



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1950, 2016

KEMENRISTEK-DIKTI. Administrasi Kepegawaian.  
Pemberian Kuasa. Delegasi Wewenang.  
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 98 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBERIAN KUASA DAN DELEGASI WEWENANG PELAKSANAAN KEGIATAN  
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN KEPADA PEJABAT TERTENTU DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi secara efisien dan optimal, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian kepada Pejabat Tertentu di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 141);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4014) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan

- atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  13. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
  14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG PEMBERIAN KUASA DAN DELEGASI WEWENANG PELAKSANAAN KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN KEPADA PEJABAT TERTENTU DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI.

Pasal 1

- (1) Memberikan kuasa kepada pejabat tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini untuk melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian.
- (2) Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberian sebagian wewenang Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi kepada pejabat bawahannya untuk melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian dengan ketentuan:

- a. pejabat yang menerima kuasa menandatangani keputusan kepegawaian atas nama Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; dan
- b. pejabat yang menerima kuasa tidak dapat memberikan kuasa lebih lanjut kepada pejabat lainnya.

#### Pasal 2

- (1) Memberikan delegasi kepada pejabat tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini untuk melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian.
- (2) Delegasi wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian wewenang Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi kepada pejabat tertentu untuk melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian dengan ketentuan:
  - a. pejabat yang menerima delegasi wewenang menandatangani keputusan kepegawaian atas nama sendiri; dan
  - b. pejabat yang menerima wewenang dapat memberikan wewenangnya kepada pejabat lain dalam bentuk pemberian kuasa tetapi tidak dapat memberikan wewenangnya kepada pejabat lain dalam bentuk delegasi wewenang.

#### Pasal 3

Semua keputusan kepegawaian yang ditandatangani oleh pejabat yang membidangi kepegawaian di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atas nama Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, dinyatakan sah.

#### Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai pemberian kuasa dan delegasi wewenang pelaksanaan kegiatan administrasi

kepegawaian kepada pejabat tertentu di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, perguruan tinggi negeri, dan koordinasi perguruan tinggi swasta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

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 13 Desember 2016

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA



NO	PELAYAN YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRAS KEPEGAWAIAN YANG DIKUSAKAN	BAGI PNS GOV/RUANG	DITUNJUNGAN
		<p>3) Memiliki pertambahan, merintis, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sanibila;</p> <p>e) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu;</p> <p>11. Penyesuaian gaji pokok</p> <p>i. Menandatangani:</p> <p>1. Surat pernyataan:</p> <p>a) Persetujuan pindah antar instansi</p> <p>b) PNS hilang</p> <p>c) Melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan bagi:</p> <p>1) Pimpinan Tinggi Madya</p> <p>2) Pimpinan Tinggi Pratama</p>	<p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/d-IV/e</p> <p>IV/d</p>	<p>Sekretariat Jenderal</p> <p>Sekretariat Jenderal</p> <p>Kementerian Sekretariat Jenderal</p>
		<p>3) Fungsional tertentu untuk Jenjang Utama</p> <p>4) Rektor, Ketua Sekolah Tinggi, dan Direktur Politeknik dan Akademi</p> <p>5) Koordinator dan Pimpinan Tinggi Pratama pada Kopertis</p> <p>2. Surat keterangan:</p> <p>a) Atas gugatan perceraian</p> <p>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda</p> <p>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</p> <p>3. Surat pemberian atau penolakan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal, pemimpin Perguruan Tinggi Negeri, Koordinator Kopertis dan Kepala Pusat</p> <p>4. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala</p> <p>5. Surat usul mutasi kepegawaian kepada Presiden</p> <p>6. Surat usul mutasi kepegawaian atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang:</p> <p>a) Pindah instansi</p> <p>b) Pengangkatan kembali</p> <p>c) Pengaktifan kembali</p> <p>d) Kenaikan pangkat pilihan atau reguler</p> <p>e) Kenaikan pangkat pengabdian</p> <p>f) Peninjauan masa kerja</p> <p>g) Perbantuan atau mempekerjakan dan penarikan kembali dari perbantuan</p> <p>h) Pemberian, perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dan pengangkatan/pengaktifan kembali setelah cuti di luar tanggungan negara</p> <p>i) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara</p>	<p>IV/d-IV/e</p> <p>IV/d - IV/e</p> <p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/c-IV/e</p>	<p>Sekretariat Jenderal</p> <p>Kementerian</p> <p>Sekretariat Jenderal</p> <p>Kementerian</p> <p>Kementerian</p>
	b. Kepala Biro Sumber Daya Manusia	<p>a. Menandatangani pengumuman penerimaan ASN</p> <p>b. Melaksanakan penyarangan pelamar menjadi ASN</p> <p>c. Menandatangani pengumuman kelulusan seleksi ASN</p> <p>d. Menetapkan keputusan:</p> <p>1. Pengangkatan menjadi CPNS</p> <p>2. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</p> <p>3. Kenaikan pangkat</p> <p>4. Bagi PNS dalam hal:</p> <p>a) Diperbantukan atau Dipekerjakan</p> <p>b) Penugasan dan penarikan kembali dari penugasan</p> <p>c) Penarikan kembali dari perbantuan dan/atau dipekerjakan</p> <p>d) Pengangkatan kembali</p> <p>e) Pengaktifan/mempekerjakan kembali</p> <p>f) Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam/antar unit kerja</p> <p>g) Alih tugas/jabatan</p> <p>h) Peninjauan masa kerja</p> <p>i) Pemberhentian dengan hormat dari jabatan negeri dengan mendapatkan uang tunggu</p> <p>j) Pemberian, perpanjangan, dan pengangkatan/pengaktifan kembali cuti di luar tanggungan negara</p> <p>k) Penempatan dan/atau penugasan PNS yang pindah antar instansi</p> <p>l) Pemberhentian sementara Pengawas, Fungsional Tertentu Jenjang Pertama, Muda, dan Pelaksana</p>	<p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p>	<p>Kementerian</p> <p>Kementerian</p> <p>Kementerian</p> <p>Kementerian Sekretariat Jenderal</p> <p>Kementerian</p> <p>Kementerian</p>
		<p>m) Pemberian perawatan, pengobatan, dan rehabilitasi kesehatan yang disebabkan oleh kecelakaan atau sakit karena dinas/ Pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian</p> <p>n) Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar</p> <p>o) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifannya</p> <p>p) Pemberian tunjangan tugas belajar</p> <p>q) Pemberian izin belajar</p> <p>5. Bagi PNS dosen dalam hal:</p> <p>a) Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala</p> <p>b) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Lektor Kepala</p> <p>c) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jabatan Lektor Kepala</p> <p>6. Bagi PNS Fungsional Tertentu lainnya dalam hal:</p> <p>a) Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Muda</p> <p>b) Kenaikan jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Madya</p> <p>c) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Madya</p> <p>d) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jenjang jabatan Madya</p> <p>7. Pemberhentian dengan hormat:</p> <p>a) Atas permintaan sendiri</p> <p>b) Karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani</p> <p>c) Karena hilang</p>	<p>I/a-IV/b</p> <p>IV/b</p> <p>IV/b</p> <p>IV/b</p> <p>III/c</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p>	<p>Biro Sumber Daya Manusia</p> <p>Kementerian</p>
		8. Masa Persiapan Pensiun bagi:		Biro Sumber Daya Manusia



NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUSAKAN	BANK PNS GOV./RUANG	DI LINDUNGGAN
		a) Pejabat Pengawas dan pejabat fungsional jenjang Muda b) Pejabat administrasi pelaksana 9. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan	IV/a-IV/b  IV/a-IV/b  III/c  III/c  IV/a-IV/b	Kementerian
		c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 9. Penyesuaian gaji pokok e. Menandatangani: 1. Surat pernyataan: a) Persetujuan pindah antar instansi b) PNS hilang 2. Surat Keterangan: a) Atas gugatan perceraian b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami 3. Surat pemberian atau penolakan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi Administrator, Pengawas dan Pelaksana 4. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 5. Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: a) Pindah antar instansi b) Pengangkatan kembali c) Pengaktifan kembali d) Kenaikan pangkat pilihan atau reguler e) Kenaikan pangkat pengabdian f) Peninjauan masa kerja g) Perbantuan atau mempekerjakan dan penarikan kembali dari perbantuan	IV/a-IV/b IV/a - IV/c IV/a - IV/c  IV/a-IV/b	Sekretariat Jenderal  Sekretariat Jenderal  Biro Sumber Daya Manusia Kementerian
		h) Pemberian, perpanjangan, dan pengangkatan/pengaktifan kembali cuti di luar tanggungan negara i) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara j) Pengangkatan menjadi CPNS k) Permintaan kartu pegawai, kartu istri/ kartu suami		
	c. Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan Biro Sumber Daya Manusia	a. Menetapkan keputusan: 1. Pengangkatan menjadi CPNS 2. Pengangkatan CPNS menjadi PNS lebih dari dua tahun 3. Bagi PNS dalam hal: a) Pengaktifan kembali setelah selesai tugas belajar b) Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar c) Pemberian tunjangan tugas belajar d) Pemberian izin belajar b. Menandatangani: 1. Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: a) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara b) Pengangkatan menjadi CPNS 2. Surat usul kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi tentang pemberian tunjangan tugas belajar		Kementerian Sekretariat Jenderal Kementerian  Biro Sumber Daya Manusia  Kementerian  Kementerian
	d. Kepala Bagian Mutasi, Disiplin dan Pemberhentian Biro Sumber Daya Manusia	a. Menetapkan keputusan: 1. Kenaikan pangkat jabatan administrasi 2. Bagi PNS dalam hal: a) Diperbantukan atau Dipekerjakan b) Penugasan dan penarikan kembali dari penugasan c) Penarikan kembali dari perbantuan d) Pengangkatan kembali e) Pengaktifan/mempekerjakan kembali f) Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja g) Alih tugas/jabatan h) Peninjauan masa kerja i) Pemberhentian dengan hormat dari jabatan negeri dengan mendapatkan uang tunggu j) Pemberhentian sementara jabatan administrasi Pelaksana dan jabatan fungsional tertentu jenjang Penyelia ke bawah k) Pemberian, perpanjangan, dan pengangkatan/pengaktifan kembali cuti di luar tanggungan negara 3. Pemberhentian dengan hormat sebagai CPNS dan/atau PNS: a) Atas permintaan sendiri b) Karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani c) Karena hilang	III/d ke bawah  III/d ke bawah	
	e. Kepala Bagian Jabatan Fungsional Biro	Menetapkan keputusan bagi: a. PNS dosen dalam hal:		

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAKOR PNS GOR./RUANG	DI LINDUNGGAN
	Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kenaikan pangkat</li> <li>2. Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala</li> <li>3. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Lektor Kepala</li> <li>4. Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jabatan Lektor Kepala</li> <li>5. Diperbantukan atau Dipekerjakan</li> <li>6. Penugasan dan penarikan kembali dari penugasan</li> <li>7. Penarikan kembali dari perbantuan</li> <li>8. Pengangkatan kembali</li> <li>9. Pengaktifan/mempekerjakan kembali</li> </ol>	<p>IV/a</p> <p>IV/a</p> <p>IV/a</p>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam/antar unit kerja</li> <li>11. Alih tugas/jabatan</li> <li>12. Peninjauan masa kerja</li> </ol> <p>b. PNS Fungsional Tertentu lainnya dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Pelaksana, Pelaksana lanjutan, Penyelia dan Pertama</li> <li>2. Kenaikan jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Pelaksana, Pelaksana lanjutan, Penyelia, Pertama dan Muda</li> <li>3. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Pelaksana, Pelaksana lanjutan, Penyelia, Pertama dan Muda</li> <li>4. Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jenjang jabatan Pelaksana, Pelaksana lanjutan, Penyelia, Pertama dan Muda</li> </ol>		
	f. Kepala Bagian Sistem Informasi dan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia	Menandatangani usul surat mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kartu pegawai</li> <li>b. Kartu istri</li> <li>c. Kartu suami</li> </ol>		Kementerian
	g. Kepala Biro Perencanaan, Biro Keuangan dan Umum, Biro Hukum dan Organisasi, Biro Kerjasama dan Komunikasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menetapkan keputusan Pemberian izin belajar</li> <li>b. Menandatangani: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Atas gugatan perceraian</li> <li>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda</li> <li>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> </ol> </li> <li>2. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala</li> </ol> </li> <li>c. Menetapkan keputusan Pemberian izin belajar</li> <li>d. Menandatangani: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Atas gugatan perceraian</li> <li>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda</li> <li>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> </ol> </li> <li>2. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala</li> </ol> </li> </ol>	<p>IV/a - IV/c</p> <p>IV/a - IV/c</p>	Biro masing-masing
			<p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p>	
<b>2.</b>	<b>Pusat-Pusat</b> Kepala Pusat	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan pengambilan sumpah/janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah/janji</li> <li>b. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>2. Bagi PNS dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pemberian izin belajar</li> <li>b) Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja bagi pejabat Administrasi Pelaksana</li> </ol> </li> <li>c) Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>2) Pejabat Administrasi Pengawas</li> <li>3) pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda ke bawah</li> </ol> </li> <li>3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</li> </ol> </li> <li>c. Menandatangani: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan</li> <li>b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> </ol> </li> <li>2. Surat Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Atas gugatan perceraian</li> <li>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda</li> <li>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> <li>d) Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>III/c ke bawah</p> <p>III/c</p> <p>IV/b ke bawah</p> <p>III/d-IV/b</p> <p>III/b- III/d</p> <p>IV/b ke bawah</p>	Pusat-Pusat
			<p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/e ke bawah</p>	
<b>3.</b>	<b>Inspektorat Jenderal</b> a. Inspektur Jenderal (Pimpinan Tinggi Madya)	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan pelantikan administrator dan pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan</li> <li>b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah</li> <li>c. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>2. Pemberian izin belajar</li> <li>3. Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda ke bawah</li> <li>4. Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja</li> <li>5. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Jabatan administrasi pelaksana</li> <li>b) Fungsional tertentu jenjang Pertama, Muda, dan Madya</li> <li>c) Pengawas dan Administrator</li> </ol> </li> <li>6. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) PNS yang:</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>IV/c</p> <p>IV/b - IV/c</p> <p>IV/b</p>	Inspektorat Jenderal

NO	PELAKSANA YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPERAWAIAAN YANG DIKUASAKAN	BANK PNS GO/RIKUM	DITUNJUKKAN
		1) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu d. Menandatangani: 1. Surat pernyataan: a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan	IV/b - IV/c  III/d ke bawah  IV/b - IV/c  III/d ke bawah  IV/d ke bawah	
		b) Melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar c) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS 2. Surat Keterangan: a) Atas gugatan perceraian b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami 3. Surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan izin belajar	IV/b - IV/c  IV/b - IV/c	
	b. Sekretaris Inspektoral Jenderal (Pimpinan Tinggi Pratama)	a. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah b. Menetapkan keputusan: 1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pemberian izin belajar 3 Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja 4 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi : a) Jabatan administrasi pelaksana b) Fungsional tertentu jenjang penyalia ke bawah 5 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial	IV/a - IV/b  IV/a  IV/a ke bawah  IV/a ke bawah	Inspektoral Jenderal
		3) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu c. Menandatangani: 1. Surat pernyataan: a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan b) Melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar c) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS 2. Surat Keterangan: a) Atas gugatan perceraian	III/d ke bawah  III/d ke bawah  IV/a ke bawah  IV/a ke bawah  III/d ke bawah  IV/a ke bawah  IV/a ke bawah	
		b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami d) Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 3. Surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan izin belajar	IV/e ke bawah IV/a ke bawah	
4.	<b>Direktorat Jenderal:</b> a. Direktur Jenderal (Pimpinan Tinggi Madya)	a. Melaksanakan pelantikan administrator, pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah c. Menetapkan keputusan: 1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pemberian izin belajar 3 Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Administrator, Pengawas dan Pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda ke bawah	IV/c	Direktorat Jenderal

NO	PELAKSANA YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPERAWAIAAN YANG DIKUSAKAN	BANK PNS CPNS/SLANG	DI LINDUNGGAN
		<p>4. Pemindehan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja</p> <p>5. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:</p> <p>a) Jabatan administrasi pelaksana</p> <p>b) Fungsional tertentu jenjang Pertama, Muda, dan Madya</p> <p>c) Pengawas dan Administrator</p> <p>6. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <p>a) PNS yang:</p>	<p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/b</p> <p>IV/b</p>	
		<p>1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</p> <p>2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial</p> <p>3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</p> <p>4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan</p> <p>b) istri PNS yang:</p> <p>1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya</p> <p>2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya</p> <p>3) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan</p> <p>c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</p> <p>d. Menandatangani:</p> <p>1. Surat pernyataan:</p> <p>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan</p> <p>b) Melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar</p>	<p>IV/b - IV/c</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>IV/b - IV/c</p> <p>IV/b-IV/c</p> <p>IV/c-IV/d</p>	
		<p>c) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</p> <p>2. Surat Keterangan:</p> <p>a) Atas gugatan perceraian</p> <p>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda</p> <p>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</p>	<p>IV/b - IV/c</p> <p>IV/c-IV/e</p> <p>IV/c-IV/e</p>	
	b. Sekretaris Direktorat Jenderal (Pimpinan Tinggi Pratama)	<p>a. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah</p> <p>b. Menetapkan keputusan:</p> <p>1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</p> <p>2. Pemberian izin belajar</p> <p>3. Pemindehan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja</p> <p>4. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:</p> <p>a) Jabatan administrasi pelaksana</p> <p>b) Fungsional tertentu jenjang Penyelia ke bawah</p> <p>5. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <p>a) PNS yang:</p> <p>1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</p> <p>2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial</p>	<p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p>	Direktorat Jenderal
		<p>3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</p> <p>4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan</p> <p>b) istri PNS yang:</p> <p>1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya</p> <p>2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya</p> <p>3) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan</p> <p>c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</p> <p>c. Menandatangani:</p> <p>1. Surat pernyataan:</p> <p>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan</p> <p>b) Melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar</p> <p>c) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</p> <p>2. Surat Keterangan:</p> <p>a) Atas gugatan perceraian</p>	<p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p>	
		<p>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda</p> <p>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</p> <p>d) Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala</p>	<p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p>	
5.	Universitas/Institut a. Rektor Universitas/Institut	a. Melaksanakan pelantikan pimpinan perguruan tinggi, pimpinan tinggi pratama ke bawah dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan		Universitas/ Institut

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPENGAWAAN YANG DIKUSAKAN	BANK PNS GOJ/RUANG	DITUNJUKKAN
		b. Melaksanakan pengambilan suratp atau janji PNS dan memandatangani berita acara pengambilan suratp c. Menetapkan keputusan: 1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS: a) Pejabat Administrator dan Pengawas b) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Muda c) Pejabat Administrasi Pelaksana 3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial	III/e  IV/c-IV/e  IV/c  IV/c	
		3) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan 4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 5. Pemberian izin belajar 6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: a) Pejabat Administrator dan Pengawas b) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Lektor dan Lektor Kepala serta non dosen jenjang jabatan Muda dan Madya c) Pejabat Administrasi Pelaksana 7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala d. Menandatangani: 1. Surat pernyataan:	III/d ke bawah  III/d ke bawah  IV/c-IV/e  IV/c  IV/c -IV/d  IV/c-IV/e IV/c - IV/e	
		a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan bagi Pimpinan Perguruan Tinggi, jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan pejabat fungsional tertentu untuk jabatan jenjang Utama b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS 2. Surat keterangan: a) Atas gugatan perceraian b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami	IV/d - IV/e	
	b. Wakil Rektor yang membidangi administrasi umum dan kepegawaian	a. Menetapkan keputusan: 1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS Pejabat Administrasi Pelaksana 3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial b) istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya	III/b IV/a-IV/b  IV/a-IV/b  IV/a-IV/b  IV/b ke bawah	
		2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan 4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 5. Pemberian izin belajar 6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: a) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Asisten Ahli dan jabatan Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Pertama dan Penyelia b) Pejabat Administrasi Pelaksana 7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala b. Menandatangani: 1. Surat pernyataan: a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah memangku jabatan, dan masih memangku jabatan bagi Administrator, Pengawas, dan pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda dan Madya b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS 2. Surat keterangan: a) Atas gugatan perceraian b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda	IV/a-IV/b  IV/a -IV/b  IV/a-IV/b IV/a- IV/b  IV/a - IV/c	

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPERAWAIAAN YANG DIKUSAKAN	BANK PNS GOV./RUANG	DITUNJUNGAN
		c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami		
	e. Kepala Biro (Pimpinan Tinggi Pratama) yang menduduki kepegawaian	a. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi PNS yang:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</li> <li>b) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial</li> </ol> </li> <li>4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</li> <li>5. Pemberian izin belajar</li> <li>6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Mahir</li> <li>b) Jabatan Pelaksana ke bawah</li> <li>c) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> </ol> </li> <li>7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</li> </ol> b. Menandatangani: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah memangku jabatan, dan masih memangku jabatan bagi pejabat Administrator, Pengawas, dan pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda dan Madya</li> <li>b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> </ol> </li> <li>2. Surat keterangan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Atas gugatan perceraian</li> <li>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda</li> <li>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> </ol> </li> </ol>	III/a ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah	
6.	Politeknik/Akademi  a. Direktur	a. Melaksanakan pelantikan pimpinan perguruan tinggi, Administrator, Pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah c. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pejabat Administrator dan Pengawas</li> <li>b) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Muda</li> <li>c) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> </ol> </li> <li>3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) PNS yang:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</li> <li>2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial</li> <li>3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</li> <li>4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan</li> </ol> </li> <li>b) Istri PNS yang:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya</li> <li>2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya</li> <li>3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</li> <li>5. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pejabat Administrator dan Pengawas</li> <li>b) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Lektor serta non dosen jenjang jabatan Muda</li> <li>c) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> </ol> </li> <li>6. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</li> </ol> d. Menandatangani: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan bagi Pimpinan Perguruan Tinggi, jabatan Administrator, Pengawas dan pejabat fungsional tertentu untuk jabatan jenjang Muda</li> <li>b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> </ol> </li> <li>2. Surat keterangan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Atas gugatan perceraian</li> <li>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda</li> <li>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> </ol> </li> </ol>	III/c IV/a-IV/b IV/b IV/b III/d ke bawah III/d ke bawah IV/a-IV/b IV/b IV/a-IV/b IV/b	Politeknik/Akademi
	b. Pembantu Direktur/atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi umum	a. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>2. Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan perguruan tinggi (tugas tambahan)</li> <li>3. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Pertama</li> <li>b) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> </ol> </li> </ol>	III/b ke bawah III/d ke bawah	

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRASIPERPECAWAIAN YANG DIKUSAKAN	BANK PNS GOL/RIKANG	DITUNJUKKAN
		4. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial	IV/a ke bawah  IV/a ke bawah	
		b) Istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan 5. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi jabatan administrasi Pelaksana d. Menandatangani surat keterangan: 1. Atas gugatan perceraian 2. Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda 3. Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami	IV/a ke bawah  IV/a ke bawah  III/d ke bawah  III/d ke bawah	
	<b>Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta</b> a. Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta	a. Melaksanakan pelantikan pejabat administrator dan Pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah		Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta
		c. Menetapkan keputusan: 1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan: a) Pejabat Administrasi Pelaksana b) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Pertama 3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan	III/c  IV/a-IV/b  IV/a-IV/b  IV/a-IV/b  III/d ke bawah  III/d ke bawah IV/a-IV/b	
		4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 5. Pemberian izin belajar 6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: a) Pejabat Administrasi Pengawas b) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Lektor serta non dosen jenjang jabatan Muda dan Madya c) pejabat jabatan Administrasi Pelaksana 7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala d. Menandatangani: 1. Surat pernyataan: a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan bagi Administrator dan Pengawas b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS 2. Surat keterangan : a) Atas gugatan perceraian b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami	IV/a-IV/b IV/a-IV/b  IV/a-IV/b  IV/b - IV/c  IV/a - IV/d	

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUSAKAN	BAGI PNS GOL./RUANG	DI LENGKAPKAN
	b. Sekretaris Pelaksana	a. Menetapkan keputusan: 1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan : a) Pejabat Administrasi Pelaksana b) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Pertama 3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial b) istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan 4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 5. Pemberian izin belajar 6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:	III/b ke bawah  III/a-III/d  III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah  III/d ke bawah III/d ke bawah	
		a. Pejabat Fungsional Dosen jenjang Asisten Ahli serta non dosen jenjang Pertama b. Pejabat Fungsional Tertentu jenjang Penyelia ke bawah c. Pejabat jabatan Administrasi Pelaksana 7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala d. Menandatangani: 1. Surat keterangan: a) Atas gugatan perceraian b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami 2. Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: a) Kenaikan pangkat reguler b) Kenaikan Pangkat Pengabdian c) Peninjauan masa kerja d) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian	III/d ke bawah IV/a ke bawah  III/d ke bawah  III/b ke bawah	

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
REPUBLIC INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR