



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**KEWENANGAN PELAKSANA HARIAN
DAN PELAKSANA TUGAS DALAM ASPEK KEPEGAWAIAN**

SURAT KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : K.26-30/V.20-3/99

TANGGAL : 5 FEBRUARI 2016



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Nomor : K.26-30/V.20-3/99 Jakarta, 5 Februari 2016
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu)
Perihal : Kewenangan Pelaksana Harian dan
Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian

Kepada

- Yth. 1. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Daerah

di

Tempat

1. Berkenaan dengan banyaknya pertanyaan mengenai kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas serta dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan yang antara lain mengatur mengenai kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas, maka Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-20/V.24-25/99 tanggal 10 Desember Tahun 2001 perihal Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Sebagai Pelaksana Tugas dan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-3/V.5-10/99 tanggal 18 Januari 2002 perihal Penunjukan Pejabat Pelaksana Harian sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini sehingga perlu diganti.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Dalam Pasal 14 ayat (1), ayat (2), ayat (4), dan ayat (7) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan antara lain ditentukan bahwa:
 - 1) Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan memperoleh Mandat apabila:
 - a) ditugaskan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
 - b) merupakan pelaksanaan tugas rutin.

- 2) Pejabat yang melaksanakan tugas rutin terdiri atas:
 - a) pelaksana harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
 - b) pelaksana tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
 - 3) Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang menerima Mandat harus menyebutkan atas nama Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang memberikan Mandat.
 - 4) Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang memperoleh wewenang melalui mandat tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- b. Dalam Penjelasan Pasal 14 ayat (7) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan antara lain ditentukan bahwa:
- 1) yang dimaksud dengan Keputusan dan/atau Tindakan yang bersifat strategis adalah Keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
 - 2) yang dimaksud dengan perubahan status hukum kepegawaian adalah melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
3. Berdasarkan hal tersebut, dapat disampaikan bahwa:
- a. Apabila terdapat pejabat yang tidak dapat melaksanakan tugas paling kurang 7 (tujuh) hari kerja, maka untuk tetap menjamin kelancaran pelaksanaan tugas, agar Pejabat Pemerintahan di atasnya menunjuk pejabat lain di lingkungannya sebagai Pelaksana Harian.
 - b. Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas **tidak berwenang** mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.
 - c. Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas **tidak berwenang** mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam **aspek kepegawaian** yang meliputi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
 - d. Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas **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 huruf b.

- e. Adapun kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas antara lain meliputi:
- 1) menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja;
 - 2) menetapkan kenaikan gaji berkala;
 - 3) menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN);
 - 4) menetapkan surat penugasan pegawai;
 - 5) menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi; dan
 - 6) memberikan izin belajar, izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi/administrasi, dan izin tidak masuk kerja.
4. Pegawai Negeri Sipil yang diperintahkan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas **tidak perlu dilantik atau diambil sumpahnya**.
 5. Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak perlu ditetapkan dengan keputusan melainkan cukup dengan Surat Perintah dari Pejabat Pemerintahan yang memberikan mandat.
 6. Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada angka 5 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
 7. Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas bukan jabatan definitif, oleh karena itu Pegawai Negeri Sipil yang diperintahkan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas **tidak diberikan tunjangan jabatan struktural**, sehingga dalam surat perintah tidak perlu dicantumkan besarnya tunjangan jabatan.
 8. Pengangkatan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas **tidak boleh menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya**, dan tunjangan jabatannya tetap dibayarkan sesuai dengan jabatan definitifnya.
 9. Pegawai Negeri Sipil atau Pejabat yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, atau jabatan pengawas **hanya dapat diperintahkan** sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, atau jabatan pengawas yang sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerjanya.
 10. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana atau jabatan fungsional **hanya dapat diperintahkan** sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dalam jabatan pengawas.
 11. Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dalam menetapkan Keputusan dan/atau tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d, **harus menyebutkan** atas nama Pejabat Pemerintahan yang memberikan mandat.

12. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan, Yth:

1. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian/Lembaga;
2. Kepala Biro Kepegawaian Kejaksaan Agung;
3. Kepala Biro Kepegawaian Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara;
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Sekretaris Lembaga Nonstruktural; dan
6. Semua Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.