



Salinan ini telah
disahkan melalui
tanda tangan digital

**MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2016
TENTANG
PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA REPUBLIK INDONESIA,

- Merimbang : a. bahwa dalam hal pejabat definitif Berhalangan Tetap atau Berhalangan Sementara, atasan pejabat yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat pemerintahan yang memenuhi persyaratan untuk bertindak sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian;
- b. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan adanya ketentuan tata cara atau pengangkatan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
 3. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
 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 54 Tahun 2015 tentang Kementerian Komunikasi dan Informatika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 96);
 7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2020);
 8. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Kementerian Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 103);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA TENTANG PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara Kementerian Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah pejabat yang ditunjuk dan diangkat untuk melaksanakan

tugas jabatan struktural karena pejabat definitifnya berhalangan tetap.

5. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah pejabat yang ditunjuk dan diangkat untuk melaksanakan jabatan struktural karena pejabat definitifnya berhalangan sementara.
6. Berhalangan Tetap adalah keadaan tidak melaksanakan tugas dan jabatan disebabkan pemberhentian sebagai PNS, dibebaskan dari jabatan, atau diberhentikan sementara sebagai PNS.
7. Berhalangan Sementara adalah keadaan tidak dapat melaksanakan tugas dan jabatan paling sedikit 7 (tujuh) hari kerja karena sedang melakukan pendidikan dan pelatihan/kursus, kunjungan kerja ke daerah atau ke luar negeri, sakit, cuti, menunaikan ibadah haji, atau alasan penting lainnya.
8. Jabatan ASN adalah sekelompok jabatan yang terdiri atas jabatan administrasi, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

15. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Menteri Komunikasi dan Informatika.

Bagian Kedua
Maksud dan tujuan

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Maksud pengangkatan Plh. adalah untuk mengisi sementara Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi atau jabatan pengawas yang kosong karena pejabat definitif Berhalangan Sementara.
- (2) Tujuan pengangkatan Plh. adalah untuk melaksanakan tugas Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi atau jabatan pengawas yang kosong dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

Bagian Ketiga
Ruang lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Plt. Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi
- b. Plh. Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi

Pasal 5

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi terdiri atas:

- a. jabatan pimpinan tinggi utama;
 - b. jabatan pimpinan tinggi madya; dan
 - c. jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi.

Pasal 6

- (1) Jabatan Administrasi terdiri atas:
- a. jabatan administrator;
 - b. jabatan pengawas; dan
 - c. jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pejabat Administrasi.

BAB II

PELAKSANA TUGAS

Bagian Kesatu

Persyaratan Pejabat sebagai Plt.

Pasal 7

- (1) Pejabat dapat diangkat sebagai Plt. apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas yang sama atau setingkat lebih rendah;
 - b. cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;
 - c. memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik;
 - d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. tidak sebagai tersangka.
- (2) Plt. jabatan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diduduki oleh pejabat pelaksana atau Pejabat Fungsional.
- (3) Pejabat pelaksana atau Pejabat Fungsional sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) hanya dapat diangkat sebagai Plt. jabatan pengawas apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki pangkat dan golongan/ruang sekurang-kurangnya 1 (satu) tingkat di bawah pangkat dan golongan/ruang terendah yang dipersyaratkan untuk jabatan pengawas yang akan diduduki;
- b. cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;
- c. memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik; dan
- d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Plt.

Pasal 8

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi, pejabat administrator atau pejabat pengawas hanya dapat diangkat sebagai Plt. Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas yang tingkatannya sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Pejabat pelaksana atau Jabatan Fungsional hanya dapat diangkat sebagai Plt. jabatan pengawas.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang diangkat sebagai Plt.:
 - a. tidak dilantik dan diambil sumpah jabatan; dan
 - b. tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas.
- (4) Pengangkatan sebagai Plt. ditetapkan dengan surat perintah sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (5) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif.

Pasal 9

Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi, pejabat administrator atau pejabat pengawas sebagai Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dengan ketentuan apabila yang berhalangan tersebut:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi madya, maka Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk seorang Pejabat Pimpinan Tinggi madya lainnya atau seorang Pejabat Pimpinan Tinggi pratama di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, maka Pejabat Pimpinan Tinggi madya yang membawahi pejabat yang berhalangan tersebut menunjuk seorang pejabat pimpinan pratama lainnya atau seorang pejabat administrator di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika; dan
- c. Pejabat administrator atau Pengawas, maka Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membawahi pejabat yang berhalangan tersebut menunjuk pejabat administrator atau pengawas lain atau pejabat 1 (satu) tingkat di bawahnya di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Bagian Ketiga Kewenangan Plt.

Pasal 10

- (1) Pejabat yang diangkat sebagai Plt. memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk merencanakan, mengkoordinir, mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatan dimana yang bersangkutan ditugaskan sebagai Plt.
- (2) Pejabat yang diangkat sebagai Plt. tidak berwenang

mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.

- (3) Kewenangan Plt. antara lain meliputi:
 - a. menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja;
 - b. menetapkan kenaikan gaji berkala;
 - c. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN);
 - d. menetapkan surat penugasan pegawai;
 - e. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi; dan
 - f. memberikan izin belajar, izin mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi/administrasi, dan izin tidak masuk kerja.
- (4) Kewenangan selain dimaksud sebagaimana pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANA HARIAN

Bagian Kesatu

Persyaratan Pejabat sebagai Plh.

Pasal 11

- (1) Pejabat dapat diangkat sebagai Plh. apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas yang sama atau setingkat lebih rendah;
 - b. cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas;
 - c. memiliki penilaian prestasi kerja selama 1 (satu) tahun terakhir paling sedikit bernilai baik;
 - d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman

disiplin berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan

- e. tidak sebagai tersangka.
- (2) Plh. jabatan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diduduki oleh pejabat pelaksana atau Pejabat Fungsional.
 - (3) Pejabat pelaksana atau Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat diangkat sebagai Plh. jabatan pengawas apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki pangkat dan golongan/ruang paling rendah 1 (satu) tingkat di bawah pangkat dan golongan/ruang terendah yang dipersyaratkan untuk jabatan pengawas 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengangkatan Plh.

Pasal 12

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi, pejabat administrator atau pejabat pengawas hanya dapat diangkat sebagai Plh. Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas yang tingkatannya sama atau setingkat lebih tinggi di lingkungan unit kerja masing-masing.
- (2) Pejabat pelaksana atau Jabatan Fungsional hanya dapat diangkat sebagai Plh. jabatan pengawas.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang diangkat sebagai Plh.:

- a. tidak dilantik dan diambil sumpah jabatan; dan
 - b. tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya pada Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan administrator atau jabatan pengawas.
- (4) Pengangkatan sebagai Plh. ditetapkan dengan surat perintah sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam surat perintah.

Pasal 13

Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi, pejabat administrator atau pejabat pengawas sebagai Plh. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dengan ketentuan apabila yang berhalangan tersebut adalah:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi madya, maka Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk seorang Pejabat Pimpinan Tinggi madya lainnya atau seorang Pejabat Pimpinan Tinggi pratama di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi pratama, maka Pejabat Pimpinan Tinggi madya yang membawahi pejabat yang berhalangan tersebut menunjuk seorang Pejabat Pimpinan pratama lainnya atau seorang pejabat administrator di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika; dan
- c. Pejabat administrator atau pengawas, maka Pejabat Pimpinan Tinggi pratama yang membawahi pejabat yang berhalangan tersebut menunjuk Pejabat administrator atau pengawas lain atau pejabat 1 (satu) tingkat di bawahnya di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Bagian Ketiga
Kewenangan Plh.

Pasal 14

- (1) Pejabat yang diangkat sebagai Plh. memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk merencanakan, mengkoordinir, mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi pada jabatan dimana yang bersangkutan ditugaskan sebagai Plh.
- (2) Pejabat yang diangkat sebagai Plh. tidak mempunyai kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang bersifat mengikat.
- (3) Kewenangan Plh. meliputi:
 - a. menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja;
 - b. menetapkan kenaikan gaji berkala;
 - c. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN);
 - d. menetapkan surat penugasan pegawai;
 - e. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi; dan
 - f. memberikan izin belajar, izin mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi/administrasi, dan izin tidak masuk kerja.
- (4) Kewenangan selain dimaksud sebagaimana pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
SURAT PERINTAH

