



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, 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

LAMPIRAN 1
 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 NOMOR 98 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEMBERIAN KUASA DAN DELEGASI WEWENANG PELAKSANAAN KEGIATAN ADMINISTRASI
 KEPEGAWAIAN KEPADA PEJABAT TERPENTU DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

PEMBERIAN KUASA

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
1.	Sekretaris Jenderal: (Pimpinan Tinggi Madya)	a. Menandatangani pengumuman penerimaan ASN b. Melaksanakan penyaringan pelamar menjadi ASN c. Menandatangani pengumuman kelulusan seleksi ASN d. Melaksanakan pelantikan dalam jabatan Administrator dan jabatan Pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan e. Melaksanakan pelantikan dalam jabatan Administrator dan jabatan Pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan di lingkungan Unit Utama apabila pejabat yang berwenang berhalangan tetap atau belum diangkat pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang definitif f. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah g. Memberikan penilaian capaian kinerja pejabat pimpinan tinggi madya, pemimpin Perguruan Tinggi Negeri, dan koordinator Kopertis h. Menetapkan keputusari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian terhadap Perencanaan Pengadaan ASN 2. Pembentukan panitia seleksi pengadaan ASN 3. Pengangkatan menjadi CPNS dan/atau PPK 4. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan: 		Kementerian

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>a. Administrator dan Pengawas</p> <p>b. Administrator dan Pengawas pada Unit Utama dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada unit utama yang bersangkutan berhalangan tetap dan/atau belum definitif</p> <p>5. 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) Pengakhiran/mempekerjakan kembali</p> <p>f) Penindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam/antar unit kerja</p> <p>g) Penempatan dan/atau penugasan PNS yang pindah antar instansi</p> <p>h) Alih tugas/jabatan</p> <p>i) Peninjauan masa kerja</p> <p>j) Pemberhentian dengan hormat dari jabatan negeri dengan mendapatkan uang tunggu</p> <p>k) Pemberian, perpanjangan dan pengangkatan/pengakhiran kembali dari cuti di luar tanggungan negara</p> <p>l) Pemberian perawatan, pengobatan, dan rehabilitasi kesehatan yang disebabkan oleh kecelakaan atau sakit karena dinas/ Pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian</p> <p>m) Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar</p> <p>n) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifannya</p> <p>o) Pemberhentian sementara Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Fungsional tertentu Jenjang Madya, dan Pelaksana</p> <p>p) Pemberian tunjangan tugas belajar</p> <p>q) Pemberian izin belajar</p>	IV/c - IV/d	Sekretariat Jenderal

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>7 Bagi PNS dosen dalam hal:</p> <p>a) Penganngkatan pertama kali dosen dalam jabatan Lektor</p> <p>b) Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala</p> <p>c) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Lektor Kepala</p> <p>d) Pemberhentian dan/atau penganngkatan kembali dalam jabatan Lektor Kepala</p> <p>8 Bagi PNS Fungsional Tertentu lainnya dalam hal :</p> <p>a) Penganngkatan 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 jenjang Madya</p> <p>d) Pemberhentian dan/atau penganngkatan kembali dalam jenjang jabatan Madya</p> <p>9 Masa Persiapan Pensiun bagi:</p> <p>a) Pejabat Administrator dan pejabat fungsional jenjang Madya</p> <p>b) Pelaksana</p> <p>10 Pemberian atau penolakan permohonan 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 materi/finansial 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 materi/finansial lainnya</p>	<p>III/c</p> <p>IV/c</p> <p>IV/c</p> <p>IV/c</p> <p>III/c</p> <p>IV/c</p> <p>IV/c</p> <p>IV/c</p> <p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/c-IV/e</p> <p>III/d</p>	<p>Sekretariat Jenderal</p> <p>Sekretariat Jenderal</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambelian</p> <p>b) Istri PNS yang:</p> <p>1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntugan materi/ 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 sambelian</p> <p>c) PNS yang akan melakukan perceraian atau berstri 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>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>III/d</p> <p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/d-IV/e</p> <p>IV/d</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>Sekretariat Jenderal</p> <p>Kementerian Sekretariat Jenderal Sekretariat Jenderal</p> <p>Sekretariat Jenderal</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul style="list-style-type: none"> 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 Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal, pemimpin Perguruan Tinggi Negeri, Koordinator Kopertis dan Kepala Pusat 4. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala 5. Surat usul mutasi kepegawaian kepada Presiden 6. Surat usul mutasi kepegawaian atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: <ul style="list-style-type: none"> a) Pindah instansi b) Peningkatan kembali c) Pengangkatan kembali d) Kenaikan pangkat pilihan atau reguler e) Kenaikan pangkat pengabdian f) Peninjauan masa kerja g) Perbantuan atau mempekerjakan dan penarikan kembali dari perbantuan h) Pemberian, perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dan pengangkatan/pengaktifan kembali setelah cuti di luar tanggungan negara i) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara 	<p style="text-align: center;">IV/d - IV/e IV/c-IV/d IV/c-IV/e</p>	<p style="text-align: center;">Sekretariat Jenderal Kementerian Kementerian</p>
b.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> a. Menandatangani pengumuman penempatan ASN b. Melaksanakan penyerahan pelamar menjadi ASN c. Menandatangani pengumuman kelulusan seleksi ASN d. Menetapkan keputusan: 		<p style="text-align: center;">Kementerian Kementerian Kementerian</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan menjadi CPNS 2. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 3. Kenaikan pangkat 4. Bagi PNS dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> a) Diperbantukan atau Dipekerjakan b) Penugasan dan penarikan kembali dari penugasan c) Penarikan kembali dari perbantuan dan/atau dipekerjakan d) Pengangkatan kembali e) Pengakhiran/menpekerjakan kembali f) Penindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam/antar unit kerja g) Alih tugas/jabatan h) Peninjauan masa kerja i) Pemberhentian dengan hormat dari jabatan negeri dengan mendapatkan uang tunggu j) Pemberian, perpanjangan, dan pengangkatan/pengakhiran kembali cuti di luar tanggungan negara k) Penempatan dan/atau penugasan PNS yang pindah antar instansi l) Pemberhentian sementara Pengawas, Fungsional Tertentu Jenjang Pertama, Muda, dan Pelaksana m) Pemberian perawatan, pengobatan, dan rehabilitasi kesehatan yang disebabkan oleh kecelakaan atau sakit karena dinas/ Pemberian Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian n) Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar o) Pemberian sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifannya p) Pemberian tunjangan tugas belajar q) Pemberian izin belajar 	<p style="text-align: center;">IV/a-IV/b IV/a-IV/b</p>	<p style="text-align: center;">Kementerian Sekretariat Jenderal Kementerian Kementerian</p> <p style="text-align: center;">Biro Sumber Daya Manusia</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	BAJI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	<p>JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN</p> <p>5. Bagi PNS dosen dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala b) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Lektor Kepala c) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jabatan Lektor Kepala <p>6. Bagi PNS Fungsional Tertentu lainnya dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Muda b) Kenaikan jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Madya c) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Madya d) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jenjang jabatan Madya <p>7. Pemberhentian dengan hormat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Atas permintaan sendiri b) Karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani c) Karena hilang <p>8. Masa Persiapan Pensiun bagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pejabat Pengawas dan pejabat fungsional jenjang Muda b) Pejabat administrasi pelaksana <p>9. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) PNS yang: <ul style="list-style-type: none"> 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gejir/honorarium atau keuntungan materiil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 	<p>IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b</p>	<p>Kementerian Kementerian Kementerian Biro Sumber Daya Manusia Kementerian</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>3) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/finansial 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, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/ finansial 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>9. Penyesuaian gaji pokok</p> <p>e. Menandatangani:</p> <p>1. Surat pernyataan:</p> <p>a) Persetujuan pindah antar instansi</p> <p>b) PNS hilang</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 ianda/duda</p> <p>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</p>	<p>III/c</p> <p>III/c</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a - IV/c</p> <p>IV/a - IV/c</p>	<p>Sekretariat Jenderal</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		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 kepegawain dan/ atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawain Negara tentang: <ul style="list-style-type: none"> 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 pempekerjakan dan penarikan kembali dari perbantuan h) Pemberian, perpanjangan, dan pengangkatan/pengaktifan kembali cuti di luar tanggungan negara i) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawain Negara j) Pengangkatan menjadi CPNS k) Permintaan kartu pegawai, kartu istri/ kartu suami 	IV/a-IV/b	Sekretariat Jenderal Biro Sumber Daya Kementerian
	c. Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan Biro Sumber Daya Manusia	a. Menetapkan keputusan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan menjadi CPNS 2. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 3. Bagi PNS dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> a) Pengaktifan kembali setelah selesai tugas belajar b) Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar c) Pemberian tunjangan tugas belajar d) Pemberian izin belajar 		Kementerian Sekretariat Jenderal Kementerian Biro Sumber Daya Manusia

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	<p>JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN</p> <p>b. Menandatangani:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Kementrian</p> <p>Kementrian</p>	
<p>d. Kepala Bagian Mutasi, Disiplin dan Pemberhentian Biro Sumber Daya Manusia</p>	<p>a. Menetapkan keputusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalkan pangkal jabatan administrasi 2. Bagi PNS dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) Atas permintaan sendiri b) Karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani c) Karena hilang 	<p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
c.	Kepala Bagian Jabatan Fungsional Biro Sumber Daya Manusia	Menetapkan keputusan bagi: <ol style="list-style-type: none"> a. PNS dosen dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenaikan pangkat 2. Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala 3. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Lektor Kepala 4. Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jabatan Lektor Kepala 5. Dipertahankan atau Dipekerjakan 6. Penugasan dan penarikan kembali dari penugasan 7. Penarikan kembali dari pertantuan 8. Pengangkatan kembali 9. Pengaktifan/mempekerjakan kembali 10. Penindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam/antar unit kerja 11. Alih tugas/jabatan 12. Peninjauan masa kerja b. PNS Fungsional Tertentu lainnya dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Muda 2. Kenaikan jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Madya 3. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Madya 4. Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jenjang jabatan Madya 	IV/a-IV/b IV/ac-IV/b IV/a-IV/b	Kementerian
f.	Kepala Bagian Sistem Informasi dan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia	Menandatangani usul surat mutasi kepegawaran dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu pegawai b. Kartu istri c. Kartu suami 		Kementerian

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
g.	Kepala Biro Perencanaan, Biro Keuangan dan Umum, Biro Hukum dan Organisasi, Biro Kerjasama dan Komunikasi Publik	a. Menetapkan keputusan Pemberian izin belajar b. Menandatangani: <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> 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 2. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala c. Menetapkan keputusan Pemberian izin belajar d. Menandatangani: <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> 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 2. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 	IV/a - IV/c IV/a - IV/c	Biro masing-masing
2.	Pusat-Pusat Kepala Pusat	a. Melaksanakan pengambilan sumpah/janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah/janji b. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2. Bagi PNS dalam hal: <ol style="list-style-type: none"> a) Pemberian izin belajar b) Peminjaman untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja bagi pejabat Administrasi Pelaksanaan c) Pemberhentian sementara berkaikan tindak pidana bagi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pejabat Administrasi Pelaksanaan 	III/c ke bawah III/c IV/b ke bawah	Pusat-Pusat
			III/d-IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		2) Pejabat Administrasi Pengawas 3) pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda ke bawah 3) Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi 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 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 d) Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala	III/b- III/d IV/b ke bawah	IV/b ke bawah IV/e ke bawah
3.	Inspektorat Jenderal a. Inspektur Jenderal (Pimpinan Tinggi Madya)	a. Melaksanakan pelantikan administrator dan 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. Penganngkatan CPNS menjadi PNS 2. Pemberian izin belajar 3. Penganngkatan, penindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda ke bawah 4. Penindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja	IV/c IV/b - IV/c	Inspektorat Jenderal

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>5 Pemberhentian sementara berkanan tindak pidana bagi:</p> <p>a) Jabatan administrasi pelaksana</p> <p>b) Fungsional tertentu jenjang Pertama, Muda, dan Madya</p> <p>c) Pegawai dan Administrator</p> <p>6 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 materi/finansial 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 materi/finansial lainnya</p> <p>4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau penguas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambelian</p> <p>b) istri PNS yang:</p> <p>1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/ finansial 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 penguas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambelian</p> <p>c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</p>	<p>IV/b</p> <p>IV/b - IV/c</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>IV/b - IV/c</p> <p>III/d ke bawah</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	<p>d. Menandatangani:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>IV/d ke bawah</p> <p>IV/b - IV/c</p> <p>IV/b - IV/c</p>	Inspektorat Jenderal	
b. Sekretaris Inspektorat Jenderal (Pimpinan Tinggi Pratama)	<ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah b. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> 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 : <ol style="list-style-type: none"> a) Jabatan administrasi pelaksanaan b) Fungsional tertentu jenjang penyetaraan ke bawah 5. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: <ol style="list-style-type: none"> a) PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> 1) Duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/finansial lainnya 	<p>IV/a - IV/b</p> <p>IV/a</p> <p>IV/a ke bawah</p>	Inspektorat Jenderal	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<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 materi/finansial 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 materi/ finansial 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>IV/a ke bawah</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>III/d ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		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 Kenalkan Gaji Berkala 3. Surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan izin belajar	IV/ e ke bawah IV/a ke bawah	
4.	Direktorat Jenderal: a. Direktur Jenderal (Pimpinan Tinggi Madya)	a. Melaksanakan pelantikan administrator, pengawas dan menandatangani berita acara pengambalian sumpah jabatan b. Melaksanakan pengambalian sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambalian 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 4 Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja 5 Pemberhentian sementara berkatatan tindak pidana bagi: a) Jabatan administrasi pelaksana b) Fungsional tertentu jenjang Pertama, Muda, dan Madya c) Pengawas dan Administrator 6 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang:	IV/c IV/c-IV/d IV/b IV/b IV/b	Direktorat Jenderal

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	<p>1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/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 materi/finansil lainnya</p> <p>4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambelian</p> <p>b) istri PNS yang:</p> <p>1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/ 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 sambelian</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>c) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</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>		

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		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	IV/b - IV/c IV/c-IV/e IV/c-IV/e	
b. Sekretaris Direktorat 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 Penyelenggara ke bawah 5 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/finansial 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/finansial lainnya	IV/a ke bawah IV/a ke bawah IV/a ke bawah IV/a ke bawah IV/a ke bawah IV/a ke bawah IV/a ke bawah III/d ke bawah IV/a ke bawah III/d ke bawah	Direktorat Jenderal	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambelian</p> <p>b) istri PNS yang:</p> <p>1) Mengjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/ finansial 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 sambelian</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>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>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>	
			IV/a ke bawah	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN	
5.	Universitas/Institut	<p>a. Rektor Universitas/Institut</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pelantikan pimpinan perguruan tinggi, pimpinan tinggi pratama ke bawah dan menandatangani berita acara pengambalian sumpah jabatan b. Melaksanakan pengambalian sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambalian sumpah c. Menetapkan keputusan: <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> a) PNS yang: <ul style="list-style-type: none"> 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/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 materiil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambihan 	<p>III/c</p> <p>IV/c-IV/e</p> <p>IV/c</p> <p>IV/c</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p>	Universitas/ Institut

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>b) istri PNS yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/ finansial 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 sampingan <p>4 FNS yang akan melakukan perorangan atau beristri lebih dari satu</p> <p>5 Pemberian izin belajar</p> <p>6 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>7 Pemberhentian kenaikan gaji berkala</p> <p>d. Menandatangani:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) Atas gugatan percepatan 	<p>IV/c-IV/e</p> <p>IV/e</p> <p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/c-IV/e</p> <p>IV/c - IV/e</p> <p>IV/d - IV/e</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	b. Wakil Rektor yang membidangi administrasi umum dan kepegawaian	<p>a. Menetapkan keputusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> 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 b) istri PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> 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, meminpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau samblilan <p>4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</p> <p>5. Pemberian izin belajar</p>	<p>III/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	<p>a. Kepala Biro/Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian</p>	<p>6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:</p> <p>a) Pejabat Fungsional Dosen jenjang/jabatan Asisten Ahli dan jabatan Fungsional Tertentu non dosen jenjang/jabatan Pertama dan Penyetaraan</p> <p>b) Pejabat Administrasi Pelaksana</p> <p>7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</p> <p>b. Menandatangani:</p> <p>1. Surat pernyataan:</p> <p>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah memangku jabatan, dan masih memangku jabatan bagi Administrator, Pengawas, dan pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda dan Madya</p> <p>b) 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 perkawinan 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/e-IV/b IV/a- IV/b</p>	<p>IV/a - IV/c</p>
	<p>a. Menetapkan keputusan:</p> <p>1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</p> <p>2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS Pejabat Administrasi Pelaksana</p> <p>3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi PNS yang:</p> <p>a) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materi/finansial lainnya</p> <p>b) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial</p> <p>4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</p>	<p>III/a ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah</p>	<p>III/d ke bawah</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		5. Pemberian izin belajar 6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: a) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Mahir b) Jabatan Pelaksana ke bawah 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 pejabat 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 c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami	III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah	
5.	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: 1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS:	III/c	Politeknik/Akademi

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		a) Pejabat Administrator dan Pengawas b) Pejabat PungSIONAL Tertentu non dosen jenjang jabatan Muda c) Pejabat Administrasi Pelaksana 3 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:	IV/e-IV/b	
		a) PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> 1) Duduk sebagai pengurus, penasihat 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, penasihat 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: <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjadi anggota pengurus, penasihat, 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 4 PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 	IV/b	
			III/d ke bawah	
			IV/a-IV/b	
			IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>5 Pemberhentian sementara berkaatan tindak pidana bagi:</p> <p>a) Pejabat Administrator dan Pengawas</p> <p>b) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Lektor serta non dosen jenjang jabatan Muda</p> <p>c) Pejabat Administrasi Pelaksana</p> <p>6 Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</p> <p>d. Menandatangani:</p> <p>1. Surat pernyataan:</p> <p>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</p> <p>b) 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 perkawinan 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/e-IV/b</p> <p>IV/b</p>	<p>IV/a - IV/b</p>
	<p>b. Pembantu Direktur/atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi umum</p>	<p>a. Menetapkan keputusan:</p> <p>1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS</p> <p>2 Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan perguruan tinggi (tugas tambahan)</p> <p>3 Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS:</p> <p>a) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Pertama</p> <p>b) Pejabat Administrasi Pelaksana</p>	<p>III/b ke bawah</p>	<p>III/d ke bawah</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>4 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <p>a) PNS yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Duduk sebagai pengurus, penasihat 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 <p>b) Istri PNS yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjadi anggota pengurus, penasihat, 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, pemimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sampingan <p>5 PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</p> <p>6 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi jabatan administrasi Pelaksana</p> <p>d. Menandatangani surat keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 		

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	<p>Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta</p> <p>a. Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta</p>	<p>a. Melaksanakan pelantikan pejabat Administrasi Pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan</p> <p>b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah</p> <p>c. Menetapkan keputusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan: <ol style="list-style-type: none"> a) Pejabat Administrasi Pelaksana b) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Pertama 3 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: <ol style="list-style-type: none"> a) PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/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 materiil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/ finansil lainnya 	<p>III/c</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>IV/d ke bawah</p> <p>IV/a-IV/b</p>	<p>Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/ RUANG	DI LINGKUNGAN
		<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>4 PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</p> <p>5 Pemberian izin belajar</p> <p>6 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:</p> <p>a) Pejabat Administrasi Pengawas</p> <p>b) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Lektor serta non dosen jenjang jabatan Muda dan Madya</p> <p>c) pejabat jabatan Administrasi Pelaksana</p> <p>7 Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</p> <p>d. Menandatangani:</p> <p>1. Surat pernyataan:</p> <p>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan bagi Administrator dan Pengawas</p> <p>b) 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 perkawinan 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/a-IV/b IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b IV/b - IV/e</p> <p>IV/a-IV/b IV/b - IV/e</p> <p>IV/a - IV/d</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	b. Sekretaris Pelaksana	<p>a. Menetapkan keputusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari <ol style="list-style-type: none"> a) Pejabat Administrasi Pelaksana b) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Pertama 3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: <ol style="list-style-type: none"> a) PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial b) istri PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/ 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 penganas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan 4. PNS yang akan melakukan percepatan atau beristri lebih dari satu 5. Pemberian izin belajar 6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pejabat Fungsional Dosen jenjang Asisten Ahli serta non dosen jenjang Pertama 	<p>III/b ke bawah</p> <p>III/e-III/d</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<p>b. Pejabat Fungsional Tertentu jenjang Penyelia ke bawah</p> <p>c. Pejabat jabatan Administrasi Pelaksana</p> <p>7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</p> <p>d. Menandatangani:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) Kenaikan pangkat reguler b) Kenaikan Pangkat Pengabdian c) Peninjauan masa kerja d) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian 	<p>III/d ke bawah IV/a ke bawah III/d ke bawah</p>	

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 NOMOR 98 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEMBERIAN KUASA DAN DELEGASI WEWENANG PELAKSANAAN KEGIATAN ADMINISTRASI
 KEPEGAWAIAN KEPADA PEJABAT TERTEWU DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

DELEGASI WEWENANG

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIDELEGASIKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
1.	Sekretaris Jenderal (Pimpinan Tinggi Madya)	a. Menandatangani surat menyurat kegiatan administrasi kepegawain b. Menandatangani surat persetujuan pemberian cuti pegawai, kecuali cuti di luar tanggungan negara bagi pejabat Pimpinan Tinggi Unit Utama, Pimpinan PTN, Kopertis/Lembaga, dan Pimpinan Tinggi Pratama ke bawah	Kementerian	Kementerian
2.	Kepala Biro (Pimpinan Tinggi Pratama)	a. Menyelenggarakan ujian dinas tingkat I dan II dan ujian keretakan pangkat penyelesaian ijazah b. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> 1. pemindahan untuk kepentingan dinas atau permintaan sendiri dalam unit kerja 2. pemberian atau penolakan permintaan izin untuk melakukan percepatan atau beristri lebih dari satu 3. pemberhentian sementara dan pencabutannya 4. penyesuaian gaji pokok 5. Pemberian cuti, kecuali cuti di luar tanggungan negara bagi Pejabat Administrator ke bawah dan PNS lainnya 	II/d ke bawah	Masing-masing Biro pada Sekretariat
			IV/b ke bawah	

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIDELEGASIKAN	BAGI PNS GOL./RUANG	DI LINGKUNGAN
		c. 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	II/d ke bawah	
3.	Sekretaris Inspektorat Jenderal (Pimpinan Tinggi Pratama)	2. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala a. Menyelenggarakan ujian dinas tingkat I dan II dan ujian kenaikan pangkat penyelesaian ijazah b. Menetapkan keputusan: 1. pemindahan untuk kepentingan dinas atau permintaan sendiri dalam unit kerja 2. pemberian atau penolakan permintaan izin untuk melakukan perceraian atau benstri lebih dari satu 3. pemberhentian sementara dan pencabutannya 4. penyesuaian gaji pokok 5. Pemberian cuti, kecuali cuti di luar tanggungan negara bagi Pejabat Administrator ke bawah dan PNS lainnya c. 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 2. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala	II/d ke bawah IV/b ke bawah II/d ke bawah	Inspektorat Jenderal

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIDELEGASIKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
4.	Sekretaris Direktorat Jenderal (Pimpinan Tinggi Pratama)	a. Menyelenggarakan ujian dinas tingkat I dan II dan ujian kenaikan pangkat penyelesaian ijazah b. Menetapkan keputusan: 1. pemindahan untuk kepentingan dinas atau permintaan sendiri dalam unit kerja 2. pemberian atau penolakan permintaan izin untuk melakukan perceraian atau bersetia lebih dari satu 3. pemberhentian sementara dan pencabutannya 4. penyesuaian gaji pokok 5. Pemberian cuti, kecuali cuti di luar tanggungan negara bagi Pejabat Administrator ke bawah dan PNS lainnya c. Menandatangani: 1. surat keterangan: a). atas gugatan perceraian b). telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dianggunkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda	II/d ke bawah IV/b ke bawah II/d ke bawah	Masing-masing Direktorat Jenderal
5.	Kepala Pusat	2. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala a. Menyelenggarakan ujian dinas tingkat I dan II dan ujian kenaikan pangkat penyelesaian ijazah b. Menetapkan keputusan: 1. pemindahan untuk kepentingan dinas atau permintaan sendiri dalam unit kerja 2. pemberian atau penolakan permintaan izin untuk melakukan perceraian atau bersetia lebih dari satu	II/d ke bawah	Masing-masing Pusat

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIDELEGASIKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
6.	Rektor/Direktur pada perguruan tinggi negeri	<ul style="list-style-type: none"> 3. pemberhentian sementara dan pencabutannya 4. penyesuaian gaji pokok 5. Pemberian cuti, kecuali cuti di luar tanggungan negara bagi Pejabat Administrator ke bawah dan PNS lainnya <p>c. Menandatangani:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. surat keterangan: <ul style="list-style-type: none"> a). atas gugatan perceraian b). telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dianggunkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda 2. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala <p>Menetapkan keputusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengangkatan pertama kali dosen dalam jabatan asisten ahli dan lektor b. kenaikan jabatan dosen menjadi jabatan lektor c. Pembebasan sementara dari tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan asisten ahli dan lektor 	IV/b ke bawah II/d ke bawah	Masing-masing PTN
7.	Kepala Biro yang menangani kepegawain pada perguruan tinggi negeri	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan ujian dinas tingkat I dan II dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah b. Menetapkan keputusan: <ul style="list-style-type: none"> 1. pemindahan untuk kepentingan dinas atau permintaan sendiri dalam unit kerja 2. pemberian atau penolakan permintaan izin untuk melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 3. pemberhentian sementara dan pencabutannya 4. penyesuaian gaji pokok 	II/d ke bawah	Masing-masing PTN

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPECAWAHAN YANG DIDELEGASIKAN	BAGI PNS GOL./RUANG	DI LINGKUNGAN
		5. Pemberian cuti, kecuali cuti di luar tanggungan negara bagi Pejabat Administrator ke bawah dan PNS lainnya c. 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 2. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala	IV/b ke bawah II/d ke bawah	
8.	Koordinator pada Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta	Menetapkan keputusan: a. Pengangkatan pertama kali dosen dalam jabatan asisten ahli dan lektor b. Kenaikan jabatan dosen menjadi jabatan lektor c. Pembahasan sementara dari tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan asisten ahli dan lektor		
9.	Sekretaris Pelaksana pada Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta di Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta	a. Menyenggarakan ujian dinas tingkat I dan II dan ujian kenaikan pangkat penyusutan ijazah b. Menetapkan keputusan: 1. pemindahan untuk kepentingan dinas atau permintaan sendiri dalam unit kerja 2. pemberian atau penolakan permintaan izin untuk melakukan perceraian atau bensuri lebih dari satu 3. pemberhentian sementara dan pencabutannya 4. penyesuaian gaji pokok 5. Pemberian cuti, kecuali cuti di luar tanggungan negara	II/d ke bawah	Kopertis
			Administrator ke bawah dan PNS lainnya golongan IV/b ke bawah	

NO	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIDELEGASIKAN	BAGI PNS GOL./RUANG II/d ke bawah	DI LINGKUNGAN
		c. Menandatangani: 1. surat keterangan: a. atas gugatan perceraian b. telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah diangungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda 2. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala		

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NASIR