



SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2017

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN
PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA HARIAN
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan kelangsungan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia perlu mengatur mengenai penunjukan dan pengangkatan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian dalam hal pejabat definitif berhalangan tetap atau berhalangan sementara;
 - b. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan kelangsungan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu adanya ketentuan yang mengatur penunjukan dan pengangkatan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Penunjukan dan Pengangkatan Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);

6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA HARIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

B A B I

K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Setjen dan BK DPR RI adalah Lembaga Kesekretariatan dan Keahlian Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

2. Pegawai/Pejabat di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI yang selanjutnya disebut Pegawai/Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
3. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt adalah:
 - a. Pegawai/Pejabat yang ditunjuk untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Setjen dan BK DPR RI apabila pejabat definitifnya berhalangan tetap; atau
 - b. Pegawai/Pejabat yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Setjen dan BK DPR RI, namun belum memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku, dan diangkat untuk melaksanakan tugas pada suatu jabatan struktural.
4. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh adalah Pegawai/Pejabat yang ditunjuk untuk menduduki jabatan struktural di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI apabila pejabat definitifnya berhalangan sementara.
5. Surat Perintah adalah naskah dinas yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk yang berwenang kepada Pegawai/Pejabat untuk bertindak sebagai Plt atau Plh.
6. Seleksi adalah proses penilaian terhadap satu atau lebih Pegawai yang diusulkan untuk diangkat sebagai Plt.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Pasal 3

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini bertujuan menunjang dan menjaga kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini meliputi:

- a. penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh;
- b. wewenang Plt atau Plh; dan
- c. penunjukan dan pengangkatan Plt melalui Seleksi.

BAB III

PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN Plt ATAU Plh

Pasal 5

- (1) Penunjukan dan pengangkatan Plt dilakukan dalam hal pejabat definitif berhalangan tetap.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal suatu jabatan struktural yang tidak terisi dan menimbulkan lowongan jabatan, yaitu ketika seorang pejabat pensiun, meninggal dunia, perpindahan, diberhentikan dalam jabatan, tugas kedinasan di dalam maupun di luar negeri yang melebihi 6 (enam) bulan, dan tugas belajar yang melebihi 6 (enam) bulan.

Pasal 6

- (1) Penunjukan dan pengangkatan Plh dilakukan dalam hal pejabat definitif berhalangan sementara paling kurang 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal suatu jabatan struktural masih terisi namun karena sesuatu hal pejabat definitif yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya, yaitu berhalangan karena cuti tahunan, cuti besar, cuti

bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, dan tugas kedinasan di dalam maupun di luar negeri yang tidak melebihi 6 (enam) bulan.

Pasal 7

Penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh dilakukan dengan cara:

- a. dirangkap oleh pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung;
- b. ditunjuk dari pejabat yang setingkat;
- c. ditunjuk dari pejabat satu tingkat dibawahnya; atau
- d. ditunjuk dari pelaksana bawahannya.

Pasal 8

Penunjukan dan pengangkatan Plt mempertimbangkan kesesuaian antara tugas pokok dan fungsi Pegawai/Pejabat yang diangkat sebagai Plt dengan jabatan definitif yang akan diisi.

Pasal 9

- (1) Penunjukan dan pengangkatan Plt sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat diangkat dari Pegawai/Pejabat yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Setjen dan BK DPR RI, namun belum memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Plt sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Seleksi.

Pasal 10

- (1) Penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh untuk jabatan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atau Kepala Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ditetapkan dengan Surat Perintah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (2) Penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh untuk jabatan Deputy dan Inspektur Utama ditetapkan dengan Surat Perintah Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

- (3) Penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama menggunakan Surat Perintah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
- (4) Penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh untuk jabatan Administrator dan jabatan Pengawas menggunakan Surat Perintah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menjadi atasan Plt atau Plh.
- (5) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, III dan IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.
- (6) Dalam hal Plt untuk jabatan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang menerima kewenangan sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian dan Kuasa Pengguna Anggaran ditetapkan dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia.
- (7) Ketentuan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melalui pengusulan oleh Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 11

Dalam hal Pejabat Penandatanganan Surat Perintah penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), (3) dan (4) berhalangan tetap, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- (1) untuk Penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh untuk jabatan Deputi dan Inspektur Utama yang atasan langsungnya berhalangan tetap, maka surat perintah ditetapkan dan ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (2) untuk penunjukan Plt atau Plh jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang atasan langsungnya berhalangan tetap, maka surat perintah ditandatangani dan ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

- (3) untuk penunjukan Plt atau Plh jabatan Administrator dan Pengawas, yang Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atasan Plt atau Plh berhalangan, maka surat perintah ditandatangani dan ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh yang dirangkap oleh pejabat atasannya, maka surat perintah ditandatangani dan ditetapkan oleh Pejabat yang setingkat lebih tinggi .
- (2) Penunjukan dan pengangkatan Plt atau Plh yang di tunjuk dari pejabat yang setingkat atau pejabat/pelaksana bawahannya, maka surat perintah ditandatangani dan ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi yang menjadi atasan langsungnya.

Pasal 13

Plt bukan merupakan jabatan definitif sehingga Pegawai/Pejabat yang diangkat sebagai Plt;

- a. Tidak dilantik dan diambil sumpahnya; dan
- b. Tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya.

BAB IV

WEWENANG Plt ATAU Plh

Pasal 14

- (1) Plt atau Plh melaksanakan tugas, menetapkan keputusan, melakukan tindakan rutin yang menjadi wewenang jabatannya, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan dan/atau tindakan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan atau hal yang menjadi tugas pokok pejabat definitifnya.

- (3) Plt atau Plh tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.

Pasal 15

Pegawai/Pejabat yang diangkat sebagai Plt atau Plh tidak mendapat tunjangan struktural pada jabatannya sebagai Plt atau Plh.

BAB V

PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN Plt YANG DILAKSANAKAN MELALUI SELEKSI

Pasal 16

Pejabat/Pegawai yang dapat diangkat sebagai Plt melalui Seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) dan (2) harus memiliki persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki kompetensi sesuai dengan persyaratan yang diperlukan pada jabatan struktural yang akan didudukinya;
- b. memiliki pangkat/golongan ruang paling kurang 1 (satu) tingkat di bawah pangkat/golongan ruang yang dipersyaratkan untuk menduduki suatu jabatan struktural;
- c. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP) selama 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai baik;
- d. tidak dalam keadaan menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan penjatuhan hukuman disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; dan
- e. telah menduduki jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan Plt selama 2 (dua) tahun.

Pasal 17

- (1) Penunjukan dan pengangkatan Pejabat/Pegawai sebagai Plt melalui Seleksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) dan (2) dibahas oleh tim penilai kinerja pegawai negeri sipil di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
- (2) Susunan keanggotaan tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sekretaris Jenderal;
 - b. Kepala Badan Keahlian;
 - c. Deputi Administrasi;
 - d. Deputi Persidangan;
 - e. Inspektur Utama; dan
 - f. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi.
- (3) Tim penilai kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (4) Rincian tugas dan susunan keanggotaan tim penilai kinerja pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Plt diberhentikan dalam hal:

- a. jabatan struktural tersebut telah terisi secara definitif ;
- b. dari hasil penilaian atasan langsung, Plt tersebut tidak kompeten;
- c. mengundurkan diri sebagai Plt;
- d. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. cuti di luar tanggungan negara;
- f. tidak memenuhi kesehatan jasmani dan rohani ; dan/atau
- g. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat.

Pasal 19

- (1) Plt yang telah memenuhi persyaratan administrasi sebagai pejabat definitif, dapat diusulkan untuk diangkat dalam jabatan definitif dimaksud.
- (2) Pengangkatan Plt dalam jabatan definitif mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENUTUP


Pasal 20

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,

pada tanggal 26 September 2017

SEKRETARIS JENDERAL


ACHMAD DJUNED, S.H., M.Hum
NIP. 19570911 198403 1 002

LAMPIRAN I

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2017 TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN
PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA
HARIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA

CONTOH NASKAH SURAT PERINTAH PIMPINAN DPR RI



**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERINTAH PENUGASAN

NOMOR :/SP/DPR RI/mm/yyy

Menimbang : a. bahwa
b. bahwa

Mengingat : 1.
2.

MEMBERI PERINTAH

Kepada : Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai "Pelaksana tugas
(Plt)/Pelaksana harian (Plh)*1) Sekretaris
Jenderal/Kepala Badan Keahlian*2) Dewan

h

Am

Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terhitung mulai tanggal dd/mm/yyyy sampai dengan ditunjuk pejabat definitive, disamping melaksanakan tugas pokok sebagai(jabatan yang dipangku)...;

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

Jakarta, dd/mm/yyyy

NAMA JABATAN,

NAMA JELAS

Catatan : *) coretlah/gunakan salah satu yang dianggap perlu

SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum
NIP. 19570911 1984 03 1 002

LAMPIRAN II

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2017 TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN
PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA
HARIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA

CONTOH NASKAH SURAT PERINTAH SEKRETARIS JENDERAL DPR RI



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

SURAT PERINTAH PENUGASAN

NOMOR :/SP/SETJEN DPR RI/mm/yyyy

Menimbang : a. bahwa
b. bahwa

Mengingat : 1.
2.

MEMBERI PERINTAH

Kepada : Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai "Pelaksana tugas (Plt)/Pelaksana harian (Plh)*" Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Setjen dan BK Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terhitung mulai tanggal dd/mm/yyyy sampai

dengan ditunjuk pejabat definitive, disamping melaksanakan tugas pokok sebagai(jabatan yang dipangku).

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


Jakarta, dd/mm/yyyy

NAMA JABATAN,

NAMA JELAS

Catatan : *) coretlah/gunakan salah satu yang dianggap perlu

SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum
NIP. 19570911 1984 03 1 002

LAMPIRAN III

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 25 TAHUN 2017 TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN
PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA
HARIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA

CONTOH NASKAH SURAT PERINTAH JPT PRATAMA DPR RI



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

SURAT PERINTAH PENUGASAN

NOMOR :/...../...../mm/yyyy

Menimbang : a. bahwa
b. bahwa

Mengingat : 1.
2.

MEMBERI PERINTAH

Kepada : Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai "Pelaksana tugas
(Plt)/Pelaksana harian (Plh)*. Pejabat Pimpinan
Tinggi Pratama di lingkungan Setjen dan BK
Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
terhitung mulai tanggal dd/mm/yyyy sampai

dengan ditunjuk pejabat definitive, disamping melaksanakan tugas pokok sebagai(jabatan yang dipangku).

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


Jakarta, dd/mm/yyyy

NAMA JABATAN,

NAMA JELAS

Catatan : *) coretlah/gunakan salah satu yang dianggap perlu

SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum.
NIP. 19570911 1984 03 1 002



LAMPIRAN IV

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA

NOMOR 25 TAHUN 2017 TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN
PELAKSANA TUGAS ATAU PELAKSANA
HARIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT
JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA

**CONTOH NASKAH SURAT PERINTAH BAGI PEJABAT ADMINISTRATOR
DAN JABATAN PENGAWAS**



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

SURAT PERINTAH PENUGASAN

NOMOR :/...../...../mm/yyyy

Menimbang : a. bahwa
b. bahwa

Mengingat : 1.
2.

MEMBERI PERINTAH

Kepada : Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai "Pelaksana tugas
(Plt)/Pelaksana harian (Plh)*" Pejabat(nama
jabatan..... di lingkungan Setjen dan BK Dewan

Handwritten mark

Handwritten mark

Perwakilan Rakyat Republik Indonesia terhitung mulai tanggal dd/mm/yyyy sampai dengan ditunjuk pejabat definitive, disamping melaksanakan tugas pokok sebagai(jabatan yang dipangku).....

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


Jakarta, dd/mm/yyyy

NAMA JABATAN,

NAMA JELAS

Catatan : *) coretlah/gunakan salah satu yang dianggap perlu

SEKRETARIS JENDERAL,


Achmad Djuned, S.H., M.Hum
NIP. 19570911 1984 03 1 002

