SALINAN LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI 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

## PEMBERIAN KUASA

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
1.	Sekretariat Jenderal:			
	a. Sekretaris Jenderal	a. Menandatangani pengumuman penerimaan ASN		Kementerian
	(Pimpinan Tinggi	b. Melaksanakan penyaringan pelamar menjadi ASN		
	Madya)	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		
		vang 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 Keputusan:		
		1. Pengendalian terhadap Perencanaan Pengadaan ASN		
		2. Pembentukan panitia seleksi pengadaan ASN		

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ol> <li>Pengangkatan menjadi CPNS dan/atau PPPK</li> <li>Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan:</li> </ol>		
		a. Administrator dan Pengawas b. Administrator dan Pengawas pada Unit Utama dalam hal Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada unit utama yang bersangkutan berhalangan tetap dan/atau belum definitif  5. Bagi PNS dalam hal: a) Diperbantukan atau Dipekerjakan b) Penugasan dan penarikan kembali dari penugasan c) Penarikan kembali dari perbantuan dan/atau dipekerjakan d) Pengangkatan kembali e) Pengaktifan/mempekerjakan kembali f) Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam/antar unit kerja g) Penempatan dan/atau penugasan PNS yang pindah antar instansi h) Alih tugas/jabatan i) Peninjauan masa kerja j) Pemberhentian dengan hormat dari jabatan negeri dengan mendapatkan uang tunggu k) Pemberian, perpanjangan dan pengangkatan/pengaktifan kembali dari cuti di luar tanggungan negara l) Pemberian perawatan, pengobatan, dan rehabilitasi kesehatan yang disebabkan oleh kecelakaan atau sakit karena dinas/Pemberian Jaminan Kecelakaan Keria dan Jaminan Kematian m) Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar	IV/c - IV/d	
		<ul> <li>n) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifannya</li> <li>o) Pemberhentian sementara Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Fungsional tertentu Jenjang Madya, dan Pelaksana</li> </ul>		Sekretariat Jenderal

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		p) Pemberian tunjangan tugas belajar		
		q) Pemberian izin belajar		
		7 Bagi PNS dosen dalam hal:		
		a) Pengangkatan pertama kali dosen dalam jabatan Lektor	III/c	
		b) Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala	IV/c	
		c) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan	IV/c	
		pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Lektor Kepala		
		d) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jabatan	IV/c	
		Lektor Kepala		
		8 Bagi PNS Fungsional Tertentu lainnya dalam hal :		
		a) Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional tertentu	III/c	
		lainnya jenjang Muda	1777.0	
		b) Kenaikan jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Madya c) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan	IV/c IV/c	
		c) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan jenjang Madya	TV/C	
		d) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jenjang	IV/c	
		jabatan Madya	IV/C	
		9 Masa Persiapan Pensiun bagi:		Sekretariat Jenderal
		a) Pejabat Administrator dan pejabat fungsional jenjang Madya		ockictariat ochuciai
		b) Pelaksana	IV/c-IV/d	
		10 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:	10/0-10/0	
		a) PNS yang:	IV/c-IV/e	Sekretariat Jenderal
		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	III/d	
		badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima		
		upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil		
		lainnya		

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <li>4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan</li> <li>b) Istri PNS yang: <ol> <li>Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau</li> </ol> </li> </ul>	III/d IV/c-IV/d	Sekretariat Jenderal
		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	IV/c-IV/d	Sekretariat Jenderal
		11 Penyesuaian gaji pokok i. Menandatangani:	IV/d-IV/e IV/d	Sekretariat Jenderal
		<ol> <li>Surat pernyataan:         <ul> <li>a) Persetujuan pindah antar instansi</li> <li>b) PNS hilang</li> <li>c) Melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan bagi:</li> </ul> </li> </ol>		
		<ol> <li>Pimpinan Tinggi Madya</li> <li>Pimpinan Tinggi Pratama</li> <li>Fungsional tertentu untuk Jenjang Utama</li> <li>Rektor, Ketua Sekolah Tinggi, dan Direktur Politeknik dan Akademi</li> </ol>		Kementerian Sekretariat Jenderal Sekretariat Jenderal
		5) Koordinator dan Pimpinan Tinggi Pratama pada Kopertis 2. Surat keterangan: a) Atas gugatan perceraian	IV/d-IV/e	Sekretariat Jenderal

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 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: a) Pindah instansi b) Pengangkatan kembali c) Pengaktifan kembali d) 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	IV/d - IV/e IV/c-IV/d IV/c-IV/e	Kementerian  Sekretariat Jenderal  Kementerian  Kementerian
	b. Kepala Biro Sumber Daya Manusia	<ul><li>a. Menandatangani pengumuman penerimaan ASN</li><li>b. Melaksanakan penyaringan pelamar menjadi ASN</li><li>c. Menandatangani pengumuman kelulusan seleksi ASN</li><li>d. Menetapkan keputusan:</li></ul>		Kementerian Kementerian Kementerian

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
NO.		1. Pengangkatan menjadi CPNS 2. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 3. Kenaikan pangkat 4. Bagi PNS dalam hal: a) Diperbantukan atau Dipekerjakan b) Penugasan dan penarikan kembali dari penugasan c) Penarikan kembali dari perbantuan dan/atau dipekerjakan d) Pengangkatan kembali e) Pengaktifan/mempekerjakan kembali f) Pemindahan 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/pengaktifan 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 Keria dan Jaminan Kematian Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar o) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifannya		Kementerian Sekretariat Jenderal Kementerian Kementerian
		p) Pemberian tunjangan tugas belajar q) Pemberian izin belajar 5. Bagi PNS dosen dalam hal:		віго Sumber Daya Manusia

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		a) Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala	IV/a-IV/b	
		b) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan	IV/a-IV/b	
		pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Lektor Kepala		
		c) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jabatan	IV/a-IV/b	
		Lektor Kepala		
		6 Bagi PNS Fungsional Tertentu lainnya dalam hal:	*** /1	
		a) Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional tertentu	III/b	
		lainnya jenjang Muda	TT 7 / TT 7 /1	
		b) Kenaikan jabatan fungsional tertentu lainnya jenjang Madya	IV/a-IV/b	
		c) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan	IV/a-IV/b	
		pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Madya	137/- 137/1-	
		d) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jenjang jabatan Madya	IV/a-IV/b	
		7. Pemberhentian dengan hormat:	IV/a-IV/b	Kementerian
		a) Atas permintaan sendiri	1V / a-1V / D	Hementenan
		b) Karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani		
		c) Karena hilang		
		8. Masa Persiapan Pensiun bagi:		Biro Sumber Daya
		1.00		Manusia
		a) Pejabat Pengawas dan pejabat fungsional jenjang Muda		
		b) Pejabat adminstrasi pelaksana	IV/a-IV/b	
		9. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:		Kementerian
		a) PNS yang:	IV/a-IV/b	
		1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam		
		badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau		
		keuntungan materil/finansil lainnva		
		2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai		
		fungsi sosial	III/c	
		<ol> <li>Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima</li> </ol>	111/C	
		upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil		
		lainnya		

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		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 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 meniadi ianda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami	III/c IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a - IV/c IV/a - IV/c	Sekretariat Jenderal
		<ol> <li>Surat pemberian atau penolakan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi Administrator, Pengawas dan Pelaksana</li> <li>Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala</li> <li>Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang:</li> </ol>	IV/a-IV/b	Sekretariat Jenderal Biro Sumber Daya Kementerian

