

KAJIAN TERTULIS
RANCANGAN PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

A. PENDAHULUAN

Penunjukan Pelaksana Harian (Plh) dan Pnunjukan Pelaksana Tugas (Plt) dan merupakan kebijakan strategis dalam mengoptimalkan kinerja organisasi pemerintahan. Namun, masih terdapat kesenjangan antara teori dan praktik. Untuk melanjutkan roda pemerintahan, maka pemerintah sebagai penyelenggara negara atau pelayan publik harus tetap menyelenggarakan pemerintahan secara optimal dalam rangka menciptakan *good governance*. Sebagai penyelenggaran negara salah satu tugasnya adalah melaksanakan pekerjaan sesuai jabatan yang di pegang oleh pemangku jabatan karena kualitas dari pelayanan publik terletak pada kinerja, kewenangan, dan tanggung jawab dari pemangku jabatan tersebut.

Dalam penyelenggaraan pemerintah semua jabatan terseruktur guna memenuhi tugas dan fungsi dari setiap pejabat penyelenggara pemerintah. Kekosongan jabatan yang diakibatkan tidak adanya pemangku jabatan yang melaksanakan tugas dan fungsi dari jabatan yang mengikatnya, mengakibatkan tidak berfungsinya tugas yang seharusnya dikerjakan dalam rangka penyelenggara pemerintah maupun pelayanan publik terhadap masyarakat.

Kondisi ini dapat mempengaruhi terhadap kinerja pemerintah dalam hal penyelenggara pemerintah yang baik, guna menciptakan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kekosongan jabatan yang ditinggalkan oleh pejabat struktural jelas meninggalkan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan tersebut, sehingga penyelenggara pemerintah tidak berjalan efektif sesuai tujuannya.

Untuk mengantisipasi tidak berjalannya pelayanan publik maupun penyelenggara negara yang menjalankan tugas dan fungsi dari jabatan yang diselenggarakan oleh pemangku jabatan, pengisian kekosongan jabatan dapat dilakukan dengan mengisi pejabat publik dengan aparatur negara yang ada sesuai peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan negara berjalan.

Dalam pelaksanaan tugas yang ditujukan kepada pejabat pengganti menunjukkan bahwa pejabat pelaksana harian (Plh.) dan pejabat pelaksana tugas

(Plt.) bukan merupakan jabatan definitif. Oleh karena itu, pejabat pengganti tidak akan memperoleh tunjangan jabatan sebagai pejabat pengganti baik pelaksana harian maupun pelaksana tugas. Pengangkatan pejabat pelaksana harian (Plh.) dan pejabat pelaksana tugas (Plt.) tidak boleh menyebabkan yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan definitifnya dan yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas dalam jabatan definitifnya

Untuk menjalankan suatu pemerintahan agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan negara, maka harus ada pemimpin yang dapat mengatur dan mengelola segenap sumber daya yang ada guna mencapai tujuan dari organisasi yang diamanatkan kepada segenap pelaksana penyelenggara pemerintahan. Tujuan dapat diartikan sebagai suatu sasaran yang hendak dicapai yang telah ditentukan dan disepakati bersama. Setiap tujuan pasti adanya tugas dan fungsi yang harus dikerjakan, yakni pelaksanaan dari tujuan yang hendak dicapai tersebut. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan yang hendak dicapai jelas ada aktifitas, kegiatan dan kondisi yang dilaksanakan

Dengan demikian agar dapat menjalankan tugas secara efektif dan efisien, seorang pemangku jabatan harus menjalankan tugas dan fungsinya sesuai jabatan yang dimilikinya. Pemangku jabatan pengganti sementara pelaksana tugas harus diberikan kekuasaan dan kewenangan jabatannya, sehingga pemangku jabatan tersebut dapat menjalankan tugas dan fungsinya tanpa terhalangan batasan-batasan atau larangan karena jabatan yang didudukinya adalah jabatan pengganti sementara sebagai pelaksana tugas (Plt.). Lembaga Administrasi Negara (LAN) telah menggambarkan bahwa pemberdayaan aparatur negara ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dalam merencanakan, mengendalikan pelaksanaan dan mengawasi serta menilai perkembangan pelaksanaan berbagai kebijaksanaan dan memecahkan masalah-masalah pelaksanaan kebijaksanaan, rencana, program, dan proyek pembangunan

Untuk dapat menciptakan suatu tatanan pemerintahan agar dapat menuju pemerintahan yang baik atau mencapai *good governance*. Maka pemerintahan harus dapat menciptakan sistem dan tatanan hukum yang tepat guna menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik sesuai tujuan. Ketentuan dan aturan yang memunculkan bahwa ketika terjadi kekosongan harus diganti dengan pejabat publik pengganti sementara seperti pelaksana tugas (Plt.) dengan tidak menyertakan kewenangan dan hanya memberikan tugas yang perlu

dilakukan sebagai pejabat pengganti tidak memberikan keleluasan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu, untuk dapat melaksanakan semua program pemerintahan berjalan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, pemerintah tidak harus menunjuk pejabat publik pengganti. Pemerintah seharusnya menunjuk pejabat baru atau mengangkat pejabat yang lain guna menggantikan posisi jabatan yang kosong karena ditinggalkan tetap (mengundurkan diri atau meninggal dunia) atau kemungkinan ditinggal seperti disebabkan faktor terjerat kasus hukum. Dengan menunjuk pejabat sebagai pelaksana tugas karena adanya kekosongan, jelas sistem tidak akan berjalan maksimal atau tidak efektif karena terdapat keterbatasan yang melekat pada pejabat pengganti seperti pelaksana tugas

Pengisian jabatan yang kosong oleh pejabat publik lainnya dapat melalui Pelaksana Tugas (Plt) maupun Pelaksana Tugaas Harian (Plh)

B. DASAR HUKUM

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan rancangan Permen KP ini terdiri atas

- a. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. 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);
- c. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
- d. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390);

- e. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 96);
- f. Surat Edaran BKN Nomor 1/SE/I/2021 tentang tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian;

C. MATERI YANG AKAN DIATUR

Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas di Lingkungan Kelautan dan Perikanan terdiri dari 5 (lima) BAB dan 22 (duapuluh dua) pasal, yang secara garis besar mengatur tentang

- 1. Tata Cara Penunjukan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas;
- 2. Wewenang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas;
- 3. Tunjangan Jabatan dan Tunjangan Kinerja Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas;
- 4. Kinerja dan Masa Jabatan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas; dan
- 5. Ketentuan Peralihan.

Penunjukan pejabat sebagai Plh. atau Plt. dilakukan dalam hal pejabat definitif berhalangan, baik sementara ataupun tetap. Berhalangan tetap disini tidak saja diartikan sebelumnya ada pejabatnya namun juga ketika pejabatnya belum ditetapkan. Berhalangan sementara diartikan pejabat definitifnya masih ada, namun karena keadaan tertentu pejabat definitif yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya. Keadaan tertentu bisa disebabkan karena cuti sakit, cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin cuti karena alasan penting, dan/atau tugas kedinasan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan. Sedangkan berhalangan tetap diartikan apabila jabatan manajerial tidak terisi dan menimbulkan lowongan jabatan, yang dapat dikarenakan meninggal dunia, pensiun, diberhentikan dalam jabatan, perpindahan, cuti di luar tanggungan negara, penugasan dengan waktu melebihi 6 (enam) bulan

Penunjukan Pejabat sebagai Plh. atau Plt. dapat berasal dari Pejabat yang satu tingkat di atasnya, setingkat, atau satu tingkat dibawahnya yang memenuhi persyaratan, yaitu

- a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
 - b. berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan yang ditugaskan;
 - d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin, menjalani hukuman disiplin, dalam proses peradilan, dan/atau menjalani hukuman pidana; dan
 - e. tidak pernah dijatuhi sanksi hukuman disiplin dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- Pejabat yang memenuhi persyaratan tersebut dapat ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. paling banyak dalam 2 (dua) Jabatan Manajerial.

Penunjukan Pejabat sebagai Plt. atau Plh. dengan ketentuan sebagai berikut

- a. Plh. atau Plt. untuk jabatan pimpinan tinggi madya dapat ditunjuk dari:
 - 1) pejabat pimpinan tinggi madya;
 - 2) pejabat pimpinan tinggi pratama; atau
 - 3) pejabat fungsional ahli utama.
- b. Plh. atau Plt. untuk jabatan pimpinan tinggi pratama dapat ditunjuk dari:
 - 1) pejabat pimpinan tinggi madya;
 - 2) pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - 3) pejabat administrator;
 - 4) pejabat fungsional ahli utama; atau
 - 5) pejabat fungsional ahli madya.
- c. Plh. atau Plt. untuk jabatan administrator dapat ditunjuk dari:
 - 1) pejabat pimpinan tinggi pratama;
 - 2) pejabat administrator;
 - 3) pejabat pengawas;
 - 4) pejabat fungsional ahli madya; atau
 - 5) pejabat fungsional ahli muda;
- d. Plh. atau Plt. untuk jabatan pengawas dapat ditunjuk dari:
 - 1) pejabat administrator;
 - 2) pejabat pengawas;
 - 3) pejabat fungsional ahli muda; atau
 - 4) pejabat fungsional ahli pertama.

- e. Plh. atau Plt. untuk jabatan pelaksana dapat ditunjuk dari:
 - 1) pejabat pengawas;
 - 2) pejabat fungsional ahli muda;
 - 3) pejabat fungsional ahli pertama; atau
 - 4) pejabat pelaksana.
- f. Plh. atau Plt. untuk jabatan fungsional yang menduduki Jabatan Manajerial sebagai kepala sekolah atau direktur politeknik/akademi ditunjuk dari salah satu wakil kepala sekolah atau wakil direktur/pembantu direktur.

Penunjukan Plh. atau Plt. menggunakan naskah dinas dalam bentuk surat perintah dengan format yang ditentukan dalam lampiran Surat Edaran BKN Nomor 1/SE/II/2021 tentang tentang Kewenangan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas Dalam Aspek Kepegawaian. Surat perintah penunjukan Plh. atau Plt. di lingkup kantor pusat KKP ditandatangani oleh:

- a. Menteri untuk penunjukan Plh. atau Plt. pejabat pimpinan tinggi madya;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atasan Plh. atau Plt., atau oleh Menteri dalam hal Pejabat Tinggi Madya dimaksud berhalangan, untuk penunjukan Plh. atau Plt. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atasan Plh. atau Plt., atau sekretaris direktorat jenderal/inspektorat jenderal/badan atau kepala Unit Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dimaksud berhalangan, untuk penunjukan Plh. atau Plt. Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas.

Sedangkan surat perintah penunjukan Plh. atau Plt. di lingkup unit pelaksana teknis ditandatangani oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya atau sekretaris jenderal dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dimaksud berhalangan, untuk penunjukan Plh. atau Plt. jabatan kepala unit pelaksana teknis yang berkedudukan dibawah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya tersebut;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat pimpinan tinggi madya pada unit organisasinya dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dimaksud berhalangan, untuk penunjukan Plh. atau Plt. jabatan kepala unit pelaksana

teknis yang berkedudukan dibawah pejabat pimpinan tinggi pratama tersebut;

c. kepala unit pelaksana teknis untuk penunjukan Plh. atau Plt. pejabat administrator, pejabat pengawas, atau jabatan pelaksana di lingkup unit pelaksana teknisnya, atau untuk:

1) unit pelaksana teknis yang berkedudukan dibawah pejabat pimpinan tinggi madya ditandatangani oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang bersangkutan; atau

2) unit pelaksana teknis yang berkedudukan dibawah pejabat pimpinan tinggi pratama ditandatangani oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang bersangkutan,

dalam hal kepala unit pelaksana teknis dimaksud berhalangan.

Pejabat yang akan ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. diusulkan oleh:

a. sekretaris jenderal untuk jabatan pimpinan tinggi madya;

b. pejabat pimpinan tinggi madya untuk jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkup unit organisasinya;

c. pejabat pimpinan tinggi pratama untuk jabatan administrator di lingkup unit organisasinya;

d. pejabat administrator untuk jabatan pengawas di lingkup unit organisasinya; dan

e. pejabat pengawas untuk jabatan pelaksana di lingkup unit organisasinya.

Pengusulan pejabat sebagai Plh. atau Plt. disampaikan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah pejabat definitif dinyatakan berhalangan dengan mempertimbangkan persyaratan sebagai Plh atau Plt. Dalam hal sampai dengan batas waktu belum diusulkan oleh pejabat penunjukan Plh atau Plt. dilakukan oleh:

a. sekretaris jenderal untuk jabatan pimpinan tinggi madya, jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas selaku pimpinan unit organisasi; dan

- b. sekretaris direktorat jenderal/sekretaris inspektorat jenderal/sekretaris badan untuk jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana di lingkup unit organisasinya masing-masing.

Penunjukan Plh. atau Plt. dari pejabat yang setingkat atau pejabat bawahannya, penandatanganan naskah dinas oleh pejabat yang setingkat atau pejabat bawahannya tetap menggunakan sebutan jabatan yang digantikan. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. wajib menandatangani pakta integritas.

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; menetapkan cuti selain cuti di luar tanggungan negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
 - d. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
 - e. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
 - f. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antarinstansi;
 - g. memberikan tugas belajar;
 - h. memberikan izin mengikuti seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi; dan
 - i. mengusulkan pegawai pengembangan kompetensi,
- sesuai dengan kewenangan Pejabat Definitif.

Plh. atau Plt. tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek:

- a. organisasi;
- b. kepegawaian; dan
- c. alokasi anggaran.

Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi berupa penetapan perubahan

struktur organisasi. Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada aspek kepegawaian meliputi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai. Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek alokasi anggaran berupa penetapan perubahan anggaran yang sudah ditetapkan alokasinya.

Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. tidak diberikan tunjangan jabatan sebagai Plh. atau Plt. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. diberikan Tunjangan Kinerja, kecuali bagi yang menjadi Plh. atau Plt. untuk jabatan nonstruktural. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. dengan jangka waktu menjabat paling singkat selama 1 (satu) bulan kalender, diberikan Tunjangan Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. pada jabatan satu tingkat lebih rendah dari jabatan definitifnya menerima tambahan sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya;
- b. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. yang setingkat dengan jabatan definitifnya menerima tambahan sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya.
- c. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. pada jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jabatan definitifnya hanya menerima Tunjangan Kinerja selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya.

Pembayaran Tunjangan Kinerja dilaksanakan pada bulan pembayaran Tunjangan Kinerja berikutnya. Plh. atau Plt. dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan kalender, tidak berhak mendapatkan pembayaran Tunjangan Kinerja. Pembayaran Tunjangan Kinerja juga berlaku pada unit organisasi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum.

Plh. dan Plt. bukan merupakan jabatan definitif, sehingga pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. tidak dilantik dan diambil sumpahnya serta tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya. Penunjukan sebagai Plh. atau Plt.

merupakan tugas tambahan yang diperhitungkan dalam sasaran kerja pejabat yang bersangkutan. Target dan capaian kinerja Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. setiap bulan sesuai dengan target dan capaian kinerja jabatan yang dirangkap.

Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. melaksanakan tugasnya paling singkat 1 (satu) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt. melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu paling singkat 1 (satu) hari dan paling lama 3 (tiga) bulan. Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan dan belum ditetapkan Pejabat Definitif, Plt. dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan selama paling lama 3 (tiga) bulan. Penetapan tugas kewenangan dan fasilitas Plt. dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. berakhir apabila:

- a. pejabat definitif telah aktif kembali atau telah ditetapkan;
- b. dipromosikan atau dimutasikan ke jabatan lain;
- c. tidak dapat melaksanakan tugas karena tidak sehat jasmani dan/atau rohani;
- d. dalam proses penjatuhan hukuman disiplin, dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau menjalani hukuman disiplin; atau
- e. dalam proses peradilan dan/atau menjalani hukuman pidana.

Dalam hal terjadi perubahan organisasi yang berakibat perubahan nomenklatur jabatan, Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. atau Plt. tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat definitif yang baru berdasarkan nomenklatur jabatan yang baru tersebut.

D. URGENSI

Pengaturan Pelaksana Harian (Plh) dan Pelaksana Tugas (Plt) sangat penting untuk menjamin kelancaran operasional pemerintahan dan lembaga, terutama ketika pejabat definitif berhalangan atau adanya kekosongan jabatan. Dengan adanya pengaturan Plh dan Plt, tugas-tugas rutin dan penting dapat terus berjalan tanpa terganggu, sehingga tidak menimbulkan kekacauan dan gangguan dalam pelayanan publik. Pengangkatan Plh dan Plt mencegah

kekosongan jabatan yang dapat menyebabkan ketidakpastian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan atau lembaga. Pengaturan Plh dan Plt menetapkan kewenangan yang jelas dan terbatas, sehingga mereka dapat menjalankan tugas tanpa melebihi batas kewenangan yang diperuntukkan bagi Plh. atau Plt.

Dengan adanya Plh dan Plt, proses kerja, tugas, dan fungsi pemerintahan tetap berjalan efektif, tanpa adanya gangguan yang signifikan. Pengaturan Plh dan Plt juga memastikan aspek kepegawaian tetap berjalan sesuai prosedur, seperti penetapan sasaran kerja pegawai, penilaian prestasi kerja, dan hal-hal lain yang terkait dengan pengelolaan SDM.

Pengaturan Plh dan Plt memberikan kepastian hukum tentang tugas dan kewenangan mereka, sehingga menghindari kemungkinan adanya penyalahgunaan wewenang atau ketidakjelasan. Dalam rangka penyederhanaan birokrasi, penunjukan Plh dan Plt juga menjadi pedoman dalam melakukan penunjukan, sehingga proses kerja, tugas, dan fungsi dapat tetap berjalan efektif meskipun pejabat definitif berhalangan.

E. PENUTUP

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dapat berhalangan sementara atau berhalangan tetap, agar penyelenggaraan pemerintahan tetap dapat berjalan dengan baik, dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan diatur mengenai Plh. dan Plt. untuk mempertegas pengaturan mengenai pelaksana harian dan pelaksana tugas.

Adapun bentuk penyerahan kewenangan yang diberikan oleh Pejabat Definitif kepada Pejabat Plh. dan/atau Plt. dalam bentuk mandat. Pejabat Plh. dan/atau Plt memperoleh Mandat apabila ditugaskan oleh Pejabat di atasnya dan merupakan pelaksanaan tugas rutin. Pejabat yang melaksanakan tugas rutin terdiri atas pelaksana harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara dan pelaksana tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.

Pejabat Definitif dapat memberikan mandat kepada Pejabat lain yang menjadi bawahannya, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Pejabat yang menerima mandat harus menyebutkan atas nama

Pejabat yang memberikan mandat. Pejabat Definitif yang memberikan mandat dapat menggunakan sendiri wewenang yang telah diberikan melalui mandat, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal pelaksanaan wewenang berdasarkan mandat menimbulkan ketidakefektifan penyelenggaraan pemerintahan, Pejabat yang memberikan mandat dapat menarik kembali wewenang yang telah dimandatkan. Pejabat yang memperoleh wewenang melalui mandat tidak berwenang mengambil Keputusan dan/atau Tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran. Pejabat yang memperoleh wewenang melalui mandat tanggung jawab kewenangan tetap pada pemberi mandat.