

- Yth. 1. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya  
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama  
Kementerian Perdagangan

**SURAT EDARAN**  
**NOMOR 40 TAHUN 2018**  
**TENTANG**  
**FORMAT PENULISAN SURAT PERINTAH/PENUGASAN PENUNJUKAN**  
**PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN PEJABAT STRUKTURAL**  
**DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN**

Menyusuli Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 91/SJ-DAG/SE/12/2017 tentang Format Penulisan Surat Perintah/Penugasan Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Perdagangan, untuk tertib administrasi dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Perdagangan, maka diharapkan:

1. Seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Perdagangan dalam melaksanakan penunjukan Pelaksana Tugas (Plt) dan Pelaksana Harian (Plh) pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Eselon I, agar mengacu pada 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.
2. Format Surat Perintah/Penugasan sebagai Pelaksana Tugas (Plt) sebagaimana pada Lampiran I dan Pelaksana Harian (Plh) sebagaimana pada lampiran II.

Demikian agar maklum dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 25 Mei 2018

Sekretaris Jenderal,



Karyanto Suprih

**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERINTAH/PENUGASAN\*)  
Nomor

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa sehubungan dengan Saudara ....., NIP. ...., pangkat ....., golongan ruang ....., jabatan ..... karena ....., maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah/Penugasan\*) Pelaksana Tugas (Plt) .....

Dasar : 1. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);  
2. Peraturan Presiden Nomor 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);  
4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/8/2017 tentang Ketentuan Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di lingkungan Kementerian Perdagangan;

MEMERINTAHKAN/MENUGASKAN : \*)

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol.ruang : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. Terhitung mulai tanggal ....., disamping jabatannya sebagai ....., juga sebagai Pelaksana Tugas (Plt). ..... sampai dengan adanya Pejabat definitif.  
2. Sebagai Koordinator Pelaksana Tugas sehari-hari adalah .....  
3. Melaksanakan perintah/penugasan\*) ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

Menteri Perdagangan R.I.,

ENGGARTIASTO LUKITA

Tembusan:

1. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Perdagangan;
2. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan .....

Keterangan:

\*) - Pilih salah satu

**MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**SURAT PERINTAH/PENUGASAN\*)**

Nomor

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa sehubungan dengan Saudara ....., NIP. ...., pangkat ....., golongan ruang ....., jabatan ..... karena ....., maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah/Penugasan Pelaksana Harian (Plh) .....

Dasar : 1. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);  
2. Peraturan Presiden Nomor 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);  
4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 56/M-DAG/PER/8/2017 tentang Ketentuan Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di lingkungan Kementerian Perdagangan;

**MEMERINTAHKAN/MENUGASKAN : \*)**

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol.ruang : .....  
Jabatan : .....

Untuk : 1. Terhitung mulai tanggal ....., disamping jabatannya sebagai ....., juga sebagai Pelaksana Harian (Plh). ..... sampai dengan Pejabat definitif 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 Jakarta  
pada tanggal

Menteri Perdagangan R.I.,

ENGGARTIASTO LUKITA

Tembusan:

1. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Kementerian Perdagangan;
2. Para Pejabat Eselon II di Lingkungan .....

Keterangan:

\*) - Pilih salah satu