Pasal 15

- (1) Pengangkatan sebagai Plt. dibuat dengan surat perintah yang memuat tugas-tugas yang dapat dilakukan selama pejabat struktural definitif berhalangan tetap.
- (2) Pengangkatan 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 pimpinan unit kerja terkait dan Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- (4) Surat perintah sebagai Plt. dan Plh. dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Surat Perintah Plt dan Plh. dapat dicabut, apabila:
 - a. pejabat struktural definitif telah ditetapkan;
 - b. tidak kompeten;
 - c. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - d. cuti di luar tanggungan negara;
 - e. dipromosikan atau dimutasikan ke jabatan lain;
 - f. tidak memenuhi kesehatan jasmani dan rohani;
 - g. sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin; atau
 - h. ditetapkan sebagai tersangka.

BAB V

TUNJANGAN

Pasal 16

- (1) Pejabat yang diangkat sebagai Plt. atau Plh. tidak mendapat tunjangan jabatan struktural dalam kedudukannya sebagai Plt. atau Plh.
- (2) Pejabat yang diangkat sebagai Plt. diberikan tunjangan kinerja sesuai dengan jabatan dimana yang bersangkutan ditugaskan sebagai Plt.
- (3) Pejabat yang diangkat sebagai Plh. tidak mendapat tunjangan kinerja dalam kedudukannya sebagai Plh.
- (4) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pejabat yang merangkap Plt. setingkat dengan

- jabatan definitifnya, menerima tunjangan kinerja jabatan definitifnya ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari tunjangan kinerja dalam jabatan yang dirangkapnya;
- b. pejabat yang merangkap Plt. jabatan satu tingkat di atas jabatan definitifnya, menerima tunjangan kinerja pada jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima tunjangan kinerja dalam jabatan definitifnya;
 - c. pelaksana yang merangkap sebagai Plt. jabatan pengawas menerima tunjangan kinerja pada jabatan yang dirangkapnya dan tidak menerima tunjangan kinerja dalam jabatan pelaksana definitifnya;
 - d. Pejabat Fungsional yang merangkap sebagai Plt. jabatan pengawas menerima tunjangan kinerja pada jabatan yang dirangkapnya jika tunjangan kinerja fungsional definitifnya lebih kecil dari tunjangan kinerja jabatan pengawas; dan
 - e. Pejabat Fungsional yang merangkap sebagai Plt. jabatan pengawas jika tunjangan kinerja Jabatan Fungsionalnya lebih besar, menerima tunjangan kinerja fungsional ditambah 20% (dua puluh perseratus) dari tunjangan kinerja dalam jabatan sebagai Plt. pada jabatan yang dirangkapnya.
- (5) Pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaksanakan pada bulan pembayaran tunjangan kinerja berikutnya.
- (6) Plt. dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan kalender, tidak berhak mendapatkan pembayaran tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (4).

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat pejabat eselon V yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara, PNS yang menduduki jabatan pelaksana atau Jabatan Fungsional dapat diperintahkan sebagai Plt. atau Plh.
- (2) Tunjangan kinerja Plt. pejabat eselon V sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a dan huruf b berlaku secara *mutatis mutandis* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf c, huruf d dan huruf e.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 September 2016

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RUDIANTARA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 September 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1443

Salinan sesuai dengan aslinya
Kementerian Komunikasi dan Informatika
Kepala Biro Hukum,



Bertiana Sari

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA
NOMOR 15 TAHUN 2016
TENTANG
PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA
HARIAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

SURAT PERINTAH PELAKSANA TUGAS/PELAKSANA HARIAN***)

NOMOR :

.....*),

- Dasar
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;

MEMERINTAHKAN :

Kepada

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol.ruang :

Jabatan :

- Untuk
1. Terhitung mulai tanggal di samping jabatannya sebagai**) juga sebagai Pelaksana Tugas/Pelaksana Harian***) sampai dengan*)
 2.
 3. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di
pada tanggal

.....,

.....

NIP.

Tembusan Yth:

1.;
2. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.

Ket:

- *) isi sesuai dengan kebutuhan
- **) isi sesuai jabatan definitif yang diduduki saat ini
- ***) pilih salah satu

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RUDIANTARA