

PELIMPAHAN WEWENANG ATRIBUSI, DELEGASI, DAN MANDAT

Kali ini kami akan membahas tentang perbedaan pelimpahan wewenang atribusi, delegasi, dan mandat.

Setiap penyelenggaraan kenegaraan dan pemerintahan harus memiliki legitimasi, yaitu kewenangan yang diberikan oleh undang-undang. Dalam hukum Administrasi, dikenal 3 (tiga) sumber kewenangan, yaitu atribusi, delegasi, dan mandat.

1. Atribusi

Atribusi adalah pemberian wewenang pemerintahan oleh pembuat undang-undang kepada organ pemerintahan. Berdasarkan Undang-Undang No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (UU Administrasi Pemerintahan), Atribusi adalah pemberian Kewenangan kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau Undang-Undang.

2. Delegasi

Delegasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan dari satu organ pemerintahan kepada organ pemerintahan lainnya. Berdasarkan UU Administrasi Pemerintahan, delegasi adalah pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.

3. Mandat

Mandat terjadi jika organ pemerintahan mengizinkan kewenangannya dijalankan oleh organ lain atas namanya. Berdasarkan UU Administrasi Pemerintahan, mandat adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.

Konsekuensi yuridis wewenang yang dimiliki seorang pejabat akan berbeda apabila wewenang tersebut bersumber dari pelimpahan wewenang (delegasi) maupun penugasan (mandat). Perbedaan tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

BENTUK	MANDAT	DELEGASI
a. Hakikat	Penugasan	Pelimpahan Wewenang
b. Prosedur Pelimpahan	Dalam hubungan rutin atasan bawahan, hal biasa kecuali dilarang tegas.	Dari suatu organ pemerintahan kepada organ lain: dengan peraturan perundang-undangan.
c. Tanggung Jawab Jabatan dan Tanggung Jawab Gugat	Tetap pada pemberi mandat	Tanggung jawab jabatan dan tanggung gugat beralih kepada delegataris

BENTUK	MANDAT	DELEGASI
d. Tanggung jawab pribadi karena maladministrasi (antara lain melawan hukum, penyalahgunaan wewenang, gratifikasi dll)	Menjadi tanggungjawab pelaku (tidak ada <i>vicarious liability</i> , tidak ada <i>superior respondeat</i>)	Menjadi tanggungjawab pelaku
e. Kemungkinan si pemberi menggunakan wewenang lagi	Setiap saat dapat menggunakan sendiri wewenang itu	Tidak dapat menggunakan wewenang itu lagi kecuali setelah ada pencabutan dengan beregang pada asas " <i>contarius actus</i> "
f. Tata Naskah Dinas	a.n., u.b., a.p.	Tanpa a.n. dll (<u>langsung</u>)

Setelah memahami perbedaan dari bentuk pelimpahan wewenang tersebut, yang perlu diperhatikan adalah tata naskah dinas terkait bentuk penandatanganan surat karena dari hal tersebut kita bisa mengetahui kewenangan dan bentuk pelimpahan sebagai dasar pelaksanaan tindakan atau kewenangan. Misalnya, bentuk a.n. (a kecil diberi titik dan n kecil diberi titik) digunakan jika penandatanganan dilakukan oleh pejabat setingkat di bawah pimpinan yang ditunjuk oleh pimpinan instansi yang bersangkutan. Bentuk singkatan a.n. dicantumkan di depan nama jabatan yang melimpahkan wewenang penandatanganan itu. Bentuk singkatan u.b. (u kecil diberi titik dan b kecil diberi titik) digunakan jika penandatanganan surat itu dilakukan oleh staf suatu instansi yang kedudukannya dua tingkat atau lebih di bawah pimpinannya. Sehubungan dengan tata naskah dinas, Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah telah diatur dalam Peraturan Kementerian Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 tahun 2012.

Sumber:

1. Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara*, PT. Raja Grafindo Persada, 2006
2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan