



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 14 TAHUN 2021

TENTANG
PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG MENANDATANGANI KEPUTUSAN
DI BIDANG KEPEGAWAIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi kepegawaian dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, maka perlu adanya pen delegasian sebagian wewenang menandatangani administrasi di bidang kepegawaian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pen delegasian Sebagian Wewenang Menandatangani Keputusan di Bidang Kepegawaian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 7 Tahun 1977 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 122, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
12. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG MENANDATANGANI KEPUTUSAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
2. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati yang berdasarkan peraturan perundang-undangan berwenang dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Pejabat Struktural tertinggi dalam Perangkat Daerah tersebut.

7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
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.
10. Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan atau pemberian wewenang dari Bupati kepada Pejabat Struktural di Lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk atas nama jabatannya sendiri untuk menandatangani Keputusan di bidang kepegawaian.
11. Pejabat Pemberi Kuasa adalah pejabat yang memberikan kuasa kepada Pejabat Struktural di Lingkungan Pemerintah Daerah atas nama Bupati untuk menandatangani Keputusan.

BAB II

PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 2

- (1) Mendelegasikan sebagian wewenang kepada Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah untuk menandatangani Keputusan di bidang kepegawaian.
- (2) Jenis wewenang penandatanganan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan kewangan yang dilimpahkan oleh Pejabat Pemberi Kuasa sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang diberi kuasa menandatangani Keputusan sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini tidak dapat memberikan kuasa dimaksud kepada Pejabat lain.

(3) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Lampiran peraturan ini melaporkan pelaksanaannya secara tertulis kepada Bupati.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 9 Maret 2021

BUPATI WONOGIRI,

ttd

JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 9 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI,

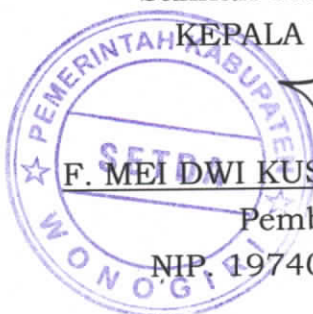
ttd

HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2021
NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM




F. MEI DWI KUSWITANTI, S.H., M.Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 19740519 199903 2 007

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI
 NOMOR 14 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENDELEGASIAN SEBAGIAN
 WEWENANG MENANDATANGANI
 KEPUTUSAN DI BIDANG EPEGAWAIAN

PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG MENANDATANGANI KEPUTUSAN
 DI BIDANG EPEGAWAIAN


NO	JENIS	UNTUK ASN	DIDELEGASIKAN KEPADA	KETERANGAN
1	Penandatanganan Nota Usul Penetapan Nomor Induk ASN	Golongan Ruang III	Sekretaris Daerah	
		Golongan Ruang II dan I	Kepala BKD	
2	Penandatanganan Petikan Keputusan Pengangkatan Menjadi Calon ASN	Golongan Ruang III	Sekretaris Daerah	
		Golongan Ruang II dan I	Kepala BKD	
3	Penandatanganan Petikan Keputusan Pengangkatan Calon ASN menjadi ASN	Golongan Ruang III	Sekretaris Daerah	
		Golongan Ruang II dan I	Kepala BKD	
4	Penandatanganan Usul Mutasi Kenaikan Pangkat	Yang diusulkan kenaikan pangkat menjadi Golongan Ruang IV/a dan IV/b bagi yang menduduki jabatan Asisten Sekretaris Daerah dan Pimpinan Perangkat Daerah	Sekretaris Daerah	
		Golongan Ruang I/b s.d. IV/b, selain yang menduduki jabatan Asisten Sekretariat Daerah dan Pimpinan Perangkat Daerah	Kepala BKD	
5	Penandatanganan Petikan Keputusan Kenaikan Pangkat	Golongan Ruang III/d ke bawah	Kepala BKD	
6	Penandatanganan Nota Usul Persetujuan Teknis Peninjauan Masa Kerja	Semua Golongan Ruang	Kepala BKD	
7	Penandatanganan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala	- Golongan Ruang IV/b s.d. IV/c - Golongan Ruang IV/a pada Kantor, Pelaksana BPBD, dan Kecamatan	Sekretaris Daerah	Lewat Kepala BKD
		- Golongan Ruang I/a s.d. IV/a pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Satpol PP, dan RSUD	Kepala OPD	
		- Golongan Ruang I/a s.d. III/d pada Kantor, Pelaksana BPBD, dan Kecamatan	Kepala OPD	
8	Penandatanganan Surat Ijin Penggunaan Gelar Akademis	Jenjang Pendidikan Magister, Magister Terapan, Profesi, Sarjana, Sarjana Terapan, dan Diploma	Kepala OPD	

NO	JENIS	UNTUK ASN	DIDELEGASIKAN KEPADA	KETERANGAN
9	Penandatanganan Petikan Keputusan Bupati tentang : a. Pangangkatan Dalam Jabatan b. Pemindahan Dalam Jabatan Fungsional/ Pelaksana c. Pembebasan Sementara d. Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan Fungsional e. Pemberian/ Pemberhentian Sementara/ Pemberhentian Tunjangan Fungsional	Golongan Ruang IV/a s.d. IV/c	Sekretaris Daerah	
		Golongan Ruang I/a s.d. III/d	Kepala BKD	
10	a. Penandatanganan Surat Pernyataan Pelantikan	- Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b) - Jabatan Fungsional Utama	Sekretaris Daerah	
	b. Penandatanganan Surat Pernyataan Pelantikan	- Jabatan Administrator (Eselon III) - Jabatan Pengawas (Eselon IV) - Jabatan Fungsional Madya, Muda, Pertama dan Ketrampilan - Kepala SD dan SMP	Kepala BKD	
11	Penandatanganan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b)	Sekretaris Daerah	Lewat Kepala BKD
		- Jabatan Administrator (Eselon III) - Jabatan Pengawas (Eselon IV)	Kepala BKD	
		Kepala TK, SD dan SMP	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
		- Jabatan Fungsional - Jabatan Pelaksana	Kepala OPD	
12	Penandatanganan Surat Pernyataan Masih/Telah Menduduki Jabatan Fungsional	Golongan ruang II/a ke atas	Kepala OPD	
13	Penandatanganan Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat	- Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b) - Kepala Kantor, Pelaksana BPBD, Camat	Sekretaris Daerah	Lewat Kepala BKD
		- Jabatan Administrator (Eselon III) - Jabatan Pengawas (Eselon IV) - Jabatan Fungsional - Jabatan Pelaksana	Kepala OPD	
		Golongan Ruang III/d ke bawah	Kepala OPD	
13	Penandatanganan Sasaran Kerja Pegawai, Penilaian Sasaran Kerja Pegawai, Buku Catatan Penilaian Perilaku Kerja ASN dan Penilaian Prestasi Kerja ASN	Semua Golongan Ruang bagi Guru TK/SD/SMP yang dipekerjakan pada sekolah swasta	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
14	Penandatanganan Pengesahan Pembaharuan Daftar Keluarga (PDK) untuk Proses Usulan Tunjangan Keluarga	Semua Golongan Ruang bagi Calon ASN/ASN pada lingkungan masing-masing	Kepala OPD	

NO	JENIS	UNTUK ASN	DIDELEGASIKAN KEPADA	KETERANGAN
15	Penandatanganan Legalisasi Fotokopi Surat Keputusan/Dokumen Kepegawaian	Semua Golongan Ruang bagi ASN pada Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	
		Sekretariat DPRD, Inspektorat, Badan, Dinas, Satpol PP, RSUD, Kantor, Pelaksana BPBD, Kecamatan	Kepala OPD	
16	Penandatanganan Cuti ASN yang dijalankan di dalam negeri, meliputi : a. Cuti Tahunan; b. Cuti Besar; c. Cuti Sakit; d. Cuti Melahirkan, dan e. Cuti Karena Alasan Penting.	Semua Golongan Ruang bagi ASN pada lingkungan masing-masing	Kepala OPD	

BUPATI WONOGIRI,
ttd
JOKO SUTOPO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


F. MEL DWI KUSWITANTI, S.H., M.Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19740519 199903 2 007