



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 730 /KMK.01/2016

TENTANG

PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS (Plt.) ATAU
PELAKSANA HARIAN (Plh.)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang dan menjaga kelancaran tugas dan kelangsungan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Kementerian Keuangan, maka guna melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 98/PMK.01/2015 tentang Tata Cara Penunjukan Atau Pengangkatan Pelaksana Tugas Dan Penunjukan Pelaksana Harian Di Lingkungan Kementerian Keuangan perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan ketentuan tentang penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) dalam hal pejabat definitif berhalangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) Atau Pelaksana Harian (Plh.) Di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- 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 Presiden Nomor 13 Tahun 2014 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
4. Keputusan Presiden Nomor 83/P Tahun 2016;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 98/PMK.01/2015 tentang Tata Cara Penunjukan Atau Pengangkatan Pelaksana Tugas Dan Penunjukan Pelaksana Harian Di Lingkungan Kementerian Keuangan;

6

46



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS (Plt.) ATAU PELAKSANA HARIAN (Plh.) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.
- PERTAMA : Menetapkan penunjukan Plt. atau Plh. untuk jabatan Eselon I sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) atau Pelaksana Harian (Plh.) untuk jabatan Eselon I sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA menggunakan naskah dinas dalam bentuk Surat Perintah yang ditandatangani oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk dan atas nama Menteri Keuangan.
- KETIGA : Dalam hal Kepala Biro Sumber Daya Manusia berhalangan tetap atau sementara, Surat Perintah kepada pejabat Eselon I yang tercantum dalam penunjukan Plt. atau Plh. sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA ditandatangani oleh Plt. atau Plh. Kepala Biro Sumber Daya Manusia untuk dan atas nama Menteri Keuangan.
- KEEMPAT : Surat Perintah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan Diktum KETIGA diterbitkan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KELIMA : Dalam hal Plt./Plh.I, Plt./Plh.II dan Plt./Plh.III sebagaimana tercantum dalam penunjukan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA berhalangan, Menteri Keuangan berwenang menunjuk pejabat Eselon I lainnya di lingkungan Kementerian Keuangan sebagai Plt. atau Plh.
- KEENAM : Penunjukan pejabat lain di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA, dilakukan dengan Surat Perintah Menteri Keuangan.
- KETUJUH : Pimpinan Unit Organisasi Eselon I dapat menetapkan penunjukan Plt. atau Plh. untuk Eselon II yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan Unit Organisasi Eselon I.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KEDELAPAN : Pada saat Keputusan Menteri Keuangan ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Keuangan Nomor 622/KMK.01/2014 tentang Penunjukan Pelaksana Tugas (Plt.) Atau Pelaksana Harian (Plh.) Di Lingkungan Kementerian Keuangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEMBILAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Wakil Menteri Keuangan;
2. Sekretaris Jenderal, para Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;
3. Para Kepala Biro, para Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, para Direktur, para Inspektur, dan para Kepala Pusat di lingkungan Kementerian Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 September 2016

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian


ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 730 /KMK.01/2016
TENTANG PENUNJUKAN PELAKSANA
TUGAS (Plt.) ATAU PELAKSANA
HARIAN (Plh.) DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

**PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS (Plt.) ATAU PELAKSANA HARIAN (Plh.)
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN**

NO	JABATAN	Plh./Plt. I	Plh./Plt. II	Plh./Plt. III
1.	Sekretaris Jenderal	Inspektur Jenderal	Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan	Staf Ahli Bidang Organisasi, Birokrasi, dan Teknologi Informasi
2.	Inspektur Jenderal	Sekretaris Jenderal	Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan	Staf Ahli Bidang Organisasi, Birokrasi, dan Teknologi Informasi
3.	Direktur Jenderal Pajak	Sekretaris Jenderal	Inspektur Jenderal	Direktur Jenderal Bea dan Cukai
4.	Direktur Jenderal Bea dan Cukai	Sekretaris Jenderal	Inspektur Jenderal	Direktur Jenderal Pajak
5.	Direktur Jenderal Anggaran	Direktur Jenderal Perbendaharaan	Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan	Sekretaris Jenderal
6.	Direktur Jenderal Perbendaharaan	Direktur Jenderal Anggaran	Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan	Inspektur Jenderal
7.	Direktur Jenderal Kekayaan Negara	Sekretaris Jenderal	Direktur Jenderal Perbendaharaan	Inspektur Jenderal
8.	Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko	Kepala Badan Kebijakan Fiskal	Inspektur Jenderal	Sekretaris Jenderal
9.	Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan	Direktur Jenderal Anggaran	Direktur Jenderal Perbendaharaan	Sekretaris Jenderal
10.	Kepala Badan Kebijakan Fiskal	Direktur Jenderal Anggaran	Sekretaris Jenderal	Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
11.	Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan	Sekretaris Jenderal	Inspektur Jenderal	Staf Ahli Bidang Organisasi, Birokrasi, dan Teknologi Informasi

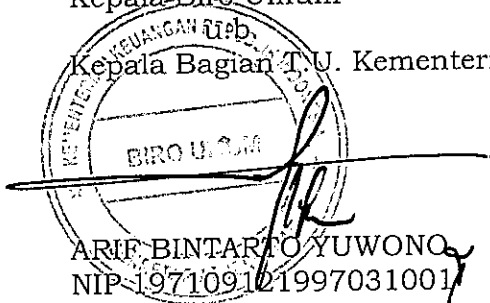
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala-Biro Umum

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP. 197109101997031001



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 730 /KMK.01/2016 TENTANG
PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS (Pit.)
ATAU PELAKSANA HARIAN (Pih.) DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KEUANGAN

CONTOH 1.1
FORMAT SURAT PERINTAH YANG DITANDATANGANI KEPALA BIRO SUMBER
DAYA MANUSIA ATAS NAMA MENTERI KEUANGAN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERINTAH
NOMOR PRIN-.../MK.1.5/...

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa

Dasar : 1.;
2.;
3. dst.

Memberi Perintah

Kepada :

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana
Harian*) pada jabatan.....terhitung mulai tanggal
.....sampai dengan.....

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...
a.n. Menteri Keuangan Republik Indonesia
Kepala Biro Sumber Daya Manusia

(tanda tangan dan cap jabatan)
Nama lengkap

Tembusan:
1. ...;
2. dst

*)Sesuai penunjukan

8
5



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-2-

CONTOH 1.2

FORMAT SURAT PERINTAH YANG DITANDATANGANI Plh. KEPALA BIRO SUMBER
DAYA MANUSIA ATAS NAMA MENTERI KEUANGAN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERINTAH
NOMOR PRIN-.../MK.1.5/...

Menimbang : a. bahwa
b. bahwa

Dasar : 1.
2.
3. dst.

Memberi Perintah

Kepada :

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana
Harian*) pada jabatan.....terhitung mulai tanggal
.....sampai dengan.....

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...
a.n. Menteri Keuangan Republik Indonesia
Plh. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

(tanda tangan dan cap jabatan)
Nama lengkap

Tembusan:
1. ...;
2. dst

*)Sesuai penunjukan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-3-

CONTOH 1.3

FORMAT SURAT PERINTAH YANG DITANDATANGANI Plt. KEPALA BIRO SUMBER
DAYA MANUSIA ATAS NAMA MENTERI KEUANGAN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERINTAH
NOMOR PRIN-.../MK.1.5/...

Menimbang : a. bahwa;
 b. bahwa

Dasar : 1.;
 2.;
 3. dst.

Memberi Perintah

Kepada :

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas atau Pelaksana
 Harian*) pada jabatan.....terhitung mulai tanggal
 sampai dengan.....

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...
a.n. Menteri Keuangan Republik Indonesia
Plt. Kepala Biro Sumber Daya Manusia

(tanda tangan dan cap jabatan)
Nama lengkap

Tembusan:

- 1. ...;
- 2. dst

*)Sesuai penunjukan

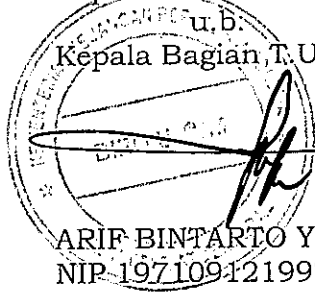
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala-Biro Umum

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP.197109121997031001

