



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR : 38 TAHUN 2017

TENTANG

PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam memberikan pelayanan yang berdayaguna dan berhasil guna Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram sesuai tugas pokok dan fungsinya, maka perlu diatur Pelaksana Tugas (PLT) dan Pelaksana Harian (PLH) di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram;
- b. bahwa dengan berlakunya 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 Perihal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian, maka penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksanaan Harian perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Mataram tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. 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);

3. 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);
4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MATARAM TENTANG PELAKSANAAN TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MATARAM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Walikota adalah Walikota Mataram.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kota adalah Walikota Mataram.
8. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Mataram.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Mataram.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai ASN dalam suatu organisasi.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan administrasi pada instansi pemerintah.
15. Berhalangan Tetap adalah keadaan tidak melaksanakan tugas dan jabatan disebabkan pemberhentian sebagai PNS, dibebaskan dari jabatan, diberhentikan sementara sebagai PNS.

16. Berhalangan Sementara adalah keadaan tidak dapat melaksanakan tugas dan jabatan karena sedang mengikuti pendidikan dan pelatihan, kursus, kunjungan kerja keluar daerah/negeri, sakit, cuti, menunaikan ibadah haji atau sebab lain yang disamakan dengan hal itu.
17. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat PLT adalah PNS yang ditunjuk/diperintahkan untuk sementara melaksanakan tugas dan jabatan struktural karena pejabatnya tidak ada atau pejabatnya berhalangan tetap.
18. Pelaksanaan Harian yang selanjutnya disingkat PLH adalah PNS yang ditunjuk/diperintahkan untuk sementara melaksanakan tugas dan jabatan struktural karena pejabatnya berhalangan sementara.

BAB II

PELAKSANA TUGAS

Bagian Satu

Kriteria dan Persyaratan

Pasal 2

- (1) Penunjukan PLT dilakukan dalam hal :
 - a. Pejabat definitif berhalangan tetap, atau
 - b. Pejabat definitif belum dilakukan pelantikan dan pengambilalihan sumpah jabatan.
- (2) Penunjukan PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasar atas Surat Perintah dari Pejabat yang berwenang dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Penunjukan PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.
- (4) Penunjukan PLT tidak boleh menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya, PNS yang diperintahkan sebagai Pelaksana Tugas tidak diberikan tunjangan jabatan, akan tetapi tunjangan jabatannya dibayarkan sesuai dengan jabatan definitifnya.

Bagian Kedua

Kedudukan dan Prosedur

Pasal 3

- (1) PNS atau Pejabat yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator atau jabatan Pengawas dapat diperintahkan sebagai PLT dalam jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, atau jabatan Pengawas yang sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerjanya.

- (2) PNS yang menduduki jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional hanya dapat diperintahkan sebagai PLT dalam jabatan Pengawas.

Pasal 4

Prosedur penunjukan PLT sebagai berikut :

- a. PLT Pimpinan Tinggi Pratama khusus jabatan Sekretaris Daerah diusulkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- b. PLT Pimpinan Tinggi Pratama diusulkan oleh Sekretaris Daerah kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- c. PLT Administrator yang berkedudukan sebagai Kepala Perangkat Daerah diusulkan oleh Sekretaris Daerah kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- d. PLT Administrator pada Perangkat Daerah diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala BKPSDM.
- e. PLT Pengawas diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala BKPSDM.
- f. PLT Kepala Sekolah baik Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala BKPSDM.

Bagian Ketiga

Pejabat Yang Berwenang Menetapkan

Pasal 5

- (1) PLT Pimpinan Tinggi Pratama ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) PLT Administrator yang berkedudukan sebagai Kepala Perangkat Daerah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (3) PLT Pengawas yang berkedudukan sebagai Kepala Kelurahan, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (4) PLT Administrator dan Pengawas pada Perangkat Daerah ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) PLT Kepala Sekolah baik pada Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

Bagian Keempat

Berakhirnya Tugas PLT

Pasal 6

Tugas PLT dinyatakan berakhir dalam hal :

- a. Berakhirnya masa tugas.

- b. Telah diangkat dan ditetapkan pejabat definitif.
- c. Ditunjuk PLT yang baru.
- d. Diberhentikan sebagai PNS.
- e. Pindah tugas dan tempat bekerja.

