



**GOVERNOR OF THE SPECIAL REGION
OF JAKARTA**

**REGULATION OF THE GOVERNOR OF THE SPECIAL REGION
OF JAKARTA**

NUMBER 18 YEAR 2024

ABOUT

**APPOINTMENT OF CIVIL SERVANTS AS DAILY EXECUTIVES
AND TASK EXECUTIVES**

WITH THE GRACE OF GOD THE MOST HIGH

GOVERNOR OF THE SPECIAL REGION OF JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menyesuaikan materi muatan terkait kewenangan pelaksana harian dan pelaksana tugas dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil serta guna menjamin tertib administrasi dalam penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas, Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Pejabat Struktural sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2013, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
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 beberapa kali diubah 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);

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 beberapa kali diubah 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 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. 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 GUBERNUR TENTANG PENUGASAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
3. Gubernur adalah kepala daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta.
6. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta.
7. Biro adalah biro pada Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
8. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja pada Perangkat Daerah.
9. Bidang Jabatan dan Kepangkatan adalah bidang jabatan dan kepangkatan pada BKD.
10. Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi adalah Suku Badan Kepegawaian Daerah pada Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah pejabat manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Pejabat Administrator adalah pejabat manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
15. Pejabat Pengawas adalah pejabat manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.

16. Pejabat Fungsional adalah pejabat yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 2

Ruang lingkup jabatan yang dapat diisi oleh pelaksana harian dan pelaksana tugas dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. jabatan manajerial, terdiri atas:
 1. jabatan pimpinan tinggi utama;
 2. jabatan pimpinan tinggi madya;
 3. jabatan pimpinan tinggi pratama;
 4. jabatan administrator; dan
 5. jabatan pengawas.
- b. jabatan nonmanajerial, terdiri atas:
 1. ketua kelompok;
 2. ketua subkelompok;
 3. kepala sekolah;
 4. kepala pusat kesehatan masyarakat; dan
 5. jabatan nonmanajerial lain yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin unit pelaksana teknis daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Pasal 3

- (1) Pelaksana harian dapat ditugaskan dalam hal terjadi kekosongan jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 karena berhalangan sementara.
- (2) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi karena:
 - a. menjalani cuti selain cuti di luar tanggungan negara selama 3 (tiga) hari atau lebih;
 - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan lebih dari 3 (tiga) hari;
 - c. dibebaskan sementara dari jabatan karena dalam proses pemeriksaan hukuman disiplin berat; atau
 - d. melaksanakan penugasan yang mengakibatkan yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas rutinnnya.

Pasal 4

- (1) Pelaksana tugas dapat ditugaskan dalam hal terjadi kekosongan jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 karena berhalangan tetap.

- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi karena:
- a. meninggal dunia;
 - b. pensiun;
 - c. mengundurkan diri dari jabatan;
 - d. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - e. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - f. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - g. ditugaskan secara penuh di luar jabatan definitif;
 - h. mutasi; atau
 - i. promosi.

BAB III

TATA CARA PENUGASAN PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Pasal 5

- (1) Penugasan pelaksana harian ditetapkan untuk waktu paling singkat 3 (tiga) hari kerja.
- (2) Penugasan pelaksana tugas ditetapkan untuk waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan belum diperoleh pejabat definitif, penugasan pelaksana tugas dapat diperpanjang paling banyak satu kali penugasan untuk paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 6

- (1) Penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan:
 - a. pimpinan tinggi madya;
 - b. pimpinan tinggi pratama;
 - c. administrator;
 - d. pengawas;
 - e. fungsional; atau
 - f. pelaksana.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki kompetensi dan kualifikasi dalam bidang tugas yang akan dilaksanakan sesuai dengan syarat jabatan;
 - b. memiliki jenjang jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang jabatan yang akan ditugaskan;
 - c. berkinerja baik paling singkat 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan yang ditugaskan.

- (3) PNS yang menduduki jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat diberikan penugasan pelaksana harian atau pelaksana tugas dengan ketentuan:
- a. Pejabat Fungsional jenjang ahli utama dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas;
 - b. Pejabat Fungsional jenjang ahli utama dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian pejabat pimpinan tinggi utama berdasarkan penugasan dari menteri yang mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di bidangnya dan ditunjuk sebagai pelaksana tugas pejabat pimpinan tinggi utama yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden;
 - c. Pejabat Fungsional jenjang ahli madya dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas pejabat pimpinan tinggi pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau pejabat nonmanajerial; dan
 - d. Pejabat Fungsional jenjang ahli muda dapat ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau pejabat nonmanajerial.
- (4) PNS yang menduduki jabatan selain jabatan pimpinan tinggi hanya dapat diberikan penugasan sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas dalam satu Perangkat Daerah/Biro.

Pasal 7

- (1) BKD memproses penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas untuk Pejabat Pimpinan Tinggi.
- (2) Perangkat Daerah/UKPD memproses penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas selain Pejabat Pimpinan Tinggi.

Pasal 8

- (1) Penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas ditetapkan dalam surat perintah.
- (2) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Format surat perintah pelaksana harian dan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

- (1) Surat perintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) disampaikan kepada Kepala BKD dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas pada Perangkat Daerah/Biro disampaikan melalui Kepala Bidang Jabatan dan Kepangkatan;
 - b. penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas pada kota administrasi, UKPD tingkat kota administrasi, dan UKPD tingkat kecamatan/kelurahan pada kota administrasi disampaikan melalui Kepala Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi masing-masing wilayah;
 - c. penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas pada kabupaten administrasi, UKPD tingkat kabupaten administrasi, dan UKPD tingkat kecamatan/kelurahan pada kabupaten administrasi disampaikan melalui Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi Jakarta Utara; dan
 - d. surat perintah penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak surat perintah ditetapkan.
- (2) Kepala Bidang Jabatan dan Kepangkatan dan Kepala Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, melakukan verifikasi dan validasi atas surat perintah penugasan pelaksana harian dan pelaksana tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Surat perintah penugasan pelaksana tugas yang telah diverifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diinput dalam sistem informasi kepegawaian oleh:
- a. Unit Pelaksana Teknis Pusat Data dan Informasi Kepegawaian BKD terhadap surat perintah penugasan pelaksana tugas pada Perangkat Daerah/Biro;
 - b. Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi masing-masing wilayah terhadap surat perintah penugasan pelaksana tugas pada kota administrasi, UKPD tingkat kota administrasi, dan UKPD tingkat kecamatan/kelurahan pada kota administrasi; dan
 - c. Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi Jakarta Utara terhadap surat perintah penugasan pelaksana tugas pada kabupaten administrasi, UKPD tingkat kabupaten administrasi, dan UKPD tingkat kecamatan/kelurahan pada kabupaten administrasi.

BAB IV

KEWENANGAN PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Pasal 10

- (1) Pelaksana harian dan pelaksana tugas memiliki kewenangan yang sama dengan pejabat definitif, selain kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis, yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.

- (2) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis pada aspek organisasi dan alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak terhadap perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (3) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu keputusan dan/atau tindakan mengangkat, memindahkan dan memberhentikan pegawai.

Pasal 11

- (1) Pelaksana harian dan pelaksana tugas memiliki kewenangan meliputi:
 - a. melaksanakan tugas sehari-hari sebagai pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan tugas sebagai pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sesuai kewenangan dalam keputusan Gubernur tentang pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
 - c. menyampaikan usul rencana kerja dan rencana strategis Perangkat Daerah/Biro;
 - d. menyampaikan usul penataan Perangkat Daerah/Biro dan usul peta jabatan Perangkat Daerah/Biro;
 - e. menetapkan standar operasional prosedur;
 - f. menetapkan sasaran kinerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
 - g. melakukan penilaian kinerja pegawai dalam sistem informasi tambahan penghasilan pegawai/tunjangan kinerja daerah;
 - h. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
 - i. menetapkan cuti selain cuti di luar tanggungan negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
 - j. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
 - k. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
 - l. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antarinstansi;
 - m. memberikan tugas belajar/persetujuan mengikuti tugas belajar;
 - n. memberikan izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi; dan
 - o. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kewenangan yang dimiliki pada jabatan yang ditugaskan.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Pelaksana harian dan pelaksana tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur atau pejabat yang memberikan penugasan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

1. Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Pejabat Struktural (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2011 Nomor 76);
2. Peraturan Gubernur Nomor 227 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Pejabat Struktural (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2012 Nomor 212);
3. Peraturan Gubernur Nomor 28 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Pejabat Struktural (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2013 Nomor 72008);
4. huruf F angka 3 Lampiran Keputusan Gubernur Nomor 1165 Tahun 2022 tentang Pedoman Penunjukan Ketua Kelompok dan Ketua Subkelompok; dan
5. huruf E angka 1 huruf b Lampiran Keputusan Gubernur Nomor 551 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penugasan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat dan Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat Pembantu,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juni 2024

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

HERU BUDI HARTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

JOKO AGUS SETYONO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2024 NOMOR 51007

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SIGIT PRATAMA YUDHA
NIP 197612062002121009

LAMPIRAN I

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

PENUGASAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

PEJABAT YANG BERWENANG MENUGASKAN PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

A. PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA

No	Jabatan	Pejabat yang Menugaskan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas
1	Asisten Sekretaris Daerah	Sekteraris Daerah
2	Inspektur	Sekteraris Daerah
3	Kepala Badan/Dinas/Satpol PP	Sekteraris Daerah
4	Walikota/Bupati	Sekteraris Daerah
5	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Sekteraris Daerah
6	Sekretaris DPRD	Sekteraris Daerah
7	Kepala Biro	Sekteraris Daerah
8	Wakil Kepala Badan/Dinas	Sekteraris Daerah
9	Wakil Kepala Satpol PP	Sekteraris Daerah
10	Wakil Walikota/Bupati	Sekteraris Daerah
11	Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi	Sekteraris Daerah
12	Direktur RSUD Kelas A dan Kelas B	Sekteraris Daerah
13	Direktur RSKD Kelas A	Sekteraris Daerah
14	Wakil Direktur RSUD Kelas A	Sekteraris Daerah
15	Asisten Deputi	Sekteraris Daerah

B. PEJABAT ADMINISTRATOR

No	Jabatan	Pejabat yang Menugaskan Pelaksana Harian	Pejabat yang Menugaskan Pelaksana Tugas
1	Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Suku Badan/Kepala Suku Dinas/Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota/Kabupaten pada: a. Badan; b. Dinas; c. Satpol PP d. Sekretariat DPRD; atau e. Biro.	Kepala Perangkat Daerah/Biro	Kepala Perangkat Daerah/Biro
2	a. Sekretaris Inspektorat b. Inspektur Pembantu c. Inspektur Pembantu Wilayah	Inspektur	Inspektur
3	Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan/Dinas	Kepala Badan/Dinas	Kepala Badan/Dinas
4	Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan/Dinas Tingkat Kota/Kabupaten	Kepala Badan/Dinas	Kepala Badan/Dinas
5	Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan/Dinas Tingkat Kecamatan Kota	Kepala Badan/Dinas	Kepala Badan/Dinas
6	a. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten b. Camat	Walikota/Bupati	Walikota/Bupati
7	a. Kepala Bagian Sekretariat Kota/Kabupaten b. Kepala Unit Kerja Teknis Kabupaten	Sekretaris Kota/Kabupaten	Walikota/Bupati
8	Wakil Camat	Camat	Sekretaris Kota/Kabupaten
9	Sekretaris Kecamatan	Camat	Sekretaris Kota/Kabupaten
10	Wakil Direktur RSUD Kelas B/ RSKD Kelas A	Direktur RSUD Kelas B / RSKD Kelas A	Kepala Dinas Kesehatan
11	Kepala Bagian/Bidang pada RSUD/RSKD Kelas A dan Kelas B	Direktur RSUD/RSKD Kelas A dan Kelas B	Kepala Dinas Kesehatan
12	Direktur RSUD Kelas C	Kepala Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan
13	Kepala Bagian/Bidang pada RSUD Kelas C	Direktur RSUD Kelas C	Kepala Dinas Kesehatan
14	Direktur RSUD Kelas D	Kepala Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan

C. PEJABAT PENGAWAS

No	Jabatan	Pejabat yang Menugaskan Pelaksana Harian	Pejabat yang Menugaskan Pelaksana Tugas
1	Kepala Seksi/Subbagian/Subbidang pada: a. Inspektorat Provinsi; b. Badan Provinsi; c. Dinas Provinsi; d. Sekretariat DPRD; e. Satpol PP Provinsi.	Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian	Kepala Perangkat Daerah
2	Kepala Subbagian pada Inspektorat Pembantu Wilayah Kota/Kabupaten	Inspektur Pembantu Wilayah	Sekretaris Inspektorat
3	Kepala Seksi/Subbagian/Subbidang pada Suku Badan/Dinas Kota/Kabupaten	Kepala Suku Badan/Dinas	Sekretaris Badan/Dinas
4	Kepala Seksi/Subbagian pada Satpol PP Kota/Kabupaten	Kepala Satpol PP Kota/Kabupaten	Sekretaris Satpol PP
5	Kepala Subbagian pada Biro	Kepala Biro	Kepala Biro
6	Kepala Subbagian pada Sekretariat Kota/Kabupaten	Kepala Bagian pada Sekretariat Kota/Kabupaten sebagai atasan langsung	Sekretaris Kota/Kabupaten
7	Kepala Seksi pada Unit Kerja Teknis Kabupaten	Kepala Unit Kerja Teknis Kabupaten	Sekretaris Kabupaten
8	Kepala Seksi/Subbagian pada Kecamatan	Camat	Camat
9	Lurah	Camat	Camat
10	Sekretaris Kelurahan	Lurah	Lurah
11	Kepala Seksi pada Kelurahan	Lurah	Lurah
12	Kepala Satpol PP Kecamatan	Kepala Satpol PP Kota/Kabupaten	Kepala Satpol PP Kota/Kabupaten
13	Kepala Sektor Suku Dinas Kecamatan	Kepala Suku Dinas	Kepala Suku Dinas
14	Kepala Seksi/Subbagian pada Unit Pelaksana Teknis Badan/Dinas	Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan/Dinas masing-masing	Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan/Dinas masing-masing
15	Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan tingkat Kecamatan Kabupaten	Kepala Dinas/Badan	Kepala Dinas/Badan
16	Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas tingkat Kelurahan	Kepala Dinas	Kepala Dinas
17	Kepala Seksi/Subbagian pada RSUD/RSKD	Direktur RSUD/RSKD	Direktur RSUD/RSKD
18	Kepala Subbagian pada Pusat Kesehatan Masyarakat	Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat	Kepala Suku Dinas Kesehatan
19	Kepala Subbagian pada SMA/SMK	Kepala Suku Dinas Pendidikan	Kepala Suku Dinas Pendidikan

D. PEJABAT NONMANAJERIAL

No	Jabatan	Pejabat yang Menugaskan Pelaksana Harian	Pejabat yang Menugaskan Pelaksana Tugas
1	Ketua Kelompok	Kepala Perangkat Daerah/Biro	Kepala Perangkat Daerah/Biro
2	Ketua Subkelompok	Kepala Perangkat Daerah/Biro	Kepala Perangkat Daerah/Biro
3	Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat	Kepala Suku Dinas Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan
4	Kepala Sekolah	Kepala Suku Dinas Pendidikan	Kepala Dinas Pendidikan
5	Kepala Sekolah Luar Biasa	Kepala Dinas Pendidikan	Kepala Dinas Pendidikan
6	Jabatan nonmanajerial lain yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin unit pelaksana teknis daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Kepala Perangkat Daerah/Biro	Kepala Perangkat Daerah/Biro

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

HERU BUDI HARTONO

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 18 TAHUN 2024
TENTANG
PENUGASAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

FORMAT SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN/PELAKSANA TUGAS

(KOP NASKAH DINAS)

SURAT PERINTAH

NOMOR :

TENTANG

PELAKSANA TUGAS/HARIAN**)*)

Sehubungan dengan*) berhalangan tetap/sementara**)***), dengan ini:

MEMERINTAHKAN:

Kepada:

Nama :
NIP/NRK :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

untuk:

1. Melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas/Harian**)*) pada disamping Jabatannya sebagai terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal/pejabat definitif ditetapkan**); dan
2. Melaporkan seluruh hasil kegiatan tugasnya selaku Pelaksana Tugas/Harian**)*) kepada ****).

Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal

..... ****)

NAMA
NIP

Tembusan Yth:

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta/ Kepala Suku Badan Kepegawaian Daerah Kota Administrasi**); dan
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Keterangan:

- *) Tulislah nama dan jabatan yang berhalangan
**) Pilih salah satu
***) Tulislah alasan berhalangan
****) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang memberikan penugasan

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

HERU BUDI HARTONO