

PERATURAN MENTERI
DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan serta mewujudkan tertib administrasi dalam penunjukan pelaksana harian dan pelaksana tugas, perlu pengaturan mengenai pelaksana harian dan pelaksana tugas di lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal;

b. bahwa Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal tentang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 tentang Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 367);
7. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 892);
8. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 294);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL TENTANG PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah Pejabat yang ditugaskan dan telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Jabatan Manajerial di lingkungan Kementerian apabila Pejabat Definitif berhalangan sementara.
2. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah Pejabat yang ditugaskan dan telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Jabatan Manajerial di lingkungan Kementerian apabila Pejabat Definitif berhalangan tetap atau Jabatan belum diisi karena adanya perubahan organisasi maupun pembentukan unit organisasi baru.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
4. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan tinggi pada Kementerian.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Jabatan Manajerial adalah sekelompok Jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
7. Pejabat adalah pegawai yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan administrator, Jabatan pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian.
8. Pejabat Definitif adalah Pejabat yang telah secara resmi dilantik dan diambil sumpah Jabatan untuk menduduki Jabatan Manajerial.
9. Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan desa yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan daerah tertinggal.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan desa yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang dalam negeri dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan daerah tertinggal.

BAB II
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENUNJUKAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

(1) Plh. ditunjuk untuk Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan administrator, dan Jabatan pengawas apabila Pejabat Definitif berhalangan sementara.
(2) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena:
    a. cuti tahunan;
    b. cuti besar;
    c. cuti melahirkan;
    d. cuti karena alasan penting;
    e. cuti sakit;
    f. melaksanakan penugasan kedinasan yang mengakibatkan Pejabat Definitif untuk sementara tidak dapat melaksanakan tugas Jabatan; atau
    g. dibebaskan sementara dari tugas Jabatan sejak Pejabat yang bersangkutan diperiksa pelanggaran disiplin.

Pasal 3

(1) Plt. ditunjuk untuk Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan administrator, dan Jabatan pengawas apabila Pejabat Definitif berhalangan tetap.
(2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena:
    a. meninggal dunia;
    b. pensiun;
    c. diberhentikan dalam Jabatan;
    d. perpindahan; atau
    e. tidak dapat melaksanakan tugas Jabatan atau sedang dalam masa penugasan yang lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 4

(1) Plh. atau Plt. Pejabat pimpinan tinggi madya ditunjuk dari Pejabat yang menduduki Jabatan yang setara, menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi pratama, atau Jabatan Fungsional ahli utama.
(2) Plh. atau Plt. Pejabat pimpinan tinggi pratama ditunjuk dari Pejabat yang menduduki Jabatan yang setara, menduduki Jabatan administrator, Jabatan Fungsional ahli utama, atau Jabatan Fungsional ahli madya.
(3) Plh. atau Plt. Pejabat administrator ditunjuk dari Pejabat yang menduduki Jabatan yang setara, menduduki Jabatan pengawas, Jabatan Fungsional ahli madya, atau Jabatan Fungsional ahli muda.
(4) Plh. atau Plt. Pejabat pengawas ditunjuk dari Pejabat yang menduduki Jabatan yang setara, menduduki Jabatan pelaksana, Jabatan Fungsional ahli muda, atau Jabatan Fungsional ahli pertama.

(5) Plh. atau Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) ditunjuk pada unit kerja yang sama.

Bagian Kedua
Persyaratan

Pasal 5

(1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. harus memenuhi persyaratan:
   a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
   b. memiliki penilaian prestasi kerja selama 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai baik;
   c. tidak sedang dalam proses pemeriksaan atau menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.
(2) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat ditunjuk untuk 1 (satu) Jabatan Manajerial.

Bagian Ketiga
Penunjukan

Pasal 6

(1) Penunjukan Pejabat sebagai Plh. atau Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh:
   a. Menteri untuk Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
   b. Pejabat pimpinan tinggi madya pada unit kerja masing-masing untuk Jabatan administrator dan Jabatan pengawas.
(2) Penunjukan Pejabat sebagai Plh. atau Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat pada saat hari Pejabat yang bersangkutan dinyatakan berhalangan sementara atau berhalangan tetap.
(3) Penunjukan Pejabat sebagai Plh. atau Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan naskah dinas dalam bentuk surat perintah.
(4) Format surat perintah penunjukan Pejabat sebagai Plh. atau Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak dilantik dan tidak diambil sumpah Jabatan.

Bagian Keempat
Kinerja dan Masa Penugasan

Pasal 8

(1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. tidak dibebaskan dari Jabatan definitifnya.

(2) Kinerja Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. diperhitungkan dalam sasaran kinerja Pejabat yang bersangkutan sebagai tugas tambahan.

Pasal 9

(1) Masa penugasan Pejabat sebagai Plh. diberikan paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
(2) Masa penugasan Pejabat sebagai Plt. diberikan paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
(3) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berakhir masa penugasannya dengan ketentuan:
    a. Pejabat Definitif aktif bekerja kembali untuk Plh. atau Pejabat Definitif telah ditetapkan untuk Plt.;
    b. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. dipromosikan atau dimutasikan ke Jabatan lain;
    c. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. tidak dapat melaksanakan tugas karena tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
    d. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. dijatuhi hukuman disiplin; atau
    e. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. menghadapi permasalahan hukum dan ditetapkan sebagai tersangka.

BAB III
KEWENANGAN

Pasal 10

(1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. berwenang:
    a. melaksanakan tugas sehari-hari Pejabat Definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    b. menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
    c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
    d. menetapkan cuti selain cuti di luar tanggungan negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
    e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
    f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
    g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antarinstansi;
    h. memberikan tugas belajar;
    i. memberikan izin mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan administrasi; dan
    j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi,

    sesuai dengan kewenangan Pejabat Definitif.
(2) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. untuk Jabatan yang sedang diduduki tidak berwenang melimpahkan Jabatannya.

(3) Dalam hal Pejabat sebagai Plh. atau Plt. tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsi, pelaksanaan tugas dan fungsi Plh. atau Plt. dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 11

(1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek:
   a. organisasi;
   b. kepegawaian; dan/atau
   c. alokasi anggaran.
(2) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa penetapan perubahan struktur organisasi dan/atau sistem kerja organisasi.
(3) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi pengangkatan, mutasi, dan/atau pemberhentian pegawai.
(4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa penetapan perubahan anggaran yang sudah ditetapkan alokasinya.

BAB IV
PELAPORAN

Pasal 12

(1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pejabat yang menunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 3 (tiga) hari setelah masa penugasan berakhir.

BAB V
TAMBAHAN TUNJANGAN KINERJA

Pasal 13

(1) Tambahan tunjangan kinerja diberikan kepada Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt.
(2) Tambahan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt. yang melaksanakan tugas dalam 1 (satu) bulan secara penuh.
(3) Tambahan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sebesar:
   a. 20% (dua puluh persen) tambahan tunjangan kinerja dari tunjangan kinerja Jabatan definitifnya untuk Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt. dengan

kelas Jabatan yang sama atau lebih rendah dari Jabatan definitifnya; atau

b. selisih antara tunjangan kinerja pada Jabatan yang ditugaskan dengan tunjangan kinerja Jabatan definitifnya untuk Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt. dengan kelas Jabatan yang lebih tinggi dari Jabatan definitifnya.

(4) Pemberian tambahan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan dengan memperhatikan komponen kehadiran dan komponen kinerja selama ditugaskan sebagai Plt.

(5) Pemberian tambahan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan masa penugasan berakhir atau karena pengangkatan Pejabat Definitif.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 980) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 416), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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 23 September 2026

MENTERI DESA DAN
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
REPUBLIK INDONESIA,

YANDRI SUSANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Oktober 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 686

Balai Sertifikasi Elektronik Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian Dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL

FORMAT SURAT PERINTAH PENUNJUKAN PEJABAT SEBAGAI PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

A. SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS YANG DITANDATANGANI OLEH MENTERI

MENTERI DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERINTAH
Nomor:

Menimbang :
a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian yang disebabkan ... (jabatan yang kosong) berhalangan tetap, perlu menetapkan pejabat sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas);
b. bahwa berdasarkan pertimnbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat perintah sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas) jabatan ... (nama jabatan yang kosong);

Dasar :
1. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor ... Tahun ... tentang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal;
2. ...;

Memerintahkan:

Kepada :

Nama	:	... (Pejabat yang ditunjuk)
NIP	:	...
Pangkat/Gol.Ruang	:	...
Jabatan	:	... (Jabatan definitif saat ini)

Untuk :
1. Terhitung mulai tanggal ... sampai dengan paling lama tanggal ... di samping jabatannya sebagai ... (jabatan definitif saat ini) ditunjuk sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas) jabatan ... (nama jabatan yang kosong) pada ... (instansi/unit kerja jabatan yang sedang kosong)
2. Sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas) jabatan ... (nama jabatan yang kosong) diberi kewenangan untuk:
   a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
   c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
   d. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;

e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
h. memberikan tugas/izin belajar;
i. memberikan izin mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi; dan
j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

3. Sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas) jabatan ... (nama jabatan yang kosong), tidak mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan/atau alokasi anggaran; dan
4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Jakarta, tanggal bulan tahun

Menteri Desa dan
Pembangunan Daerah Tertinggal
Republik Indonesia,

(tanda tangan dan cap dinas)
Nama Lengkap dan Gelar

Tembusan:
1.
2.
3. dst.

B. SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS YANG DITANDATANGANI OLEH PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA

KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL REPUBLIK INDONESIA
UNIT KERJA
Jalan TMP. Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan Telp. 021-7989925
www.kemendesa.go.id

SURAT PERINTAH
Nomor:

Menimbang :
a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi kepegawaian yang disebabkan ... (jabatan yang kosong) berhalangan tetap, perlu menetapkan pejabat sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas);
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat perintah sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas) jabatan ... (nama jabatan yang kosong);

Dasar :
1. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor ... Tahun ... tentang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas di Lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal;
2. ...;

Memerintahkan:

Kepada :

Nama	:	... (Pejabat yang ditunjuk)
NIP	:	...
Pangkat/Gol.Ruang	:	...
Jabatan	:	... (Jabatan definitif saat ini)

Untuk :
1. Terhitung mulai tanggal ... sampai dengan paling lama tanggal ... di samping jabatannya sebagai ... (jabatan definitif saat ini) ditunjuk sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas) jabatan ... (nama jabatan yang kosong) pada ... (instansi/unit kerja jabatan yang sedang kosong)
2. Sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas) jabatan ... (nama jabatan yang kosong) diberi kewenangan untuk:
   a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. menetapkan sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
   c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
   d. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
   e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
   f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
   g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
   h. memberikan tugas/izin belajar;
   i. memberikan izin mengikuti seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi; dan
   j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.
3. Sebagai ... (Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas) jabatan ... (nama jabatan yang kosong), tidak mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan/atau alokasi anggaran; dan

4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Jakarta, tanggal bulan tahun

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya,

(tanda tangan dan cap dinas)
Nama Lengkap dan Gelar

Tembusan:
1.
2.
3. dst.

MENTERI DESA DAN
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YANDRI SUSANTO