



**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 56/M-DAG/PER/8/2017  
TENTANG  
KETENTUAN PENUNJUKAN  
PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN PEJABAT STRUKTURAL  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan, maka Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/4/2005 tentang Ketentuan Pengangkatan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 59/M-DAG/PER/7/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/4/2005 tentang Ketentuan Pengangkatan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Perdagangan menjadi tidak sesuai lagi dengan struktur organisasi Kementerian Perdagangan sehingga perlu dicabut;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perdagangan perlu mengatur kembali ketentuan penunjukan pelaksana tugas atau pelaksana harian pejabat struktural di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Ketentuan Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Perdagangan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  - 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 5495);
  - 3. 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);
  - 4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  - 5. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
  - 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG KETENTUAN PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN PEJABAT STRUKTURAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Kepala Badan, dan Inspektur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Kepala Biro, Sekretaris Direktorat Jenderal, Direktur, Sekretaris Badan, Kepala Pusat, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Inspektur, dan Kepala Balai sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
3. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pemberian tugas tambahan kepada seorang pejabat struktural untuk melaksanakan tugas dalam jabatan struktural setingkat atau setingkat lebih tinggi karena jabatan struktural tersebut belum terisi/kosong.
4. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah pemberian tugas tambahan kepada seorang pejabat struktural untuk melaksanakan tugas dalam jabatan struktural setingkat atau setingkat lebih tinggi karena pejabat struktural tersebut berhalangan melaksanakan tugas.

Pasal 2

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang belum terisi harus ditunjuk pejabat setingkat atau pejabat setingkat lebih tinggi sebagai Plt.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama berhalangan melaksanakan tugas paling

sedikit dalam 7 (tujuh) hari harus ditunjuk pejabat setingkat atau pejabat setingkat lebih tinggi sebagai Plh.

- (3) Berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan tidak dapat melaksanakan tugas dalam jabatan antara lain karena alasan sebagai berikut:
- a. dinas ke luar negeri;
  - b. mengikuti pelatihan dan pendidikan;
  - c. menjalankan cuti;
  - d. melaksanakan ibadah haji;
  - e. sakit yang memerlukan perawatan; atau
  - f. melaksanakan tugas khusus lain yang mendesak atau alasan lain yang serupa yang dipercayakan oleh Menteri.

#### Pasal 3

Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Madya belum terisi atau berhalangan melaksanakan tugasnya, Menteri dapat menunjuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya lain sebagai Plt. atau Plh. dengan mempertimbangkan kemampuan dan kecakapan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang ditunjuk.

#### Pasal 4

Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama belum terisi atau berhalangan melaksanakan tugasnya, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada unit kerja yang bersangkutan dapat menunjuk seorang Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan unit kerja yang bersangkutan sebagai Plt. atau Plh.

#### Pasal 5

Dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama belum terisi atau berhalangan melaksanakan tugasnya, Menteri dapat menunjuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dari unit kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang lain sebagai Plt. atau Plh. dengan mempertimbangkan kemampuan dan kecakapan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk.

Pasal 6

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Pejabat Pimpinan Tinggi Madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 perlu ditunjuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di unit kerja yang bersangkutan sebagai Koordinator Plt. sehari-hari.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 perlu ditunjuk Pejabat Administrator di unit kerja yang bersangkutan sebagai Koordinator Plt. sehari-hari.

Pasal 7

Penunjukan Koordinator Plt. sehari-hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan oleh Menteri atau pejabat yang berwenang menunjuk Plt. atau Plh. dan merupakan satu kesatuan dalam satu Surat Perintah/Penugasan.

Pasal 8

Plt. dan Plh. memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Contoh Surat Perintah/Penugasan sebagai Plt. atau Plh. dan Koordinator Plt. sehari-hari tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/4/2005 tentang Ketentuan Pengangkatan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 59/M-DAG/PER/7/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03/M-DAG/PER/4/2005 tentang

Ketentuan Pengangkatan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1120), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Agustus 2017

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

ENGGARTIASTO LUKITA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Agustus 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1153

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,



M.SYIST

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 56/M-DAG/PER/8/2017  
TENTANG  
KETENTUAN PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN  
PEJABAT STRUKTURAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

Contoh Surat Perintah/Penugasan sebagai Plt. atau Plh. dan Koordinator  
Pelaksana Tugas sehari-hari

<b>KOP SURAT</b>	
<b>SURAT PERINTAH/PENUGASAN*)</b>	
Nomor : .....	
MENTERI/PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA,*)	
Menimbang	: bahwa Saudara..... NIP..... Jabatan..... karena..... maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah/Penugasan] .....
Dasar	: 1. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8); 2. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90); 3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);
<b>MEMERINTAHKAN/MENUGASKAN: *)</b>	
	Nama : .....
	NIP : .....
	Pangkat/Gol. Ruang : .....
	Jabatan : .....
Untuk	: 1. Terhitung mulai tanggal ..... disamping jabatannya sebagai ..... juga sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian*) ..... sampai dengan Pejabat definitif yang bersangkutan dapat melaksanakan tugasnya kembali. 2. Sebagai Koordinator Pelaksana Tugas sehari-hari adalah ..... 3. Melaksanakan perintah/penugasan*) ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.
Ditetapkan di .....	
pada tanggal .....	
**)	
***)	
<b>TEMBUSAN:</b>	
1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;	
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.	
<b>Keterangan:</b>	
*) = Pilih salah satu	
**) = Jabatan Penandatanganan	
***) = Menteri/ Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Perdagangan  
Kepala Biro Hukum,

Ttd.

ENGGARTIASTO LUKITO

