



PERATURAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 25/PERMEN-KP/2013

TENTANG

PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN PEJABAT STRUKTURAL  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian yang disebabkan pejabat struktural berhalangan tetap atau sementara, perlu disusun pengaturan mengenai pengangkatan/ penunjukan pelaksana tugas dan/atau pelaksana harian pejabat struktural di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat: : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
  6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
  7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 90);
  8. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 60/P Tahun 2013;
  9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.15/MEN/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.25/MEN/2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1);
- Memperhatikan :
1. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-20/V.24-25/99, tanggal 10 Desember 2001, perihal Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Tugas;
  2. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26.3/V.5-10/99, tanggal 18 Januari 2002, perihal Pengangkatan Pejabat Pelaksana Harian;
  3. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.22-4/99, tanggal 18 Januari 2010, perihal Kewenangan Pejabat Pelaksana Tugas Sebagai Pimpinan Instansi Untuk Menandatangani DP-3 Pejabat Fungsional Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN PEJABAT STRUKTURAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pelaksana tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah pejabat yang diangkat untuk melaksanakan tugas jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan tetap.
2. Pelaksana harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan struktural, karena pejabat struktural yang bersangkutan berhalangan sementara.
3. Berhalangan tetap adalah keadaan tidak melaksanakan tugas dan jabatan disebabkan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil, dibebaskan dari jabatan, atau diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.
4. Berhalangan sementara adalah keadaan tidak dapat melaksanakan tugas dan jabatan karena sedang melakukan pendidikan dan pelatihan/kursus, kunjungan kerja ke daerah atau ke luar negeri, sakit, cuti, menunaikan ibadah haji, atau alasan lain yang serupa dengan itu.
5. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
6. Jabatan fungsional tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
7. Jabatan fungsional umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
8. Pejabat adalah pejabat struktural atau pejabat fungsional tertentu.
9. Pejabat Struktural adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
10. Pejabat Fungsional tertentu adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
11. Pejabat fungsional umum adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
12. Pejabat pembina kepegawaian adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.

Bagian Kedua  
Maksud dan tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud pengangkatan Plt. adalah untuk mengisi sementara jabatan struktural yang kosong karena pejabat definitif berhalangan tetap atau belum ditetapkan.
- (2) Tujuan pengangkatan Plt. adalah untuk melaksanakan tugas jabatan struktural yang kosong dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Pasal 3

- (1) Maksud penunjukan Plh. adalah untuk mengisi sementara jabatan struktural yang kosong karena pejabat definitif berhalangan sementara.
- (2) Tujuan penunjukan Plh. adalah untuk melaksanakan tugas jabatan struktural yang kosong dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Bagian Ketiga  
Ruang lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Pelaksana Tugas Pejabat Struktural; dan
- b. Pelaksana Harian Pejabat Struktural.

BAB II

PELAKSANA TUGAS PEJABAT STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Persyaratan Pejabat sebagai Plt.

Pasal 5

- (1) Pejabat dapat diangkat sebagai Plt. apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. menduduki jabatan struktural dengan eselon sama atau setingkat lebih rendah, atau menduduki jabatan fungsional tertentu dengan pangkat dan golongan/ruang sekurang-kurangnya sama dengan pangkat dan golongan/ruang minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan yang akan diduduki;
  - b. cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;
  - c. memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik; dan
  - d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pangkat dan golongan/ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Bagian Kedua

### Persyaratan Pejabat Fungsional Umum sebagai Plt.

#### Pasal 6

- (1) Pejabat fungsional umum dapat diangkat sebagai Plt. apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki pangkat dan golongan/ruang sekurang-kurangnya 2 (dua) tingkat di bawah pangkat dan golongan/ruang minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan struktural yang akan diduduki;
  - b. cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;
  - c. memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik; dan
  - d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pangkat dan golongan/ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## Bagian Ketiga

### Tata Cara Pengusulan Plt.

#### Pasal 7

Atasan langsung dari jabatan yang akan diduduki mengusulkan pejabat atau pejabat fungsional umum untuk ditetapkan sebagai Plt. kepada pejabat yang berwenang, dengan melampirkan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d dan Pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d.

#### Pasal 8

- (1) Pejabat atau pejabat fungsional umum yang akan diangkat sebagai Plt. dalam jabatan struktural eselon II ke bawah diusulkan secara berjenjang oleh:
  - a. Kepala Biro Kepegawaian/Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan kepada Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan untuk Plt. jabatan struktural eselon II dan Kepala UPT di lingkungan unit kerja masing-masing;
  - b. Direktur/Kepala Pusat kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk Plt. jabatan struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan unit kerja masing-masing;
  - c. Kepala Biro/Kepala Pusat/Kepala Sekretariat Dewan Kelautan Indonesia kepada Kepala Biro Kepegawaian untuk Plt. jabatan struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Sekretariat Jenderal;
  - d. Kepala UPT kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk Plt. jabatan struktural eselon III, eselon IV, dan eselon V, di lingkungan unit kerja masing-masing.

- (2) Pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pejabat struktural definitif dinyatakan berhalangan tetap.
- (3) Apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum diusulkan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan Plt. jabatan struktural ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal setelah berkoordinasi dengan pimpinan unit kerja eselon I yang bersangkutan.

Bagian Keempat  
Pangkat Plt.

Pasal 9

- (1) Pejabat struktural hanya dapat diangkat sebagai Plt. jabatan struktural yang eselonnya sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Pejabat fungsional tertentu dapat diangkat sebagai Plt. dalam jabatan struktural yang jenjang kepangkatannya sama atau setingkat lebih rendah.
- (3) Pejabat fungsional umum hanya dapat diangkat sebagai Plt. jabatan struktural eselon IV atau eselon V.
- (4) Pejabat struktural, Pejabat fungsional tertentu, dan Pejabat fungsional umum yang diangkat sebagai Plt.:
  - a. tidak dilantik dan diambil sumpah jabatan;
  - b. tidak dibebaskan dari jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu, dan jabatan fungsional umum.
- (5) Pangkat sebagai Plt. ditetapkan dengan surat perintah.
- (6) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif.

Pasal 10

Pejabat yang berwenang mengangkat Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah sebagai berikut:

- a. Menteri Kelautan dan Perikanan untuk Plt. jabatan struktural eselon I;
- b. Pejabat struktural eselon I untuk Plt. jabatan struktural eselon II dan Kepala UPT di lingkungan unit kerja masing-masing;
- c. Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Inspektorat Jenderal/Sekretaris Badan untuk Plt. jabatan struktural eselon III, eselon IV, dan eselon V di lingkungan unit kerja masing-masing;
- d. Kepala Biro Kepegawaian untuk Plt. jabatan struktural eselon III dan eselon IV di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Bagian Kelima  
Kewenangan Plt.  
Pasal 11

- (1) Pejabat dan pejabat fungsional umum yang diangkat sebagai Plt. memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk merencanakan, mengoordinir, mengarahkan, memantau, menunjuk Plh. dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatan dimana yang bersangkutan ditugaskan sebagai Plt.
- (2) Pejabat dan pejabat fungsional umum yang diangkat sebagai Plt. tidak mempunyai kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang bersifat mengikat.
- (3) Keputusan yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. pembuatan penilaian prestasi kerja;
  - b. penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin;
  - c. mengambil atau menetapkan keputusan di bidang administrasi kepegawaian, antara lain:
    - 1) mengesahkan keputusan;
    - 2) persetujuan pindah;
    - 3) kenaikan pangkat;
    - 4) penyesuaian gaji pokok;
    - 5) kenaikan gaji berkala;
    - 6) pembebasan dari jabatan;
    - 7) pemberian izin cuti; dan
    - 8) pemberian izin perkawinan dan perceraian;
  - d. mengambil atau menetapkan keputusan di bidang keuangan.
- (4) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh atasan langsung jabatan struktural yang diduduki.
- (5) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, dan pejabat fungsional umum yang diangkat sebagai Plt. tidak mendapat tunjangan jabatan struktural dalam kedudukannya sebagai Plt.

Bagian Keenam  
Pemberhentian Plt.

Pasal 13

Plt. diberhentikan, apabila:

- a. pejabat struktural definitif telah ditetapkan;

b. dipromosikan ...

- b. dipromosikan atau dimutasikan ke jabatan lain;
- c. tidak memenuhi kesehatan jasmani dan rohani;
- d. sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin; atau
- e. ditetapkan sebagai tersangka.

### BAB III

#### PELAKSANA HARIAN PEJABAT STRUKTURAL

##### Bagian Kesatu

##### Persyaratan Pejabat sebagai Plh.

##### Pasal 14

- (1) Pejabat dapat ditunjuk sebagai Plh. apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. menduduki jabatan struktural dengan eselon sama atau setingkat lebih rendah, atau menduduki jabatan fungsional tertentu dengan pangkat dan golongan/ruang sekurang-kurangnya sama dengan pangkat dan golongan/ruang minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan yang akan diduduki;
  - b. cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;
  - c. memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik; dan
  - d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pangkat dan golongan/ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

##### Bagian Kedua

##### Persyaratan Pejabat Fungsional Umum sebagai Plh.

##### Pasal 15

- (1) Pejabat fungsional umum dapat ditunjuk sebagai Plh. apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki pangkat dan golongan/ruang sekurang-kurangnya 2 (dua) tingkat di bawah pangkat dan golongan/ruang minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan struktural yang akan diduduki;
  - b. cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;
  - c. memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik; dan
  - d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pangkat dan golongan/ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.



Bagian Ketiga  
Tata Cara Pengusulan Plh.

Pasal 16

- (1) Pejabat yang berhalangan sementara mengusulkan pejabat atau pejabat fungsional umum untuk ditetapkan sebagai Plh. kepada pejabat yang berwenang, dengan mempertimbangkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d dan Pasal 15 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d.
- (2) Dalam hal berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mendadak/tidak direncanakan, atasan langsung dapat menunjuk Plh. Pejabat yang berhalangan sementara tersebut secara langsung.

Bagian Keempat  
Penunjukan Plh.

Pasal 17

- (1) Penunjukan Plh. dilakukan dalam hal pejabat struktural berhalangan sementara.
- (2) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja.
- (3) Penunjukan Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Menteri Kelautan dan Perikanan menunjuk Pejabat struktural eselon I lain atau eselon II di lingkungan unit kerja Pejabat struktural eselon I yang berhalangan sementara, untuk menjadi Plh. Pejabat struktural eselon I.
  - b. Pejabat struktural eselon I menunjuk Pejabat struktural eselon II lain atau eselon III di lingkungan unit kerja Pejabat struktural eselon II yang berhalangan sementara, untuk menjadi Plh. Pejabat struktural eselon II.
  - c. Pejabat struktural eselon II menunjuk Pejabat struktural eselon III lain atau eselon IV di lingkungan unit kerja Pejabat struktural eselon III yang berhalangan sementara, untuk menjadi Plh. Pejabat struktural eselon III.
  - d. Pejabat struktural eselon III menunjuk Pejabat struktural eselon IV lain atau pejabat fungsional umum di lingkungan unit kerja Pejabat struktural eselon IV yang berhalangan sementara, untuk menjadi Plh. Pejabat struktural eselon IV.
  - e. Pejabat struktural eselon IV menunjuk Pejabat struktural eselon V lain atau pejabat fungsional umum di lingkungan unit kerja Pejabat struktural eselon V yang berhalangan sementara, untuk menjadi Plh. Pejabat struktural eselon V.
- (4) Penunjukan Plh. jabatan struktural pada UPT yang berhalangan sementara tidak lebih dari 2 (dua) hari ditetapkan oleh Kepala UPT.
- (5) Penunjukan Plh. jabatan struktural pada UPT yang berhalangan sementara lebih dari 2 (dua) hari ditetapkan oleh Sekretaris unit kerja eselon I yang bersangkutan atas usul dari Kepala UPT.

Bagian Kelima  
Kewenangan Plh.  
Pasal 18

- (1) Pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, dan pejabat fungsional umum yang ditunjuk sebagai Plh. memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk merencanakan, mengoordinir, mengarahkan, dan memantau pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatan dimana yang bersangkutan ditugaskan sebagai Plh.
- (2) Pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, dan pejabat fungsional umum yang diangkat sebagai Plh. tidak mempunyai kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang bersifat mengikat.
- (3) Keputusan yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. pembuatan Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan;
  - b. penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin;
  - c. mengambil atau menetapkan keputusan di bidang administrasi kepegawaian, antara lain:
    - 1) mengesahkan keputusan;
    - 2) persetujuan pindah;
    - 3) kenaikan pangkat;
    - 4) penyesuaian gaji pokok;
    - 5) kenaikan gaji berkala;
    - 6) pembebasan dari jabatan;
    - 7) pemberian izin cuti; dan
    - 8) pemberian izin perkawinan dan perceraian;
  - d. mengambil atau menetapkan keputusan di bidang keuangan.
- (4) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, dilaksanakan oleh atasan langsung jabatan struktural yang diduduki.
- (5) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, dan pejabat fungsional umum yang ditunjuk sebagai Plh. tidak dapat menunjuk Plh. untuk jabatan yang sedang diduduki maupun melimpahkan jabatan sebagai Plh.

Pasal 19

Pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, dan pejabat fungsional umum yang ditunjuk sebagai Plh. tidak mendapat tunjangan jabatan struktural dalam kedudukannya sebagai Plh.

Bagian Keenam  
Pemberhentian Plh.

Pasal 20

Jabatan Plh. berhenti, apabila:

- a. pejabat struktural definitif telah aktif kembali;

b. dipromosikan ...

- b. dipromosikan atau dimutasikan ke jabatan lain;
- c. tidak memenuhi kesehatan jasmani dan rohani; atau
- d. sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin.

## BAB IV

### SURAT PERINTAH

#### Pasal 21

- (1) Pengangkatan sebagai Plt. dibuat dengan surat perintah yang memuat tugas-tugas yang dapat dilakukan selama pejabat struktural definitif berhalangan tetap.
- (2) Penunjukan sebagai Plh. dibuat dengan surat perintah yang memuat tugas-tugas yang dapat dilakukan selama pejabat struktural definitif berhalangan sementara.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada yang bersangkutan dengan tembusan kepada pejabat pembina kepegawaian unit kerja eselon I masing-masing dan Kepala Biro Kepegawaian.
- (4) Pejabat pembina kepegawaian unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah:
  - a. Kepala Biro Kepegawaian pada Sekretariat Jenderal;
  - b. Sekretaris Direktorat Jenderal pada Direktorat Jenderal;
  - c. Sekretaris Inspektorat Jenderal pada Inspektorat Jenderal;
  - d. Sekretaris Badan pada Badan.
- (5) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sampai dengan pejabat definitif ditetapkan dan/atau pejabat definitif aktif kembali.
- (6) Surat perintah sebagai Plt. dan Plh. dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## BAB V

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 22

- (1) Dikecualikan dari ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf a dan Pasal 15 ayat (1) huruf a, Pejabat Fungsional Umum dapat diangkat sebagai Plt. atau ditunjuk sebagai Plh. Staf Ahli Menteri, apabila memiliki pangkat dan golongan/ruang yang sama atau satu tingkat di bawah pangkat dan golongan/ruang minimal yang dipersyaratkan untuk jabatan Staf Ahli Menteri dimaksud.
- (2) Dalam hal tidak ada pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu, dan pejabat fungsional umum yang memenuhi persyaratan untuk diangkat sebagai Plt. atau ditunjuk sebagai Plh. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 6, Pasal 14, dan Pasal 15, maka dapat diangkat dari pejabat fungsional umum yang dianggap cakap dan mampu untuk menjalankan tugas pada unit kerja masing-masing, khususnya di Unit Pelaksana Teknis (UPT).

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

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 16 September 2013

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARDJO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 18 September 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1139

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



  
Hanung Cahyono

LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 25/PERMEN-KP/2013  
TENTANG  
PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN PEJABAT  
STRUKTURAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN  
DAN PERIKANAN

PANGKAT, GOLONGAN/RUANG  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DAPAT DIANGKAT SEBAGAI PELAKSANA TUGAS  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Eselon	Jenjang Pangkat, Golongan / Ruang			
	Terendah		Tertinggi	
	Pangkat	Golongan/ Ruang	Pangkat	Golongan/ Ruang
I a	Pembina Utama Madya	IV/d	Pembina Utama	IV/e
I b	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama	IV/e
II a	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d
II b	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c
III a	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b
III b	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a
IV a	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d
IV b	Penata Muda Tingkat I	III/b	Penata	III/c
V a	Penata Muda	III/a	Penata Muda Tingkat I	III/b

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARDJO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Hanung Cahyono



LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 25/PERMEN-KP/2013  
TENTANG  
PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN PEJABAT  
STRUKTURAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN  
DAN PERIKANAN

CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA TUGAS DAN SURAT  
PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA HARIAN

CONTOH 2A

CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA TUGAS YANG  
DITANDATANGANI OLEH MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN

KOP GARUDA	
SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA TUGAS NOMOR	
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,	
Menimbang:	a. bahwa guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian yang disebabkan (.....jabatan yang ditinggalkan....) berhalangan tetap, maka perlu menetapkan pejabat sebagai Pelaksana Tugas; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Perintah Sebagai Pelaksana Tugas (.....jabatan yang ditinggalkan....);
Dasar:	1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ..... tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; 2. ... (dasar lain);
MEMERINTAHKAN:	
Kepada:	
Nama	: .....(Pejabat yang diangkat)
NIP.	: .....
Pangkat, Golongan/ruang	: .....
Jabatan	: (jabatan yang sedang dipangku).....
Untuk:	1. Terhitung mulai tanggal.....disamping Jabatannya sebagai..... (Jabatan yang sedang dipangku) diangkat sebagai Pelaksana Tugas.....(jabatan yang sedang kosong) pada ..... (instansi/unit kerja jabatan yang sedang kosong). 2. Sebagai Pelaksana Tugas .....(diisi nama jabatan yang berhalangan) diberi kewenangan untuk .... (misal melaksanakan tugas-tugas rutin) selama pejabat struktural definitif belum ditetapkan. 3. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pelaksana Tugas tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan-keputusan penting yang mengikat seperti pembuatan DP-3, penetapan surat Keputusan, penjatuhan hukuman disiplin atau keputusan yang berupa kebijakan strategis (....atau dapat disesuaikan dengan kondisi Unit Kerja yang bersangkutan....). 4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.
Ditetapkan di ..... Pada tanggal .....	
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,	
(Nama Menteri Kelautan dan Perikanan)	

CONTOH 2B

CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA TUGAS YANG  
DITANDATANGANI OLEH PEJABAT ESELON I

KOP UNIT KERJA

SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA TUGAS  
NOMOR

SEKRETARIS JENDERAL/DIREKTUR JENDERAL /INSPEKTUR JENDERAL/KEPALA BADAN \*)

- Menimbang:
- a. bahwa guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian yang disebabkan (.....jabatan yang ditinggalkan....) berhalangan tetap, maka perlu menetapkan pejabat sebagai Pelaksana Tugas;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Perintah Pelaksana Tugas (.....jabatan yang ditinggalkan....);
- Dasar:
1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ..... tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  2. ... (dasar lain);

MEMERINTAHKAN:

Kepada:

Nama : .....(Pejabat yang diangkat)

NIP. : .....

Pangkat, Golongan/ruang : .....

Jabatan : (jabatan yang sedang dipangku).....

- Untuk:
1. Terhitung mulai tanggal.....disamping Jabatannya sebagai..... (Jabatan yang sedang dipangku) diangkat sebagai Pelaksana Tugas.....(jabatan yang sedang kosong) pada ..... (instansi/unit kerja jabatan yang sedang kosong).
  2. Sebagai Pelaksana Tugas .....(diisi nama jabatan yang berhalangan) diberi kewenangan untuk .... (misal melaksanakan tugas-tugas rutin) selama pejabat struktural definitif belum ditetapkan.
  3. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pelaksana Tugas tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan-keputusan penting yang mengikat seperti pembuatan DP-3, penetapan surat Keputusan, penjatuhan hukuman disiplin atau keputusan yang berupa kebijakan strategis (...atau dapat disesuaikan dengan kondisi Unit Kerja yang bersangkutan....).
  4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

(Nama Jabatan yang menunjuk pelaksana tugas)

(Nama Pejabat yang menunjuk pelaksana tugas)

NIP. ....

\*) pilih yang sesuai

CONTOH 2C

CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA TUGAS YANG  
DITANDATANGANI OLEH PEJABAT ESELON II

KOP UNIT KERJA

SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA TUGAS  
NOMOR

SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL/SEKRETARIS INSPEKTORAT JENDERAL/SEKRETARIS  
BADAN/KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN, \*)

- Menimbang:
- a. bahwa guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian yang disebabkan (.....jabatan yang ditinggalkan....) berhalangan tetap, maka perlu menetapkan pejabat sebagai Pelaksana Tugas;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Perintah Pelaksana Tugas (.....jabatan yang ditinggalkan....);
- Dasar:
1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ..... tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  2. ... (dasar lain);

MEMERINTAHKAN:

Kepada:

Nama : .....(Pejabat yang diangkat)

NIP. : .....

Pangkat, Golongan/ruang : .....

Jabatan : (jabatan yang sedang dipangku).....

- Untuk:
1. Terhitung mulai tanggal.....disamping Jabatannya sebagai..... (Jabatan yang sedang dipangku) diangkat sebagai Pelaksana Tugas.....(jabatan yang sedang kosong) pada ..... (instansi/unit kerja jabatan yang sedang kosong).
  2. Sebagai Pelaksana Tugas .....(diisi nama jabatan yang berhalangan) diberi kewenangan untuk .... (misal melaksanakan tugas-tugas rutin) selama pejabat struktural definitif belum ditetapkan.
  3. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pelaksana Tugas tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan-keputusan penting yang mengikat seperti pembuatan DP-3, penetapan surat Keputusan, penjatuhan hukuman disiplin atau keputusan yang berupa kebijakan strategis (...atau dapat disesuaikan dengan kondisi Unit Kerja yang bersangkutan....).
  4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

(Nama Jabatan yang menunjuk pelaksana tugas)

(Nama Pejabat yang menunjuk pelaksana tugas)

NIP. ....

\*) pilih yang sesuai



## CONTOH 2D

### CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA HARIAN YANG DITANDATANGANI OLEH MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN

KOP GARUDA

SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA HARIAN  
NOMOR

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- c. bahwa guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian yang disebabkan (.....jabatan yang ditinggalkan....) berhalangan sementara, maka perlu menunjuk pejabat sebagai Pelaksana Harian;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Perintah Pelaksana Harian (.....jabatan yang ditinggalkan....);
- Dasar:
- 3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ..... tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  - 4. ... (dasar lain);

MEMERINTAHKAN:

Kepada:

Nama : .....(Pejabat yang ditunjuk)

NIP. : .....

Pangkat, Golongan/ruang : .....

Jabatan : (jabatan yang sedang dipangku).....

- Untuk:
- 5. Terhitung mulai tanggal.....disamping Jabatannya sebagai..... (Jabatan yang sedang dipangku) ditunjuk sebagai Pelaksana Harian.....(jabatan yang sedang kosong) pada ..... (instansi/unit kerja jabatan yang sedang kosong), mulai tanggal .... sampai dengan tanggal .....
  - 6. Sebagai Pelaksana Harian .....(diisi nama jabatan yang berhalangan) diberi kewenangan untuk .... (misal melaksanakan tugas-tugas rutin) selama pejabat struktural definitif tersebut .... (misal dinas ke daerah).
  - 7. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pelaksana Harian tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan-keputusan penting yang mengikat seperti pembuatan DP-3, penetapan surat Keputusan, penjatuhan hukuman disiplin atau keputusan yang berupa kebijakan strategis (...atau dapat disesuaikan dengan kondisi Unit Kerja yang bersangkutan....).
  - 8. Surat Perintah sebagai pelaksana Harian ini agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

(Nama Menteri Kelautan dan Perikanan)

CONTOH 2E

CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA HARIAN YANG  
DITANDATANGANI OLEH PEJABAT ESELON I, PEJABAT ESELON II, PEJABAT  
ESELON III, DAN/ATAU PEJABAT ESELON IV

KOP UNIT KERJA

SURAT PERINTAH SEBAGAI PELAKSANA HARIAN  
NOMOR

PEJABAT ESELON I/PEJABAT ESELON II/PEJABAT ESELON III/PEJABAT ESELON IV\*)

Menimbang: a. bahwa guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian yang disebabkan (.....jabatan yang ditinggalkan....) berhalangan sementara, maka perlu menunjuk pejabat sebagai Pelaksana Harian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Perintah Pelaksana Harian (.....jabatan yang ditinggalkan....);

Dasar: 1. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ..... tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Pejabat Struktural di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

2. ... (dasar lain);

MEMERINTAHKAN:

Kepada:

Nama : .....(Pejabat yang diangkat)

NIP. : .....

Pangkat, Golongan/ruang : .....

Jabatan : (jabatan yang sedang dipangku).....

Untuk: 1. Terhitung mulai tanggal.....disamping Jabatannya sebagai..... (Jabatan yang sedang dipangku) ditunjuk sebagai Pelaksana Harian.....(jabatan yang sedang kosong) pada ..... (instansi/unit kerja jabatan yang sedang kosong), mulai tanggal .... sampai dengan tanggal .....

2. Sebagai Pelaksana Harian ....(diisi nama jabatan yang berhalangan) diberi kewenangan untuk .... (misal melaksanakan tugas-tugas rutin) selama pejabat struktural definitif tersebut .... (misal dinas ke daerah).

3. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pelaksana Harian tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan-keputusan penting yang mengikat seperti pembuatan DP-3, penetapan surat Keputusan, penjatuhan hukuman disiplin atau keputusan yang berupa kebijakan strategis (...atau dapat disesuaikan dengan kondisi Unit Kerja yang bersangkutan....).

4. Surat Perintah sebagai pelaksana Harian ini agar dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....  
(Nama Jabatan yang menunjuk pelaksana tugas)

(Nama Pejabat yang menunjuk pelaksana tugas)  
NIP. ....

\*) diisi sesuai kebutuhan

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SHARIF C. SUTARDJO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Hanung Cahyono