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <li>a) Pindah antar instansi</li> <li>b) Pengangkatan kembali</li> <li>c) Pengaktifan kembali</li> <li>d) Kenaikan pangkat pilihan atau reguler</li> <li>e) Kenaikan pangkat pengabdian</li> <li>f) Peninjauan masa kerja</li> <li>g) Perbantuan atau mempekerjakan dan penarikan kembali dari perbantuan</li> <li>h) Pemberian, perpanjangan, dan pengangkatan/pengaktifan kembali cuti di luar tanggungan negara</li> <li>i) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara</li> <li>j) Pengangkatan menjadi CPNS</li> <li>k) Permintaan kartu pegawai, kartu istri/ kartu suami</li> </ul>		
	c. Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan Biro Sumber Daya Manusia	<ul> <li>a. Menetapkan keputusan:</li> <li>1. Pengangkatan menjadi CPNS</li> <li>2. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>3. Bagi PNS dalam hal:</li> <li>a) Pengaktifan kembali setelah selesai tugas belajar</li> <li>b) Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar</li> <li>c) Pemberian tunjangan tugas belajar</li> <li>d) Pemberian izin belajar</li> </ul>		Kementerian Sekretariat Jenderal Kementerian  Biro Sumber Daya Manusia
		<ul> <li>b. Menandatangani:</li> <li>1. Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang:</li> <li>a) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara</li> <li>b) Pengangkatan menjadi CPNS</li> </ul>		Kementerian

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ol> <li>Surat usul kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi tentang pemberian tunjangan tugas belajar</li> </ol>		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	III/d ke bawah	
		b) Karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani c) Karena hilang Menetapkan keputusan bagi:		
	Fungsional Biro Sumber Daya Manusia	<ul><li>a. PNS dosen dalam hal:</li><li>1 Kenaikan pangkat</li><li>2 Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala</li></ul>	IV/a-IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		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 Diperbantukan atau Dipekerjakan 6 Penugasan dan penarikan kembali dari penugasan 7 Penarikan kembali dari perbantuan 8 Pengangkatan kembali 9 Pengaktifan/mempekerjakan kembali 10 Pemindahan 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: 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/a-IV/b	
	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: 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 Kuangan dan Umum, Biro Hukum dan Organisasi, Biro Kerjasama dan Komunikasi Publik	<ul> <li>a. Menetapkan keputusan Pemberian izin belajar</li> <li>b. Menandatangani:  <ol> <li>Surat Keterangan:</li> <li>Atas gugatan perceraian</li> <li>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> <li>c. Menetapkan keputusan Pemberian izin belajar</li> <li>d. Menandatangani:  <ol> <li>Surat Keterangan:</li> <li>Atas gugatan perceraian</li> <li>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>2. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala</li> </ol> </li></ul>	IV/a - IV/c IV/a - IV/c  III/d ke bawah III/d ke bawah	Biro masing-masing
	<b>Pusat-Pusat</b> Kepala Pusat	<ul> <li>a. Melaksanakan pengambilan sumpah/janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah/janji</li> <li>b. Menetapkan keputusan: <ol> <li>Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>Bagi PNS dalam hal: <ol> <li>Pemberian izin belajar</li> <li>Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja bagi pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ol> <li>Pejabat Administrasi Pelaksana</li> </ol> </li> </ol></li></ol></li></ul>	III/c ke bawah III/c IV/b ke bawah III/d-IV/b	Pusat-Pusat

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:	III/b- III/d IV/b ke bawah	
		<ol> <li>Surat pernyataan:         <ul> <li>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan</li> <li>b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> </ul> </li> <li>Surat Keterangan:         <ul> <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> </ul> </li> </ol>	IV/b ke bawah IV/e ke bawah	
3.	Inspektorat Jenderal  a. Inspektur Jenderal (Pimpinan Tinggi Madya)	<ul> <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> <li>Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>Pemberian izin belajar</li> <li>Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda ke bawah</li> <li>Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri</li> </ol> </li> </ul>	IV/c IV/b - IV/c	Inspektorat Jenderal

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <li>Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:</li> <li>a) Jabatan administrasi pelaksana</li> <li>b) Fungsional tertentu jenjang Pertama, Muda, dan Madya</li> </ul>	IV/b	
		c) Pengawas dan Administrator		
		6 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:		
		<ul> <li>a) PNS yang:</li> <li>1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnva</li> <li>2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial</li> </ul>	IV/b - IV/c	
		<ul> <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> </ul>	III/d ke bawah	
		b) istri PNS yang:		
		<ol> <li>Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya</li> <li>Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya</li> </ol>	IV/b - IV/c	
		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/d ke bawah	
		c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu		

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <li>d. Menandatangani: <ol> <li>Surat pernyataan:</li> <li>Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan</li> <li>Melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar</li> <li>Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> </ol> </li> <li>Surat Keterangan: <ol> <li>Atas gugatan perceraian</li> <li>Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang meniadi ianda/duda</li> <li>Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> </ol> </li> <li>Surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan izin belajar</li> </ul>	IV/d ke bawah IV/b - IV/c	
	b. Sekretaris Inspektorat Jenderal (Pimpinan Tinggi Pratama)	<ul> <li>a. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah</li> <li>b. Menetapkan keputusan: <ol> <li>Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>Pemberian izin belajar</li> <li>Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja</li> <li>Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi : <ol> <li>Jabatan administrasi pelaksana</li> <li>Fungsional tertentu jenjang penyelia ke bawah</li> </ol> </li> <li>Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: <ol> <li>PNS yang:</li> <li>Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</li> </ol> </li> </ol></li></ul>	IV/a - IV/b IV/a IV/a ke bawah	Inspektorat Jenderal

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <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</li> </ul>	IV/a ke bawah III/d ke bawah	
		lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang:	III/d ke bawah	
		1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya	IV/a ke bawah	
		<ol> <li>Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya</li> <li>Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan</li> </ol>	IV/a ke bawah	
		c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu	III/d ke bawah	
		c. Menandatangani:		
		<ol> <li>Surat pernyataan:         <ul> <li>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan</li> <li>b) Melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar</li> <li>c) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> </ul> </li> <li>Surat Keterangan:</li> </ol>	IV/a ke bawah	
		a) Atas gugatan perceraian	IV/a ke bawah	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <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> <li>3. Surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan izin belajar</li> </ul>	IV/e ke bawah IV/a ke bawah	
4.	Direktorat Jenderal:			
	a. Direktur Jenderal (Pimpinan Tinggi	a. Melaksanakan pelantikan administrator, pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan		Direktorat Jenderal
	Madya)	b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani		
	2.12aay ay	berita acara pengambilan sumpah		
		c. Menetapkan keputusan:		
		1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS		
		2 Pemberian izin belajar	IV/c	
		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	IV/c-IV/d	
		5 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:		
		a) Jabatan administrasi pelaksana	IV/b	
		b) Fungsional tertentu jenjang Pertama, Muda, dan Madya		
		c) Pengawas dan Administrator	TT 7 /1	
		6 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang:	IV/b	
		1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam		
		badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau		
		keuntungan materil/finansil lainnva		

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <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> </ul>	IV/b - IV/c	
		4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan	III/d 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  c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu	IV/b - IV/c IV/b-IV/c	
		d. Menandatangani: 1. Surat pernyataan:		
		<ul> <li>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan</li> <li>b) Melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar</li> <li>c) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> </ul>	IV/c-IV/d	
		Surat Keterangan:     a) Atas gugatan perceraian	IV/b - IV/c	

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	IV/c-IV/e	
		c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami	IV/c-IV/e	
	b. Sekretaris Direktorat Jenderal (Pimpinan Tinggi Pratama)	<ul> <li>a. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah</li> <li>b. Menetapkan keputusan:</li> <li>1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> </ul>		Direktorat Jenderal
		2 Pemberian izin belajar	IV/a ke bawah	
		<ul> <li>Pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja</li> <li>Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:</li> </ul>	IV/a ke bawah	
		<ul> <li>a) Jabatan administrasi pelaksana</li> <li>b) Fungsional tertentu jenjang Penyelia ke bawah</li> <li>5 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</li> <li>a) PNS yang:</li> </ul>	IV/a ke bawah	
		1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya	IV/a ke bawah	
		2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial	IV/a ke bawah	
		3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya	III/d ke bawah	
		4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan	III/d ke bawah	
		b) istri PNS yang:	IV/a ke bawah	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		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 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	IV/a ke bawah IV/a ke bawah	
		2. Surat Keterangan:		
		<ul> <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> </ul>	IV/a ke bawah	
		d) Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala	IV/a ke bawah	
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 KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul><li>b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah</li><li>c. Menetapkan keputusan:</li></ul>		
		<ol> <li>Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS:</li> <li>a) Pejabat Administrator dan Pengawas</li> </ol>	III/c	
		<ul> <li>b) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Muda</li> <li>c) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>3 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</li> </ul>	IV/c-IV/e	
		<ul> <li>a) PNS yang:         <ul> <li>1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam</li> <li>badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau</li> <li>keuntungan materil/finansil lainnya</li> </ul> </li> </ul>	IV/c	
		Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial	IV/c	
		3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya	III/d ke bawah	
		4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan	III/d ke bawah	
		<ul> <li>b) istri PNS yang:</li> <li>1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya</li> </ul>	IV/c-IV/e	

NO. PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	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: 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	IV/c IV/c-IV/d IV/c-IV/e IV/c - IV/e	
	Surat keterangan:     Atas gugatan perceraian	IV/d - IV/e	
	<ul> <li>b) Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS vang menjadi janda/duda</li> <li>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> </ul>		
b. Wakil Rektor yang membidangi	<ul><li>a. Menetapkan keputusan:</li><li>1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li></ul>	III/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	administrasi umum dan kepegawaian	<ol> <li>Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:         <ul> <li>a) PNS yang:                  <ul> <li>1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</li> </ul> </li> </ul></li></ol>	IV/a-IV/b IV/a-IV/b	
		Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial	IV/a-IV/b	
		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	IV/b ke bawah IV/a-IV/b	
		5. Pemberian izin belajar	IV/a -IV/b	
		<ul> <li>6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ul> <li>a) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Asisten Ahli dan jabatan Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Pertama dan Penyelia</li> <li>b) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</li> </ul> </li> <li>b. Menandatangani: <ul> <li>1. Surat pernyataan:</li> </ul> </li> </ul>	IV/a-IV/b IV/a- IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <li>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah memangku jabatan, dan masih memangku jabatan bagi Administrator, Pengawas, dan pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda dan Madya</li> <li>b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> <li>2. Surat keterangan: <ul> <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> </ul> </li> </ul>	IV/a - IV/c	
	c. Kepala Biro (Pimpinan Tinggi Pratama) yang membidangi kepegawaian	<ul> <li>a. Menetapkan keputusan: <ol> <li>Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi PNS yang: <ol> <li>Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</li> <li>Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial</li> </ol> </li> <li>PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</li> </ol></li></ul>	III/a ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah	
		<ul> <li>5. Pemberian izin belajar</li> <li>6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ul> <li>a) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Mahir</li> <li>b) Jabatan Pelaksana ke bawah</li> <li>b) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</li> <li>b. Menandatangani: <ul> <li>1. Surat pernyataan:</li> </ul> </li> </ul></li></ul>	III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <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> <li>2. Surat keterangan: <ul> <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> </ul> </li> </ul>	III/d ke bawah	
6.	Politeknik/Akademi	a. Melaksanakan pelantikan pimpinan perguruan tinggi, Administrator, Pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan		Politeknik/Akademi
	a. Direktur	<ul> <li>b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah</li> <li>c. Menetapkan keputusan: <ol> <li>Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS:</li> </ol> </li> </ul>	III/c	
		<ul> <li>a) Pejabat Administrator dan Pengawas</li> <li>b) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Muda</li> <li>c) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>3 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</li> <li>a) PNS yang:</li> </ul>	IV/a-IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ol> <li>Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya</li> </ol>	IV/b	
		2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial	IV/b	
		3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya	III/d ke bawah	
		<ol> <li>Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan</li> </ol>	III/d ke bawah	
		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 4 PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu	IV/a-IV/b IV/b	
		<ul> <li>5 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi:         <ul> <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> </ul> </li> <li>6 Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</li> </ul>	IV/a-IV/b IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <li>d. Menandatangani: <ol> <li>Surat pernyataan:</li> <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> <li>Atas gugatan perceraian</li> <li>Telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS vang menjadi janda/duda</li> <li>c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> </ol> </li> </ul>	IV/a - IV/b	
	b. Pembantu Direktur/atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi umum	<ul> <li>a. Menetapkan keputusan:</li> <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: <ul> <li>a) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Pertama</li> </ul> </li> <li>b) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> </ul>	III/b ke bawah III/d ke bawah	
		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	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		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	IV/a ke bawah  IV/a ke bawah	
		6 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi jabatan administrasi Pelaksana d. Menandatangani surat keterangan:	III/d ke bawah	
		<ol> <li>Atas gugatan perceraian</li> <li>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>Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami</li> </ol>	III/d ke bawah	
	Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta a. Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta	<ul> <li>a. Melaksanakan pelantikan pejabat Administrasi 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> <li>Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> </ol> </li> </ul>		Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta
		2 Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan:	III/c	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <li>a) Pejabat Administrasi Pelaksana</li> <li>b) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Pertama</li> <li>3 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</li> <li>a) PNS yang:</li> </ul>	IV/a-IV/b	
		Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya		
		<ol> <li>Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial</li> </ol>	IV/a-IV/b	
		3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya	IV/a-IV/b	
		4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan	III/d ke bawah	
		<ul> <li>b) istri PNS yang:         <ul> <li>1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan</li> <li>sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau</li> <li>keuntungan materil/ finansil lainnya</li> </ul> </li> </ul>	III/d ke bawah IV/a-IV/b	
		<ul> <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</li> </ul>		
		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:	IV/a-IV/b IV/a-IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul> <li>a) Pejabat Administrasi Pengawas</li> <li>b) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Lektor serta non dosen jenjang jabatan Muda dan Madya</li> <li>c) pejabat jabatan Administrasi Pelaksana</li> </ul>		
		7 Pemberitahuan kenaikan gaji berkala	IV/a-IV/b	
		<ul> <li>d. Menandatangani:</li> <li>1. Surat pernyataan:</li> <li>a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan bagi Administrator dan Pengawas</li> <li>b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS</li> </ul>	IV/b - IV/e	
		<ul> <li>2. Surat keterangan : <ul> <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> </ul> </li> </ul>	IV/a - IV/d	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	b. Sekretaris Pelaksana L2Dikti	<ol> <li>Menetapkan keputusan:         <ol> <li>Pengangkatan CPNS menjadi PNS</li> <li>Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari a) Pejabat Administrasi Pelaksana b) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Pertama</li> <li>Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</li></ol></li></ol>	III/b ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah	
		satu 5 Pemberian izin belajar 6 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: a. Pejabat Fungsional Dosen jenjang Asisten Ahli serta non	III/d ke bawah III/d ke bawah	
		dosen jenjang Pertama		

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul><li>b. Pejabat Fungsional Tertentu jenjang Penyelia ke bawah</li><li>c. Pejabat jabatan Administrasi Pelaksana</li><li>7 Pemberitahuan kenaikan gaji berkala</li></ul>	III/d ke bawah	
		d. Menandatangani:	IV/a ke bawah	
		<ol> <li>Surat keterangan:</li> <li>a) Atas gugatan perceraian</li> </ol>	III/d ke bawah	
		<ul> <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> <li>2. Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: <ul> <li>a) Kenaikan pangkat reguler</li> <li>b) Kenaikan Pangkat Pengabdian</li> <li>c) Peninjauan masa kerja</li> <li>d) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara</li> </ul> </li> </ul>	III/b ke bawah	

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah NIP. 195812011985032001 MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR