

KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR 05 TAHUN 1995  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN STRUKTURAL

KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural, maka sebagai petunjuk pelaksanaannya perlu menetapkan keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3058) jo Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991 (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3437);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3545);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3546);
5. Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1985 tentang Jenjang Pangkat Dan Tunjangan Jabatan Struktural yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 62 Tahun 1993;

6. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 1988 tentang Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
7. Keputusan Presiden Nomor 47 Tahun 1994 tentang Badan Pertimbangan Jabatan Tingkat Nasional;
8. Keputusan Ketua Badan Pertimbangan Jabatan Tingkat Nasional Nomor 01 Tahun 1994 tentang Tata Kerja Dan Pembagian Tugas Di lingkungan Badan Pertimbangan Jabatan Tingkat Nasional;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN STRUKTURAL.

**Pasal 1**

Ketentuan pelaksanaan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.

**Pasal 2**

Untuk mempermudah pelaksanaan Keputusan ini dilampirkan salinan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

**Pasal 3**

Apabila dalam melaksanakan Keputusan ini dijumpai kesulitan agar ditanyakan kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara untuk mendapat penyelesaian.

**Pasal 4**

Dengan berlakunya Keputusan ini, ketentuan lain tentang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan ini.

Pasal 5

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku sejak diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Pebruari 1995

KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA

ttd

SOENARKO

## KETENTUAN PELAKSANAAN PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN STRUKTURAL

### I. PENDAHULUAN

#### A. UMUM

1. Sesuai dengan ketentuan Pasal 17 Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian antara lain dinyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu.
2. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan tertentu tersebut, salah satunya adalah pengangkatan dalam jabatan struktural yang ketentuannya telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural.
3. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural antara lain dimaksudkan untuk meningkatkan pembinaan dan lebih menjamin mutu kepemimpinan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural.
4. Dalam Keputusan ini diatur hal-hal yang berkenaan dengan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural.

#### B. TUJUAN

Ketentuan pelaksanaan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural ini dimaksudkan untuk menyeragamkan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural.

#### C. PENGERTIAN

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara,

yang ditetapkan oleh Presiden untuk jabatan struktural Eselon I dan II, dan oleh Menteri yang bertanggung jawab dalam bidang pendayagunaan aparatur Negara untuk jabatan struktural eselon III, IV dan V.

2. Pimpinan instansi adalah Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nondepartemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Gubernur Kepala Daerah Tingkat I, dan Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II.
3. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## II. PENGANGKATAN, PEMINDAHAN, DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM DAN DARI JABATAN STRUKTURAL.

### A. UMUM

1. Jabatan struktural hanya dapat diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Calon Pegawai Negeri Sipil tidak dapat diangkat dalam jabatan struktural.
3. Eselon dan jenjang pangkat jabatan struktural adalah sebagai berikut :

ESELON	JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG			
	TERENDAH		TERTINGGI	
	PANGKAT	GOLO- NGAN	PANGKAT	GOLO- NGAN
1	2	3	4	5
I A	Pembina Utama	IV/e	Pembina Utama	IV/e
I B	Pembina Utama Madya	IV/d	Pembina Utama	IV/e
II A	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d
II B	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c
III A	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b
III B	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a
IV A	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d
IV B	Penata Muda Tk I	III/b	Penata	III/c
V A	Penata Muda	III/a	Penata Muda Tk. I	III/b
V B	Pengatur Tk I	II/d	Penata Muda	III/a

4. Untuk menjamin kepastian alur pembinaan Pegawai Negeri Sipil, khususnya dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural, Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara menetapkan pola dasar karier Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan struktural serta masa jabatan seseorang Pegawai Negeri Sipil sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

## B. PENGANGKATAN

### 1. Syarat

Untuk mendapatkan mutu pejabat struktural yang lebih baik, Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam jabatan struktural harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki kemampuan manajerial yaitu kemampuan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk memimpin orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal dalam melaksanakan tugas pokok, yang berhubungan langsung dengan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan secara berdayaguna dan berhasilguna.
- b. Memiliki kemampuan teknis fungsional yaitu kemampuan teknis di bidang tugas tertentu yang diperlukan untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural.

Umpamanya :

Seorang Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan disamping memenuhi syarat lainnya harus pula menguasai teknis penyusunan peraturan perundang-undangan.

- c. Memiliki kecakapan dan pengalaman yang diperlukan yaitu kecakapan dan pengalaman yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan jabatan yang akan diduduki.

Umpamanya ;

Seorang Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan Kepala Biro Keuangan disamping memenuhi syarat lainnya harus pula mempunyai pengalaman dalam jabatan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan.

- d. Memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas organisasi yaitu memiliki kepribadian yang menunjukkan kesetiaan, ketaatan, kejujuran dan kemampuan serta dapat bekerjasama dalam melaksanakan tugas jabatannya dengan penuh rasa tanggung jawab.
- e. Memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan, dengan maksud agar bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Daftar Urut Kepangkatan yang lebih tinggi dipertimbangkan terlebih dahulu untuk diangkat dalam jabatan struktural. Apabila menurut penilaian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak memenuhi syarat lain yang ditentukan atau dipandang tidak akan mampu melaksanakan tugas yang akan menjadi tanggung jawabnya maka yang bersangkutan tidak dapat diangkat dalam jabatan struktural. Dalam hal yang demikian yang bersangkutan diberitahu dan diberi pengertian dengan alasan-alasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Telah memiliki tingkat dan jenis pendidikan sekolah sesuai dengan kualifikasi untuk jabatannya, serta telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang disyaratkan bagi jabatan struktural eselon I, II, dan III dan pendidikan dan pelatihan administrasi umum bagi jabatan struktural eselon IV dan V.

Umpamanya :

Seorang Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat menduduki jabatan Kepala Biro Hukum dan Perundang-undangan diutamakan yang berijazah sarjana hukum, serta telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Staf dan Pimpinan Administrasi Tingkat Menengah (SPAMEN).

- g. Memiliki pangkat sekurang-kurangnya 1 (satu) tingkat di bawah pangkat terendah yang ditentukan untuk eselon yang bersangkutan.

Umpamanya :

Seorang Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon III A yaitu Kepala Bagian Mutasi Kepegawaian, maka Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan serendah-rendahnya harus berpangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d karena pangkat terendah untuk eselon III A adalah Pembina golongan ruang IV/a.

- h. Masih dapat dikembangkan kemampuannya, yaitu masih memiliki potensi yang lebih besar dalam mengembangkan keahlian, prestasi kerja, bakat dan minat dalam melaksanakan tugas yang akan menjadi tanggung-jawabnya.
- i. Sehat jasmani dan rohani yaitu tidak terganggu kesehatan jasmani maupun rohaninya.
- j. Usia setinggi-tingginya 2 tahun sebelum mencapai batas usia pensiun pada jabatan yang akan didudukinya.

Umpamanya :

- 1) Seorang Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon IV yaitu sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kepegawaian terhitung mulai tanggal 1 Agustus 1996, maka pada saat pengangkatan dalam jabatannya tersebut yang bersangkutan setinggi-tingginya berusia 54 tahun.
  - 2) Seorang Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan sebagai Pustakawan Utama Muda, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon II A terhitung mulai tanggal 1 Februari 1995, maka pada saat pengangkatan dalam jabatan tersebut yang bersangkutan berusia setinggi-tingginya 58 tahun.
- k. Memenuhi syarat lainnya sebagaimana ditentukan dalam uraian jabatannya berdasarkan hasil analisis jabatan.

## 2. Pelaksanaan Pengangkatan.

- a. Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural eselon II ke bawah diangkat oleh pejabat yang berwenang dengan surat keputusan, setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Instansi yang bersangkutan.
- b. Dalam surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural tersebut di atas harus dicantumkan pertimbangan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan, eselon dan besarnya tunjangan jabatan struktural yang berhak diterimanya, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-a.

- c. Asli atau petikan surat keputusan disampaikan kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada :
- 1) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
  - 2) Direktur Jenderal Anggaran;
  - 3) Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
  - 4) Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/ PEKAS/Kas Daerah yang bersangkutan;
  - 5) Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
  - 6) Pejabat lain yang dipandang perlu.
- d. Pelaksanaan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural eselon I ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan Badan Pertimbangan Jabatan Tingkat Nasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pelantikan.
- a. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural segera dilantik dan diambil sumpahnya oleh pejabat yang berwenang serta melakukan serah terima jabatan untuk melaksanakan tugas.
  - b. Tata cara dan bunyi sumpah jabatan struktural adalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - c. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam suatu jabatan yang dipersamakan dengan eselon jabatan struktural dilantik dan diambil sumpahnya oleh pejabat yang berwenang.
  - d. Tembusan Berita Acara Sumpah Jabatan Struktural disampaikan kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

### C. PEMINDAHAN

1. Untuk kepentingan pelaksanaan tugas kedinasan dan sebagai salah satu usaha untuk memperluas pengalaman dan mengembangkan bakat, maka perlu diadakan perpindahan jabatan dan perpindahan wilayah kerja bagi Pegawai Negeri Sipil terutama bagi mereka yang menduduki jabatan struktural dengan tidak merugikan hak kepegawaiannya.

Secara normal, perpindahan jabatan atau perpindahan wilayah kerja itu dilaksanakan secara teratur antara 2 sampai dengan 5 tahun.

Dalam merencanakan dan melaksanakan perpindahan wilayah kerja disesuaikan dengan kemampuan keuangan Negara.

Perpindahan jabatan tersebut dilakukan secara :

- a. Horizontal, yaitu perpindahan jabatan dalam tingkat eselon yang sama;

Umpamanya :

Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dipindahkan dan diangkat menjadi Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Jawa Tengah.

- b. Vertikal, yaitu perpindahan yang bersifat kenaikan jabatan atau promosi;

Umpamanya :

Kepala Bagian Mutasi I di Departemen Tenaga Kerja dipindahkan dan diangkat menjadi Kepala Biro Kepegawaian Departemen Tenaga Kerja.

- c. Diagonal, yaitu perpindahan jabatan struktural umum ke jabatan struktural khusus atau sebaliknya, atau dari jabatan struktural kedalam jabatan fungsional atau sebaliknya.

Perpindahan jabatan struktural umum ke jabatan struktural khusus.

Umpamanya :

Seorang Pegawai Negeri Sipil menduduki jabatan struktural eselon III A sebagai Kepala Bagian pada Biro Perencanaan Departemen Perdagangan, dipindahkan dan diangkat dalam jabatan struktural khusus yaitu sebagai Kepala Balai Pengujian Mutu Barang di lingkungan Departemen Perdagangan.

2. Perpindahan jabatan ke dalam jabatan struktural yang lebih rendah tidak diperbolehkan.

Umpamanya :

Kepala Bagian pada Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A (eselon III A) dipindahkan dan diangkat sebagai Kepala Bagian pada Museum Nasional (eselon III B).

3. Perpindahan jabatan struktural antar instansi dilaksanakan dengan cara memindahkan, memperbantukan atau mempekerjakan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
4. Prosedur perpindahan jabatan struktural antar instansi dalam rangka usaha penyebaran tenaga ahli atau untuk kepentingan dinas, diatur sebagai berikut :
  - a. Pimpinan Instansi yang memerlukan Pegawai Negeri Sipil dari instansi lain karena kecakapan atau keahliannya setelah mendapat pertimbangan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan yang bersangkutan, segera menghubungi pimpinan instansi induk Pegawai Negeri Sipil tersebut untuk meminta persetujuannya. Surat permintaan tersebut dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-b.
  - b. Apabila pimpinan instansi tempat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan bekerja dapat menyetujuinya, maka pimpinan instansi tersebut membuat surat pernyataan persetujuan menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-c.
  - c. Berdasarkan surat pernyataan persetujuan dimaksud di atas maka pimpinan instansi yang memerlukan Pegawai Negeri Sipil, mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dalam jabatan struktural.
  - d. Asli atau petikan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural disampaikan kepada yang bersangkutan, dan tembusannya kepada :
    - 1) Pimpinan instansi induk Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan, untuk digunakan sebagai dasar keputusan pemberhentian jabatan di instansi induknya.
    - 2) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
    - 3) Direktur Jenderal Anggaran.

- 4) Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang bersangkutan.
  - 5) Kepala kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/ Kas Daerah yang bersangkutan.
  - 6) Pejabat lain yang dipandang perlu.
5. Apabila perpindahan Pegawai Negeri Sipil tersebut sifatnya dipekerjakan, maka proses penyelesaian perpindahannya adalah sebagaimana tersebut dalam angka 4, dan gajinya tetap dibayarkan oleh instansi induknya.
  6. Apabila perpindahan jabatan tersebut sifatnya pindah instansi atau diperbantukan, maka proses penyelesaiannya disamping sebagaimana tersebut dalam angka 4 harus sesuai dengan ketentuan lain yang berlaku.

#### D. PEMBERHENTIAN

1. Pegawai Negeri Sipil diberhentikan dari jabatan struktural karena :
  - a. Telah mencapai batas usia pensiun dalam jabatan yang diduduki.
  - b. Dipindahkan atau diangkat dalam jabatan lain termasuk diangkat menjadi Pejabat Negara.
  - c. Dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - d. Menjalankan cuti di luar tanggungan negara kecuali cuti di luar tanggungan negara karena persalinan.
  - e. Dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
  - f. Atas permintaan sendiri.
  - g. Melaksanakan tugas belajar lebih dari 2 tahun.

- h. Tidak memenuhi syarat lagi untuk menduduki jabatannya antara lain karena :
- 1) tidak cakap dalam melaksanakan tugas jabatannya;
  - 2) tidak sehat jasmani dan rohani;
- i. Adanya penyederhanaan organisasi.
2. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari jabatan struktural ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang, disertai alasan yang jelas atas pemberhentiannya yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran 1-d, kecuali pemberhentian karena sebagaimana tersebut angka 1 huruf a, c dan f.
  3. Pegawai Negeri Sipil yang meninggal dunia dianggap telah diberhentikan dari jabatan strukturalnya.
  4. Asli atau petikan surat keputusan pemberhentian sebagaimana dimaksud angka 2 disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada :
    - a. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
    - b. Direktur Jenderal Anggaran;
    - c. Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
    - d. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah yang bersangkutan;
    - e. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
    - f. Pejabat lain yang dipandang perlu.

#### E. PERANGKAPAN JABATAN

1. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural tidak dapat merangkap jabatan struktural lain atau jabatan fungsional.
2. Rangkaian jabatan hanya diperbolehkan, apabila diatur dengan Undang-undang atau Peraturan Pemerintah.

### III. BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN

#### A. U M U M

1. Untuk menjamin obyektivitas dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon II ke bawah serta pengangkatan dalam pangkat perlu adanya suatu pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT).
2. BAPERJAKAT terdiri dari :
  - a. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Tingkat Instansi Pusat (BAPERJAKAT Pusat).
  - b. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Tingkat Instansi Daerah (BAPERJAKAT Daerah) terdiri dari :
    - 1) BAPERJAKAT Daerah Tingkat I.
    - 2) BAPERJAKAT Daerah Tingkat II.

#### B. TUGAS BAPERJAKAT

1. BAPERJAKAT Pusat :
  - a. Memberikan pertimbangan kepada Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nondepartemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, dalam :
    - 1) Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon II yang berada di pusat, wilayah dan daerah serta eselon III di pusat dan wilayah.  
  
Yang dimaksud dengan jabatan struktural eselon II di daerah adalah jabatan dilingkungan Pemerintah Daerah yang penetapan pengangkatan dalam jabatannya menjadi wewenang Menteri Dalam Negeri.
    - 2) Pengangkatan dalam pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural sebagaimana tersebut angka 1), baik yang dipercepat maupun tidak dipercepat, kenaikan pangkat karena prestasi kerja luar biasa baiknya dan kenaikan pangkat yang menemukan

penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara yang berada di pusat dan wilayah.

- 3) Penunjukan Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural yang disyaratkan untuk pengangkatan dalam jabatan struktural di lingkungannya.
  - b. Dengan memperhatikan keadaan, kebutuhan dan kemampuan dapat pula memberikan pertimbangan penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural eselon IV dan eselon V yang berada di pusat dan wilayah.
  - c. Apabila diperlukan, dapat membentuk tim pembantu yang bertugas untuk memberikan pertimbangan pengangkatan dalam jabatan struktural eselon III ke bawah dan pengangkatan dalam pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural eselon III ke bawah di pusat dan wilayah.
2. BAPERJAKAT Daerah Tingkat I bertugas memberikan pertimbangan kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atau pejabat lain yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam :
- a. Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon III yang berada di Pemerintah Daerah Tingkat I dan Tingkat II serta eselon IV dan eselon V di lingkungan Pemerintah Daerah Tingkat I.
  - b. Pengangkatan dalam pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural eselon III yang berada di Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II serta eselon IV dan eselon V di Pemerintah Daerah Tingkat I baik yang dipercepat maupun tidak dipercepat, kenaikan karena prestasi kerja luar biasa baiknya dan kenaikan pangkat yang menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara.
  - c. Penunjukan Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural yang disyaratkan untuk pengangkatan dalam jabatan struktural di lingkungannya.

3. BAPERJAKAT Daerah Tingkat II bertugas memberikan pertimbangan kepada Bupati/Walikota/Kepala Daerah Tingkat II, dalam :
  - a. Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural eselon IV dan eselon V di lingkungannya.
  - b. Pengangkatan dalam pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural eselon IV dan eselon V baik yang dipercepat maupun tidak dipercepat, kenaikan pangkat karena prestasi kerja luar biasa baiknya dan kenaikan pangkat yang menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara.
  - c. Penunjukan Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural yang disyaratkan untuk pengangkatan dalam jabatan struktural di lingkungannya.
4. BAPERJAKAT Daerah Tingkat I atau BAPERJAKAT Daerah Tingkat II memberikan pertimbangan kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atau Bupati/Walikota/Kepala Daerah Tingkat II, sepanjang Gubernur Kepala daerah Tingkat I atau Bupati/Walikota/Kepala Daerah Tingkat II diberi wewenang menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural serta pengangkatan dalam pangkatnya.
5. Dalam hal Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atau Bupati/ Walikota/Kepala Daerah Tingkat II tidak diberi wewenang menetapkan sebagaimana dimaksud dalam angka 4, BAPERJAKAT Daerah Tingkat I atau BAPERJAKAT Daerah Tingkat II memberikan pertimbangan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku melalui Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atau Bupati/Walikota/Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.

### C. KEANGGOTAAN BAPERJAKAT

1. Anggota BAPERJAKAT berjumlah ganjil terdiri dari :
  - a. Seorang Ketua merangkap Anggota.
  - b. 2 atau 4 orang Anggota.
  - c. Sekretaris tidak merangkap Anggota.

2. Anggota BAPERJAKAT Pusat ditetapkan oleh Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Lembaga Pemerintah Nondepartemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, yang anggotanya terdiri dari :
  - a. Sekretaris Jenderal/Wakil Pimpinan Lembaga Pemerintah Nondepartemen/Deputi/Pejabat Struktural eselon I yang membidangi administrasi sebagai Ketua merangkap Anggota.
  - b. 2 atau 4 orang Anggota dari pejabat struktural eselon I lainnya.
  - c. Kepala Biro Kepegawaian atau pejabat struktural eselon II yang membidangi kepegawaian sebagai Sekretaris.
3. Bagi suatu Instansi Tingkat Pusat yang tidak memiliki jabatan struktural eselon I kecuali Pimpinan Instansi, maka keanggotaannya terdiri dari :
  - a. Sekretaris Badan/Lembaga sebagai Ketua merangkap Anggota.
  - b. 2 atau 4 orang Anggota dari pejabat struktural eselon II.
  - c. Pejabat struktural eselon III yang membidangi kepegawaian sebagai Sekretaris.
4. Anggota BAPERJAKAT Daerah Tingkat I ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I, yang anggotanya terdiri dari :
  - a. Wakil Gubernur Kepala Daerah Tingkat I/Sekretaris Wilayah Daerah Tingkat I sebagai Ketua merangkap Anggota. Dalam hal wakil Gubernur Kepala Daerah Tingkat I sebagai Ketua, Sekretaris Wilayah Daerah Tingkat I menjadi Anggota dengan ketentuan jumlah seluruh anggota tetap ganjil.
  - b. 2 atau 4 orang Anggota dari pejabat struktural eselon II di lingkungan Pemerintah Daerah Tingkat I.
  - c. Kepala Biro Kepegawaian Pemerintah Daerah Tingkat I sebagai Sekretaris.
5. Anggota BAPERJAKAT Daerah Tingkat II ditetapkan oleh Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II, yang anggotanya terdiri dari :

- a. Sekretaris Wilayah Daerah Tingkat II sebagai Ketua merangkap Anggota.
  - b. 2 atau 4 orang anggota dari pejabat struktural eselon III.
  - c. Kepala Bagian Kepegawaian Pemerintah Daerah Tingkat II sebagai Sekretaris.
6. Masa Keanggotaan
- a. Masa keanggotaan BAPERJAKAT 5 tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa keanggotaan berikutnya.
  - b. Apabila ada anggota yang pensiun atau berhenti, dengan segera diangkat penggantinya dalam masa keanggotaan BAPERJAKAT.

#### D. TATA KERJA BAPERJAKAT

- 1. Pembagian Tugas.
  - a. Tugas Ketua adalah :
    - 1) Memimpin sidang-sidang BAPERJAKAT.
    - 2) Memberikan hasil pertimbangan kepada pejabat yang berwenang dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta pengangkatan dalam pangkat Pegawai Negeri Sipil yang berada dalam wewenangnya disertai dengan alasan-alasannya.
    - 3) Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada Sekretaris.
  - b. Tugas Anggota adalah :
    - 1) Menghadiri sidang-sidang BAPERJAKAT
    - 2) Turut serta secara aktif memberikan pertimbangan dan saran.
    - 3) Melakukan tugas lain yang ditentukan oleh Ketua.
  - c. Tugas Sekretaris adalah :
    - 1) Membantu Ketua dalam melaksanakan tugasnya.
    - 2) Memimpin Sekretariat.

- 3) Menerima tembusan surat usul tentang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural serta pengangkatan dalam pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil.
- 4) Menyiapkan bahan dan sidang.
- 5) Mengundang pejabat lain yang diperlukan untuk didengar penjelasannya dalam sidang, setelah mendapat petunjuk Ketua.
- 6) Menyiapkan hasil pertimbangan BAPERJAKAT yang akan disampaikan kepada pejabat yang berwenang.
- 7) Melaksanakan tugas lain yang ditentukan oleh Ketua.

## 2. Persidangan

- a. Sidang BAPERJAKAT diadakan sekali setiap bulan atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu oleh Ketua.
- b. Sidang BAPERJAKAT dinyatakan sah apabila dihadiri oleh Ketua, sekurang-kurangnya 2 orang anggota dan Sekretaris.

## 3. Hasil Persidangan.

- a. Pertimbangan BAPERJAKAT disampaikan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang, berupa sebagai berikut :
  - 1) Pertimbangan pengangkatan/pemindahan dalam dan dari jabatan struktural dibuat seperti contoh tersebut dalam Anak Lampiran I-e.
  - 2) Pertimbangan pemberhentian dari jabatan struktural dibuat seperti contoh tersebut dalam Anak Lampiran I-f.
  - 3) Pertimbangan pengangkatan dalam pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil, dibuat seperti contoh tersebut dalam Anak Lampiran I-g.
- b. Dalam memberikan pertimbangan pengangkatan/ pemindahan dalam dan dari jabatan struktural kepada pejabat yang berwenang, BAPERJAKAT memilih satu orang calon yang terbaik dari 3 orang calon yang terpilih.
- c. Pertimbangan BAPERJAKAT bersifat rahasia.

#### 4. Prosedur.

##### a. Usul Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural

- 1) Pejabat yang membidangi kepegawaian baik instansi pusat maupun daerah, menginventarisir lowongan jabatan struktural yang ada disertai persyaratan jabatan sesuai dengan uraian jabatannya.  
Adanya lowongan jabatan tersebut diberitahukan kepada seluruh pejabat struktural eselon I atau eselon II di lingkungannya untuk tingkat pusat dan Daerah Tingkat I dan pejabat struktural eselon III untuk Daerah Tingkat II di lingkungannya.
- 2) Pejabat struktural eselon I, II atau III sebagaimana dimaksud angka 1), mengajukan calon yang memenuhi syarat untuk dipertimbangkan guna mengisi jabatan yang lowong kepada pejabat yang berwenang, dengan tembusan disampaikan kepada Ketua BAPERJAKAT up. Sekretaris.
- 3) Sekretaris BAPERJAKAT menyiapkan data dari calon yang diusulkan untuk diajukan dalam sidang, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-h, dengan dilampiri :
  - a) Daftar Riwayat Hidup calon dibuat seperti contoh tersebut dalam Anak Lampiran I-i.
  - b) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dalam 2 tahun terakhir.
- 4) Apabila calon yang diajukan hanya 1 orang calon, maka Sekretaris menyiapkan data calon lainnya yang memenuhi syarat apabila ada, sehingga yang diajukan untuk dibahas dalam sidang BAPERJAKAT sekurang-kurangnya 3 orang calon.

##### b. Usul Pemindehan Dalam Jabatan Struktural.

- 1) Pimpinan unit organisasi yang menghendaki adanya mutasi pemindehan jabatan harus mengajukan usul kepada pejabat yang berwenang, tembusannya disampaikan kepada Ketua BAPERJAKAT up. Sekretaris.

- 2) Pelaksanaan sidang, data yang dipersiapkan dalam persidangan dan penyampaian pertimbangan BAPERJAKAT kepada pejabat yang berwenang prosedurnya sama dengan pengangkatan dalam jabatan struktural.

c. Usul Pemberhentian Dari Jabatan Struktural.

- 1) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari jabatan struktural yang perlu mendapat pertimbangan dari BAPERJAKAT adalah pemberhentian dikarenakan Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tidak mampu melaksanakan tugas jabatannya.

Umpamanya :

- a) Pejabat yang bersangkutan tidak sehat jasmani atau rohaninya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik.
- b) Pejabat yang bersangkutan tidak dapat memimpin unit organisasi sehingga tugas pokoknya menjadi terbengkelai.

2) Tata cara pengusulan :

- a) Atasan pejabat yang akan diberhentikan mengusulkan secara hierarkhi kepada pejabat struktural eselon I atau eselon II di lingkungannya untuk Tingkat Pusat dan Daerah Tingkat I dan pejabat struktural eselon III dilingkungan Daerah Tingkat II disertai alasan-alasannya.
- b) Pejabat tersebut di atas, mengusulkan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari jabatannya kepada pejabat yang berwenang dan tembusannya kepada Ketua BAPERJAKAT up. Sekretaris.
- c) Dalam mempertimbangkan usul tersebut di atas, BAPERJAKAT dapat mendengar penjelasan atasan dari atasan langsung pejabat yang akan diberhentikan atau pejabat lain yang dipandang perlu.

- d) BAPERJAKAT segera menyampaikan hasil pertimbangannya kepada pejabat yang berwenang disertai alasan-alasannya.

Pertimbangan tersebut dapat berupa :

- (1) Membenarkan alasan-alasan usul pemberhentian pejabat yang bersangkutan.
- (2) Tidak membenarkan alasan-alasan usul pemberhentian pejabat yang bersangkutan.
- (3) Saran-saran lainnya.

d. Usul Kenaikan Pangkat.

Untuk menjamin obyektivitas pemberian kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural, perlu mendapat pertimbangan BAPERJAKAT.

1) Kenaikan pangkat tersebut meliputi :

- a) Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural baik yang dipercepat maupun tidak dipercepat.
- b) Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi kerja luar biasa baiknya.
- c) Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara.

2) Tata Cara Pengusulan :

- a) Kepala Biro Kepegawaian atau pejabat yang membidangi kepegawaian menyiapkan dan menyampaikan daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil yang akan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya kepada pejabat yang berwenang dan tembusannya kepada Ketua BAPERJAKAT up. Sekretaris. Daftar nominatif tersebut dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I-j.
- b) Atas usul kenaikan pangkat tersebut di atas BAPERJAKAT mengadakan sidang untuk menilai prestasi dan syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c) BAPERJAKAT segera menyampaikan hasil pertimbangan kepada pejabat yang berwenang disertai alasan-alasannya.

Pertimbangan tersebut dapat berupa :

- (1) Membenarkan alasan-alasan usul kenaikan pangkat pejabat yang bersangkutan.
  - (2) Tidak membenarkan alasan-alasan usul kenaikan pangkat pejabat yang bersangkutan.
- 3) Sidang BAPERJAKAT dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat sekurang-kurangnya diadakan 2 kali dalam satu tahun selambat-lambatnya pada :
    - a) Setiap bulan Januari untuk masa kenaikan pangkat 1 April.
    - b) Setiap bulan Juni untuk masa kenaikan pangkat 1 Oktober.
  - 4) Disamping tugas-tugas tersebut BAPERJAKAT Pusat dan BAPERJAKAT Daerah Tingkat I berkedudukan juga sebagai Tim Penilai bagi Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya.

#### IV. TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL

##### A. YANG BERHAK MENDAPAT TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL.

1. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural berhak mendapatkan tunjangan jabatan struktural setiap bulan.
2. Besarnya tunjangan jabatan struktural sesuai dengan tingkat eselonnya sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### B. PEMBAYARAN TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL

1. Tunjangan jabatan struktural diberikan :
  - a. Terhitung mulai bulan pelantikan, apabila pelantikan dilakukan pada tanggal 1; atau
  - b. Terhitung mulai bulan berikutnya dari bulan pelantikan, apabila pelantikan dilakukan setelah tanggal 1.

2. Pejabat Pembuat Daftar Gaji mengajukan permintaan tunjangan jabatan struktural bersama-sama dengan pengajuan permintaan gaji.
3. Bagi pejabat yang menduduki jabatan struktural di luar satuan unit pengajiannya, yang berkewajiban mengajukan permintaan tunjangan jabatan struktural bagi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan adalah Pejabat Pembuat Daftar Gaji dari satuan unit pengajian instansi induknya.

Umpamanya :

- a. Seorang Pegawai Negeri Sipil dari Departemen Pertanian bernama Ir. HARDI NIP. 080880101 pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dipekerjakan pada Dinas Pertanian Daerah Tingkat I Jawa Timur. Oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur, Ir. HARDI diangkat dalam jabatan Kepala Bagian pada Dinas Pertanian Daerah Tingkat I Jawa Timur.  
Dalam hal ini, yang berkewajiban mengajukan permintaan tunjangan jabatan struktural bagi Ir. HARDI adalah pejabat Pembuat Daftar Gaji dari Departemen Pertanian.
- b. Seorang Pegawai Negeri Sipil dari Badan Administrasi Kepegawaian Negara bernama BOSMAN, SH. NIP 260555333 pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b diangkat sebagai Kepala Biro Kepegawaian pada Departemen Kehutanan.  
Dalam hal ini, yang berkewajiban mengajukan permintaan tunjangan jabatan struktural bagi BOSMAN, SH adalah Pejabat Pembuat Daftar Gaji dari Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
4. Khusus bagi Prajurit ABRI yang ditugaskaryakan pada suatu instansi dan menjabat jabatan struktural, yang berkewajiban mengajukan permintaan tunjangan jabatan strukturalnya adalah Pejabat Pembuat Daftar Gaji dari satuan unit penggajian tempat yang bersangkutan bekerja.

Umpamanya :

Seorang Prajurit ABRI diangkat dalam jabatan Inspektur pada Inspektorat Jenderal Departemen Dalam Negeri.  
Dalam hal ini, yang berkewajiban mengajukan permintaan tunjangan jabatan struktural bagi Prajurit ABRI tersebut adalah Pejabat Pembuat Daftar Gaji dari Departemen Dalam Negeri.

5. Pembayaran tunjangan jabatan struktural didasarkan atas surat pernyataan pelantikan, yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-k, dan surat pernyataan melaksanakan tugas, dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-l.
6. Surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas ditandatangani oleh pimpinan instansi yang bersangkutan.  
Untuk mempercepat pemberian tunjangan jabatan struktural, pimpinan instansi yang bersangkutan dengan surat keputusan dapat menunjuk pejabat lain dalam lingkungannya untuk membuat dan menandatangani surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas.
7. Surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas tersebut dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 5, yaitu :
  - a. Asli, dikirimkan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah yang bersangkutan sebagai dasar pembayaran.
  - b. Tembusannya disampaikan kepada :
    - 1) Pejabat Pembuat Daftar Gaji, sebagai dasar permintaan tunjangan jabatan struktural;
    - 2) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
    - 3) Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
    - 4) Pejabat lain yang dipandang perlu.
8. Untuk kepastian pembayaran tunjangan jabatan struktural, maka pada setiap permulaan tahun anggaran, pejabat yang berwenang atau pejabat yang ditunjuk olehnya membuat surat pernyataan masih menduduki jabatan yang dibuat menurut contoh sebagai tersebut dalam Anak Lampiran I-m.
9. Surat pernyataan masih menduduki jabatan struktural tersebut dikirimkan :
  - a. Aslinya kepada Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah yang bersangkutan.

b. Tembusannya disampaikan kepada :

- 1) Pejabat Pembuat Daftar Gaji.
- 2) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
- 3) Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
- 4) Pejabat lain yang dipandang perlu.

10. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural berdasarkan Undang-undang atau Peraturan Pemerintah harus dirangkap dengan jabatan fungsionalnya, tunjangan jabatannya hanya dibayarkan satu tunjangan jabatan yang lebih menguntungkan.

### C. PENGHENTIAN TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL

1. Pembayaran tunjangan jabatan struktural dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan :
  - a. Diberhentikan dari jabatan struktural.
  - b. Diberhentikan sementara.
  - c. Menjalani cuti diluar tanggungan negara.
  - d. Dijatuhi hukuman penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
  - e. Menjalani cuti besar.
2. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural yang dibebaskan dari tugas jabatannya selama lebih dari 6 bulan, umpamanya karena bepergian ke luar negeri, menjalankan tugas belajar, dan lain-lain yang serupa dengan itu, terhitung mulai bulan ketujuh tidak berhak atas tunjangan jabatan struktural.

Umpamanya :

Seorang Pegawai Negeri Sipil pangkat Pembina golongan ruang IV/a menjabat Kepala Bagian Mutasi Kepegawaian pada Biro Kepegawaian Departemen Sosial. Ia ditugaskan mengikuti pendidikan mulai tanggal 5 Mei 1994 sampai dengan 10 Februari 1995. Setelah selesai mengikuti pendidikan ditugaskan kembali sebagai Kepala Bagian Mutasi Kepegawaian. Dalam hal yang demikian Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan :

  - a. Masih tetap menerima tunjangan jabatan struktural untuk bulan Juni sampai dengan bulan Nopember 1994.

- b. Pembayaran tunjangan jabatan struktural dihentikan untuk bulan Desember 1994, bulan Januari 1995 dan bulan Februari 1995.
  - c. Diberikan kembali tunjangan jabatan struktural untuk bulan Maret 1995 dan seterusnya.
3. Pembayaran tunjangan jabatan struktural bagi Pegawai Negeri Sipil yang sedang menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara karena persalinan, dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan mulai menjalani cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara karena persalinan tersebut.
  4. Pejabat yang berwenang mengeluarkan surat keputusan pemberhentian atau pembebasan dari tugas jabatan, pemberian surat izin cuti besar atau cuti di luar tanggungan negara menyampaikan tembusan surat keputusan/surat ijin cuti besar/surat cuti di luar tanggungan negara kepada :
    - a) Pejabat Pembuat Daftar Gaji.
    - b) Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
    - c) Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
    - d) Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/ Kas Daerah yang bersangkutan.

#### D. PEMBAYARAN KEMBALI TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL.

1. Tunjangan jabatan struktural bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara karena persalinan, cuti besar, dan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dibayarkan kembali terhitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan telah aktif, yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari pejabat yang berwenang.
2. Pembayaran kembali tunjangan jabatan struktural bagi Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan sementara, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG SEDANG MENJALANI CUTI SAKIT.

Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dan sedang menjalani cuti sakit, tetap menerima tunjangan jabatan struktural selama ia belum diberhentikan dari jabatan struktural.

F. TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG JABATANNYA MENGALAMI PERUBAHAN ESELON.

Apabila terjadi perubahan tingkat eselon suatu jabatan, maka pejabat yang berwenang mengeluarkan surat keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural harus memperbaharui surat keputusan pengangkatan jabatan struktural Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan sebagai dasar pembayaran tunjangan jabatan. Umpamanya :

Sekretaris Wilayah Daerah Tingkat II yang semula tingkat jabatan strukturalnya Eselon III A menjadi tingkat jabatan struktural Eselon II B.

V. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Prajurit ABRI yang ditugaskaryakan dan akan diangkat dalam jabatan struktural perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Harus memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut dalam angka II huruf B nomor 1.
  - b. Dalam mempertimbangkan Prajurit ABRI yang akan diangkat dalam jabatan struktural harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan ABRI untuk pengangkatan dalam eselon jabatan yang setara dengan eselon jabatan di Departemen Pertahanan Keamanan.
  - c. Harus memperoleh persetujuan Panglima ABRI atau pejabat yang ditunjuk.
2. Pensiunan Pegawai Negeri yang memenuhi syarat dapat diangkat dalam jabatan struktural Eselon I.

VI. KETENTUAN PERALIHAN

1. Pegawai Negeri Sipil yang pada saat berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 telah :

- a. menduduki jabatan struktural, dan pangkatnya masih di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk eselon jabatan tersebut, tetap menduduki jabatannya dan menerima tunjangan jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dimutasikan ke jabatan struktural lain sepanjang eselonnya sama;
- b. memiliki pangkat yang lebih tinggi dari pangkat tertinggi yang ditentukan untuk eselon jabatan struktural yang didudukinya, pangkat dan jabatannya tetap sah dan berlaku;
- c. menduduki jabatan struktural eselon tertentu tetapi belum mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural sebagaimana tersebut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 yang ditentukan untuk eselon jabatan tersebut, dianggap telah mengikutinya.

Umpamanya :

Sdr. Drs. WAHYUDI, NIP 050001996 pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 April 1994 diangkat dalam jabatan struktural eselon III A tetapi ternyata yang bersangkutan belum mengikuti diklat SPADYA maka yang bersangkutan tidak perlu mengikuti Diklat SPAMA.

2. Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat dalam jabatan struktural Eselon IV yang telah mengikuti SEPALA, tidak perlu mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Administrasi Umum.

## VII. PENUTUP

Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA

ttd

SOENARKO

ANAK LAMPIRAN I -a KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMI-  
NISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

CONTOH KEPUTUSAN PENGANGKATAN  
DALAM JABATAN

KEPUTUSAN .....\*-1  
NOMOR .....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA .....\*-1

Menimbang : a. bahwa untuk kepentingan dinas perlu dengan segera mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 daftar Lampiran Keputusan ini dalam jabatan .....\*-2 di lingkungan Departemen/ Lembaga/Pemerintah Daerah Tingkat I/Tingkat II .....\*-3;

b. bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural tersebut di atas telah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan dengan suratnya yang nomor dan tanggalnya sebagaimana tersebut dalam lajur 7 dan 8 dari daftar Lampiran Keputusan ini;

c. ....\*-4;

d. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 dari daftar Lampiran Keputusan ini, memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat dalam jabatan yang dimaksud dalam huruf a;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1975 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor

3058) jo Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991 (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3437);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1993 (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 21);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3546);
5. ....\*-5;
6. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 05 Tahun 1995 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
7. \*-6 Keputusan ..... \*-7 Nomor .....tanggal ..... tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural di lingkungan Departemen/Lembaga ..... \*-3;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**PERTAMA** : Mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 dari jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 5, dalam jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 6 dan diberikan tunjangan jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 7, daftar lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak pelantikan.

**KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
2. Direktur Jenderal Anggaran;
3. Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah  
.....\*-8)
5. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
6. ....\*-9.

ASLI/PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA.....\*-1

.....

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-a

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1.	*-1	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan struktural.
2.	*-2	a. Apabila surat keputusan perorangan, tuliskan nama jabatan yang akan diduduki Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. b. Apabila surat keputusan kolektif tuliskan "sebagaimana tersebut dalam lajur 6"
3.	*-3	Tuliskan nama instansi tempat bekerja
4.	*-4	Tuliskan pertimbangan lain yang dipandang perlu apabila ada.
5.	*-5	Tuliskan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan pengangkatan dalam jabatan struktural dan mutasi kepegawaian lainnya. Seperti Keputusan Presiden yang mengatur mengenai tunjangan jabatan struktural dan lain-lain.
6.	*-6	Dasar hukum "mengingat" nomor 7 hanya dicantumkan apabila pejabat yang menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan menerima delegasi wewenang pengangkatan dalam jabatan struktural.
7.	*-7	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang memberikan delegasi wewenang pengangkatan dalam jabatan struktural.
8.	*-8	Tuliskan tempat/kantor pembayaran tunjangan jabatan yang bersangkutan.
9.	*-9	Tuliskan menurut keperluan.

LAMPIRAN DARI ANAK LAMPIRAN I-a KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 05 TAHUN 1995  
 TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

DAFTAR LAMPIRAN KEPUTUSAN .....  
 NOMOR ..... TANGGAL .....

NO	NAMA	TEMPAT DAN TGL. LAHIR	PANG- KAT/ GOL. RUANG	JABATAN/ ESELON		PERTIMBANGAN BAPERJAKAT		BESARNYA TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL SETIAP BULAN	KET
	NIP			LAMA	BARU	NOMOR	TANGGAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA .....

.....



ANAK LAMPIRAN I-c KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

CONTOH SURAT PERNYATAAN  
PERSETUJUAN PEMINDAHAN

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN  
NOMOR : .....

Berdasarkan permintaan dari .....  
dengan surat Nomor ..... tanggal ....., maka  
yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :  
NIP :  
Pangkat :  
Golongan ruang :  
Jabatan :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil  
yang tersebut di bawah ini :

N a m a :  
NIP :  
Pangkat :  
Golongan ruang :  
Jabatan/pekerjaan :

disetujui untuk pindah instansi/dipekerjakan/diperbantukan .....\*)  
dengan ketentuan bahwa Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tetap  
melaksanakan pekerjaannya sehari-hari sebelum ada keputusan  
pengangkatannya pada instansi baru.

Demikianlah surat pernyataan persetujuan ini dibuat untuk  
dipergunakan seperlunya.

.....19....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA .....

.....

\*) Coret yang tidak perlu.

ANAK LAMPIRAN I-d KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINIS-  
TRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

CONTOH KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN  
DARI JABATAN

KEPUTUSAN .....\*-1  
NOMOR : .....

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA .....\*-1

Menimbang : a. bahwa untuk kepentingan dinas perlu dengan segera  
memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang namanya  
tersebut dalam lajur 2 lampiran Keputusan ini dari  
jabatan .....\*-2 di lingkungan  
Departemen/ Lembaga .....\*-3;

b. ....;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-  
pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974  
Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1975 tentang  
Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pember-  
hentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun  
1975 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor  
3058) jo Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1991  
(Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 27, Tambahan  
Lembaran Negara Nomor 3437);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang  
Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran  
Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran  
Negara Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali  
diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor  
15 Tahun 1993 (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor  
21);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang  
Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan  
Struktural (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 21,  
Tambahan Lembaran Negara Nomor 3546);

5. ....\*-5;
6. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 05 Tahun 1995 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
7. \*-6 Keputusan .....\*-7 Nomor ..... tanggal ..... Tentang Perdelegasian Wewenang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari jabatan struktural di lingkungan Departemen/Lembaga. ....\*-3;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**PERTAMA** : Memberhentikan Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 dari jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 5, terhitung mulai tanggal sebagaimana tersebut dalam lajur 6 daftar lampiran keputusan ini.

**KEDUA** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
2. Direktur Jenderal Anggaran;
3. Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
4. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah .....\*-8;
5. Pejabat Pembuat Daftar Gaji yang bersangkutan;
6. ....\*-9

ASLI/PETIKAN Keputusan ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA .....\*-1

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-d

NO	NOMOR	URAIAN
1	2	3
1.	*-1	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan pemberhentian dari jabatan.
2	*-2	Tuliskan nama jabatan Pegawai Negeri Sipil yang diberhentikan dari jabatan tersebut.
3	*-3	Tuliskan nama instansi tempat bekerja
4	*-4	<p>a. Apabila pemberhentiannya dengan pertimbangan BAPERJAKAT, tuliskan "bahwa pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari jabatan struktural tersebut telah mendapat pertimbangan dari BAPERJAKAT dengan suratnya yang nomor dan tanggalnya sebagaimana tersebut dalam Lampiran 6 dan 7 dari daftar Lampiran Keputusan ini".</p> <p>b. Apabila pemberhentian tanpa pertimbangan BAPERJAKAT tuliskan pertimbangan lain yang memuat alasan pemberhentian dari jabatan strukturalnya.</p>
5	*-5	Tuliskan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan pemberhentian dari jabatannya.
6	*-6	Dasar hukum "mengingat" Nomor 7 hanya dicantumkan apabila pejabat yang menetapkan keputusan pemberhentian dari jabatan menerima delegasi wewenang pemberhentian dari jabatan struktural. Dalam hal yang sedemikian dalam *1) diisi nama jabatan dari pejabat yang menerima delegasi wewenang.
7	*-7	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang memberikan delegasi wewenang pemberhentian dari jabatan struktural.
8	*-8	Tuliskan tempat/kantor pembayaran tunjangan jabatan yang bersangkutan.
9	*-9	Tuliskan menurut keperluan

LAMPIRAN DARI ANAK LAMPIRAN I-d KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 05 TAHUN 1995  
 TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

DAFTAR LAMPIRAN KEPUTUSAN .....  
 NOMOR .....TANGGAL .....

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOLONG- AN RUANG	JABAT AN	PERTIMBANGAN BAPERJAKAT *)		TANGGAL MULAI BERLAKUNYA PEMBERHENTI- AN DARI JABATAN	KET.
					NOMOR	TANGGAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA .....

.....

\*) Diisi apabila pemberhentiannya dengan pertimbangan BAPERJAKAT.

ANAK LAMPIRAN I-e KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMI-  
NISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

CONTOH SURAT PERTIMBANGAN  
PENGANGKATAN / PEMINDAHAN  
DALAM DAN DARI JABATAN  
STRUKTURAL

Nomor : .....  
Sifat : Rahasia Kepada  
Lampiran :  
Perihal : Pertimbangan Badan Yth. ....  
Pertimbangan Jabat-  
an dan Kepangkatan .....

Dengan hormat,

Berkenaan dengan surat dari ..... Nomor  
..... tanggal ..... perihal usul  
pengangkatan/pemindahan dalam dan dari jabatan  
struktural, yang aslinya ditujukan kepada ..... dan  
tembusannya disampaikan kepada kami, dapat dilaporkan  
sebagai berikut :

1. Para calon yang diusulkan untuk menduduki jabatan  
sebagaimana tersebut dalam lajur 2 adalah Pegawai  
Negeri Sipil yang namanya sebagaimana tersebut  
dalam lajur 3 lampiran surat ini.
2. Berdasarkan hasil sidang Badan Pertimbangan  
Jabatan dan Kepangkatan pada hari, tanggal .., calon  
yang memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk  
menduduki jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur  
2, adalah Pegawai Negeri Sipil yang namanya sebagai-  
mana tersebut dalam lajur 7, dengan pertimbangan  
sebagaimana tersebut dalam lajur 9, lampiran surat ini.

Demikian pertimbangan kami, untuk menjadikan  
periksa.

KETUA  
BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN

.....

LAMPIRAN DARI ANAK LAMPIRAN I-e KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 05 TAHUN 1995  
 TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

DAFTAR PERTIMBANGAN  
 BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN .....

NO	JABATAN YANG AKAN DIISI	CALON YANG DIUSULKAN				CALON YANG DAPAT DIPERTIMBANGKAN			KET
		NAMA (NIP/NRP)	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	TMT	JABATAN TERAKHIR	NAMA (NIP/NRP)	TEMPAT/ TGL LAHIR	PERTIMBANGAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

KETUA  
 BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN

.....

ANAK LAMPIRAN I-f KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMI-  
NISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

CONTOH SURAT PERTIMBANGAN  
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN  
STRUKTURAL

Nomor : .....  
Sifat : SANGAT SEGERA/RAHASIA Kepada .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Pertimbangan Badan Yth. ....  
Pertimbangan Jabat-  
an dan Kepangkatan .....

Dengan hormat,

Berkenaan dengan surat dari ..... Nomor  
..... tanggal ..... perihal usul pemberhentian dari  
jabatan struktural, yang aslinya ditujukan kepada .....  
dan tembusan-nya disampaikan kepada kami, dapat dilaporkan  
bahwa berdasarkan hasil sidang Badan Pertimbangan  
Jabatan dan kepangkatan pada hari ..... tanggal .....,  
Pejabat tersebut di bawah ini :

Nama :  
NIP/NRP :  
Tempat tanggal lahir :  
Pangkat/Gol. Ruang :  
Jabatan terakhir :

harus/tidak perlu \* diberhentikan dari jabatannya sebagai  
..... dengan alasan.....

Demikian pertimbangan kami, untuk menjadikan periksa.

KETUA  
BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN

\* Coret yang tidak perlu

ANAK LAMPIRAN I-g KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMI-  
NISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

CONTOH SURAT PERTIMBANGAN  
PENGANGKATAN DALAM PANGKAT  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Nomor : .....  
Sifat : Rahasia Kepada .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Pertimbangan Badan Yth. ....  
Pertimbangan Jabat- .....  
an dan Kepangkatan

Dengan hormat,  
Berkenaan dengan surat dari ..... Nomor .....  
tanggal ..... perihal usul  
pengangkatan dalam pangkat Pegawai Negeri Sipil, yang  
aslinya ditujukan kepada ..... dan tembusannya  
disampaikan kepada kami, dapat dilaporkan bahwa  
berdasarkan hasil sidang Badan Pertimbangan Jabatan  
dan Kepangkatan pada hari ..... tanggal .....,  
pertimbangan kenaikan pangkat terhadap Pegawai Negeri  
Sipil sebagaimana tersebut dalam lajur 2, adalah  
sebagaimana tersebut dalam lajur 9 lampiran surat ini.

