam) bulan dinyatakan berhenti sebagai Plt; dan
- b. Plh. yang telah ditugaskan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan telah melaksanakan tugas lebih dari 1 (satu) bulan dinyatakan berhenti sebagai Plh.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2021 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

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 15 Desember 2021  
BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 15 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2021 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196807301997032003