

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 (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 Keputusan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian terhadap Perencanaan Pengadaan ASN 2. Pembentukan panitia seleksi pengadaan ASN 		Kementerian

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		3. Pengangkatan menjadi CPNS dan/atau PPPK 4. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan:		
		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 Kerja dan Jaminan Kematian m) Pemberian, perpanjangan, dan pembatalan tugas belajar n) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifannya o) Pemberhentian sementara Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Fungsional tertentu Jenjang Madya, dan Pelaksana	IV/c - IV/d	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 b) Kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala c) Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan Lektor Kepala d) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jabatan Lektor Kepala 8 Bagi PNS Fungsional Tertentu lainnya dalam hal : 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 jenjang Madya d) Pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jenjang jabatan Madya 9 Masa Persiapan Pensiun bagi: a) Pejabat Administrator dan pejabat fungsional jenjang Madya b) Pelaksana 10 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya	III/c IV/c IV/c IV/c III/c IV/c IV/c IV/c IV/c-IV/d IV/c-IV/e III/d	Sekretariat Jenderal Sekretariat 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 sambilan</p> <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 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 <p>c) PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu</p> <p>11 Penyesuaian gaji pokok</p> <p>i. Menandatangani:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ol style="list-style-type: none"> a) Persetujuan pindah antar instansi b) PNS hilang c) Melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan bagi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pimpinan Tinggi Madya 2) Pimpinan Tinggi Pratama 3) Fungsional tertentu untuk Jenjang Utama 4) Rektor, Ketua Sekolah Tinggi, dan Direktur Politeknik dan Akademi 5) Koordinator dan Pimpinan Tinggi Pratama pada Kopertis 2. Surat keterangan: <ol style="list-style-type: none"> a) Atas gugatan perceraian 	<p>III/d</p> <p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/d-IV/e IV/d</p> <p>IV/d-IV/e</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) Pengangkatan kembali c) Pengaktifan kembali d) Kenaikan pangkat pilihan atau reguler e) Kenaikan pangkat pengabdian f) Peninjauan masa kerja g) Perbantuan atau mempekerjakan dan penarikan kembali dari perbantuan 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;">Kementerian</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 penerimaan ASN b. Melaksanakan penyaringan 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
		<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/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 	<ul style="list-style-type: none"> IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b III/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 	<ul style="list-style-type: none"> Kementerian Biro Sumber Daya Manusia Kementerian
		<ul style="list-style-type: none"> 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> III/c 	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul style="list-style-type: none"> 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ul style="list-style-type: none"> a) Persetujuan pindah antar instansi b) PNS hilang 2. Surat Keterangan: <ul 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 ianda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami 	<p>III/c</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a - IV/c</p> <p>IV/a - IV/c</p>	<p>Sekretariat Jenderal</p>
		<ul style="list-style-type: none"> 3. Surat pemberian atau penolakan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi Administrator, Pengawas dan Pelaksana 4. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 5. Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: 	<p>IV/a-IV/b</p>	<p>Sekretariat Jenderal</p> <p>Biro Sumber Daya Kementerian</p>

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<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 mempekerjakan dan penarikan kembali dari perbantuan h) Pemberian, perpanjangan, dan pengangkatan/pengaktifan kembali cuti di luar tanggungan negara i) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara j) Pengangkatan menjadi CPNS k) Permintaan kartu pegawai, kartu istri/ kartu suami 		
	c. Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan Biro Sumber Daya Manusia	a. Menetapkan keputusan: <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
		b. Menandatangani: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang: <ul style="list-style-type: none"> a) Perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara b) Pengangkatan menjadi CPNS 		Kementerian

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul 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 	<p>IV/a-IV/b</p> <p>IV/a-IV/b</p>	
	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: <ul 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 III/d ke bawah III/d ke bawah	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) Pemindehan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja bagi pejabat Administrasi Pelaksana c) Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pejabat Administrasi Pelaksana 	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: 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 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pemberian izin belajar 3 Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda ke bawah 4 Pemindahan 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
		<ul style="list-style-type: none"> 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ul 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Atas gugatan perceraian 	<ul style="list-style-type: none"> IV/a ke bawah III/d ke bawah III/d ke bawah IV/a ke bawah IV/a ke bawah III/d ke bawah IV/a ke bawah IV/a ke bawah 	

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 d) Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala <p>3. Surat persetujuan dan/atau penolakan permohonan izin belajar</p>	<p>IV/e ke bawah IV/a ke bawah</p>	
4.	<p>Direktorat Jenderal:</p> <p>a. Direktur Jenderal (Pimpinan Tinggi Madya)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pelantikan administrator, pengawas dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan b. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah c. Menetapkan keputusan: <ul style="list-style-type: none"> 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 berkaitan tindak pidana bagi: <ul style="list-style-type: none"> a) Jabatan administrasi pelaksana b) Fungsional tertentu jenjang Pertama, Muda, dan Madya c) Pengawas dan Administrator 6 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: <ul style="list-style-type: none"> a) PNS yang: 	<p>IV/c</p> <p>IV/c-IV/d</p> <p>IV/b</p> <p>IV/b</p>	<p>Direktorat Jenderal</p>
		<ul style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: <ul style="list-style-type: none"> 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 d. Menandatangani: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ul 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Atas gugatan perceraian 	<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>	
		<ul style="list-style-type: none"> 2. Surat Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> a) Atas gugatan perceraian 	IV/b - IV/c	

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 ianda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami 	<p>IV/c-IV/e</p> <p>IV/c-IV/e</p>	
	<p>b. Sekretaris Direktorat Jenderal (Pimpinan Tinggi Pratama)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah b. Menetapkan keputusan: <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pemberian izin belajar 3 Pemindehan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam unit kerja 4 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ul style="list-style-type: none"> a) Jabatan administrasi pelaksana b) Fungsional tertentu jenjang Penyelia ke bawah 5 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 materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 	<p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p>	<p>Direktorat Jenderal</p>
		<ul style="list-style-type: none"> 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: 	<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
		<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ul 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: <ul 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 d) Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 	<p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p> <p>IV/a ke bawah</p>	
5.	Universitas/Institut a. Rektor Universitas/Institut	a. Melaksanakan pelantikan pimpinan perguruan tinggi, pimpinan tinggi pratama ke bawah dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan		Universitas/ Institut

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul 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 7 Pemberitahuan kenaikan gaji berkala d. Menandatangani: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ul 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Atas gugatan perceraian 	<p style="text-align: center;">IV/c IV/c -IV/d</p> <p style="text-align: center;">IV/c-IV/e IV/c - IV/e</p> <p style="text-align: center;">IV/d - IV/e</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> 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 		
	b. Wakil Rektor yang membidangi	<ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan keputusan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengangkatan CPNS menjadi PNS 	III/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	administrasi umum dan kepegawaian	2. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS Pejabat Administrasi Pelaksana 3. Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi: a) PNS yang: 1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial b) istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan 4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 5. Pemberian izin belajar	IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/b ke bawah IV/a-IV/b IV/a -IV/b	
		6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: a) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Asisten Ahli dan jabatan Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Pertama dan Penyelia b) Pejabat Administrasi Pelaksana 7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala b. Menandatangani: 1. Surat pernyataan:	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 style="list-style-type: none"> a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah memangku jabatan, dan masih memangku jabatan bagi Administrator, Pengawas, dan pejabat Fungsional Tertentu jenjang Muda dan Madya b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS 2. Surat keterangan: <ul 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 	IV/a - IV/c	
	c. Kepala Biro (Pimpinan Tinggi Pratama) yang membidangi kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan keputusan: <ul 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 PNS yang: <ul style="list-style-type: none"> a) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya b) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 4. PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 	<p>III/a ke bawah III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> 5. Pemberian izin belajar 6. Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <ul style="list-style-type: none"> a) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Mahir b) Jabatan Pelaksana ke bawah b) Pejabat Administrasi Pelaksana 7. Pemberitahuan kenaikan gaji berkala b. Menandatangani: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: 	<p>III/d ke bawah</p> <p>III/d ke bawah III/d ke bawah</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>2. Surat keterangan:</p> <ul 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 	III/d ke bawah	
6.	<p>Politeknik/Akademi</p> <p>a. Direktur</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS: 	III/c	Politeknik/Akademi
		<ul style="list-style-type: none"> a) Pejabat Administrator dan Pengawas b) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Muda c) Pejabat Administrasi Pelaksana <p>3 Pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) PNS yang: 	IV/a-IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		1) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) Istri PNS yang: 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang, baik secara resmi atau sambilan 4 PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu	IV/b IV/b III/d ke bawah III/d ke bawah IV/a-IV/b IV/b	
		5 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: a) Pejabat Administrator dan Pengawas b) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Lektor serta non dosen jenjang jabatan Muda c) Pejabat Administrasi Pelaksana 6 Pemberitahuan kenaikan gaji berkala	IV/a-IV/b IV/b	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
		d. Menandatangani: <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 Administrator, Pengawas dan pejabat fungsional tertentu untuk jabatan jenjang Muda b) 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 perkawinan lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi ianda/duda c) Pemberian bagian gaji kepada mantan istri/suami 	IV/a - IV/b	
	b. Pembantu Direktur/atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi umum	a. Menetapkan keputusan: <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengangkatan CPNS menjadi PNS 2 Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan perguruan tinggi (tugas tambahan) 3 Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi PNS: <ol style="list-style-type: none"> a) Pejabat Fungsional Tertentu non dosen jenjang jabatan Pertama b) Pejabat Administrasi Pelaksana 	III/b ke bawah III/d ke bawah	
		4 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 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
		<ul style="list-style-type: none"> a) Pejabat Administrasi Pelaksana b) Pejabat Fungsional Tertentu jenjang jabatan Pertama 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 materil/finansil lainnya 2) Memiliki saham, memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial 3) Duduk sebagai pengurus, penasehat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu ia menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/finansil lainnya 4) Memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan b) istri PNS yang: <ul style="list-style-type: none"> 1) Menjadi anggota pengurus, penasehat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materil/ finansil lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> IV/a-IV/b IV/a-IV/b IV/a-IV/b III/d ke bawah III/d ke bawah IV/a-IV/b 	
		<ul style="list-style-type: none"> 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: 	<ul style="list-style-type: none"> 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 style="list-style-type: none"> a) Pejabat Administrasi Pengawas b) Pejabat Fungsional Dosen jenjang jabatan Lektor serta non dosen jenjang jabatan Muda dan Madya c) pejabat jabatan Administrasi Pelaksana 7 Pemberitahuan kenaikan gaji berkala d. Menandatangani: <ul style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan: <ul style="list-style-type: none"> a) Melaksanakan tugas, pelantikan, telah menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan bagi Administrator dan Pengawas b) Melaksanakan tugas bagi CPNS dan PNS 2. Surat keterangan : <ul 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 	<p style="text-align: center;">IV/a-IV/b IV/b - IV/e IV/a - IV/d</p>	

NO.	PEJABAT YANG BERWENANG	JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG DIKUASAKAN	BAGI PNS GOL/RUANG	DI LINGKUNGAN
	b. Sekretaris Pelaksana L2Dikti	<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 materil/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 materil/ finansil lainnya 2) Menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya 3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan 4 PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu 5 Pemberian izin belajar 6 Pemberhentian sementara berkaitan tindak pidana bagi: <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/a-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> <p>III/d ke bawah</p>	

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

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