



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2024

TENTANG

PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa diperlukan pengaturan pelaksana tugas dan pelaksana harian di Universitas Indonesia sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan hukum, termasuk mengenai syarat pengangkatan dan tugas yang diberikan;
 - b. bahwa telah terdapat pengangkatan pelaksana tugas dan pelaksana harian di lingkungan Universitas Indonesia;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5699), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
 6. 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 Nomor 6477);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6695);
 8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian

Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842);

9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemotongan Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
10. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Indonesia;
11. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor 020/SK/MWA-UI/2019 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Indonesia Periode Tahun 2014-2019 dan Pengangkatan Rektor Universitas Indonesia Periode Tahun 2019-2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA TENTANG PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
3. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu yang telah diatur dalam peraturan pemerintah atau peraturan UI.
4. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.

5. Pejabat adalah pegawai yang menjalankan fungsi manajemen dalam struktur organisasi di lingkungan UI.
6. Unit Kerja adalah bagian perangkat Rektor yang menjalankan suatu fungsi, tugas, kewajiban dan/atau program tertentu dalam penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
7. Pegawai Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat Pegawai UI adalah dosen dan tenaga kependidikan yang berstatus pegawai tetap dan pegawai tidak tetap.
8. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
9. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan sementara.

BAB II

TATA CARA PENUNJUKAN

PELAKSANA TUGAS DAN/ATAU PELAKSANA HARIAN

Pasal 2

- (1) Penunjukan Plt. dan/atau Plh. untuk Jabatan manajerial/struktural di lingkungan pusat administrasi UI dilakukan dengan cara:
 - a. bagi Jabatan manajerial/struktural kepala sub direktorat/Jabatan setara dan di atasnya ditunjuk oleh Pejabat dengan paling rendah level Jabatan setingkat wakil Rektor/sekretaris universitas atau Jabatan setara atas usul pimpinan Unit Kerja; atau
 - b. bagi Jabatan manajerial/struktural di bawah Jabatan kepala sub direktorat/Jabatan setara ditunjuk oleh pimpinan Unit Kerja.
- (2) Penunjukan Plt. dan/atau Plh. untuk Jabatan manajerial/struktural di lingkungan unit pelaksana akademik dilakukan dengan cara:
 - a. bagi jabatan manajerial/struktural dekan/direktur sekolah/direktur program vokasi ditunjuk oleh Rektor; atau

- b. bagi Jabatan manajerial/struktural di bawah dekan/direktur sekolah/direktur program vokasi ditunjuk oleh dekan/direktur sekolah/direktur program vokasi.
- (3) Penunjukan Pejabat/Pegawai UI sebagai Plt. dan/atau Plh. sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilakukan berdasarkan surat tugas.

Pasal 3

- (1) Penunjukan Plt. dilakukan dalam hal Pejabat definitif berhalangan tetap, di antaranya karena:
- a. pensiun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. perpindahan;
 - d. diberhentikan dalam Jabatan;
 - e. Cuti di luar tanggungan negara; atau
 - f. tidak dapat melaksanakan tugas rutin yang lebih dari 6 (enam) bulan.
- (2) Penunjukan Plh. dilakukan dalam hal Pejabat definitif berhalangan sementara, di antaranya karena:
- a. Cuti tahunan;
 - b. Cuti besar;
 - c. Cuti melahirkan;
 - d. Cuti karena alasan penting;
 - e. Cuti sakit;
 - f. tidak masuk bekerja dengan alasan yang sah atau tanpa alasan yang sah;
 - g. penugasan yang tidak lebih dari 6 (enam) bulan; atau
 - h. di luar penugasan yang tidak lebih dari 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal Pejabat definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tetap bisa melaksanakan tugas rutin, Penunjukan Plh. dapat tidak dilakukan.

Pasal 4

- (1) Pejabat/Pegawai UI yang ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. tidak perlu dilantik atau diambil sumpah.
- (2) Pejabat/Pegawai UI yang ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. tidak menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari Jabatan definitifnya.

- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai UI yang ditunjuk sebagai Plt. berhalangan sementara dalam melaksanakan tugasnya sebagai Plt., berlaku ketentuan:
 - a. tidak dilakukan penunjukan Plh.; dan
 - b. dapat tidak dilakukan penunjukan Plt. baru sepanjang Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt. tetap dapat melaksanakan tugasnya sebagai Plt.
- (4) Penunjukan Plt. dan/atau Plh. dilaksanakan dengan tetap memperhatikan kedekatan tugas dan fungsi, serta efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (5) Pejabat/Pegawai UI dapat ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. paling banyak dalam 2 (dua) Jabatan.
- (6) Penunjukan Plt. dan/atau Plh. dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pengelolaan kepegawaian dan pengelolaan anggaran harus memperhatikan aturan-aturan terkait.

BAB III

KEWENANGAN DAN HAK

PEJABAT PELAKSANA DAN/ATAU PEJABAT HARIAN

Pasal 5

- (1) Plt. dan/atau Plh. melaksanakan tugas, menetapkan keputusan, dan melakukan tindakan rutin yang menjadi wewenang Jabatan definitif dari Jabatan yang dirangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan UI, termasuk wewenang yang diperoleh melalui pelimpahan kewenangan.
- (2) Plt. dan/atau Plh. tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek:
 - a. organisasi;
 - b. kepegawaian; dan
 - c. alokasi anggaran.
- (3) Keputusan dan/ atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan keputusan dan/atau tindakan yang memiliki dampak besar, diantaranya terkait penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja UI.

- (4) Perubahan status hukum kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (5) Perubahan status hukum pada alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terkait dengan kewenangan yang telah diberikan kepada pejabat perbendaharaan antara lain kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penandatanganan surat perintah membayar, dan bendahara.
- (6) Pelaksanaan tugas untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh Pejabat setingkat di atasnya.

Pasal 6

- (1) Pejabat/Pegawai UI yang ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. memiliki jangka waktu penugasan paling lama 4 (empat) bulan.
- (2) Jangka waktu penugasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali perpanjangan dengan ketentuan tidak melebihi 1 (satu) dari tahun penugasan.

Pasal 7

- (1) Pejabat/Pegawai UI yang ditunjuk sebagai Plt. dengan jangka waktu penugasan paling sedikit 1 (satu) bulan kalender berturut-turut dapat diberikan tunjangan atau tambahan tunjangan manajerial/struktural.
- (2) Pejabat/Pegawai UI yang ditunjuk sebagai Plh. dengan jangka waktu penugasan paling sedikit 2 (dua) bulan kalender berturut-turut dapat diberikan tunjangan atau tambahan tunjangan manajerial/struktural.
- (3) Tunjangan atau tambahan tunjangan manajerial/struktural Pejabat/Pegawai UI yang ditugaskan sebagai Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung pada saat bulan pertama penugasan.
- (4) Tunjangan atau tambahan tunjangan manajerial/struktural Pejabat/Pegawai UI yang ditugaskan sebagai Plh. dapat diberikan setelah 2 (bulan) penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan dihitung mulai bulan ke-3 (ketiga) penugasan.

- (5) Tunjangan atau tambahan tunjangan manajerial/struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan dengan ketentuan:
- a. Pejabat yang merangkap Plt. dan/atau Plh. dalam Jabatan yang setara dengan Jabatan definitif menerima tambahan tunjangan manajerial/struktural sebesar 20% (dua puluh persen) dari tunjangan manajerial/struktural pada Jabatan yang dirangkapnya;
 - b. Pejabat yang merangkap Plt. dan/atau Plh. dalam Jabatan di atas Jabatan definitif menerima tunjangan manajerial/struktural pada Jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima tunjangan manajerial/struktural pada Jabatan definitifnya;
 - c. Pejabat yang merangkap Plt. dan/atau Plh. dalam Jabatan di bawah Jabatan definitif menerima tambahan tunjangan manajerial/ struktural sebesar 20% (dua puluh persen) dari tunjangan manajerial/struktural Jabatan yang dirangkapnya; dan/atau
 - d. Pegawai UI yang menjadi Plt. dan/atau Plh. yang tidak memiliki jabatan manajerial/struktural menerima tunjangan manajerial/struktural sebesar jabatan yang ditugaskan.
- (6) Dalam hal terdapat Pejabat/Pegawai UI yang ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. lebih dari 2 (dua) Jabatan, Pejabat/Pegawai UI yang bersangkutan menerima tunjangan atau tambahan tunjangan manajerial/struktural berupa tunjangan yang paling tinggi dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

BAB IV

PEMBERHENTIAN

PELAKSANA TUGAS DAN/ATAU PELAKSANA HARIAN

Pasal 8

Pejabat/Pegawai UI dapat diberhentikan sebagai Plt. dan/atau Plh. dalam hal:

- a. masa penunjukan sebagaimana tercantum dalam surat tugas telah berakhir;
- b. telah diterbitkan surat tugas baru;
- c. Pejabat definitif telah kembali melaksanakan tugas rutin; atau
- d. Pejabat definitif yang baru telah dilantik.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Penetapan Pejabat/Pegawai UI yang ditunjuk sebagai Plt. dan/atau Plh. sebelum Peraturan Rektor ini berlaku, dinyatakan sah dan tetap berlaku.

Pasal 10

Dalam hal jangka waktu penugasan Pejabat/Pegawai UI sebagai Plt. dan/atau Plh. terhitung sejak Peraturan Rektor ini belum berlaku sampai dengan Peraturan Rektor ini berlaku memenuhi 1 (satu) bulan kalender, tambahan Tunjangan Kinerja kepada Pejabat/Pegawai bersangkutan dibayarkan sesuai ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, ketentuan:

- a. Pasal 2 ayat (4) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 88 Tahun 2022 tentang Tunjangan Jabatan Manajerial bagi Wakil Rektor dan Sekretaris Universitas Universitas Indonesia; dan
- b. Pasal 6 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Tunjangan Jabatan bagi Pejabat Struktural di Lingkungan Pusat Administrasi Universitas Indonesia,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Rektor ini berlaku sejak 1 Maret 2024.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 15 Agustus 2024

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,



Prof. Ari Kuncoro, S.E., M.A., Ph.D.

