



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA HARIAN
ATAU PEJABAT PELAKSANA TUGAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah harus menjamin kesinambungan pelaksanaan tugas pemerintahan dan pelayanan publik, termasuk dalam hal terjadinya kekosongan pejabat karena berhalangan sementara atau berhalangan tetap, sehingga diperlukan pedoman yang memberikan kepastian, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penunjukan pejabat pelaksana harian atau pejabat pelaksana tugas;
- b. bahwa dinamika organisasi perangkat daerah dan kebutuhan pelayanan publik menuntut adanya pengaturan yang responsif, transparan, dan berkeadilan dalam menunjuk pejabat pelaksana harian atau pejabat pelaksana tugas, agar tidak menimbulkan ketidakharmonisan birokrasi dan tetap menjamin hak masyarakat atas pelayanan yang optimal;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dan 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, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 32 Tahun 2017 tentang Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penunjukan Pejabat Pelaksana Harian atau Pejabat Pelaksana Tugas;

9.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA HARIAN ATAU PEJABAT PELAKSANA TUGAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.
7. 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 pada Pemerintah Daerah.

8. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah Jabatan 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.
10. Jabatan Administrator adalah Jabatan 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.
11. Jabatan Pengawas adalah Jabatan 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.
12. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas untuk memimpin pembelajaran dan mengelola satuan pendidikan yang meliputi taman kanak-kanak, sekolah dasar, sekolah menengah pertama di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pemalang.
13. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.
14. Kepala Puskesmas merupakan jabatan fungsional bidang kesehatan yang mendapatkan tugas tambahan memimpin penyelenggaraan Puskesmas.
15. Pejabat Definitif adalah Pegawai yang menduduki JPT, Administrasi, Pengawas, Kepala Sekolah atau Kepala Puskesmas, yang secara resmi telah dilantik dan diambil sumpah jabatannya.



16. Berhalangan Sementara adalah keadaan tidak dapat melaksanakan tugas dan jabatan karena sedang melakukan pendidikan dan pelatihan, kursus, kunjungan kerja ke luar daerah/negeri, sakit, cuti, menunaikan ibadah haji/umrah atau sebab lain yang serupa.
17. Berhalangan Tetap adalah keadaan tidak melaksanakan tugas dan jabatan disebabkan memasuki usia pensiun, menjalani CLTN, menjalani MPP, melaksanakan penugasan di luar instansi, diberhentikan tetap/diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil, dibebaskan dari jabatan, mengundurkan diri atau sebab lain yang serupa.
18. Pejabat Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang Berhalangan Sementara.
19. Pejabat Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari Pejabat Definitif yang berhalangan tetap.
20. Pejabat Yang Berwenang adalah Pejabat yang berwenang menetapkan penunjukkan PNS sebagai Plt atau Plh.

BAB II

KEKOSONGAN PEJABAT

Pasal 2

- (1) Dalam hal terdapat Pejabat Definitif tidak dapat melaksanakan tugas/terdapat kekosongan pejabat, maka Pejabat Yang Berwenang menunjuk pejabat lain sebagai Plh atau Plt.
- (2) Penunjukan Plh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal pejabat pimpinan tinggi, administrator, pengawas, kepala sekolah atau kepala puskesmas definitif Berhalangan Sementara.
- (3) Penunjukan Plt sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal pejabat pimpinan tinggi, administrator, pengawas, kepala sekolah atau kepala Puskesmas definitif Berhalangan Tetap.

BAB III

KEWENANGAN

Pasal 3

- (1) Plh atau Plt memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.



(2) Kewenangan Plh atau Plt 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 cuti selain cuti di luar tanggungan negara dan cuti yang akan dilaksanakan di luar negeri;
- d. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
- e. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
- f. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
- g. memberikan tugas/izin belajar;
- h. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau Jabatan Administrasi; dan
- i. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

(3) Kewenangan Plh atau Plt Kepala Sekolah meliputi:

- a. melaksanakan tugas sehari-hari Kepala Sekolah definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menandatangani ijazah kelulusan peserta didik;
- c. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja Guru dan Tenaga Kependidikan;
- d. memberikan usulan tugas belajar; dan
- e. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 4

- (1) Plh atau Plt tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (3) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.

BAB IV

PERSYARATAN DAN MEKANISME PENUNJUKAN

Pasal 5

- (1) Penunjukan sebagai Plh atau sebagai Plt dapat dilakukan kepada PNS yang menduduki jabatan:
 - a. JPT Pratama;
 - b. administrator;
 - c. pengawas; atau
 - d. pejabat fungsional.
- (2) PNS yang ditunjuk sebagai Plh atau Plt 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 kurang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.
- (3) Pejabat fungsional dapat ditunjuk sebagai Plh atau sebagai Plt dengan ketentuan:
 - a. pejabat fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt JPT Pratama;
 - b. pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt Jabatan Administrator atau JPT Pratama;
 - c. pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator; dan
 - d. pejabat fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Plh atau Plt Jabatan Pelaksana yang merupakan eselon V atau Jabatan Pengawas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penunjukan Plh atau Plt dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang Jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan.
- (5) Penunjukan dan kewenangan Plh atau Plt bagi Jabatan Sekretaris Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penunjukan Plh atau Plt Kepala Sekolah diutamakan bagi Guru yang berasal dari Satuan Pendidikan yang sama yang

terjadi kekosongan Kepala Sekolah dan/atau Guru yang sudah memiliki sertifikat Guru Penggerak atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah, serta memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki sertifikat pendidik;
 - b. memiliki hasil penilaian kinerja Guru dengan sebutan paling rendah 'Baik' selama 2 (dua) tahun terakhir untuk setiap unsur penilaian;
 - c. memiliki pengalaman manajerial paling singkat 2 (dua) tahun di Satuan Pendidikan, organisasi pendidikan, dan/atau komunitas pendidikan;
 - d. sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - e. tidak pernah dikenai hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. tidak sedang menjadi tersangka, terdakwa, atau tidak pernah menjadi terpidana;
 - g. berusia paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun; dan
 - h. memiliki sisa masa kontrak kerja paling sedikit 1 (satu) tahun, dalam hal Plh atau Plt Kepala Sekolah yang ditunjuk berasal dari Guru Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (7) Penunjukan sebagai Plh atau sebagai Plt Kepala Puskesmas diutamakan dari ASN yang berasal dari puskesmas yang sama dan telah mengikuti pelatihan manajemen puskesmas, serta memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus sebagai ASN;
 - b. memiliki pendidikan di bidang kesehatan paling rendah sarjana S-1 (strata satu) atau D-IV (diploma empat);
 - c. pernah menduduki jabatan fungsional di bidang kesehatan jenjang ahli pertama paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - d. masa kerja di Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - e. memiliki kemampuan manajemen di bidang kesehatan masyarakat.

Pasal 6

- (1) Prosedur usulan Plh atau Plt Kepada Bupati adalah sebagai berikut:



- a. JPT Pratama diusulkan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan oleh Bupati;
 - b. Administrator Kepala Perangkat Daerah diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah;
 - c. Administrator selain kepala Perangkat Daerah diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan ditetapkan oleh Sekretaris Daerah;
 - d. Pengawas diusulkan oleh kepala Perangkat Daerah dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian;
 - e. Kepala Sekolah diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendidikan dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian; dan
 - f. Kepala Puskesmas diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kesehatan dan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian.
- (2) Prosedur dan mekanisme penunjukan Plh atau Plt tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) ASN yang ditunjuk sebagai Plh atau Plt tidak dilantik dan tidak diambil sumpahnya.
- (2) Penunjukan ASN sebagai Plh atau sebagai Plt ditetapkan dengan Surat Perintah.
- (3) Format Surat Perintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penunjukkan sebagai Plh atau Plt tidak boleh menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya.

BAB V

MASA PENUNJUKAN DAN PELAPORAN

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Penunjukan Plt ditetapkan untuk jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.



- (2) Dalam hal sampai dengan batas waktu yang ditentukan belum ditetapkan Pejabat Definitif, Plt dapat diberikan perpanjangan paling lama 1 (satu) kali masa tugas penunjukan.
- (3) Penetapan tugas, kewenangan, dan fasilitas Plt dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Penunjukan Plh berakhir apabila:
 - a. Pejabat Definitif sudah tidak Berhalangan Sementara;
 - b. telah ditunjuk Plh yang baru; atau
 - c. ditugaskan dalam jabatan yang baru.
- (2) Penunjukan Plt berakhir apabila:
 - a. telah ditetapkan JPT Pratama/ Administrator/ Pengawas/ Kepala Sekolah/ Kepala Puskesmas definitif;
 - b. telah ditunjuk Plt yang baru; atau
 - c. ditugaskan dalam jabatan yang baru.
- (3) Penunjukan Plh atau Plt sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berakhir tanpa pencabutan surat perintah.

Pasal 11

- (1) Plh atau Plt melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang menunjuk.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Plt atau Plh yang ditetapkan sebelum berlakunya peraturan bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan selesainya masa penunjukan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2017 tentang Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di

Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 32); dan

- b. Ketentuan Lampiran Angka 33 Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Delegasi atau Mandat Kewenangan untuk Menandatangani Keputusan dan/atau Surat-Surat Lainnya di Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2019 Nomor 93) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2019 tentang Pelimpahan Delegasi atau Mandat Kewenangan untuk Menandatangani Keputusan dan/atau Surat-Surat Lainnya di Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2024 Nomor 22);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 26 Agustus 2025
BUPATI PEMALANG,
ttd
cap
ANOM WIDIYANTORO

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 26 Agustus 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

ttd
cap
HERIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2025 NOMOR 23
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pemalang,



ARIEF RACHMAN HAKIM, S.H., M.H.
PEMBINA
NIP. 197810292006041008

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 23 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA
HARIAN ATAU PEJABAT PELAKSANA TUGAS

MEKANISME PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA HARIAN ATAU PEJABAT PELAKSANA TUGAS

NO	STATUS/KEBERADAAN PEJABAT (Plh/Plt)	PEJABAT/PNS YANG DIUSULKAN	PEJABAT YANG MENETAPKAN
1	2	3	4
	1. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	a) Administrator yang berasal dari Perangkat Daerah yang sama; b) JPT Pratama satu tingkat dari Perangkat Daerah lain; atau c) Pejabat fungsional ahli utama atau ahli madya yang berasal dari Perangkat Daerah yang sama.	Bupati
	2. Jabatan Administrator a. Kepala Perangkat Daerah	a) Administrator yang berasal dari Perangkat Daerah yang sama; atau b) Administrator Kepala Perangkat Daerah dari Perangkat Daerah lain.	Sekretaris Daerah
	b. Bukan Kepala Perangkat Daerah	a) Pengawas yang berasal dari Perangkat Daerah yang sama; b) Administrator yang berasal dari Perangkat Daerah yang sama; atau c) Pejabat fungsional ahli madya atau ahli muda.	Sekretaris Daerah
	3. Jabatan Pengawas	a) Pengawas yang berasal dari Perangkat Daerah yang sama; atau	Kepala Perangkat Daerah yang

NO	STATUS/KEBERADAAN PEJABAT (Plh/Plt)	PEJABAT/PNS YANG DIUSULKAN	PEJABAT YANG MENETAPKAN
1	2	3	4
		b) Pejabat fungsional ahli muda atau ahli pertama yang berasal dari Perangkat Daerah yang sama.	membidangi urusan kepegawaian
	4. Kepala Sekolah	a) Guru yang berasal dari satuan pendidikan yang sama sesuai persyaratan; atau b) Guru yang ditugaskan sebagai kepala sekolah pada satuan pendidikan terdekat.	Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian
	5. Kepala Puskesmas	a) Pejabat fungsional bidang kesehatan; atau b) Kepala Puskesmas terdekat.	Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian

BUPATI PEMALANG,

ttd

cap

ANOM WIDIYANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 23 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN PENUNJUKAN
PEJABAT PELAKSANA HARIAN ATAU
PEJABAT PELAKSANA TUGAS

A. FORMAT SURAT PERINTAH PIh

KOP SURAT

SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN

Nomor:

Dasar : 1. ...;
2.

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1. terhitung mulai tanggal *), disamping jabatannya sebagai **) juga melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Harian ***).
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

Ditetapkan di Pemalang

Pada Tanggal *)

a.n. BUPATI PEMALANG,

Nama Pejabat Yang Berwenang

Tembusan Kepada Yth.:
1. Bupati Pemalang;
2. *)

Pangkat
NIP



B. FORMAT SURAT PERINTAH Plt

KOP SURAT

SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS

Nomor:

Dasar : 1.;
2.

MEMERINTAHKAN:

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

Untuk : 1. terhitung mulai tanggal *), disamping jabatannya sebagai **) juga melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas ***).
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

Ditetapkan di Pemalang
Pada Tanggal *)
a.n. BUPATI PEMALANG,

Tembusan Kepada Yth.:
1. Bupati Pemalang;
2. *)

Nama Pejabat Yang Berwenang
Pangkat
NIP

Keterangan:

- *) : isi sesuai kebutuhan.
- **) : isi sesuai dengan jabatan definitif yang diduduki saat ini.
- ***) : isi sesuai dengan jabatan yang akan diduduki.

BUPATI PEMALANG,

ttd
cap

ANOM WIDIYANTO