BAB III

PELAKSANA HARIAN

Bagian Satu

Kriteria dan Persyaratan

Pasal 7

- (1) Penunjukan PLH dapat dilakukan untuk kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Penunjukan PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang pejabat definitif berhalangan sementara paling singkat 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Penunjukan PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.
- (4) Penunjukan PLH sebagaimana dimaksud ayat (2) didasarkan atas Surat Perintah dari Pejabat yang berwenang dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) PNS atau Pejabat yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator atau jabatan Pengawas dapat diperintahkan sebagai PLH dalam jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, atau jabatan Pengawas yang sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerjanya.
- (2) PNS yang menduduki jabatan Pelaksana atau Jabatan Fungsional hanya dapat diperintahkan sebagai PLH dalam jabatan Pengawas.

Bagian Kedua

Pejabat Yang Berwenang Menetapkan

Pasal 9

- (1) PLH Sekretaris Daerah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) PLH Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kecuali pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) PLH Pejabat Administrator yang berkedudukan sebagai Perangkat Daerah ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

- (4) PLH Pejabat Administator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Pelaksana ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing yang membawahi.
- (5) PLH Kepala Sekolah baik pada Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membawahi.

Bagian Ketiga

Berakhirnya Tugas PLH

Pasal 10

Tugas PLH dinyatakan berakhir dalam hal :

- a. Berakhirnya masa tugas.
- b. Pejabat definitif telah kembali bertugas.
- c. Ditunjuk PLH pengganti.
- d. Diberhentikan sebagai PNS.
- e. Pindah tugas dan tempat bekerja.

BAB IV

LINGKUP WEWENANG DAN HAK PLT ATAU PLH

Pasal 11

- (1) Wewenang tugas PLT atau PLH antara lain :
 - a. Menetapkan Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Prestasi Kerja.
 - b. Menetapkan kenaikan gaji berkala.
 - c. Menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN).
 - d. Menetapkan surat penugasan pegawai.
 - e. Menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi.
 - f. Memberikan izin belajar, izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi, dan izin tidak masuk kerja.
- (2) PLT atau PLH tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.
- (3) PLT atau PLH tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam aspek kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai.
- (4) Dalam hal PLT atau PLH mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian, harus menyebutkan atas nama Pejabat Pemerintahan yang memberikan mandat.

- (5) PLT atau PLH berhak menerima bagian penghasilan yang menjadi hak pegawai definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara sepanjang merupakan hasil dari pelaksanaan tugas PLT atau PLH dan tidak dobel anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan seperti honorarium tim dan panitia.
- (6) Dikecualikan dari bagian penghasilan yang diterima PLT atau PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah gaji dan tunjangan jabatan.

BAB V
KETENTUAN LAIN

Pasal 12

Dalam hal untuk kepentingan dan kebutuhan organisasi, Walikota sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mengganti PLT yang telah ditetapkan.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram

Ditetapkan di Mataram
Pada tanggal 24 Agustus 2017

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
Pada tanggal 24 Agustus 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,

H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2017 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

MANSUR, SH. MH
NIP.197012312002121035

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
MOMOR :
TENTANG PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA MATARAM

FORMAT SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN
KOP. DINAS

SURAT PERINTAH
Nomor :

WALIKOTA MATARAM,

- Dasar : 1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.20-3/99 Tanggal 5 Pebruari 2016 perihal Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian.
4. Peraturan Walikota Mataram Nomor Tahun 2017 tentang Pelaksana Tugas Dan Pelaksana Harian Di Lingkungan Pemerintah Kota Mataram

MEMERINTAHKAN :

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

- Untuk : 1. Terhitung mulai tanggal, disamping jabatannya sebagai..... juga sebagai Pelaksana Harian, dengan ketentuan sebagai berikut :
a. Pelimpahan tugas berakhir sampai dengan kembalinya..... melaksanakan;
b. Melaksanakan tugas-tugas rutin yang menjadi kewenangan, kecuali yang di kecualikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
c. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal
WALIKOTA/SEKRETARIS DAERAH/
KEPALA PERANGKAT DAERAH,

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Kota Mataram di Mataram;
2. Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian Lingkup Pemerintah Kota Mataram.

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH