



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2025

TENTANG
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintah di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan serta menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, perlu mengganti Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 45/PERMEN-KP/2017 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

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. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390);

4. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pelaksana Harian yang selanjutnya disebut Plh. adalah Pejabat yang ditunjuk dan telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas jabatan manajerial di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan apabila pejabat definitifnya berhalangan sementara.
2. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disebut Plt. adalah Pejabat yang ditunjuk dan telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas jabatan manajerial di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan apabila pejabat definitifnya berhalangan tetap.
3. Pejabat adalah pegawai yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan struktural eselon V, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
4. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung dibawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
5. Pejabat Definitif adalah Pejabat yang telah secara resmi dilantik dan diambil sumpah jabatan untuk menduduki Jabatan Manajerial.
6. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tingkat madya di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
7. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tingkat pratama di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
8. Pejabat Administrator adalah pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
9. Pejabat Pengawas adalah pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

10. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan fungsional pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Unit Organisasi Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal adalah unit organisasi di lingkungan sekretariat jenderal yang melaksanakan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia aparatur.
14. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai yang besarnya didasarkan pada capaian kinerja, perilaku kerja, dan kelas jabatan.
15. Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
17. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induk.

BAB II

TATA CARA PENUNJUKAN PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Pasal 2

- (1) Penunjukan Pejabat sebagai Plh. dan/atau Plt. dilakukan dalam hal Pejabat Definitif berhalangan.
- (2) Penunjukan Pejabat sebagai Plh. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Pejabat Definitif berhalangan sementara.
- (3) Penunjukan Pejabat sebagai Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Pejabat Definitif berhalangan tetap.

Pasal 3

- (1) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal Pejabat Definitif tidak dapat melaksanakan tugas jabatannya karena keadaan tertentu.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. cuti sakit;
 - b. cuti tahunan;
 - c. cuti besar;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. tugas kedinasan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan; atau

- g. pembebasan sementara dari tugas jabatannya.

Pasal 4

- (1) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dalam hal:
 - a. pejabat definitif tidak dapat melaksanakan tugas jabatan secara tetap karena keadaan tertentu; atau
 - b. pejabat definitif belum ditetapkan.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. meninggal dunia;
 - b. pensiun;
 - c. diberhentikan dalam jabatan;
 - d. perpindahan;
 - e. cuti di luar tanggungan negara; atau
 - f. penugasan dengan waktu melebihi 6 (enam) bulan.

Pasal 5

- (1) Penunjukan Pejabat sebagai Plh. dan/atau Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan cara:
 - a. ditunjuk dari Pejabat yang 1 (satu) tingkat di atasnya;
 - b. ditunjuk dari Pejabat yang 1 (satu) tingkat; atau
 - c. ditunjuk dari Pejabat 1 (satu) tingkat dibawahnya.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - 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 penjatuan 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.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. paling banyak dalam 2 (dua) Jabatan Manajerial.

Pasal 6

- (1) Penunjukan Pejabat sebagai Plh. dan/atau Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Plh. dan/atau Plt. untuk JPT madya dapat ditunjuk dari:
 - 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; atau
 - 3. Pejabat Fungsional ahli utama.
 - b. Plh. dan/atau Plt. untuk JPT 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. dan/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. dan/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. dan/atau Plt. untuk jabatan struktural eselon V dapat ditunjuk dari:
1. Pejabat Pengawas;
 2. Pejabat struktural eselon V;
 3. Pejabat Fungsional ahli muda;
 4. Pejabat Fungsional ahli pertama;
 5. Pejabat Fungsional keterampilan penyelia; atau
 6. 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.
- (2) Penunjukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan struktur organisasi dari masing-masing unit organisasi.

Pasal 7

- (1) Penunjukan Plh. dan/atau Plt. menggunakan naskah dinas dalam bentuk surat perintah.
- (2) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

- (1) Surat perintah penunjukan Plh. dan/atau Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 di lingkup kantor pusat Kementerian ditandatangani oleh:
 - a. Menteri untuk penunjukan Plh. dan/atau Plt. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atasan Plh. dan/atau Plt. atau Menteri dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dimaksud berhalangan, untuk penunjukan Plh. dan/atau Plt. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan

- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atasan Plh. dan/atau Plt. atau sekretaris direktorat jenderal/inspektorat jenderal/badan atau kepala Unit Organisasi Sumber Daya Manusia Aparatur Sekretariat Jenderal dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dimaksud berhalangan, untuk penunjukan Plh. dan/atau Plt. jabatan administrator atau jabatan pengawas.
- (2) Surat perintah penunjukan Plh. dan/atau Plt. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 di lingkup UPT ditandatangani oleh:
- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau sekretaris jenderal dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dimaksud berhalangan, untuk penunjukan Plh. dan/atau Plt. jabatan kepala UPT 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. dan/atau Plt. jabatan kepala UPT yang berkedudukan dibawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama tersebut; dan
 - c. kepala UPT untuk penunjukan Plh. dan/atau Plt. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, pejabat struktural eselon V, atau pejabat pelaksana di lingkup UPT, atau untuk:
 - 1. UPT yang berkedudukan dibawah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang bersangkutan; atau
 - 2. UPT yang berkedudukan dibawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang bersangkutan,dalam hal kepala UPT dimaksud berhalangan.

Pasal 9

Penunjukan Plh. dan/atau Plt. dari Pejabat yang 1 (satu) tingkat atau Pejabat yang 1 (satu) tingkat dibawahnya, penandatanganan naskah dinas oleh Pejabat yang 1 (satu) tingkat atau Pejabat yang 1 (satu) tingkat dibawahnya tetap menggunakan sebutan jabatan yang digantikan.

Pasal 10

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. harus menandatangani pakta integritas.
- (2) Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III
WEWENANG
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Pasal 11

Plh. dan/atau Plt. berwenang:

- a. melaksanakan tugas rutin Pejabat Definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
 - b. menetapkan sasaran kinerja 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 antarinstitusi;
 - h. memberikan rekomendasi tugas belajar;
 - i. memberikan izin mengikuti seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi atau jabatan administrasi; dan
 - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi,
- sesuai dengan kewenangan Pejabat Definitif.

Pasal 12

- (1) 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.
- (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.
- (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, pemindahan, dan 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
TUNJANGAN JABATAN DAN TUNJANGAN KINERJA
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Pasal 13

Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. tidak diberikan tunjangan jabatan sebagai Plh. dan/atau Plt.

Pasal 14

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. diberikan tambahan Tunjangan Kinerja.
- (2) Tambahan Tunjangan Kinerja tidak diberikan bagi Pejabat yang menjadi Plh. dan/atau Plt. untuk:
 - a. jabatan nonstruktural;
 - b. Pejabat yang 1 (satu) tingkat dibawahnya; dan
 - c. pejabat struktural eselon V.

Pasal 15

- (1) Tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) diberikan kepada Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. dengan jangka waktu menjabat paling singkat selama 1 (satu) bulan kalender atau 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut dan berlaku kelipatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. yang 1 (satu) tingkat dengan jabatan definitifnya menerima tambahan sebesar 20% (dua puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya; dan
 - b. Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. pada jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari jabatan definitifnya menerima tambahan Tunjangan Kinerja sebesar selisih antara Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya dengan Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya.
- (2) Pembayaran tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan pembayaran Tunjangan Kinerja berikutnya.
- (3) Plh. dan/atau Plt. dengan jangka waktu menjabat kurang dari 1 (satu) bulan kalender atau kurang dari 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut, tidak berhak mendapatkan pembayaran tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal Pejabat ditunjuk sebagai Plt. atau Plh. lebih dari 1 (satu) jabatan, diberikan salah 1 (satu) tambahan Tunjangan Kinerja yang jumlahnya lebih besar.

BAB V

KINERJA DAN MASA JABATAN
PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Bagian Kesatu
Kinerja

Pasal 16

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. tidak dilantik dan diambil sumpahnya serta tidak dibebaskan dari jabatan definitifnya.
- (2) Penunjukan sebagai Plh. dan/atau Plt. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas tambahan yang diperhitungkan dalam sasaran kinerja Pejabat yang bersangkutan.

- (3) Target dan capaian kinerja Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. setiap bulan sesuai dengan target dan capaian kinerja jabatan yang dirangkap.

Bagian Kedua
Masa Jabatan

Pasal 17

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plt. melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Definitif belum ditetapkan dapat diberikan perpanjangan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Penetapan fasilitas Plt. dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/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.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan organisasi yang berakibat perubahan nomenklatur jabatan, Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Pejabat Definitif yang baru berdasarkan nomenklatur jabatan yang baru tersebut.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Pejabat yang ditunjuk sebagai Plh. dan/atau Plt. berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 45/PERMEN-KP/2017 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, tetap melaksanakan wewenangnya sampai dengan:

- a. berakhirnya masa berlaku surat perintah Plh. dan/atau Plt.;
- b. ditetapkannya Plh. dan/atau Plt. berdasarkan Peraturan Menteri ini; atau

- c. Pejabat Definitif telah aktif kembali atau telah ditetapkan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 45/PERMEN-KP/2017 tentang Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1488), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 15 Agustus 2025

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA
TUGAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN
DAN PERIKANAN

SURAT PERINTAH PELAKSANA HARIAN/PELAKSANA TUGAS ***)
Nomor...*)

Dasar : 1. ...*)
2. ...*)
3. dst.

MENUNJUK:

Kepada : Nama : ... *)
NIP. : ... *)
Pangkat/gol. ruang : ... *)
Jabatan : ... *)

Untuk : 1. terhitung mulai tanggal... *) disamping jabatannya sebagai
... **) juga melaksanakan tugas sebagai Pelaksana
Harian/Pelaksana Tugas ***) ... ***) sampai dengan tanggal
... *).
2. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh
tanggung jawab.

Ditetapkan di ...*)
pada tanggal ...*)

...*)
NIP. ...*)

Tembusan:

1. ...*)
2. ...*)

Keterangan:

- *) : isi sesuai dengan kebutuhan
**) : isi sesuai dengan Jabatan Definitif yang diduduki saat ini
***) : pilih salah satu
****) : isi jabatan yang akan diduduki

Penulisan menggunakan ketentuan tata naskah dinas di lingkungan
Kementerian.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA
TUGAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN
DAN PERIKANAN

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :...*)
NIP. : ...*)
Pangkat/gol. ruang :...*)
Jabatan :...*)

Dalam rangka menjabat sebagai Pelaksana Harian (Plh.)/Pelaksana Tugas (Plt.)...*), dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tetap melaksanakan tugas dan kewajiban saya pada jabatan definitif sebagai ...**);
2. dalam melaksanakan tugas sebagai Plh./Plt.:
 - a. berperan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
 - b. bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
 - c. menjaga kerahasiaan jabatan dan organisasi;
 - d. menghindari benturan kepentingan dalam melaksanakan tugas; dan
 - e. memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas secara konsisten.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta,...*)

Mengetahui

Yang membuat pernyataan,
(Pejabat yang menugaskan)

(Pejabat Plh./Plt.)

...*)
NIP. ... *)

...*)
NIP. ... *)

Keterangan:

*) : isi sesuai dengan kebutuhan

***) : isi sesuai dengan Jabatan Definitif yang diduduki saat ini

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO