

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 956 / P / 2020  
TENTANG  
PEMBERIAN KUASA UNTUK DAN ATAS NAMA  
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN MENANDATANGANI  
KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Menteri Pendidikan dan Kebudayaan selaku pejabat pembina kepegawaian memiliki kewenangan untuk membuat keputusan terkait penyelenggaraan administrasi kepegawaian di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan administrasi kepegawaian, perlu memberikan kuasa untuk dan atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menandatangani keputusan administrasi kepegawaian di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pemberian Kuasa Untuk dan Atas Nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Menandatangani Keputusan Administrasi Kepegawaian di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PEMBERIAN KUASA UNTUK DAN ATAS NAMA MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN MENANDATANGANI KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

KESATU : Memberikan kuasa untuk dan atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan kepada pejabat dibawahnya untuk menandatangani keputusan administrasi kepegawaian di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Pemberian Kuasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Pejabat yang menerima kuasa untuk dan atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan menandatangani keputusan administrasi kepegawaian di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas:

- a. Sekretaris Jenderal;
- b. Direktur Jenderal;
- c. Inspektur Jenderal;
- d. Kepala Badan;
- e. Rektor pada Universitas atau Institut;
- f. Wakil Rektor atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi kepegawaian pada Universitas atau Institut;
- g. Kepala Biro Sumber Daya Manusia;
- h. Sekretaris Direktorat Jenderal;
- i. Sekretaris Inspektorat Jenderal;
- j. Sekretaris Badan;
- k. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
- l. Direktur Politeknik atau Akademi/Akademi Komunitas;
- m. Sekretaris Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi; dan

- n. Wakil Direktur atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi kepegawaian pada Politeknik atau Akademi/Akademi Komunitas.

KETIGA : Pejabat yang menerima kuasa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tidak dapat memberikan kuasa lebih lanjut kepada pejabat lainnya.

KEEMPAT : Pemberian Kuasa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku ketentuan:

- a. apabila Sekretaris Jenderal belum ditentukan atau berhalangan tetap, kuasa dikembalikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. apabila Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Kepala Biro Sumber Daya Manusia belum ditentukan atau berhalangan tetap, kuasa diberikan kepada Sekretaris Jenderal;
- c. apabila Rektor pada Universitas atau Institut dan Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi belum ditentukan atau berhalangan tetap, kuasa diberikan kepada Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan tinggi;
- d. apabila Direktur Politeknik atau Akademi/Akademi Komunitas belum ditentukan atau berhalangan tetap, kuasa diberikan kepada Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan vokasi; dan
- e. apabila Wakil Rektor atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi kepegawaian pada Universitas atau Institut, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, Sekretaris Badan, Sekretaris Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi, dan Wakil Direktur atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi kepegawaian pada Politeknik atau Akademi/Akademi Komunitas belum ditentukan atau berhalangan tetap, kuasa diberikan kepada pemimpin unit kerja masing-masing.

- KELIMA : Spesimen tanda tangan dan paraf pejabat yang diberi kuasa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh pemimpin unit kerja masing-masing.
- KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Oktober 2020

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001

SALINAN  
LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 956 / P / 2020  
TENTANG  
PEMBERIAN KUASA UNTUK DAN ATAS NAMA MENTERI  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN MENANDATANGANI  
KEPUTUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

PEMBERIAN KUASA

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG | LINGKUNGAN  |
|----|-----------------------------|---|-----------------|-------------|
| 1. | Sekretaris Jenderal         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menandatangani penyusunan dan penetapan kebutuhan calon pegawai negeri sipil (CPNS).</li><li>2. Menandatangani pengumuman penerimaan CPNS.</li><li>3. Menandatangani pengumuman pelamar yang dinyatakan lulus seleksi penerimaan CPNS.</li><li>4. Melaksanakan pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah jabatan atas perintah apabila Menteri berhalangan.</li><li>5. Melaksanakan pelantikan Pejabat Administrator, Pengawas, Fungsional, dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah dan serah terima jabatan.</li></ol> |                 | Kementerian |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>6. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji pegawai negeri sipil (PNS) dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah atau janji apabila pejabat yang berwenang berhalangan tetap atau pejabat yang berwenang belum ditetapkan secara definitif.</p> <p>7. Menetapkan keputusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pembentukan panitia seleksi instansi penerimaan CPNS;</li> <li>b. pengangkatan menjadi CPNS;</li> <li>c. pengangkatan CPNS menjadi PNS;</li> <li>d. pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional jenjang Ahli Madya dan Utama, dosen jenjang Lektor Kepala dan profesor/guru besar;</li> <li>e. pengangkatan/penugasan PNS sebagai Kepala Sekolah Indonesia di Luar Negeri;</li> <li>f. pengangkatan/penugasan guru Sekolah Indonesia di Luar Negeri;</li> <li>g. memberikan, memperpanjang, dan membatalkan tugas belajar;</li> <li>h. penempatan/penugasan dalam jabatan PNS yang pindah dari instansi lain;</li> <li>i. penyetaraan dan/atau kenaikan pangkat penyetaraan dosen tetap bukan PNS;</li> </ul> | <p>III/c<br/>III/c</p> <p>IV/c sampai dengan IV/e<br/>IV/c sampai dengan IV/e<br/>IV/c sampai dengan IV/e</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>j. bagi PNS dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) penugasan;</li> <li>2) penarikan kembali dari penugasan;</li> <li>3) pengangkatan kembali;</li> <li>4) pemindahan atas permintaan sendiri di lingkungan Kementerian;</li> <li>5) peninjauan masa kerja;</li> <li>6) pemberhentian dengan hormat dengan mendapatkan uang tunggu;</li> <li>7) pemberhentian sementara Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas, dan Fungsional jenjang Madya;</li> <li>8) pemberian perawatan, pengobatan, dan rehabilitasi kesehatan yang disebabkan oleh kecelakaan atau sakit karena dinas/pemberian jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian;</li> <li>9) pemberian uang duka tewas dan biaya pemakaman;</li> <li>10) kenaikan pangkat anumerta sementara;</li> </ol> | <p>IV/c sampai dengan IV/e<br/> IV/c sampai dengan IV/e</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|--|------------|
|    |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>11) pemberian tunjangan cacat;</li> <li>12) penetapan status kepegawaian;</li> <li>13) masa persiapan pensiun Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas, dan Pejabat Fungsional jenjang Utama;</li> <li>14) cuti di luar tanggungan negara, perpanjangan cuti di luar tanggungan negara, dan pengangkatan kembali sebagai PNS setelah menjalani cuti di luar tanggungan negara,</li> <li>k. bagi PNS Fungsional dosen dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pemberhentian dan/atau pengangkatan kembali dalam jabatan Lektor Kepala dan profesor/guru besar;</li> <li>2) pembebasan sementara dan pengangkatan kembali dari dan dalam jabatan akademik dosen jenjang Lektor Kepala;</li> <li>3) pengangkatan kembali;</li> <li>4) pemindahan untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri dalam/antar unit kerja;</li> <li>5) peninjauan masa kerja;</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>IV/c sampai dengan IV/e</li> <li>IV/c</li> <li>IV/c sampai dengan IV/e</li> <li>IV/c sampai dengan IV/e</li> <li>IV/c sampai dengan IV/e</li> </ul> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>6) alih tugas/jabatan,</p> <p>1. bagi PNS Fungsional lainnya dalam hal:</p> <p>1) pengangkatan pertama dalam jabatan Fungsional jenjang Madya;</p> <p>2) pemberhentian jabatan Fungsional lainnya dan pengangkatan kembali dalam jabatan jenjang Madya;</p> <p>3) perpindahan dan/atau alih tugas antar unit kerja untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri;</p> <p>4) perpindahan dan/atau alih tugas antar instansi;</p> <p>5) peninjauan masa kerja,</p> <p>m. pemberhentian sementara, pencabutannya dan pengangkatan/pengaktifannya bagi PNS yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana:</p> <p>1) yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Madya;</p> <p>2) yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama,</p> <p>n. pemberhentian dengan hormat:</p> <p>1) atas permintaan sendiri dengan hak pensiun atau tanpa hak pensiun ;</p> | <p>IV/d sampai dengan IV/e</p> <p>IV/d sampai dengan IV/e</p> <p>IV/d sampai dengan IV/e</p> <p>IV/c sampai dengan IV/e</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|--|------------|
|    |                             | <p>2) karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani;</p> <p>3) sebagai CPNS;</p> <p>4) karena hilang,</p> <p>o. pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <p>1) PNS yang:</p> <p>a) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>b) memiliki saham dan/atau memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial;</p> <p>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan;</p> | <p>IV/c sampai dengan IV/e</p> <p>III/c</p> <p>IV/c sampai dengan IV/e</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|--|------------|
|    |                             | <p>e) menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional,</p> <p>2) Istri PNS yang:</p> <p>a) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>b) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</p> <p>c) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</p> <p>p. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu;</p> <p>q. penyesuaian gaji pokok;</p> <p>r. Petikan Kedua Surat Keputusan Pensiun yang hilang/rusak.</p> | <p>IV/c sampai dengan IV/e</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|--|------------|
|    |                             | <p>8. Menandatangani:</p> <p>a. surat pernyataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) persetujuan pindah instansi;</li> <li>2) PNS yang hilang;</li> <li>3) melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama, Rektor, Ketua Sekolah Tinggi, Direktur Politeknik dan Akademi dan jabatan Fungsional untuk jenjang Utama;</li> <li>4) melaksanakan tugas bagi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) CPNS;</li> <li>b) PNS;</li> <li>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain,</li> </ol> </li> </ol> <p>b. surat keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) atas gugatan perceraian;</li> <li>2) 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> </ol> | <p>IV/d sampai dengan IV/e<br/>IV/c sampai dengan IV/e</p> <p>III/c<br/>IV/c sampai dengan IV/e<br/>IV/c sampai dengan IV/e</p> <p>IV/c sampai dengan IV/e<br/>IV/c sampai dengan IV/e</p> |            |



| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>3. Menetapkan keputusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengangkatan menjadi CPNS;</li> <li>b. pengangkatan CPNS menjadi PNS;</li> <li>c. pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pelaksana;</li> <li>d. penempatan/penugasan dalam jabatan PNS yang pindah dari instansi lain;</li> <li>e. memberikan, memperpanjang, dan membatalkan tugas belajar.</li> <li>f. pengaktifan kembali setelah selesai masa tugas belajar dan/atau perpanjangan tugas belajar;</li> <li>g. kenaikan pangkat;</li> <li>h. penyetaraan dan/atau kenaikan pangkat penyetaraan dosen tetap bukan PNS;</li> <li>k. bagi PNS dalam hal: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penugasan;</li> <li>2) penarikan kembali dari penugasan;</li> <li>3) pengangkatan kembali;</li> <li>4) pemindahan atas permintaan sendiri di lingkungan Kementerian;</li> <li>5) peninjauan masa kerja;</li> <li>6) pemberhentian dengan hormat dengan mendapatkan uang tunggu;</li> </ul> </li> </ul> | <p>III/b ke bawah<br/>III/b ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <p>7) pemberhentian sementara jabatan Pelaksana dan Fungsional jenjang Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula;</p> <p>8) pemberian perawatan, pengobatan, dan rehabilitasi kesehatan yang disebabkan oleh kecelakaan atau sakit karena dinas/pemberian jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian;</p> <p>9) pemberian uang duka tewas dan biaya pemakaman;</p> <p>10) kenaikan pangkat anumerta sementara;</p> <p>11) pemberian tunjangan cacat;</p> <p>12) penetapan status kepegawaian;</p> <p>13) masa persiapan pensiun Pejabat Fungsional jenjang Madya ke bawah dan Pejabat Pelaksana;</p> <p>14) kenaikan pangkat;</p> <p>15) cuti di luar tanggungan negara, perpanjangan cuti di luar tanggungan negara, dan pengangkatan kembali sebagai PNS setelah menjalani cuti di luar tanggungan negara,</p> <p>1. bagi PNS Fungsional dosen dalam hal :</p> <p>1) kenaikan pangkat;</p> <p>2) pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen;</p> | <p>IV/b ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|--|------------|
|    |                             | <p>3) kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor Kepala;</p> <p>4) pembebasan sementara/pemberhentian dan pengangkatan kembali dari dan dalam jabatan jenjang Lektor Kepala ke bawah;</p> <p>5) pemberhentian dan pengangkatan kembali dari dan dalam jabatan jenjang Lektor Kepala ke bawah;</p> <p>6) perpindahan dan/atau alih tugas antar unit kerja untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri;</p> <p>7) perpindahan dan/atau alih tugas antar instansi;</p> <p>8) peninjauan masa kerja,</p> <p>m. bagi PNS Fungsional lainnya dalam hal:</p> <p>1) kenaikan pangkat;</p> <p>2) pengangkatan pertama dalam jabatan Fungsional jenjang Keahlian Muda ke bawah dan jenjang Keterampilan;</p> <p>3) kenaikan jabatan Fungsional;</p> <p>4) penetapan angka kredit;</p> <p>5) pemberhentian jabatan Fungsional lainnya dan pengangkatan kembali dalam jabatan jenjang Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula;</p> | <p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/c ke bawah</p> <p>IV/c ke bawah</p> <p>IV/c ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|--|------------|
|    |                             | <p>6) perpindahan dan/atau alih tugas antar unit kerja untuk kepentingan dinas atau atas permintaan sendiri;</p> <p>7) perpindahan dan/atau alih tugas antar instansi;</p> <p>8) peninjauan masa kerja,</p> <p>n. pemberhentian sementara, pencabutannya, dan pengangkatan/pengaktifannya bagi PNS yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana:</p> <p>1) yang menduduki jabatan Administrator, Pengawas, dan Pelaksana;</p> <p>2) yang menduduki jabatan Fungsional jenjang Madya, Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil dan Pemula,</p> <p>o. pemberhentian dengan hormat:</p> <p>1) atas permintaan sendiri dengan hak pensiun atau tanpa hak pensiun;</p> <p>2) karena tidak cakap jasmani dan/atau rohani;</p> <p>3) sebagai CPNS;</p> <p>4) karena hilang,</p> <p>p. pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> | <p>IV/c ke bawah</p> <p>IV/c ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> <p>III/b ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>1) PNS yang:</p> <p>a) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>b) memiliki saham dan/atau memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial;</p> <p>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan;</p> <p>e) menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional,</p> <p>2) Istri PNS yang:</p> <p>1) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> | <p>IV/b ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|--|------------|
|    |                             | <p>2) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/ jabatan suaminya;</p> <p>3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</p> <p>q. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu;</p> <p>r. penyesuaian gaji pokok;</p> <p>s. Petikan Kedua Surat Keputusan Pensiun yang hilang/rusak;</p> <p>t. melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah.</p> <p>4. Menandatangani :</p> <p>a. surat pernyataan:</p> <p>1) persetujuan pindah instansi;</p> <p>2) CPNS/PNS yang hilang;</p> <p>3) melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Ketua Sekolah Tinggi, Direktur Politeknik dan Akademi serta jabatan Fungsional untuk jenjang Madya, Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Pemula, dan Terampil;</p> | <p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/c ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|--|------------|
|    |                             | <p>4) melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar;</p> <p>5) melaksanakan tugas bagi:</p> <p>a) CPNS;</p> <p>b) PNS;</p> <p>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain,</p> <p>b. surat keterangan:</p> <p>1) atas gugatan perceraian;</p> <p>2) telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda;</p> <p>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri,</p> <p>c. surat pemberian atau penolakan izin perjalanan dinas ke luar negeri bagi Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal, pemimpin Perguruan Tinggi Negeri, Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi dan Kepala Pusat;</p> <p>d. salinan surat Keputusan Menteri;</p> <p>e. surat usul mutasi kepegawaian kepada Presiden;</p> <p>f. surat usul mutasi kepegawaian dan/atau nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang:</p> | <p>III/b ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p><br><p>IV/b ke bawah</p> <p>IV/b ke bawah</p><br><p>IV/b ke bawah</p><br><p>IV/b ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|-----------------|------------|
|    |                             | <ol style="list-style-type: none"><li>1) pindah instansi;</li><li>2) kenaikan pangkat pilihan atau reguler;</li><li>3) kenaikan pangkat istimewa;</li><li>4) kenaikan pangkat anumerta;</li><li>5) peninjauan masa kerja;</li><li>6) pemberian, perpanjangan dan pengangkatan/ pengaktifan kembali cuti di luar tanggungan negara;</li><li>7) perbaikan nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara;</li><li>8) pemberian tunjangan cacat;</li><li>9) penetapan status kepegawaian;</li><li>10) pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun/kenaikan pangkat pengabdian;</li><li>11) pencantuman gelar pendidikan ;</li><li>12) permintaan kartu pegawai, kartu suami/kartu istri,</li></ol> <p>g. surat usul ke Kementerian/Lembaga/Instansi lain tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) penilaian angka kredit;</li><li>2) uji kompetensi <i>inpassing</i>/kenaikan jenjang.</li></ol> |                 |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA                               | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN   |
|----|---|--|--|--|
| 3. | Direktur Jenderal/<br>Inspektur Jenderal/<br>Kepala Badan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pelantikan Pejabat Administrator, Pengawas, Fungsional dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah dan serah terima jabatan.</li> <li>2. Menetapkan keputusan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. pengangkatan CPNS menjadi PNS;</li> <li>b. bagi PNS Fungsional lainnya dalam hal pengangkatan pertama dalam jabatan Fungsional jenjang Muda;</li> <li>c. pemberhentian sementara, pencabutannya dan pengangkatan/pengaktifannya bagi PNS yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;</li> <li>2) yang menduduki jabatan Fungsional jenjang Madya, Muda, dan Pertama,</li> </ol> </li> <li>d. pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) PNS yang:                       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li> <li>b) memiliki saham dan/atau memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial;</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> | <p style="text-align: center;">III/c</p> <p>IV/a sampai dengan IV/d</p> <p>IV/a sampai dengan IV/d</p> | Direktorat Jenderal/<br>Inspektorat Jenderal/<br>Badan |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li> <li>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan,</li> <li>2) istri PNS yang: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li> <li>b) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</li> <li>c) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</li> </ul> </li> <li>e. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu.</li> </ul> | <p>IV/a sampai dengan IV/d</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <p>3. Menandatangani :</p> <p>a. surat pernyataan:</p> <p>1) pelantikan, melaksanakan tugas, menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan Administrator, Pengawas, jabatan Fungsional untuk jenjang Muda, Pertama;</p> <p>2) melaksanakan tugas bagi :</p> <p>a) CPNS;</p> <p>b) PNS;</p> <p>c) PNS yang pindah dari Unit kerja atau instansi lain,</p> <p>b. surat keterangan:</p> <p>1) atas gugatan perceraian;</p> <p>2) telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda;</p> <p>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri.</p> | <p>III/c</p> <p>IV/a sampai dengan IV/d</p> |            |



| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan,</p> <p>2) istri PNS yang:</p> <p>1) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>2) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</p> <p>3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</p> <p>e. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu;</p> <p>f. penyesuaian gaji pokok dan kenaikan gaji berkala.</p> | <p>III/d ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <p>3. Menandatangani :</p> <p>a. surat pernyataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan dan masih menduduki jabatan Administrator, Pengawas, Pelaksana, Fungsional untuk jenjang Penyelia, Mahir, Pemula, dan Terampil;</li> <li>2) melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar;</li> <li>3) melaksanakan tugas bagi :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) CPNS;</li> <li>b) PNS;</li> <li>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain,</li> </ol> </li> </ol> <p>b. surat keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) atas gugatan perceraian;</li> <li>2) 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>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri.</li> </ol> | <p>III/b ke bawah</p> <p>III/d ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA      | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG         | LINGKUNGAN           |
|----|----------------------------------|--|-------------------------|----------------------|
| 5. | Rektor Universitas atau Institut | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan pelantikan wakil/pembantu rektor, ketua jurusan, kepala program studi, dekan atau sebutan lain yang setara, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Fungsional Madya, Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, Pemula, dan dosen jenjang Lektor Kepala, Lektor, Asisten Ahli dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah dan serah terima jabatan.</li><li>2. Menetapkan keputusan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. pengangkatan CPNS menjadi PNS;</li><li>b. penyetaraan dan/atau kenaikan pangkat penyetaraan dosen tetap bukan PNS;</li><li>c. bagi PNS fungsional dosen dalam hal:<ol style="list-style-type: none"><li>1) pengangkatan pertama dalam jabatan Fungsional dosen jenjang Lektor;</li><li>2) kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor;</li><li>3) pembebasan sementara/pemberhentian dan pengangkatan kembali dari dan dalam jabatan akademik untuk jenjang jabatan Lektor,</li></ol></li><li>d. bagi PNS Fungsional lainnya dalam hal pengangkatan pertama dalam jabatan Fungsional jenjang Muda;</li><li>e. pemberhentian sementara, pencabutannya dan pengangkatan/pengaktifannya bagi PNS yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana:</li></ol></li></ol> | III/c<br>III/d ke bawah | Universitas/Institut |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>1) yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Pembantu/Wakil Rektor, Administrator atau yang disetarakan;</p> <p>2) yang menduduki jabatan fungsional jenjang Madya dan dosen jenjang Lektor Kepala,</p> <p>f. pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <p>1) PNS yang:</p> <p>a) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>b) memiliki saham dan/atau memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial;</p> <p>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan,</p> | <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <p>2) istri PNS yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li> <li>2) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</li> <li>3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</li> </ol> <p>g. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu.</p> <p>3. Menandatangani:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat pernyataan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pelantikan, melaksanakan tugas, menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi, Pimpinan Tinggi Pratama, dan Fungsional untuk jenjang Madya serta jabatan dosen jenjang Lektor Kepala;</li> <li>2) melaksanakan tugas bagi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) CPNS;</li> <li>b) PNS;</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> | <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>III/c</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA   | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN           |
|----|---|--|---|----------------------|
|    |   | <p>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain,</p> <p>b. surat keterangan:</p> <p>1) atas gugatan perceraian;</p> <p>2) telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda;</p> <p>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri.</p>   | <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> |                      |
| 6. | Wakil Rektor atau sebutan lain yang setingkat yang menangani administrasi kepegawaian pada Universitas atau Institut. | <p>1. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah.</p> <p>2. Menetapkan keputusan :</p> <p>a. pengangkatan CPNS menjadi PNS;</p> <p>b. penyetaraan dan/atau kenaikan pangkat penyetaraan dosen tetap bukan PNS;</p> <p>c. bagi PNS Fungsional lainnya dalam hal pengangkatan pertama dalam jabatan Fungsional jenjang Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil dan Pemula;</p> <p>d. pemberhentian sementara, pencabutannya, dan pengangkatan/pengaktifannya bagi PNS yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana:</p> | <p>III/b ke bawah</p> <p>III/b ke bawah</p>   | Universitas/Institut |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <p>1) yang menduduki jabatan Pengawas, Pelaksana;</p> <p>2) yang menduduki jabatan Fungsional jenjang Muda ke bawah dan dosen jenjang Lektor ke bawah,</p> <p>e. pemberian atau penolakan permintaan izin bagi :</p> <p>1) PNS yang:</p> <p>a) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>b) memiliki saham dan/atau memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial;</p> <p>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan,</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 MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>2) istri PNS yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/ lainnya;</li> <li>2) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</li> <li>3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</li> </ol> <p>f. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu;</p> <p>g. penyesuaian gaji pokok dan pemberitahuan kenaikan gaji berkala.</p> <p>3. Menandatangani:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat pernyataan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan Pembantu/Wakil Rektor, Pimpinan Tinggi Pratama dan Fungsional untuk jenjang Madya serta jabatan dosen jenjang Lektor Kepala;</li> </ol> </li> </ol> | <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 MENERIMA KUASA                         | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN                            |
|----|---|---|--|---------------------------------------|
|    |   | 2) melaksanakan tugas bagi : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) CPNS;</li> <li>b) PNS;</li> <li>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain,</li> </ul> b. surat keterangan: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) atas gugatan perceraian;</li> <li>2) 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>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri.</li> </ul> | III/b ke bawah<br>III/d ke bawah<br>III/d ke bawah<br><br>III/d ke bawah<br>III/d ke bawah<br><br>III/d ke bawah |                                       |
| 7. | Direktur Politeknik atau Akademi/ Akademi Komunitas | 1. Melaksanakan pelantikan wakil/pembantu direktur, ketua jurusan, kepala program studi, dekan atau sebutan lain yang setara, Pejabat Fungsional Madya, Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, Pemula dan dosen jenjang Lektor Kepala, Lektor, Asisten Ahli dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah dan serah terima jabatan.<br>2. Menetapkan keputusan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengangkatan CPNS menjadi PNS;</li> <li>b. penyetaraan dan/atau kenaikan pangkat penyetaraan dosen tetap bukan PNS;</li> </ul>        | III/c<br>III/d kebawah   | Politeknik/Akademi/ Akademi Komunitas |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <p>c. bagi PNS fungsional dosen dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pengangkatan pertama kali dalam jenjang jabatan Lektor;</li> <li>2) kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor;</li> <li>3) pemberhentian dari jabatan akademik dan pengangkatan kembali dalam jabatan akademik untuk jenjang jabatan Lektor,</li> </ol> <p>d. bagi PNS Fungsional lainnya dalam hal pengangkatan pertama dalam jabatan jenjang Muda;</p> <p>e. pemberhentian sementara, pencabutannya dan pengangkatan/pengaktifannya bagi PNS yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) yang menduduki jabatan Administrator;</li> <li>2) yang menduduki jabatan Fungsional jenjang Madya dan dosen jenjang Lektor Kepala,</li> </ol> <p>f. pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li> <li>b) memiliki saham dan/atau memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial;</li> </ol> </li> </ol> | <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <ul style="list-style-type: none"><li>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li><li>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan,</li><li>2) istri PNS yang:<ul style="list-style-type: none"><li>a) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li><li>b) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</li><li>c) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</li></ul></li><li>g. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu.</li></ul> | <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>3. Menandatangani :</p> <p>a. surat pernyataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pelantikan, melaksanakan tugas, menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi, Administrator, fungsional untuk jenjang Madya serta jabatan dosen jenjang Lektor Kepala;</li> <li>2) melaksanakan tugas bagi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) CPNS;</li> <li>b) PNS;</li> <li>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain,</li> </ol> </li> </ol> <p>b. surat keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) atas gugatan perceraian;</li> <li>2) 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>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri.</li> </ol> | <p>III/c</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> |            |



| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan,</p> <p>2. istri PNS yang:</p> <p>1) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>2) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</p> <p>3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</p> <p>f. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu;</p> | <p>III/d ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|--|------------|
|    |                             | <p>g. penyesuaian gaji pokok dan pemberitahuan kenaikan gaji berkala.</p> <p>3. Menandatangani:</p> <p>a. surat pernyataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan Pengawas, Pelaksana dan fungsional jenjang Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula, serta jabatan dosen jenjang Lektor, Asisten Ahli;</li> <li>2) melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar;</li> <li>3) melaksanakan tugas bagi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) CPNS;</li> <li>b) PNS;</li> <li>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain,</li> </ol> </li> </ol> <p>b. surat keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) atas gugatan perceraian;</li> <li>2) 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>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri.</li> </ol> | <p>III/b ke bawah<br/>III/d ke bawah<br/>III/d ke bawah</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b<br/>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>III/d ke bawah</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA              | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG        | LINGKUNGAN                        |
|----|--|--|------------------------|-----------------------------------|
| 9. | Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan pelantikan Pejabat Fungsional Madya, Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, Pemula, dan dosen jenjang Lektor Kepala, Lektor, Asisten Ahli, dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah dan serah terima jabatan.</li><li>2. Menetapkan keputusan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. pengangkatan CPNS menjadi PNS;</li><li>b. penyetaraan dan/atau kenaikan pangkat penyetaraan dosen tetap bukan PNS;</li><li>c. perpindahan dosen bukan PNS antar perguruan tinggi swasta;</li><li>d. bagi PNS fungsional dosen dalam hal:<ol style="list-style-type: none"><li>1) pengangkatan pertama dalam jabatan akademik jenjang jabatan Lektor;</li><li>2) kenaikan jabatan dosen ke jenjang jabatan Lektor;</li><li>3) pembebasan sementara/pemberhentian dan pengaktifan kembali dari dan dalam jabatan akademik untuk jenjang jabatan Asisten Ahli dan Lektor,</li></ol></li><li>e. bagi PNS fungsional lainnya dalam hal pengangkatan pertama dalam jabatan jenjang Muda;</li><li>f. pemberhentian sementara, pencabutannya dan pengangkatan/pengaktifannya bagi PNS yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana:</li></ol></li></ol> | III/c<br>III/d kebawah | Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <p>1) yang menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau yang disetarakan, Administrator;</p> <p>2) yang menduduki jabatan fungsional jenjang Madya dan dosen jenjang Lektor Kepala,</p> <p>g. pemberian atau penolakan permintaan izin bagi :</p> <p>1) PNS yang:</p> <p>a) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>b) memiliki saham dan/atau memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial;</p> <p>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan,</p> | <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> |            |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|--|------------|
|    |                             | <p>2. Istri PNS yang:</p> <p>a) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</p> <p>b) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</p> <p>c) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</p> <p>h. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu.</p> <p>3. Menandatangani:</p> <p>a. surat pernyataan:</p> <p>1) melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Fungsional untuk jenjang Madya serta jabatan dosen jenjang Lektor Kepala;</p> <p>2) melaksanakan tugas bagi:</p> <p>a) CPNS;</p> | <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> <p>III/c</p> |            |

| NO  | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA                  | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG  | LINGKUNGAN                        |
|-----|--|---|--|-----------------------------------|
|     |  | <p>b) PNS;</p> <p>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain,</p> <p>b. surat keterangan:</p> <p>1) atas gugatan perceraian;</p> <p>2) telah menerima laporan tertulis mengenai terjadinya perceraian atau telah dilangsungkannya perkawinan pertama atau beristri lebih dari seorang atau perkawinan kembali dari PNS yang menjadi janda/duda;</p> <p>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri.</p> | <p>IV/a sampai dengan IV/b</p> |                                   |
| 10. | Sekretaris Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi | <p>1. Melaksanakan pengambilan sumpah atau janji PNS dan menandatangani berita acara pengambilan sumpah.</p> <p>2. Menetapkan keputusan:</p> <p>a. pengangkatan CPNS menjadi PNS;</p> <p>b. kenaikan dan/atau penyetaraan pangkat dosen tetap bukan PNS;</p> <p>c. bagi PNS Fungsional lainnya dalam hal pengangkatan pertama dalam jabatan Fungsional jenjang Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula;</p>  | <p>III/b ke bawah</p> <p>III/b kebawah</p>   | Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi |

| NO | PEJABAT YANG MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <p>d. pemberhentian sementara, pencabutannya dan pengangkatan/pengaktifannya bagi PNS yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) yang menduduki jabatan Pengawas, Pelaksana;</li> <li>2) yang menduduki jabatan Fungsional jenjang Muda ke bawah dan dosen jenjang Lektor ke bawah,</li> </ol> <p>e. pemberian atau penolakan permintaan izin bagi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) PNS yang: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial tanpa menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li> <li>b) memiliki saham dan/atau memiliki pekerjaan swasta yang mempunyai fungsi sosial;</li> <li>c) duduk sebagai pengurus, penasihat atau pelindung dalam badan sosial serta apabila untuk itu yang bersangkutan menerima upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li> <li>d) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang resmi atau sambilan,</li> </ol> </li> </ol> | <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 MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN   | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|---|---|------------|
|    |                             | <p>2) istri PNS yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) menjadi anggota pengurus, penasihat, pelindung badan sosial dengan mendapat upah/gaji/honorarium atau keuntungan materiil/finansial lainnya;</li> <li>2) menerima pekerjaan/bekerja sebagai pegawai swasta atau perusahaan milik negara yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan/jabatan suaminya;</li> <li>3) memiliki perusahaan, memimpin, duduk sebagai anggota pengurus atau pengawas perusahaan swasta, melakukan usaha dagang baik secara resmi atau sambilan,</li> </ol> <p>f. pemberian/penolakan izin PNS yang akan melakukan perceraian atau beristri lebih dari satu;</p> <p>g. penyesuaian gaji pokok dan pemberitahuan kenaikan gaji berkala.</p> <p>2. Menandatangani:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. surat pernyataan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) melaksanakan tugas, pelantikan, menduduki jabatan, dan masih menduduki jabatan Administrator, Pengawas dan Fungsional jenjang Muda, Pertama, Penyelia, Mahir, Terampil, dan Pemula, serta jabatan dosen jenjang Lektor, Asisten Ahli;</li> </ol> </li> </ol> | <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 MENERIMA KUASA | JENIS KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  | GOLONGAN/ RUANG   | LINGKUNGAN |
|----|-----------------------------|--|---|------------|
|    |                             | <ul style="list-style-type: none"><li>2) melaksanakan tugas belajar dan masih melaksanakan tugas belajar;</li><li>3) melaksanakan tugas bagi:<ul style="list-style-type: none"><li>a) CPNS;</li><li>b) PNS;</li><li>c) PNS yang pindah dari instansi atau unit kerja lain.</li></ul></li><li>b. surat keterangan:<ul style="list-style-type: none"><li>1) atas gugatan perceraian;</li><li>2) 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>3) pemberian bagian gaji kepada mantan istri.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>III/b ke bawah</li><li>III/d ke bawah</li><li>III/d ke bawah</li><br/><li>III/d ke bawah</li><li>III/d ke bawah</li><br/><li>III/d ke bawah</li></ul> |            |

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM