



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 20 TAHUN 2018**

TENTANG

**PENDELEGASIAN SEBAGIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN
KEPUTUSAN DAN SURAT DI BIDANG KEPEGAWAIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka kelancaran dan ketertiban administrasi kepegawaian, maka perlu untuk mendelegasikan sebagian wewenang penandatanganan Keputusan dan Surat di Bidang Kepegawaian;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karanganyar tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Penandatanganan Keputusan dan Surat di Bidang Kepegawaian.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN SEBAGIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT DI BIDANG KEPEGAWAIAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar.
4. Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan atau pemberian kewenangan dari Bupati kepada Pejabat Struktural di Lingkungan Pemerintah Daerah atas nama jabatannya sendiri untuk menandatangani Keputusan dibidang kepegawaian.
5. Pejabat Pemberi Kuasa adalah pejabat pemberi kuasa kepada Pejabat Struktural di Lingkungan Pemerintah

- Daerah atas nama Bupati untuk menandatangani Keputusan dan surat di Bidang Kepegawaian.
6. Perangkat Daerah adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
 7. Kepala Perangkat Daerah adalah Pejabat Struktural tertinggi dalam Perangkat Daerah tersebut.
 8. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah pegawai yang baru lulus tes seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil tahap pertama.
 9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

BAB II PENDELEGASIAN WEWENANG Pasal 2

- (1) Mendelegasikan sebagian kewenangan penandatanganan keputusan dan surat di bidang kepegawaian kepada Pejabat Struktural di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Susunan kewenangan penandatanganan keputusan dan surat di bidang kepegawaian sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN Pasal 3

- (1) Pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan oleh Pejabat Pemberi Kuasa, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan ini dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat yang diberi kuasa menandatangani Keputusan dan surat dibidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini tidak dapat memberikan kuasa dimaksud kepada Pejabat lain.
- (3) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada lampiran Peraturan ini melaporkan pelaksanaannya secara tertulis kepada Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 4

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Penandatanganan Keputusan dan Surat-Surat di Bidang Kepegawaian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar
Pada tanggal 8 Februari 2018

BUPATI KARANGANYAR,
ttd
JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
Pada tanggal 8 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2018 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,

SETDA
ZULFIKAR-HADIDH

NIR 19750311199903 1 009

		<p>8. Nota Usulan dan Pertimbangan Persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah.</p> <p>9. Pengesahan Salinan dan Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah.</p> <p>10. Pengesahan Salinan dan Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah.</p> <p>11. Surat Perintah Penugasan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, Kepemimpinan Tingkat III.</p> <p>12. Surat Perintah Penugasan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional.</p> <p>13. Peninjauan Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>14. Surat Perintah dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.</p> <p>15. Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala.</p> <p>16. Surat Izin Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan, dan Cuti Karena Alasan Penting yang dilaksanakan di dalam negeri.</p> <p>17. Surat Izin Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan, dan Cuti Karena Alasan Penting yang dilaksanakan di luar negeri.</p> <p>18. Surat Perintah Melaksanakan Tugas bagi Pejabat</p>	<p>Semua Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III/b.</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III/b.</p> <p>JPT Pratama, Administrator, dan Pengawas.</p> <p>Golongan/Ruang IV/a ke atas.</p> <p>Golongan/Ruang IV/a ke atas, JPT Pratama, Administrator.</p> <p>JPT Pratama dan Kepala Perangkat Daerah.</p> <p>JPT Pratama, Fungsional Golongan IV/c ke atas.</p> <p>JPT Pratama dan Kepala Perangkat Daerah.</p> <p>Semua Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>JPT Pratama, Administrator, dan Pengawas.</p>	<p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	ASISTEN ADMINISTRASI SEKRETARIS DAERAH	19.	Keputusan atau Surat Perintah bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH) dan Pejabat Yang Menjalankan Tugas (YMT).	JPT Pratama, Administrator, dan Pengawas.	Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.
		20.	Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional.	Arsiparis Pelaksana Lanjutan sampai dengan Arsiparis Penyelia dan Arsiparis Pertama sampai dengan Arsiparis Muda, Golongan/Ruang II/b sampai dengan Golongan/Ruang III/d. Instruktur Pelaksana sampai dengan Instruktur Penyelia, Golongan/Ruang II/b sampai dengan Golongan/Ruang III/d dan Instruktur Pertama sampai dengan Instruktur Madya, Golongan/Ruang III/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/c.	Di Lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Di Lingkungan Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Karanganyar.
		21.	Surat Permintaan Pengujian Kesehatan Kepada Tim Penguji Kesehatan Pegawai Negeri Sipil.	JPT Pratama dan Kepala Perangkat Daerah.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		22.	Surat Izin Bebas Tugas menjelang Pensiun.	Golongan/Ruang IV/a ke atas.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		23.	Surat Keputusan Pemberhentian Gaji Sementara	Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/b.	Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.
		1	Surat Izin Cuti Tahunan, Cuti Sakit (yang tidak memerlukan rekomendasi surat keterangan dari dokter pemerintah/tim penguji kesehatan), dan Cuti Karena Alasan Penting, yang dilaksanakan di dalam negeri.	Pelaksana, Pengawas, Administrator, dan Fungsional.	Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.
		2	Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala.	Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/b.	Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.
3.	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN	1	Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pengawas.	Pengawas.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
2	Surat Pernyataan Pelantikan (SPP).	Pengawas.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
3	Salinan dan Petikan Keputusan Bupati tentang Alih Tugas Penempatan/Mutasi Pegawai Negeri Sipil.	Semua Pejabat Pelaksana dan Fungsional.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
4	Nota Usulan dan Pertimbangan Persetujuan kepada Badan Kepegawaian Negara tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah, yang lebih dari 2 (dua) tahun.	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
5	Nota Pertimbangan Persetujuan Kenaikan Pangkat.	Golongan Ruang I/b sampai dengan IV/b	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
6	Petikan Keputusan Kenaikan Pangkat.	Golongan/Ruang I/b sampai dengan Golongan/Ruang III/d.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
7	Salinan dan Petikan Keputusan Bupati tentang Perpanjangan Batas Usia Pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang memangku jabatan tertentu.	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
8	Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan, Pemberhentian, Kenaikan, Pemindahan, Pembebasan Sementara dan Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional Tingkat Terampil, Tingkat Ahli Jenjang Pertama sampai dengan Muda dan Jabatan Kepala Sekolah Dasar dan Kepala Taman Kanak-kanak.	Semua Jabatan Fungsional Tingkat Terampil, Tingkat Ahli Jenjang Pertama sampai dengan Muda dan Jabatan Fungsional yang belum dikelompokkan Ahli atau Terampil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
9	Surat Perintah Penugasan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV.	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
10	Surat Perintah Penugasan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional.	Golongan/Ruang II/a sampai dengan Golongan/Ruang III/d.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
11	Peninjauan Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil.	Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III/d.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	
12	Surat Izin Cuti Besar dan Cuti Melahirkan yang dilaksanakan di dalam negeri.	Semua Pegawai Negeri Sipil selain JPT Pratama dan Kepala Perangkat Daerah.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.	

		13	Cuti Sakit (yang menggunakan rekomendasi surat keterangan dari dokter pemerintah/tim penguji kesehatan).	Semua Pegawai Negeri Sipil selain JPT Pratama dan Kepala Perangkat Daerah.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		14	Surat Permintaan Pengujian Kesehatan kepada Tim Penguji Kesehatan Pegawai Negeri Sipil.	Semua Pegawai Negeri Sipil selain JPT Pratama dan Kepala Perangkat Daerah.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		15	Surat Izin Bebas Tugas menjelang Pensiun.	Golongan/Ruang III/d ke bawah.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		16	Surat Rekomendasi Permohonan Tabungan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN) dan Tabungan Perumahan (TAPERUM)	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		17	Surat pengajuan penyelesaian permohonan Kartu Istri/Kartu Suami dan Kartu Pegawai Negeri Sipil.	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		18	Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala.	Camat.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		19	Ralat Keputusan-keputusan di Bidang Kepegawaian.	Keputusan-keputusan Bupati yang ditandatangani oleh Kepala BKPSDM Kabupaten Karanganyar.	Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.
		20	Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji.	Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/b.	Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.
		21	Keputusan atau Surat Perintah bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH) dan Pejabat Yang Menjalankan Tugas (YMT).	Administrator dan Pengawas.	Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Karanganyar.
		4.	KEPALA PERANGKAT DAERAH	1	Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil dan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil.
2	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).			Administrator, Pengawas, dan Fungsional.	Pada Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
3	Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala.			Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/b.	Pada Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.

	4	Surat Izin Cuti Tahunan, Cuti Karena Alasan Penting, Cuti Sakit (yang tidak memerlukan rekomendasi surat keterangan dari dokter pemerintah/tim penguji kesehatan) yang dilaksanakan di dalam negeri.	Pelaksana, Pengawas, Administrator, dan Fungsional.	Pada Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
	5	Surat Perintah dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.	Administrator, Pengawas, Pelaksana, dan Fungsional.	Pada Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
	6	Keputusan atau Surat Perintah bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH), dan Pejabat Yang Menjalankan Tugas (YMT).	Administrator dan Pengawas.	Pada Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
	7	Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) Gaji.	Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/b.	Pada Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
	8	Surat Keputusan Pemberhentian Gaji Sementara.	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Pada Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
	9	Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Fungsional.	Semua Pejabat Fungsional	Pada Organisasi Perangkat Daerah masing-masing.

BUPATI KARANGANYAR,
ttd
JULIYATMONO