



MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA


30
4 08

PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PER. 05 /MEN/ IV/2008

TENTANG

TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP. 27/MEN/2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dan Penunjukkan Pelaksana Harian (Plh) Jabatan Struktural di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur kembali tata cara penunjukan pelaksana tugas dan pelaksana harian di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri;
- 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 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);
4. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 31/P Tahun 2007;

5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.05/MEN/IV/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.06/MEN/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.16/MEN/VII/2007;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TENTANG TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan ini :

1. Pegawai Negeri Sipil adalah Setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut PLT, adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat yang ditunjuk dalam waktu yang ditentukan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas dan fungsi dalam suatu jabatan tertentu yang pejabat definitifnya kosong baik karena diberhentikan, pensiun maupun meninggal dunia atau pindah antar instansi.
3. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut PLH, adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas dalam jabatan yang pejabat definitifnya berhalangan karena kunjungan ke daerah atau ke luar negeri, mengikuti pendidikan dan pelatihan, dirawat di rumah sakit, cuti (kecuali cuti di luar tanggungan negara), atau melaksanakan perintah kedinasan lainnya.
4. Jabatan kosong adalah jabatan yang tidak ada pejabat definitifnya karena meninggal, pensiun, atau diberhentikan dari jabatannya.

BAB II PENUNJUKAN PLT DAN PLH

Bagian Kesatu Penunjukan PLT

Pasal 2

- (1) Penunjukan PLT hanya dapat dilakukan apabila :
 - a. pejabat definitifnya meninggal dunia, pensiun; atau
 - b. terdapat jabatan yang kosong.

- (2) PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Perintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.
- (3) Penunjukan PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada seorang pejabat, tidak menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya.
- (4) PLT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pejabat definitif.

Pasal 3

Setiap Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi PLT tidak perlu dilantik, diambil sumpah, dan tidak menerima tunjangan sebagai PLT.

Pasal 4

- (1) Pegawai Negeri Sipil hanya boleh diangkat sebagai PLT dalam jabatan struktural yang eselonnya setingkat lebih tinggi dari jabatan definitifnya.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang tidak menduduki jabatan struktural hanya dapat diangkat sebagai PLT dalam jabatan struktural eselon IV.

Pasal 5

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai PLT tidak dapat merangkap sebagai PLH.

Bagian Kedua Penunjukan PLH

Pasal 6

- (1) Penunjukan PLH hanya dapat dilakukan apabila pejabat definitifnya :
 - a. melakukan kunjungan ke daerah atau ke luar negeri;
 - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - c. sakit;
 - d. cuti; dan/atau
 - e. melaksanakan perintah kedinasan lainnya.
- (2) PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Perintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Menteri ini.
- (3) PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dari pejabat definitif yang setara atau setingkat lebih tinggi.
- (4) PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pejabat definitif.

Pasal 7

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai PLH tidak dapat merangkap sebagai PLT.

BAB III /
PERSYARATAN DAN MASA KERJA PLT DAN PLH

Bagian Kesatu
Persyaratan dan Masa Kerja PLT

Pasal 8

Untuk dapat diangkat sebagai PLT seorang Pegawai Negeri Sipil wajib memenuhi syarat :

- a. menduduki jabatan struktural yang eselonnya setingkat lebih rendah dari jabatan yang akan diduduki;
- b. khusus untuk Pegawai Negeri Sipil yang tidak menduduki jabatan struktural, paling kurang memiliki pangkat setingkat lebih rendah dari pangkat yang dipersyaratkan dari jabatan yang akan diduduki;
- c. bertanggung jawab dan berdedikasi tinggi;
- d. mempunyai kemampuan di bidangnya;
- e. mempunyai kompetensi sesuai jabatan yang akan diduduki; dan
- f. tidak sedang dalam proses penyelesaian kasus pelanggaran disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

Pasal 9

- (1) PLT memiliki masa kerja paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Masa kerja PLT tidak dapat diperpanjang.

Bagian Kedua
Persyaratan dan Masa Kerja PLH

Pasal 10

Untuk dapat diangkat sebagai PLH seorang Pegawai Negeri Sipil wajib memenuhi syarat :

- a. menduduki jabatan struktural yang eselonnya setara atau setingkat lebih tinggi dari jabatan yang akan diduduki;
- b. tidak sedang dalam proses penyelesaian kasus pelanggaran disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

Pasal 11

- (1) PLH memiliki masa kerja paling lama :
 - a. 9 (sembilan) bulan untuk pejabat struktural Eselon II dan I;
 - b. 2 (dua) bulan untuk pejabat struktural Eselon IV, III.
- (2) Masa kerja PLH tidak dapat diperpanjang.

BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PLT DAN PLH

Pasal 12

- (1) PLT dan PLH mempunyai tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang diperintahkan.
- (2) PLT dan PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memiliki kewenangan untuk mengambil atau menetapkan keputusan yang mengikat antara lain pembuatan DP3, penetapan Surat Keputusan, dan Penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, PLT dan PLH bertanggung jawab kepada pejabat di atasnya secara hierarki.

BAB V PEJABAT PENANDA TANGAN PLT DAN PLH

Pasal 13

Surat Perintah penunjukan Pegawai Negeri Sipil Sebagai PLT ditandatangani oleh :

- a. Menteri untuk tingkat eselon I dan II;
- b. Sekretaris Jenderal untuk tingkat eselon III; dan
- c. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian atas nama Sekretaris Jenderal untuk tingkat eselon IV.

Pasal 14

Surat Perintah penunjukan Pegawai Negeri Sipil Sebagai PLH ditandatangani oleh :

- a. Menteri untuk tingkat eselon I;
- b. Pejabat Eselon I untuk tingkat eselon II di lingkungan unit kerja masing-masing;
- c. Pejabat Eselon II untuk tingkat eselon III dan IV di lingkungan unit kerja masing-masing.

Pasal 15

- (1) Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai PLT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal setelah ada usulan dari pimpinan unit eselon I yang bersangkutan.
- (2) Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai PLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b ditetapkan oleh Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, atau Kepala Badan setelah ada usulan dari pejabat pengelola kepegawaian di unit kerja masing-masing.
- (3) Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai PLT dan/atau PLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) di lingkungan Sekretariat Jenderal ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal setelah ada usulan dari masing-masing Kepala Biro/Pusat.

Pasal 16

- (1) Dalam hal pejabat eselon I berhalangan Surat Perintah penunjukan sebagai PLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal.

- (2) Apabila Sekretaris Jenderal berhalangan, Surat Perintah penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai PLH ditandatangani oleh salah satu pejabat eselon I yang ada.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.27/MEN/2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pelaksana Tugas (Plt) dan Penunjukkan Pelaksana Harian (Plh) Jabatan Struktural di lingkungan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 07 April 2008

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**



Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA., M.Si.

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER. 05 /MEN/IV/2008

TENTANG

TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

CONTOH SURAT PERINTAH PENUNJUKAN PNS SEBAGAI PLT

SURAT PERINTAH

Nomor :

- Dasar : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.05/MEN/IV/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
3. Keputusan tentang Pemberhentian dari pejabat yang berwenang;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor tentang Tata Cara Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Departemen tenaga Kerja dan Transmigrasi

MEMERINTAHKAN :

- Kepada : Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : *)
1. Terhitung mulai tanggaldisamping jabatannya sebagai*) juga sebagai Pelaksana Tugas
2. Melaksanakan Surat Perintah ini dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di
pada tanggal

**)

NIP.

Tembusan. :

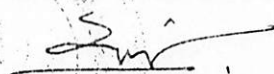
1. Atasan langsung yang bersangkutan.
2. Para Pejabat Eselon I/Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, Para Kepala Biro/ Pusat/Ses.Ditjen/Itjen/Badan yang terkait.

Catatan :

- *) Ditulis jabatan yang bersangkutan;
**) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 07 April 2008

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,


Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA., M.Si.

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : PER. 05 /MEN/ IV /2008

TENTANG

TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS DAN PELAKSANA HARIAN
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

CONTOH SURAT PERINTAH PENUNJUKAN PNS SEBAGAI PLH

SURAT PERINTAH

Nomor :

- Dasar : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.05/MEN/IV/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
3. Surat penugasan dari pejabat yang berwenang.
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor tentang Tata Cara Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian di Lingkungan Departemen tenaga Kerja dan Transmigrasi;

MEMERINTAHKAN :

- Kepada : N a m a :
N I P :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan : *)
1. Terhitung mulai tanggaldisamping jabatannya sebagai*) juga sebagai Pelaksana Harian
2. Melaksanakan Surat Perintah ini dengan penuh tanggung jawab.

Dikeluarkan di
pada tanggal
**).

NIP.

Tembusan. :

1. Atasan langsung yang bersangkutan.
2. Para Pejabat Eselon I/Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian, Para Kepala Biro/ Pusat/Ses.Ditjen/Itjen/Badan yang terkait.

Catatan :

- *) Ditulis jabatan yang bersangkutan;
**) Pejabat yang menandatangani Surat Perintah.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 07 April 2008

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,



Dr. Ir. ERMAN SUPARNO, MBA., M.Si.