



KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN  
JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN JABATAN ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan kelancaran tugas organisasi dan tertib administrasi terhadap pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrasi yang berhalangan tetap atau sementara di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, perlu menetapkan peraturan pelaksana tugas dan pelaksana harian;
  - b. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas rutin dari pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrasi yang berhalangan tetap atau sementara di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, perlu ketentuan yang mengatur terkait tata cara atau pengangkatan pelaksana tugas dan pelaksana harian;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu

menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415);
  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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
  5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 151);
  6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 98/PMK.01/2015 tentang Tata Cara Penunjukkan atau Pengangkatan Pelaksana Tugas dan Penunjukkan Pelaksana Harian di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 727);
  7. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial

Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN JABATAN ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan mengenai Aparatur Sipil Negara.
2. Pejabat Definitif adalah PNS yang menjalankan fungsi Pejabat Pemerintahan, yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, yang dilantik dan diambil sumpah jabatan secara resmi untuk menduduki Jabatan ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan mengenai Aparatur Sipil Negara.
3. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah PNS yang ditunjuk sementara waktu untuk

melaksanakan tugas karena Pejabat Definitif Berhalangan Tetap.

4. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah PNS yang ditunjuk sementara waktu untuk melaksanakan tugas rutin karena Pejabat Definitif yang bersangkutan Berhalangan Sementara.
5. Tugas rutin adalah tugas jabatan atas nama pemberi mandat yang bersifat pelaksanaan tugas dalam jabatannya dan tugas sehari-hari.
6. Berhalangan Tetap adalah keadaan tidak melaksanakan tugas dan jabatan yang disebabkan pemberhentian dengan hormat, pemberhentian tidak dengan hormat, atau mengalami mutasi sehingga tidak dapat menjalankan tugasnya.
7. Berhalangan Sementara adalah keadaan tidak dapat melaksanakan tugas dan jabatan dalam kurun waktu tertentu menurut alasan yang diperbolehkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan atau karena pemberhentian sementara.
8. Surat Perintah adalah naskah dinas yang dibuat oleh Atasan Pejabat atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada bawahannya untuk bertindak sebagai Plt. atau Plh.
9. Atasan Pejabat adalah atasan Pejabat Pemerintahan langsung yang mempunyai kedudukan dalam organisasi atau strata pemerintahan yang lebih tinggi di lingkungan Komisi Yudisial.
10. Pimpinan Komisi Yudisial adalah atasan langsung Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial yang terdiri atas seorang Ketua dan seorang Wakil Ketua yang merangkap Anggota.
11. Pejabat Pemerintahan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi pemerintahan, baik lingkungan

pemerintah maupun penyelenggara negara lainnya.

12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya pada lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Administrator adalah Jabatan PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang setara dengan Eselon IIIa.
15. Jabatan Pengawas adalah Jabatan PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang setara dengan Eselon IVa.
16. Jabatan Pelaksana adalah Jabatan PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang berada dibawah Jabatan Pengawas.
17. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang melakukan pertimbangan terkait Promosi Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional, mutasi kepegawaian di dalam instansi, pemberian penghargaan kepada PNS, sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan mengenai Aparatur Sipil Negara.

---

## Pasal 2

Peraturan Sekretaris Jenderal ini bertujuan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal ini meliputi:

- a. persyaratan penunjukan Plt. dan Plh.;
- b. kewenangan dan batasan kewenangan;
- c. masa berlaku;
- d. hak keuangan Plt. dan Plh.;
- e. pengangkatan Plt. sebagai Pejabat Definitif;
- f. ketentuan peralihan; dan
- g. ketentuan penutup.

## BAB II

### PERSYARATAN PENUNJUKAN Plt. DAN Plh.

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan Penunjukkan Plt.

### Pasal 4

Plt. memperoleh kewenangan berdasarkan Delegasi atau Mandat.

### Pasal 5

- (1) PNS dapat ditunjuk sebagai Plt. berdasarkan Delegasi kewenangan untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Komisi Yudisial atau dari Lembaga Negara yang setara.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - (a) cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;

- (b) memiliki penilaian prestasi kerja selama 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik; dan
- (c) tidak pernah atau tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berat.

#### Pasal 6

- (1) Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) ditunjuk berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia.
- (2) Keputusan Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar usulan Komisi Yudisial yang disampaikan kepada Plt. yang bersangkutan dan ditembuskan kepada unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian serta urusan hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

#### Pasal 7

- (1) PNS dapat ditunjuk sebagai Plt. berdasarkan Mandat untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjuk dari PNS di lingkungan Komisi Yudisial atau dari Lembaga Negara yang setara.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - (a) kualifikasi jabatan:
    - 1) Pimpinan Tinggi Madya, menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
    - 2) Pimpinan Tinggi Pratama, menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau menduduki Jabatan Administrator;
    - 3) Administrator, menduduki Jabatan

Administrator atau menduduki Jabatan Pengawas; dan

4) Pengawas, menduduki Jabatan Pengawas atau menduduki Jabatan Pelaksana;

(b) cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;

(c) memiliki penilaian prestasi kerja selama 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik; dan

(d) tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang yang terberat atau hukuman disiplin berat.

#### Pasal 8

(1) Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) ditunjuk berdasarkan Surat Perintah.

(2) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan atas pertimbangan Tim Penilai Kinerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan untuk seluruh jabatan kecuali Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

(3) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dikeluarkan oleh Atasan Pejabat berdasarkan hasil rapat Pimpinan Komisi Yudisial.

(4) Surat Perintah Sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Plt. yang bersangkutan dan ditembuskan kepada unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian serta urusan hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

#### Pasal 9

(1) Pengusulan Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) diusulkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum Pejabat Definitif Berhalangan Tetap.

- (2) Penetapan Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) ditetapkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak Pejabat Definitif Berhalangan Tetap.

#### Pasal 10

PNS yang ditunjuk sebagai Plt.:

- a. tidak diangkat dan dilantik;
- b. tidak diambil sumpah jabatan; dan
- c. tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya.

#### Bagian Kedua

#### Persyaratan Penunjukkan Plh.

#### Pasal 11

- (1) PNS dapat ditunjuk sebagai Plh. berdasarkan Mandat untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjuk dari PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
- (3) Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - (a) kualifikasi jabatan:
    - 1) Pimpinan Tinggi Madya, menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
    - 2) Pimpinan Tinggi Pratama, menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau menduduki Jabatan Administrator;
    - 3) Administrator, menduduki Jabatan Administrator atau menduduki Jabatan Pengawas; dan
    - 4) Pengawas, menduduki Jabatan Pengawas;

- (b) cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;
- (c) memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
- (d) tidak pernah atau tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin sedang atau berat.

#### Pasal 12

- (1) Plh. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) ditunjuk berdasarkan Surat Perintah.
- (2) Dalam hal tertentu, Plh. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dapat ditetapkan oleh Atasan Pejabat.

#### Pasal 13

Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh.:

- a. tidak diangkat dan dilantik;
- b. tidak diambil sumpah jabatan; dan
- c. tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya

### BAB III

#### KEWENANGAN DAN BATASAN KEWENANGAN

##### Bagian Kesatu

##### Kewenangan Plt. dan Plh.

#### Pasal 14

- (1) Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), berwenang mengambil keputusan / tindakan yang bersifat strategis, dan memiliki wewenang lainnya dalam jabatan definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), berwenang:
  - (a) merencanakan, mengkoordinasikan,

- mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada unit kerjanya;
- (b) melaksanakan tugas, dan melakukan tindakan yang bersifat tugas rutin yang menjadi wewenang jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - (c) menetapkan sasaran kerja dan penilaian prestasi kerja pegawai dibawahnya;
  - (d) menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara;
  - (e) menetapkan surat penugasan pegawai;
  - (f) menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi kepada pemberi Mandat dan Tim Penilai Kinerja;
  - (g) memberikan izin belajar;
  - (h) memberikan izin mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi; dan
  - (i) memberikan izin tidak masuk kerja.
- (3) Plt. yang ditunjuk berdasarkan Mandat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), berwenang:
- (a) melaksanakan tugas selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pengguna Anggaran di lingkungan Komisi Yudisial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali ditentukan lain sebagaimana diatur dalam peraturan ini;
  - (b) merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dan seluruh unit kerja;
  - (c) melaksanakan tugas dan melakukan tindakan yang bersifat tugas rutin, termasuk menetapkan

- kebijakan dan peraturan kebijakan, serta membuat keputusan yang menjadi wewenang jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (d) menetapkan sasaran kerja dan penilaian prestasi kerja pegawai dibawahnya;
  - (e) menetapkan kenaikan gaji berkala;
  - (f) menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara;
  - (g) menetapkan surat penugasan pegawai;
  - (h) menetapkan mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi berdasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja dengan persetujuan Pemberi Mandat dan Pimpinan Komisi Yudisial; dan
  - (i) memberikan izin belajar;
  - (j) memberikan izin mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi; dan
  - (k) memberikan izin tidak masuk kerja.

#### Pasal 15

Plh. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), berwenang:

- (a) melakukan koordinasi dan memberi arahan atas pelaksanaan tugas rutin terkait jabatannya;
- (b) menetapkan dan memutuskan tindakan atas pelaksanaan tugas rutin yang menjadi wewenang jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (c) menetapkan sasaran kerja dan penilaian prestasi kerja pegawai dibawahnya;
- (d) menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara;

- (e) menetapkan surat penugasan pegawai;
- (f) memberikan izin belajar; dan
- (g) memberikan izin tidak masuk kerja.

Bagian Kedua  
Batasan Kewenangan Plt. dan Plh.

Pasal 16

- (1) Plt. dan Plh. dilarang melaksanakan, menugaskan, menetapkan, mengambil keputusan, dan/atau tindakan selain yang menjadi kewenangannya sebagaimana diatur dalam Pasal 14 dan Pasal 15 peraturan ini.
- (2) Selain larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Plt. dan Plh. dilarang:
  - a. mengambil keputusan atau tindakan strategis berupa merubah rencana strategis dan rencana kerja pemerintah yang telah ditetapkan;
  - b. mengesahkan perubahan struktur organisasi;
  - c. mengambil keputusan dan/atau tindakan selaku Pejabat Pembina Kepegawaian sepanjang mengenai pengangkatan pegawai berupa promosi jabatan, pemindahan pegawai berupa mutasi antar instansi pemerintahan, dan pemberhentian pegawai; dan
  - d. mengambil keputusan dan/atau tindakan selaku Pengguna Anggaran sepanjang mengenai realokasi anggaran yang alokasinya sudah ditetapkan.
- (3) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi Plt. yang penunjukannya diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

BAB IV  
MASA BERLAKU

Pasal 17

- (1) Surat Perintah penunjukan sebagai Plt. berlaku sampai dengan:
  - (a) Pejabat Definitif telah ditetapkan;
  - (b) Plt. dipromosikan atau dimutasikan;
  - (c) Plt. tidak dapat melaksanakan tugas karena Berhalangan Tetap atau tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
  - (d) Plt. dijatuhi sanksi hukuman disiplin berat;
  - (e) Plt. ditetapkan sebagai tersangka; atau
  - (f) Pemberi Mandat mencabut kembali Mandatnya atas dasar evaluasi kinerja dalam waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Surat Perintah penunjukan sebagai Plh. berlaku sampai dengan:
  - (a) Pejabat Definitif aktif bekerja kembali;
  - (b) Pejabat sebagai Plh. dipromosikan atau dimutasikan;
  - (c) Plh. tidak dapat melaksanakan tugas karena Berhalangan Sementara atau tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
  - (d) Plh. menjalani pemeriksaan hukuman disiplin sedang atau berat; atau
  - (e) Plh. ditetapkan sebagai tersangka.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan organisasi yang berakibat perubahan nomenklatur jabatan, pejabat yang ditunjuk sebagai Plt. tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Pejabat Definitif berdasarkan nomenklatur jabatan yang baru.

**BAB V**  
**HAK KEUANGAN Plt. dan Plh.**

**Pasal 18**

PNS yang ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. tidak diberikan tunjangan jabatan struktural yang dirangkapnya sebagai Plt. atau Plh.

**Pasal 19**

- (1) PNS yang ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. diberikan tunjangan kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya sebagai Plt. atau Plh.
- (2) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Plt. atau Plh. dengan jangka waktu paling sedikit selama 1 (satu) bulan atau 22 (dua puluh dua) hari kerja berturut-turut.
- (3) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (a) PNS yang ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. untuk jabatan yang setara dengan jabatan definitifnya, menerima tambahan tunjangan kinerja sebanyak 20% (dua puluh perseratus) dari tunjangan kinerja dalam jabatan Plt. atau Plh. yang dirangkapnya;
  - (b) PNS yang ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. untuk jabatan yang lebih tinggi satu tingkat di atas jabatan definitifnya, menerima tunjangan kinerja jabatan definitifnya ditambah tunjangan kinerja sebesar selisih antara tunjangan kinerja pada jabatan Plt. atau Plh. yang dirangkapnya.
- (4) Pemberian tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada bulan pembayaran tunjangan kinerja berikutnya.

**BAB VI**

**PENGANGKATAN Plt. SEBAGAI PEJABAT DEFINITIF**

**Pasal 20**

Plt. dapat diangkat sebagai Pejabat Definitif apabila telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 21**

Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 diberikan kepada Plt. dan Plh. yang telah ditunjuk sebelum peraturan ini ditetapkan dan dapat dibayarkan terhitung mulai tanggal 2 Januari 2019.

**BAB VII**

**KETENTUAN PENUTUP**

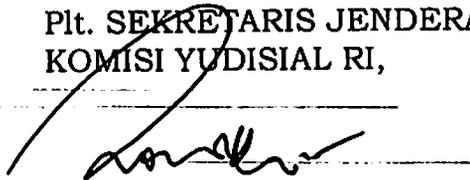
**Pasal 22**

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 2 April 2019

Plt. SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI YUDISIAL RI,

  
RONNY DOLFINUS TULAK  
NIP 19590702 198703 1 001