



BUPATI KARANGANYAR

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 63 TAHUN 2009

TENTANG

PENDEELEGASIAN SEBAGIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN KEPUTUSAN
DAN SURAT-SURAT DI BIDANG KEPEGAWAIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan administrasi kepegawaian serta penanda tangan keputusan dan surat-surat di bidang kepegawaian, maka perlu mendelegasikan sebagian wewenang dari bupati kepada pejabat structural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4643);
11. Peraturan menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Bersama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 – 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 3 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 4);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Mendelegasikan sebagian kewenangan penandatanganan kepada Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 2

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 274 Tahun 2005 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Penandatanganan Keputusan dan Surat-surat di Bidang Kepegawaian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 30 Mei 2009

BUPATI KARANGANYAR,

Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd, M.Hum

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 30 Mei 2009

SEKRETARIS DAERAH

KASTONO, DS.

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2009 NOMOR 63

1	2	3	4	5
		10). Surat Izin Belajar jenjang Strata 1 dan Diploma.	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		11). Surat Izin untuk Melakukan Kegiatan Usaha.	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		12). Pengesahan Salinan dan Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah.	Golongan I sampai dengan Golongan III.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		13). Pengesahan Salinan dan Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah.	Golongan I sampai dengan Golongan III.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		14). Nota Pertimbangan Persetujuan Kenaikan Pangkat.	Golongan/Ruang IV/a ke atas.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		15). Surat Perintah penugasan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III.	Semua Pegawai Negeri Sipil.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		16). Surat Perintah penugasan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional.	Golongan/Ruang IV/a ke atas.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		17). Peninjauan Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil.	Golongan/Ruang IV/a ke atas.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		18). Surat Perintah dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.	Eselon II.b dan Eselon III Pimpinan Unit/Satuan Kerja.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		19). Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala.	Golongan/Ruang IV/c ke atas.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		20). Surat Izin Cuti.	Pimpinan Unit/Satuan Kerja.	Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
		21). Surat Perintah Melaksanakan Tugas bagi Pejabat Struktural.	Eselon III dan Eselon IV.	Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.
		22). Surat pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala.	Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/b.	Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.

1	2	3	4	5
		<p>23). Surat Izin Cuti.</p> <p>24). Pengambilan Sumpah Pegawai Negeri Sipil dan Berita Acara Sumpah Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>25). Keputusan atau Surat Perintah bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH), dan Pejabat Yang Menjalankan Tugas (YMT).</p> <p>26). Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional</p>	<p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/c.</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III.</p> <p>Eselon II, Eselon III, dan Eselon IV.</p> <p>Arsiparis Pelaksana Lanjutan sampai dengan Arsiparis Penyelia dan Arsiparis Pertama sampai dengan Arsiparis Muda, Golongan/Ruang III/a s.d III/d.</p> <p>Pustakawan Pelaksana Lanjutan sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Pertama sampai dengan Pustakawan Muda, Golongan/Ruang III/a s.d III/d.</p> <p>Pengawas Ketenagakerjaan Pelaksana Lanjutan sampai dengan Pengawas Ketenagakerjaan Penyelia, Golongan/Ruang III/a s.d III/d, dan Pengawas Ketenagakerjaan Pertama sampai dengan Pengawas Ketenagakerjaan Madya, Golongan/Ruang III/a s.d IV/c</p> <p>Instruktur Pelaksana Lanjutan sampai dengan Instruktur Penyelia, Golongan/Ruang III/a s.d III/a, dan Instruktur Pertama sampai dengan Instruktur Madya, Golongan/Ruang III/a s.d IV/c.</p>	<p>Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip.</p> <p>Di Lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip.</p> <p>Di Lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.</p> <p>Di Lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.</p>

1	2	3	4	5
		<p>27). Keputusan Pengangkatan Sekretaris Desa dari Pegawai Negeri Sipil.</p>	<p>Pengantar Kerja Pelaksana Lanjutan sampai dengan Pengantar Kerja Penyelia Golongan/Ruang III/a s.d III/d.</p> <p>Perantara Hubungan Industrial Muda Golongan/Ruang III/c s.d III/d.</p> <p>Penyuluh Pertanian Pelaksana Lanjutan sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia dan Penyuluh Pertanian Pertama sampai dengan Penyuluh Pertanian Muda Golongan/Ruang III/a s.d III/d.</p> <p>Penyuluh Kehutanan Pelaksana Lanjutan sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia Golongan/Ruang III/a s.d III/d, dan Penyuluh Kehutanan Pertama sampai dengan Penyuluh Kehutanan Madya Golongan/Ruang III/a s.d IV/c.</p> <p>Paramedik Veteriner Pelaksana Lanjutan sampai dengan Paramedik Veteriner Penyelia Golongan/Ruang III/a s.d III/d.</p> <p>Penyuluh Keluarga Berencana Lanjutan sampai dengan Penyuluh Keluarga Berencana Penyelia, dan Penyuluh Keluarga Berencana Pertama sampai dengan Penyuluh Keluarga Berencana Penyelia Golongan/Ruang III/a s.d III/d.</p> <p>Semua Pegawai Negeri Sipil.</p>	<p>Di Lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.</p> <p>Di Lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi</p> <p>Di Lingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.</p> <p>Di Lingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.</p> <p>Di Lingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.</p> <p>Di Lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.</p> <p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p>

1	2	3	4	5
		<p>13). Surat Permintaan Pengujian Kesehatan kepada Tim Penguji Kesehatan Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>14). Surat Izin Bebas Tugas menjelang Pensiun.</p> <p>15). Surat Rekomendasi Permohonan TASPEN.</p> <p>16). Surat pengajuan penyelesaian permohonan Kartu Istri/ Kartu Suami, dan Kartu Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>17). Surat pengajuan penyelesaian permohonan Asuransi Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>18). Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional.</p> <p>19). Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ).</p> <p>20). Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT)</p> <p>21). Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala.</p> <p>22). Surat Izin Cuti.</p> <p>23). Ralat Keputusan-keputusan.</p>	<p>Semua Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>Golongan/Ruang III/d ke bawah.</p> <p>Semua Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>Semua Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>Semua Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>Golongan/Ruang III/a sampai dengan Golongan/Ruang III/d.</p> <p>Eselon III dan Eselon IV dan semua Pejabat Fungsional.</p> <p>Eselon III dan Eselon IV dan semua Pejabat Fungsional.</p> <p>Golongan I sampai dengan Golongan/Ruang IV/b.</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/a.</p> <p>Keputusan-keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karanganyar.</p>	<p>Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Dinas Pertanian, Dinas Kependudukan, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah</p> <p>Di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karanganyar.</p>

1	2	3	4	5
		<p>24). Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) gaji.</p> <p>25). Pengambilan Sumpah dan Janji serta Berita Acara Pengambilan Sumpah dan Janji bagi Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>26). Surat Perintah dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.</p> <p>27). Keputusan atau Surat Perintah bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH), dan Pejabat Yang Menjalankan Tugas (YMT).</p> <p>28). Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional.</p>	<p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/a.</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III/a.</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/a.</p> <p>Eselon III dan Eselon IV.</p> <p>Arsiparis Pelaksana Golongan/Ruang II/b sampai dengan II/d.</p> <p>Pustakawan Pelaksana Golongan/Ruang II/b sampai dengan II/d.</p>	<p>Di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karanganyar.</p> <p>Di Lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip.</p> <p>Di Lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip.</p>
3.	<p>SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, KEPALA BADAN, KEPALA DINAS, INSPEKTUR.</p>	<p>1). Pengambilan Sumpah Pegawai Negeri Sipil dan Janji Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>2). Berita Acara Sumpah Pegawai Negeri Sipil dan Janji Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>3). Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ).</p> <p>4). Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT).</p> <p>5). Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional.</p>	<p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III.</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III.</p> <p>Eselon III, Eselon IV dan semua Pejabat Fungsional.</p> <p>Eselon III, Eselon IV dan semua Pejabat Fungsional.</p> <p>Instruktur Pelaksana Golongan/Ruang II/b sampai dengan II/d.</p>	<p>Di Lingkungan Unit Kerja masing-masing.</p> <p>Di Lingkungan Unit Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.</p>

1	2	3	4	5
		<p>6). Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) gaji.</p> <p>7). Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala.</p>	<p>Pengawas Ketenagakerjaan Pelaksana Golongan/Ruang II/c s.d II/d.</p> <p>Pengantar Kerja Pelaksana Golongan/Ruang II/b sampai dengan II/d.</p> <p>Perantara Hubungan Industrial Pertama Golongan/Ruang III/a sampai dengan III/b.</p> <p>Penyuluh Keluarga Berencana Pelaksana Pemula Golongan/Ruang II/a dan Penyuluh Keluarga Berencana Pelaksana Golongan/Ruang II/b sampai dengan II/d.</p> <p>Penyuluh Pertanian Pelaksana Golongan/Ruang II/b s.d II/d.</p> <p>Penyuluh Kehutanan Pelaksana Golongan/Ruang II/b s.d II/d.</p> <p>Paramedik Veteriner Pelaksana Golongan/Ruang II/b s.d II/d.</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/a.</p> <p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/b.</p>	<p>Di Lingkungan Unit Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.</p> <p>Di Lingkungan Unit Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.</p> <p>Di Lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah</p> <p>Di Lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.</p> <p>Di Lingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.</p> <p>Di Lingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.</p> <p>Di Lingkungan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.</p> <p>Di Lingkungan Unit Kerja masing-masing.</p> <p>Di Lingkungan Unit Kerja masing-masing.</p>

1	2	3	4	5
		<p>10). Keputusan atau Surat Perintah bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH), dan Pejabat Yang Menjalankan Tugas (YMT).</p>	<p>Eselon IV.</p>	<p>Di Lingkungan Unit Kerja masing-masing.</p>
<p>7. CAMAT</p>		<p>1). Pengambilan Sumpah Pegawai Negeri Sipil dan Janji Pegawai Negeri Sipil. 2). Berita Acara Sumpah Pegawai Negeri Sipil dan Janji Pegawai Negeri Sipil. 3). Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMMJ). 4). Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT). 5). Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) gaji. 6). Surat pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala. 7). Surat Izin Cuti Tahunan, Cuti Sakit, dan Cuti Alasan Penting. 8). Surat Perintah bagi Pejabat Struktural. 9). Keputusan atau Surat Perintah bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH), dan Pejabat Yang Menjalankan Tugas (YMT).</p>	<p>Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III/a. Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III/a. Eselon IV. Eselon IV. Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang III/d. Golongan/Ruang I/a sampai dengan Golongan/Ruang IV/b. Golongan I sampai dengan Golongan/Ruang III/d. Eselon IV. Eselon IV.</p>	<p>Di Lingkungan Unit Kerja masing-masing. Di Lingkungan Unit Kerja masing-masing.</p>

BUPATI KARANGANYAR

HJ. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, S.Pd, M.Hum