Demikian pertimbangan kami, untuk menjadikan  
periksa.

KETUA  
BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN

.....

LAMPIRAN DARI ANAK LAMPIRAN I-g KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 05 TAHUN 1995  
 TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

DAFTAR PERTIMBANGAN  
 BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT		DP-3 (DUA TAHUN TERAKHIR)	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN TMT	PERTIMBANGAN/ALASAN	KET.
			LAMA	BARU					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

KETUA  
 BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN

**ANAK LAMPIRAN I-h KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINIS-**  
**TRASI KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 05 TAHUN 1995**  
**TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995**

**DAFTAR NOMINATIF CALON PEJABAT**  
**YANG DIUSULKAN UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN STRUKTURAL**

NO	NAMA	TEMPAT/ TGL LAHIR	PANGKAT/ GOL. RU- ANG/TMT	DP-3 (DUA TAHUN TERAKHIR	DUK	PENDIDIKAN UMUM TERTINGGI/ DIKLAT JABATAN	RIWAYAT/ JABATAN	JABATAN YANG AKAN DIISI	KET.
	NIP/NRP								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**SEKRETARIS**  
**BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN**

.....

ANAK LAMPIRAN I-i : KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 05 TAHUN 1995  
 TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	NAMA LENGKAP	
2	NIP/NRP	
3	TEMPAT, TANGGAL LAHIR/UMUR	
4	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	
5	JABATAN/ESELON	
6	AGAMA	
7	STATUS PERKAWINAN	KAWIN/TIDAK KAWIN/DUDA/JANDA *)

II. RIWAYAT JABATAN

NO	JABATAN	DARI TGL/TH S/D TGL/TH	INSTAN- SI INDUK	KETERANGAN
1	2	3	4	5

\*) Coret yang tidak perlu.

### III. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. PENDIDIKAN UMUM DI DALAM NEGERI/LUAR NEGERI				
NO	SEKOLAH/AKADEMI/ PERGURUAN TINGGI	JURUSAN	LULUS TAHUN	KETE- RANGAN
1	2	3	4	5
2. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN				
a.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN STRUKTURAL/ ADUM	INSTANSI PENYE- LENGGA- RA	LULUS TAHUN	KETE- RANGAN
1	2	3	4	5
b.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL	INSTANSI PENYE- LENGGA- RA	LULUS TAHUN	KETE- RANGAN
1	2	3	4	5
c.	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS	INSTANSI PENYE- LENGGA- RA	LULUS TAHUN	KETE- RANGAN
1	2	3	4	5

3. KURSUS-KURSUS DI DALAM/LUAR NEGERI				
NO	NAMA KURSUS	INSTANSI PENYELENGGARA	DARI TGL/TH S/D TGL/TH	KETERANGAN
1	2	3	4	5

#### IV. RIWAYAT KEPANGKATAN

NO	PANGKAT	GOLONGAN RUANG	TERHITUNG MULAI TANGGAL/TAHUN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

#### V. PENGALAMAN

1. PENUGASAN KE LUAR NEGERI				
NO	NEGARA	TUJUAN PENUGASAN	LAMANYA	KETERANGAN
1	2	3	4	5

  

2. SIMPOSIUM/SEMINAR					
NO	NAMA	KEDUDUKAN/PERANAN	BLN/THN PENYELENGGARAAN	INSTANSI PENYELENGGARA	TEMPAT
1	2	3	4	5	6

#### VI. TANDA JASA/KEHORMATAN

NO	NAMA BINTANG / SATYA LANCANA/PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA YANG MEMBERI
1	2	3	4

VII. DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP-3)

NO	TAHUN	NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
1	2	3	4

VIII. NOMOR URUT DALAM DAFTAR URUT KEPANGKATAN (DUK)

TINGKAT INSTANSI	
------------------	--

IX. KETERANGAN KELUARGA

1. ISTERI/SUAMI **)					
NO	NAMA	TANGGAL LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN	
1	2	3	4	5	
2. ANAK					
NO	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

Jakarta, .....19....

\*\*\*) Coret yang tidak perlu

PEJABAT YANG BERWENANG MENGUSULKAN

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP

NO. URUT	NOMOR ISIAN	PERIHAL	URAIAN
1	2	3	4
1	I.	KETERANGAN PERORANGAN	- Cukup jelas.
2	I.1	NAMA LENGKAP	- Tulislah nama lengkap dengan huruf cetak dan tidak boleh disingkat
3	I.2	NIP/NRP	- Bagi Pegawai Negeri Sipil, tulislah Nomor Induk Pegawai (NIP) dengan jelas. Bagi Anggota ABRI tulislah Nomor Register Prajurit (NRP) dengan jelas.
4	I.3	TEMPAT, TANGGAL LAHIR/UMUR	- Tulislah nama Kecamatan dan Kabupaten/Kotamadya tempat lahir. Apabila nama Kecamatan tidak diketahui tulislah nama Kabupaten/Kotamadya tempat lahir. Tulislah tanggal, bulan, dan tahun kelahiran. Apabila tidak diketahui tanggal tulislah bulan dan tahun kelahiran. Apabila tanggal dan bulan kelahiran tidak diketahui, cukup ditulis tahun kelahiran saja. Apabila tanggal, bulan, dan tahun kelahiran tidak diketahui, tulislah umur pada saat
5	I.4	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG/TMT	- Tulislah pangkat/golongan ruang gaji yang terakhir, dan tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat tersebut.
6	I.5	JABATAN/ ESELON	- Tulislah jabatan/eselon yang terakhir didudukinya.
7	I.6	AGAMA	- Tulislah Agama yang dipeluk
8	I.7	STATUS PERKAWINAN	- Cukup jelas.
9	II.	RIWAYAT JABATAN	- Yang dimaksud dengan riwayat jabatan adalah seluruh jabatan yang pernah didudukinya dari yang terendah sampai yang tertinggi.
10	II. Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.

1	2	3	4
11	II. Lajur 2	JABATAN	- Tulislah jabatan dari yang terendah sampai yang tertinggi yang pernah didudukinya.
12	II. Lajur 3	DARI TGL/THN S/D TGL/THN	- Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai dan berakhirnya setiap jabatan yang didudukinya.
13	II Lajur 4	INSTANSI INDUK	- Tulislah nama instansi tempat bekerja.
14	II Lajur 5	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
15	III	RIWAYAT PENDIDIKAN	- Yang dimaksud dengan riwayat pendidikan adalah seluruh pendidikan yang pernah diikuti dan dinyatakan lulus meliputi pendidikan umum, pendidikan dan pelatihan jabatan termasuk kursus-kursus di dalam dan di luar negeri.
16	III.1	PENDIDIKAN UMUM DI DA- LAM NEGERI /LUAR NEGE- RI	- Yang dimaksud pendidikan umum di dalam negeri/luar negeri adalah pendidikan dari SLTA yang dimiliki baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
17	III.1 Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
18	III.1 Lajur 2	SEKOLAH/ AKADEMI/ PERGURUAN TINGGI	- Tulislah nama pendidikan dari SLTA sampai dengan yang tertinggi yang dimiliki baik didalam negeri maupun diluar negeri.
19	III.1 Lajur 3	JURUSAN	- Tulislah nama jurusan pada pendidikan sebagaimana dimaksud dalam nomor urut 18. Umpamanya : - untuk Fakultas Hukum tulislah jurusan Hukum Perdata dan sebagainya.
20	III.1 Lajur 4	LULUS TAHUN	- Tulislah tahun lulus pendidikan sebagaimana dimaksud dalam nomor urut 18.
21	III.1 Lajur 5	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

1	2	3	4
22	III.2	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN	- Yang dimaksud pendidikan dan pelatihan jabatan adalah penyelenggaraan proses belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan jabatannya.
23	III.2a lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
24	III.2a lajur 2	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN STRUKTURAL/ADUM	- Tulislah semua nama pendidikan dan pelatihan struktural/administrasi umum yang pernah diikuti.
25	III.2a lajur 3	INSTANSI PENYELENGGARA	- Tulislah nama Instansi yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan struktural/administrasi umum sebagaimana tersebut dalam nomor urut 24.
26	III.2a Lajur 4	LULUS TAHUN	- Tulislah tahun lulus pendidikan dan pelatihan struktural/administrasi umum sebagaimana tersebut dalam nomor urut 24.
27	III.2a lajur 5	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
28	III.2b lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
29	III.2b lajur 2	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL	- Tulislah semua nama pendidikan dan pelatihan fungsional yang pernah diikuti.
30	III. 2b Lajur 3	INSTANSI PENYELENGGARA	- Tulislah nama Instansi yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana tersebut dalam nomor urut 29.
31	III. 2b Lajur 4	LULUS TAHUN	- Tulislah tahun lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana tersebut dalam nomor urut 29.
32	III. 2b Lajur 5	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
33	III.2 c Lajur 2	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
34	III. 2 c Lajur 2	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS.	- Tulislah semua nama pendidikan dan pelatihan teknis yang pernah diikuti.
35	III. 2c Lajur 3	INSTANSI PENYELENGGARA	- Tulislah nama instansi yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan teknis sebagaimana tersebut dalam nomor urut 34.

1	2	3	4
36	III. 2c Lajur 4	LULUS TAHUN	- Tulislah tahun lulus pendidikan dan pelatihan teknis sebagaimana tersebut dalam nomor urut 34.
37	III. 2c Lajur 5	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
38	III. 3	KURSUS-KURSUS DI DALAM DAN DI LUAR NEGERI	- Yang dimaksud dengan kursus-kursus di dalam dan di luar negeri adalah kursus-kursus yang pernah diikuti baik didalam negeri maupun diluar negeri.
39	III. 3 Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas
40	III. 3 Lajur 2	NAMA KURSUS	- Tulislah nama kursus yang pernah diikuti baik di dalam negeri maupun di luar negeri
41	III. 3 Lajur 3	INSTANSI PENYELENGGARA	- Tulislah nama Instansi menyelenggarakan kursus sebagaimana tersebut dalam nomor urut 40.
42	III. 3 Lajur 4	DARI TGL/THN S/D TGL/THN	- Tulislah tanggal/tahun mulai dan berakhirnya kursus kedinasan yang pernah diikuti sebagaimana tersebut dalam nomor urut 40.
43	III. 3 Lajur 5	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
44	IV.	RIWAYAT KEPANGKATAN	- Cukup jelas.
45	IV. Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
46	IV Lajur 2	PANGKAT	- Tulislah pangkat sejak pengangkatan pertama sebagai pegawai sampai dengan sekarang.
47	IV. Lajur 3	GOLONGAN RUANG	- Tulislah golongan ruang penggajian dari pangkat sebagaimana tersebut dalam nomor urut 46.
48	IV Lajur 4	TERHITUNG MULAI TANGGAL/TAHUN	- Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat sebagaimana tersebut dalam nomor urut 46.
49	IV Lajur 5	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
50	V.	PENGALAMAN	- Cukup jelas.
51	V.1	PENUGASAN KE LUAR NEGERI	- Cukup jelas.
52	V.1 Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.

1	2	3	4
53	V.1 Lajur 2	NEGARA	- Tulislah nama-nama negara yang pernah dikunjungi dalam rangka tugas kedinasan
54	V.1 Lajur 3	TUJUAN PENUGASAN	- Tulislah tujuan penugasan ke negara-negara yang dikunjungi. Umpamanya : Tugas belajar
55	V.1 lajur 4	LAMANYA	- Tulislah lamanya tiap-tiap bertugas ke luar negeri sebagaimana tersebut dalam nomor urut 54.
56	V. 1 Lajur 5	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan
57	V.2	SIMPOSIUM/ SEMINAR	- Cukup jelas.
58	V. 2 Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
59	V.2 Lajur 2	NAMA	- Tulislah semua nama simposium/seminar yang pernah diikuti, baik di dalam maupun di luar negeri.
60	V.2 Lajur 3	KEDUDUKAN/ PERANAN	- Tulislah kedudukan/peranan dalam simposium/seminar sebagaimana dimaksud dalam nomor urut 59.
61	V.2 Lajur 4	BLN/THN PE- NYELENGGA- RAAN	- Tulislah bulan, tahun diselenggarakannya simposium/seminar, sebagaimana dimaksud dalam nomor urut 59.
62	V.2 Lajur 5	INSTANSI PE- NYELENGGA- RA	- Tulislah instansi mana yang menyelenggarakan simposium/seminar, sebagaimana dimaksud dalam nomor urut 59.
63	V.2 Lajur 6	TEMPAT	- Tulislah nama kota dan negara tempat simposium/seminar diselenggarakan sebagaimana dimaksud dalam nomor urut 59.
64	VI.	TANDA JASA/ KEHORMATAN	- Tanda jasa dan kehormatan meliputi Bintang, Satyalancana, Penghargaan dan Tanda jasa lainnya.
65	VI. Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
66	VI. Lajur 2	NAMA BINTANG/ SATYA LANCA- NA/PENGHAAR GAAN	- Tulislah semua nama Bintang/Satya Lancana/Penghargaan yang pernah diperoleh. Umpamanya : - Bintang Maha Putra Kelas I. - Piagam Penghargaan sebagai Guru Teladan I, dan sebagainya.

1	2	3	4
67	VI. Lajur 3	TAHUN PEROLEHAN	- Tulislah tahun diperolehnya Bintang/Satya Lancana/Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam nomor urut 66.
68	VI. Lajur 4	NAMA NEGARA YANG MEM- BERI	- Tulislah nama negara yang memberi Bintang/Satya Lancana/Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam nomor urut 66.
69	VII.	DAFTAR PENI- LAIAN PELAK- SANAAN PE- KERJAAN (DP-3)	- Cukup jelas.
70	VII Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
71	VII. Lajur 2	TAHUN	- Tulislah tahun penilaian DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir.
72	VII. Lajur 3	NILAI RATA-RATA	- Tulislah nilai rata-rata DP-3 dalam 2 (dua) tahun terakhir.
73	VII. Lajur 4	KETERANGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
74	VIII.	NOMOR URUT DALAM DAF- TAR URUT KE- PANGKATAN (DUK).	- Cukup jelas.
75	VIII.	TINGKAT INSTANSI	- Tulislah nomor urut dalam daftar urut kepangkatan di instansi tempat bekerja.
76	IX	KETERANGAN KELUARGA	- Cukup jelas.
77	IX.1	ISTERI/SUAMI	- Apabila Pegawai negeri Sipil Pria, coretlah kata suami. - Apabila Pegawai Negeri Sipil Wanita, coretlah kata isteri.
78	IX.1 Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
79	IX.1 Lajur 2	N A M A	- Untuk pria, tulislah nama lengkap isteri/isteri-isteri (apabila lebih dari 1) dan tidak boleh disingkat. - Untuk wanita, tulislah nama lengkap suami dan tidak boleh disingkat.

1	2	3	4
80	IX.1 Lajur 3	TANGGAL LAHIR/UMUR	- Tulislah tanggal, bulan dan tahun kelahiran isteri/suami yang bersangkutan. Apabila tidak diketahui tanggal, tulislah bulan dan tahun kelahiran. Apabila tidak diketahui tanggal dan bulan, cukup ditulis tahun kelahiran saja. Apabila tidak diketahui tanggal, bulan dan tahun ditulis umur pada saat pengisian daftar riwayat hidup.
81	IX.1 Lajur 4	PEKERJAAN	- Tulislah pekerjaan isteri/suami
82	IX.1 Lajur 5	KETERA- NGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
83	IX.2	ANAK	- Meliputi semua anak yaitu anak kandung, anak tiri, anak yang disahkan, dan anak angkat.
84	IX.2 Lajur 1	NOMOR URUT	- Cukup jelas.
85	IX. Lajur 2	N A M A	- Tulislah nama lengkap anak tidak boleh disingkat.
86	XI. Lajur 3	JENIS KELAMIN	- Tulis jenis kelamin, apabila pria tulislah pria dan apabila wanita tulislah wanita.
87	IX.2 Lajur 4	TANGGAL LAHIR/UMUR	- Tulislah tanggal, bulan dan tahun kelahiran masing-masing anak. Apabila tidak diketahui tanggal, tulislah bulan dan tahun kelahiran. Apabila tanggal dan bulan kelahiran tidak diketahui cukup ditulis tahun kelahiran saja.
88	IX.2 Lajur 5	PEKERJAAN	- Tulislah pekerjaan anak bagi yang sudah bekerja pada instansi pemerintah maupun swasta. Apabila anak-anak tidak bekerja, dilajur ini diberi tanda strip (-).
89	IX.2 Lajur 6	KETERA- NGAN	- Tulislah hal-hal yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

ANAK LAMPIRAN I-j KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 05 TAHUN 1995  
 TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 YANG AKAN DIPERTIMBANGKAN KENAIKAN PANGKATNYA

NO	NAMA	NIP	PANGKAT GOLONGAN RUANG/TMT		DP-3 (DUA TAHUN TERAK- HIR)	PENDI- DIKAN TER- TINGGI	JA- BA- TAN/ TMT	KET.
			LAMA	BARU				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Kepala Biro/Bagian Kepegawaian

.....

ANAK LAMPIRAN I-k KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMI-  
NISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 PEBRUARI 1995

CONTOH SURAT PERNYATAAN  
PELANTIKAN

SURAT PERNYATAAN PELANTIKAN  
NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....1)  
N I P : .....2)  
Pangkat/golongan ruang : .....3)  
Jabatan/Pekerjaan : .....4)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama : .....5)  
N I P : .....6)  
Pangkat/golongan ruang : .....7)

Berdasarkan Keputusan .....8) Nomor .....9)  
tanggal .....10) telah diangkat dalam jabatan  
..... 11) dan telah dilantik oleh .....12) pada tanggal  
.....13)

Demikian Surat Pernyataan pelantikan ini saya buat dengan  
sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian  
hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan  
kerugian terhadap Negara, maka bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli Surat Pernyataan Pelantikan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Perbendaharaan Negara dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah \*) .....14).

.....  
Pejabat yang membuat pernyataan,  
.....

TEMBUSAN disampaikan kepada :

- 1. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
- 2. Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
- 3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji;
- 4. ....

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-k

NO.	NOMOR	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama pejabat yang membuat pernyataan
2	2)	Tulislah NIP dari pejabat yang membuat pernyataan
3	3)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
4	4)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan .
5	5)	Tulislah nama pejabat yang berhak menerima tunjangan jabatan struktural berdasarkan ketentuan yang berlaku.
6	6)	Tulislah NIP dari pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
7	7)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
8	8)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan surat keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan struktural.
9	9)	Tulislah Nomor Surat Keputusan yang dimaksud dalam angka 8 di atas.
10	10)	Tulislah tanggal Surat Keputusan yang dimaksud dalam angka 8 di atas.
11	11)	Tulislah nama jabatan struktural yang dipangku oleh pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
12	12)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang melantik pejabat yang dimaksud dalam angka 5 dalam jabatan struktural yang dimaksud dalam angka 11 di atas.
13	13)	Tulislah tanggal pelantikan pejabat yang dimaksud dalam angka 5 dalam jabatan struktural yang dimaksud dalam angka 11 di atas.
14	*)	Coret yang tidak perlu.
15.	14)	Tulislah lokasi Kantor Perbendaharaan dan kas Negara/PEKAS/Kas Daerah yang bersangkutan.

ANAK LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

CONTOH SURAT PERNYATAAN MELAKANAKAN TUGAS

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS  
NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : .....1)
- N I P : .....2)
- Pangkat/golongan ruang : .....3)
- Jabatan : .....4)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

- Nama : .....5)
- N I P : .....6)
- Pangkat/golongan ruang : .....7)
- Jabatan : .....8)

Yang diangkat berdasarkan Keputusan.....9) Nomor .....10) tanggal .....11) terhitung mulai tanggal .....12) telah nyata melaksanakan tugas sebagai ..... 13) di.....14) dan diberi tunjangan sebesar Rp ..... (.....) 15) sebulan terhitung mulai tanggal .....

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli Surat Pernyataan ini disampaikan kepada Kepala kantor  
Perbendaharaan Negara dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah \*)  
.....16).

.....  
Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....)

TEMBUSAN disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji;
4. ....

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-I

NO.	NOMOR	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tuliskan nama pejabat yang membuat pernyataan.
2	2)	Tuliskan NIP dari pejabat yang membuat pernyataan.
3	3)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
4	4)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan .
5	5)	Tuliskan nama pejabat yang berhak menerima tunjangan jabatan struktural.
6	6)	Tuliskan NIP dari pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
7	7)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
8	8)	Tuliskan nama jabatan struktural yang diduduki oleh pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
9	9)	Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menetapkan Surat Keputusan tentang pengangkatan pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas dalam jabatan tersebut dalam angka 8 di atas.
10	10)	Tuliskan nomor Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan tersebut dalam angka 8 di atas.
11	11)	Tuliskan tanggal surat keputusan pengangkatan dalam jabatan tersebut dalam angka 8 di atas.
12	12)	Tuliskan tanggal, pejabat sebagai tersebut dalam angka 5 di atas secara nyata mulai menjalankan tugas.
13	13)	Tuliskan nama jabatan yang dimaksud dalam angka 8 di atas.
14	14)	Tuliskan nama unit kerja/tempat/lokasi dari pejabat yang dimaksud dalam angka 8 di atas.
15	15)	Tuliskan dengan angka dan huruf besarnya tunjangan jabatan yang dimaksud dalam angka 8 di atas.
16	16)	Tuliskan nama lokasi KPKN/PEKAS/Kas Daerah yang berwenang membayar tunjangan jabatan tersebut dalam angka 15 di atas.

ANAK LAMPIRAN I-m KEPUTUSAN KEPALA BADAN ADMI-  
NISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 05 TAHUN 1995  
TANGGAL : 15 FEBRUARI 1995

CONTOH SURAT PERNYATAAN  
MASIH MENDUDUKI JABATAN

SURAT PERNYATAAN MASIH MENDUDUKI JABATAN  
NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....1)  
N I P : .....2)  
Pangkat/golongan ruang : .....3)  
Jabatan : .....4)

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama : .....5)  
N I P : .....6)  
Pangkat/golongan ruang : .....7)  
Jabatan : .....8)  
Eselon : .....9)

Pada tanggal 31 Maret 19 ... telah menduduki jabatan .....10)  
berdasarkan surat Keputusan .....11) Nomor.....12).  
tanggal.....13) dan pada tanggal 1 April 19 ..... masih  
menduduki jabatan tersebut.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya,  
dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila dikemudian hari isi surat  
pernyataan ini ternyata tidak benar, yang mengakibatkan kerugian terhadap  
Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli Surat Pernyataan ini disampaikan kepada Kepala kantor  
Perbendaharaan Negara dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah \*)  
.....14).

....., 19....

Pejabat yang membuat pernyataan,

(.....)

TEMBUSAN disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
3. Pejabat Pembuat Daftar Gaji;
4. ....15).

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I-m

NO.	NOMOR	URAIAN
1	2	3
1.	1)	Tulislah nama pejabat yang membuat pernyataan.
2	2)	Tulislah NIP dari pejabat yang membuat pernyataan.
3	3)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang membuat pernyataan.
4	4)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang membuat pernyataan.
5	5)	Tulislah nama pejabat yang berhak menerima tunjangan jabatan struktural.
6	6)	Tulislah NIP dari pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
7	7)	Tulislah pangkat dan golongan ruang dari pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
8	8)	Tulislah nama jabatan struktural yang diduduki oleh pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas.
9	9)	Tulislah eselon jabatan struktural yang dimaksud dalam angka 8 di atas.
10	10)	Tulislah nama jabatan struktural yang dimaksud dalam angka 8 di atas.
11	11)	Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan surat keputusan tentang pengangkatan pejabat yang dimaksud dalam angka 5 di atas dalam jabatan tersebut dalam angka 8 di atas.
12	12)	Tulislah nomor surat keputusan yang dimaksud dalam angka 11 di atas.
13	13)	Tulislah tanggal surat keputusan yang dimaksud dalam angka 11 di atas.
14	14)	Tulislah lokasi Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/PEKAS/Kas Daerah yang bersangkutan.
15	15)	Tulislah pejabat lain yang dianggap perlu diberikan tembusan.

KEPUTUSAN BERSAMA  
KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
KETUA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
DAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN  
NOMOR : 35 TAHUN 1996  
NOMOR : 513/IX/6/8/1996  
NOMOR : KEP-30/A/0696

TENTANG

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIANGKAT DALAM JABATAN  
STRUKTURAL BELUM MEMENUHI KETENTUAN PERATURAN  
PEMERINTAH NOMOR 15 TAHUN 1994

KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA  
KETUA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
DAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 yang ketentuan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 05 Tahun 1995, masih terjadi pengangkatan dalam jabatan struktural tidak sesuai dengan maksud dan tujuan peraturan tersebut;
- b. bahwa untuk tertib administrasi kepegawaian dan mencegah terjadinya penyimpangan pengangkatan dalam jabatan struktural perlu menetapkan Keputusan Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, Ketua Lembaga Administrasi Negara dan Direktur Jenderal Anggaran mengenai Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural belum memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3545);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3546);
4. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 1988 tentang Badan Administrasi Kepegawaian Negara;
5. Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 1989 tentang Lembaga Administrasi Negara;
6. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 05 Tahun 1995 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA, KETUA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA DAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN TENTANG PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIANGKAT DALAM JABATAN STRUKTURAL BELUM MEMENUHI KETENTUAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 15 TAHUN 1994.

#### Pasal 1

Dalam Keputusan Bersama ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural belum memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 adalah Pegawai Negeri Sipil yang setelah berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 diangkat dalam jabatan struktural pangkatnya masih dua tingkat atau lebih dibawah pangkat terendah dan atau belum mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang disyaratkan untuk jabatan yang didudukinya.
2. Pendidikan dan pelatihan struktural adalah pendidikan dan pelatihan yang harus dipenuhi bagi Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1994.

## Pasal 2

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural belum memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 bagi yang pengangkatannya :

- a. sebelum ditetapkannya Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 05 Tahun 1995 tunjangan jabatan strukturalnya dapat dibayarkan.
- b. setelah ditetapkannya Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 05 Tahun 1995, tunjangan jabatan strukturalnya tidak dapat dibayarkan, tetapi apabila sebelumnya telah menduduki jabatan struktural yang lebih rendah tetap dibayarkan tunjangan jabatan sebesar tunjangan jabatan sebelumnya.

## Pasal 3

Tunjangan jabatan struktural bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dapat dibayarkan penuh terhitung mulai bulan berikutnya setelah pangkatnya memenuhi syarat dan telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural.

## Pasal 4

Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dapat diberikan kenaikan pangkat sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir sepanjang memenuhi syarat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 5

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural dapat dipertimbangkan untuk diberikan kenaikan pangkat pilihan dipercepat, apabila telah berpangkat satu tingkat di bawah pangkat terendah dan telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural untuk jabatan yang didudukinya dan sepanjang memenuhi syarat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang disyaratkan untuk jabatan yang didudukinya.

Pasal 7

Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural yang belum memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 setelah berlakunya Keputusan Bersama ini, tidak sah dan keputusan pengangkatan dalam jabatannya harus dibatalkan.

Pasal 8

Apabila dalam melaksanakan Keputusan Bersama ini dijumpai kesulitan dapat ditanyakan kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, Ketua Lembaga Administrasi Negara atau Direktur Jenderal Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 9

Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Juni 1996

KETUA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA

ttd

ttd

J.B. KRISTIADI

SOENARKO

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ttd

DARSJAH

Nomor : K.26-25/V.14-56/99  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural belum memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994.

Jakarta, 4 Oktober 1996

Kepada

- Yth. 1. Semua Menteri yang memimpin Departemen;  
2. Jaksa Agung;  
3. Semua Pimpinan Lembaga Pemerintah Non-Departemen;  
4. Semua Pimpinan Sekretariat Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara;  
5. Semua Gubernur Kepala Daerah Tingkat I  
di

Tempat

Diberitahukan dengan hormat bahwa dengan berlakunya Keputusan Bersama Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, Ketua Lembaga Administrasi Negara dan Direktur Jenderal Anggaran Nomor 35 Tahun 1996, Nomor 513/IX/6/8/1996 dan Nomor KEP-30/A/0696, maka untuk mencegah terjadinya berbagai penafsiran perlu dijelaskan hal-hal sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam atau telah menduduki jabatan struktural sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994, apabila pangkatnya masih dua tingkat atau lebih dibawah jenjang pangkat terendah dan belum mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural yang dipersyaratkan untuk jabatan yang didudukinya sesuai dengan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 dianggap telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural yang dipersyaratkan untuk jabatan yang didudukinya. Bagi Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat diberikan kenaikan pangkat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980.

2. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural setelah berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 sampai dengan berlakunya Keputusan Bersama tersebut di atas, yang pangkatnya masih dua tingkat atau lebih dibawah jenjang pangkat terendah dan atau belum mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang dipersyaratkan untuk jabatan yang didudukinya, maka kenaikan pangkatnya diatur sebagai berikut :
  - a. Pegawai Negeri Sipil yang pangkatnya masih dua tingkat atau lebih dibawah jenjang pangkat terendah baik yang telah atau belum mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang dipersyaratkan untuk jabatan yang didudukinya, dapat diberikan kenaikan pangkat apabila sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir.
  - b. Pegawai Negeri Sipil yang pangkatnya telah satu tingkat dibawah jenjang pangkat terendah dan telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang dipersyaratkan untuk jabatan yang didudukinya, dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan dipercepat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980. Sedangkan bagi yang belum mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural dapat diberikan kenaikan pangkat apabila sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir.
  - c. Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural pangkatnya telah memenuhi jenjang pangkat terendah, tetapi belum mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang dipersyaratkan untuk jabatan yang didudukinya, baru dapat diberikan kenaikan pangkat dalam jenjang pangkat tertinggi dalam jabatannya, setelah yang bersangkutan mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan struktural yang dipersyaratkan untuk jabatan yang didudukinya.

Demikian penjelasan ini, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KEPALA  
BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA

ttd

SOENARKO

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, sebagai laporan;
2. Bapak Menteri Negara Sekretaris Negara, sebagai laporan;
3. Ketua Lembaga Administrasi Negara;
4. Direktur Jenderal Anggaran;
5. Semua Bupati/Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II;
6. Semua Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara.